訪問介護サービス事業

（訪問介護従前相当サービス）

重　要　事　項　説　明　書

上郡町社会福祉協議会　訪問介護事業所

〒６７８－１２３１　赤穂郡上郡町上郡５００の５番地

電　話　５２－２９１０

ＦＡＸ　５２－５４４４

上郡町社会福祉協議会　介護予防・日常生活支援総合事業

訪問介護従前相当サービス契約書別紙（兼重要事項説明書）

あなた（利用者）に対するサービスの提供開始にあたり、当事業者があなたに説明すべき重要事項は、次のとおりです。

１．事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	社会福祉法人　上郡町社会福祉協議会
主たる事務所の所在地	〒678-1231　赤穂郡上郡町上郡５００の５番地
代表者（職名・氏名）	理事長　末　政　貴　広
設　立　年　月　日	昭和４２年２月２４日
電　　話　　番　　号	５２－２９１０
Ｆ　　Ａ　　Ｘ 番 号	５２－５４４４

２．ご利用事業所の概要

ご利用事業所の名称	上郡町社会福祉協議会訪問介護事業所	
サービスの種類	訪問介護従前相当	
事業所の所在地	〒678-1231　赤穂郡上郡町上郡５００の５番地	
電　　話　　番　　号	０７９１－５２－５７４６	
Ｆ　Ａ　Ｘ　番　号	０７９１－５２－５４４４	
指定年月日・事業所番号	平成２９年１月１日指定	２８７３９０００６８
管理者の氏名	竹内　盛一郎	
事業の実施地域	上郡町	

３．事業の目的と運営の方針

事業の目的	要支援状態にある利用者が、その有する能力に応じ、可能な限り居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるよう、介護予防サービスを提供することを目的とします。
運営の方針	事業者は、要支援者又は事業対象者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことができるよう、その状態等を踏まえながら、生活援助等の支援を行うことにより、利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものでなければならない。

４．提供するサービスの内容

訪問介護従前相当サービスは、訪問介護員等が利用者のお宅を訪問し、身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、居宅における身体介護（入浴、排せつ、食事の介護）など、その他必要な身体の介護を行うサービスです。

５．営業日・営業時間及びサービス提供可能な日と時間帯

営業日 及び営業時間	月曜日から金曜日までとする。 ただし、国民の祝日（振り替え休日を含む）及び年末年始（12月29日から1月3日）を除きます。 午前８時３０分から午後５時１５分まで
サービス提供日 及びサービス提供時間	月曜日から日曜日までとする。 午前７時から午後１０時までとする。

６．事業所の職員体制

従業者の職種	勤務の形態・人数
従業者	常勤　２人、　非常勤　１１人
うち介護福祉士	常勤　２人、　非常勤　５人
うち介護職員初任者研修等修了者	常勤　２人、　非常勤　１１人

７．サービス提供の責任者

あなたへのサービス提供の責任者は下記のとおりです。

サービス利用にあたって、ご不明な点やご要望などありましたら、何でもお申し出ください。

訪問事業責任者の氏名	宮下淑子　　道谷美砂

８．利用料

あなたがサービスを利用した場合の「基本利用料」は以下のとおりであり、あなたからお支払いいただく「利用者負担金」は、**原則として負担割合証に応じた基本利用料の１割、２割、３割の額**です。ただし、介護保険の支給限度額を超えてサービスを利用する場合、超えた額の全額をご負担いただきます。

（１）訪問介護従前相当サービス

【基本部分】

サービスの種類	基本利用料 (1回あたり)	利用者負担 (1割)	利用者負担 (2割)	利用者負担 (3割)
生活70分未満	2,200円	220円	440円	660円
身体介護	2,870円	287円	574円	861円
週に３回以上	37,270円	3,727円	7,454円	11,181円
介護職員処遇改善加算 （Ⅱロ）		26.6%	26.6%	26.6%
初回加算 (初回利用時のみ)		200円		

２　その他の料金

（１）事業所から、片道おおむね10キロメートル未満　　５００円
（２）事業所から、片道おおむね10キロメートル以上　　１，０００円
（３）複写物の交付については、コピー使用料として１枚１０円を負担する。

（２）支払い方法

上記（１）から（２）までの利用料（利用者負担分の金額）は、１ヶ月ごとにまとめて請求しますので、次の方法によりお支払いください。

支払い方法	支払い要件等
口座引き落とし	サービスを利用した月の翌月の１５日（祝休日の場合は直後の平日）に、あなたが指定する下記の口座より引き落とします。 **事業者指定口座** □　兵庫西農業協同組合　　上郡支店　普通 上郡町社会福祉協議会　訪問介護事業所 理事長　　末　政　貴　広 口座番号　０５０９２４０ □　兵庫信用金庫　上郡支店　普通 福）上郡町社会福祉協議会　訪問介護事業所 理事長　　末　政　貴　広 口座番号　２７３１２４ □　みなと銀行　上郡支店　普通 福）上郡町社会福祉協議会　訪問介護事業所 理事長　　末　政　貴　広 口座番号　３３４３４７４ □　上郡郵便局　通常 社会福祉法人　上郡町社会福祉協議会 口座番号　１４３４０　７４２７１３２１ ①　利用料口座振替済通知書は、利用明細を添えて、利用のあった月の翌月末日までに利用者宛にお届けいたします。ただし、請求額のない月はお届けしません。 ②　利用料口座振替済通知書を受け取られましたら、お渡ししています訪問介護サービス利用明細確認書と内容を照合して下さい。

９．緊急時における対応方法

サービス提供中に利用者の体調や容体の急変、その他の緊急事態が生じたときは、速やかに下記の主治医及び家族等へ連絡を行う等、必要な措置を講じます。

利用者の主治医	医療機関の名称 氏名 所在地 電話番号	
緊急連絡先 （家族等）	氏名（利用者との続柄） 電話番号	（続柄：　　）

１０．事故発生時の対応

サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、担当の地域包括支援センター及び上郡町等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

１１．苦情相談窓口

（１）サービス提供に関する苦情や相談は、当事業所の下記の窓口でお受けします。

事業所相談窓口	電話番号：５２－５７４６　ＦＡＸ：５２－５４４４ 受付時間：午前８時３０分から午後５時１５分 面接場所：当事業所の相談室

（２）サービス提供に関する苦情や相談は、下記の機関にも申し立てることができます。

苦情受付機関	上郡町役場国保介護支援課 介護保険係	電話番号：５２－１１５２ ＦＡＸ：５２－６０１５
	兵庫県 国民健康保険団体連合会	電話番号：０７８－３３２－５６１７ ＦＡＸ：０７８－３３２－５６５０

１２．サービスの利用にあたっての留意事項

サービスのご利用にあたってご留意いただきたいことは、以下のとおりです。

（１）体調や容体の急変などによりサービスを利用できなくなったときは、できる限り早めに担当の地域包括支援センター又は当事業所の担当者へご連絡ください。

（２）訪問介護員に対し、贈り物や飲食物の提供などはお断りいたします。

１３．訪問介護員の禁止行為

（１）訪問介護員は、サービスの提供にあたり、次に該当する行為は行いません。

① 医療行為
② 利用者もしくはその家族等からの金銭又は物品の授受
③ 利用者の家族等に対する訪問介護サービスの提供
④ 金銭の貸借、管理
⑤ 飲酒、喫煙
⑥ 利用者もしくはその家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動
⑦ その他利用者もしくはその家族等に行う迷惑行為
⑧ 利用者もしくはその家族が運転する車への同乗

（２）虐待防止に関して

利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

① 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果に ついて従業者に周知徹底を図っています。
② 虐待防止のための指針を整備しています。
③ 虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
④ 上記に掲げる措置を適切に実施するための責任者を設置（管理者）しています。
⑤ 成年後見制度の利用を支援します。
⑥ 苦情解決体制を整備しています。
⑦ サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。

（３）身体拘束に関して

利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為は行いません。やむを得ず身体拘束等を行う場合に は、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

① 身体拘束のための対策を検討する委員会を定期的に開催します。
② その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録し、利用者又はご家族から同意を得ます。

（４）衛生管理に関して

訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態の管理を行い衛生的な管理に努めます。また、事業所内において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置 を講じます。

① 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を開催し、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。
② 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。
③ 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修を定期的に実施します。

（５）サービス利用にあたっての禁止事項（利用者・訪問介護員）

次に掲げる行為を禁止します。

カスタマーハラスメント・セクシャルハラスメント行為等の禁止について

ハラスメント行為等を防止し、円滑なサービス提供を行うため、契約書第９条の遵守をお願いいたします。お守りいただけず、円滑なサービス提供に支障が生じる場合は契約を解除することが有ります。

①身体的暴力（身体的な力を使い危害を及ぼす行為）

※職員が回避したため危害を逃れたケースを含みます。

例：・コップを投げる
・蹴る
・手を払いのける
・叩く
・手をひっかく
・つねる
・首を絞める
・唾を吐く
・服を引きちぎる

②精神的暴力（個人の尊厳や人格を否定する言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為）

例：・大声を発する
・サービスの状況を必要以上にのぞき見する
・怒鳴る
・気に入っている職員以外に批判的な言動をする
・威圧的な態度で苦情を言い続ける
・刃物を胸元からちらつかせる
・「この程度できて当然」と理不尽なサービスを要求する
・利用者の配偶者が「自分の食事も一緒に作れ」と強要する
・家族が利用者の発言をうのみにし、理不尽な要求をする
・訪問時不在の事が多く書置きを残すと「予定通りサービスがされていない」として謝罪して正座をするよう強く求める
・「たくさん保険料を支払っている」と大掃除を強要し断ると苦情を言う
・利用料金の支払いを求めたところ手渡しせずに、お金を床に並べてそれを拾って受け取るよう求める
・利用料金を多数回滞納しながら「請求しなかった事業所にも責任がある」と支払いを拒否する
・特定の訪問介護員に嫌がらせをする

③セクシャルハラスメント（意に沿わない性的誘い掛け、好意的態度の要求等、性的な嫌がらせ行為）

例：・必要もなく手や腕をさわる
・抱きしめる
・裸の写真を見せる
・業務中あからさまに性的な話をする
・卑猥な言動を繰り返す
・サービス提供に無関係に下半身を丸出しにして見せる
・業務中の職員の衣服に手を入れる

④不適切なサービス要求（保険給付として不適切と考えられるサービス提供を求める行為）

○「直接本人の援助」に該当しない行為

主として家族の便利に供する行為又は家族が行うことが適当であると判断される行為

・利用者以外のものに係る洗濯・調理・買い物・布団干し
・主として利用者が使用する居室等以外の掃除
・来客の応接（お茶・食事の手配等）
・自家用車の洗車・清掃等

○「日常生活の援助」に該当しない行為

訪問介護員が行わずとも日常生活を営むのに支障が生じないと判断される行為

・草むしり
・花木の水やり
・犬の散歩等ペットの世話等

○日常的に行われる家事の範囲を超える行為

・家具・電気機具等の移動・修繕・模様替え
・大掃除・窓ガラス磨き・床のワックスがけ
・室内外家屋の修理・ペンキ塗り
・植木の剪定等の園芸
・正月・節句等の為に特別な手間をかけて行う調理等

⑤サービス利用中の写真や動画撮影、録音等を無断でＳＮＳ等に掲載すること

（西　暦）　　年　　月　　日　　時　　分

事業者は、利用者へのサービス提供開始にあたり、上記のとおり重要事項を説明しました。

事　業　者　　所在地　赤穂郡上郡町上郡５００の５番地

事業者（法人）名　（社福）上郡町社会福祉協議会

代表者職・氏名　　理事長　末政　貴広　印

説明者職・氏名　　印

私は、事業者より上記の重要事項について説明を受け、同意しました。
また、この文書が契約書の別紙（一部）となることについても同意します。

利　用　者　　住　所

氏　名　　印

署名代行者（又は法定代理人）

住　所

本人との続柄

氏　名　　印

立　会　人　　住　所

氏　名　　印