

介護予防型訪問サービス 契約書・重要事項説明書

ライフネット介護予防型訪問サービス重要事項説明書

(1) 事業の目的

株式会社ライフネットが開設するライフネット訪問介護事業所（以下「事業所」という。）が行う松山市介護予防・日常生活支援総合事業の介護予防型訪問サービスの事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護福祉士、又は訪問介護員養成研修の修了者（以下「訪問介護員等」という。）が、要支援状態にある者又は事業対象者に対し、適正な介護予防型訪問サービスを提供することを目的とします。

(2) 運営の方針

事業所の訪問介護員等は、要支援者の心身の特性を踏まえて、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、入浴、排泄、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行います。

2. 事業の実施に当たっては、松山市との綿密な連携を図り、サービスの提供に努めるものとします。
3. 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じます。

(3) 当社が提供するサービスについての相談窓口

電話 089-993-2222

FAX 089-993-2223 （午前8時30分から午後5時30分まで）

※ご不明な点は何でもお尋ねください。

(4) 株式会社ライフネットの概要

1) 介護予防型訪問サービス事業者の指定番号及び通常の実業の実施地域

事業所名	ライフネット訪問介護事業所
所在地	愛媛県松山市北条辻773番地8
事業者番号	3871100305
通常の実業の実施地域	松山市

2) 事業所の従業員体制

職 種	常勤	非常勤	職 務 の 内 容
1. 管理者	1		事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行う。

2. サービス提供 責任者	4		事業所に対する介護予防型訪問サービスの利用の申し込みにかかわる調整、訪問介護員等に対する技術指導、介護予防訪問サービス計画の作成等を行う。
3. 訪問介護員		8	介護予防型訪問サービスの提供にあたる。
(1)介護福祉士		2	
(2)訪問介護員養成研修 実務者研修・基礎研修・1級課程修了者			
(3)訪問介護員養成研修 初任者研修・2級課程修了者		6	

3) 営業時間

営 業 日	月曜日から金曜日（8：30～17：30） 土曜日（8：30～12：30） 祝日・（12/30～1/3）を除く
-------	--

（5）介護予防型訪問サービスの内容

排泄・食事介助、清拭・入浴、身体整容、体位変換、移動・移乗介助、外出介助起床及び就寝介助、服薬介助、自立生活支援のための見守りの援助、掃除、洗濯ベッドメイク、衣類の整理・被服の補修、一般的な調理、配下膳買い物・薬の受け取りなど

（6）利用料及びその他の費用

介護予防型訪問サービスを提供した場合の利用料の額は、松山市介護予防・日常生活支援総合事業の実施に関する要綱が定める額によるものとし、当該サービスが法定代理受領サービスである時は、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

1. 料金表

【要支援1・2、事業対象者】

	料金（1割）	料金（2割）	料金（3割）
週1回程度	1,176円／月	2,352円／月	3,528円／月

【要支援1・2、事業対象者】

	料金（1割）	料金（2割）	料金（3割）
週2回程度	2,349円／月	4,698円／月	7,047円／月

【要支援 2、事業対象者】

	料金（1割）	料金（2割）	料金（3割）
週2回を超える程度	3,727円／月	7,454円／月	11,181円／月

【1月当たりの回数を定める場合】

	料金（1割）	料金（2割）	料金（3割）
標準的な内容の指定相当訪問サービスである場合	287円／回	574円／回	861円／回

訪問介護同一建物減算 1	所定単位数の 10%減算	同一敷地内建物等の利用者又はこれ以外の同一建物の利用者20人以上サービスを行う場合	
--------------	-----------------	---	--

加算

		料金（1割）	料金（2割）	料金（3割）
		200円	400円	600円
初回加算		初回に実施した介護予防型訪問サービスと同月内に、サービス提供責任者が自ら介護予防型訪問サービスを行う場合又は他の訪問介護員と同行した場合に算定します。		
介護職員処遇改善加算 Ⅰイ	合計自己負担額の27.0%	介護職員の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等の取組みを行う事業所に認められる加算です		

2. 交通費

交通費はいただきません。

（7）通常の事業の実施地域

実施地域は、松山市とします。

（8）苦情の窓口

- 1 当社の提供しているサービスについてのご相談と苦情に、迅速に対応します。

担当者 丸山 百合子 電話089-993-2222

- 2 次の機関に対しても苦情の相談をすることができます。

・松山市福祉推進部指導監査課

所在地 松山市二番町四丁目7番地2

電話番号 089-948-6968

受付日時 平日8時30分～17時15分

・愛媛県福祉サービス運営適正化委員会

所在地 松山市持田町三丁目8番15

電話番号 089-998-3477

受付日時 平日：9時～12時 13時～16時30分

3 円滑かつ迅速に苦情処理を行う対応方針等

- (1) 苦情が発生した場合は、迅速に相談担当者は管理者に相談し、利用者又は家族に直接話を聞くことにより詳しい事情を把握する。
- (2) 管理者は関係従業者及び相談担当者から事情を聴取の上、事案を検討し、利用者へ回答、説明を行う。
- (3) 必要な場合にはサービス提供体制の改善及びその他当該利用者に係る居宅介護支援事業所への連絡を速やかに行い、再発防止に努める。
- (4) いずれの場合も苦情を受けた翌日までに対応を行う。
- (5) 苦情の記録は台帳に保管し、今後の再発防止に役立てる。

(9) 事故発生時の対応

利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合には速やかに市町村、利用者の家族、居宅介護支援事業所等に連絡を行うとともに、必要な措置を行います。

- サービスの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行います。
- 当事業所は前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入しています。

(10) 第三者評価実施状況

1 あ り	実 施 日	
	評価機関名称	
	評 価 の 開 示	
2 な し		

(11) 虐待防止の推進

当事業所は、利用者の人権擁護、虐待の防止等の観点から、虐待の発生又はその発生を防止するための担当者を定め、委員会の実施、指針の設備、研修の実施を適宜行います。

虐待防止に関する担当者： 丸山 百合子

(1 2) 身体的拘束等の適正化の推進

利用者または他の利用者等の生命、または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行いません。

2. 身体的拘束等を行う場合には、その態様および時間、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ます。

(1 3) 業務継続計画の策定

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する介護予防型訪問サービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとします。

- 2 事業所は、従業員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとします。
- 3 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

(1 4) 衛生管理対応

事業所は、訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとします。

- 2 事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとします。
 - (1) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業員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) 事業所において、従業員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

(1 5) ハラスメント対応

事業所は、適切な介護予防型訪問サービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより訪問介護員等の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとします。

(16) 緊急時の対応方法

サービス提供中に病状の急変等あった場合は、速やかに利用者の主治医、協力医療機関、緊急時連絡先（ご家族等）、居宅サービス計画を作成した居宅介護支援事業所等へ連絡します。

主治医	医療機関名称	
	主治医	
緊急連絡先	氏名	
	住所	
	TEL	
ライフネット 訪問介護事業所 緊急連絡先	緊急連絡先	電話 090-5926-8367 ※管理者又はサービス提供責任者が携帯しています。
	対応時間	24時間常時連絡可能です。 担当訪問介護員は緊急時は上記電話にて管理者又はサービス提供責任者に連絡を行います。

介護予防型訪問サービス契約書

（以下「利用者」といいます）とライフネット訪問介護事業所（以下「事業者」といいます）は、事業者が利用者に対して行う居宅サービスについて、次のとおり契約を締結します。

第1条（契約の目的）

事業者は、介護保険法、その他関係法令及びこの契約書に従い、介護予防型訪問サービスを提供し、利用者はそのサービスに対する料金を支払います。

第2条（事業者の重要事項説明義務）

事業者は、この契約の締結に際し、あらかじめ、利用者またはその家族に対し、事業運営規定の概要、介護予防型訪問サービス従事者などの勤務体制等、利用のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記載した「重要事項説明書」を交付して、これらの事項を説明します。

第3条（訪問介護サービスの基本内容）

1. 事業者は、介護予防型訪問サービスとして、訪問介護員（ヘルパー）が利用者の居宅を訪問して行う①入浴、排泄、食事等の介護、②調理、洗濯、掃除等の家事、③生活等に関する相談及び助言、④その他利用者に必要な日常生活上の世話を提供できます。但し、経管栄養、吸引等の処置など医療行為に該当する サービスは禁止されているため行いません。
2. 事業者が提供する介護予防型訪問サービスの具体的内容、介護保険適用の有無については、「重要事項説明書」のとおりです。
3. 利用者の家族に対する調理や洗濯など、利用者以外の者にサービスを提供する場合には、この契約とは別に契約を締結する必要があります。
4. 事業者の訪問介護員（ヘルパー）は、サービスの提供の都度、利用者又は利用者の家族の同意を得て、サービス提供に必要な範囲で消耗品や、器具、材料を使用します。

5. 訪問介護員（ヘルパー）は、介護福祉士又は訪問介護員養成研修1～2級課程を終了した者とします。

第4条（契約期間）

本契約の有効期間は、契約締結の日から利用者の要支援認定の有効期間終了日までとします。但し契約期間満了の1週間前までに利用者から契約終了の申し入れがない場合には、本契約に更に同じ条件で更新されるものとし、以後も同様とします。

第5条（介護予防型訪問サービスの基本方針）

1. 事業者は、担当の地域包括支援センターが開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況を把握するよう努めます。
2. 事業者は、利用者の要支援状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう、介護予防型訪問サービスの目標を設定し、介護予防訪問サービス計画書に基づき計画的に行います。
3. 事業者は、提供する介護予防型訪問サービスの質の評価を行い、常にその改善を図るよう努力するとともに、介護技術の進歩に対応して適切な介護技術をもって介護予防型訪問サービスの提供を行います。
4. 事業者は利用者の被保険者証に認定審査会意見が記載されている場合、この意見に配慮してサービスの提供を行うよう努めます。
5. 事業者は、懇切丁寧に介護予防型訪問サービスを提供し、利用者及び利用者の家族に対し、介護予防型訪問サービスの提供方法について解りやすく説明します。

第6条（介護予防型訪問サービス計画書の作成・変更）

1. 事業者のサービス提供責任者は、利用者の日常生活全般の状況や希望を踏まえて、介護予防訪問サービス計画書を作成します。
2. 介護予防訪問サービス計画書には、介護予防型訪問サービスの目標や目標達成のための具体的なサービス内容等を記載します。
3. 介護予防訪問サービス計画書は、介護予防サービス・支援計画書が作成されている場合は、その内容に沿って作成します。
4. 事業者のサービス提供責任者は、介護予防訪問サービス計画書作成後も、当該計画の実施状況を把握し、利用者の希望にも配慮し、必要に応じて当該介護予防訪問サービス計画書の変更を行います。又、介護予防サービス・支援計画書の変更に伴い介護予防訪問サービス計画書の変更も必要となる場合には、速やかに当該介護予防訪問サービス計画書を変更します。

5. 利用者は、事業者に対し、いつでも介護予防訪問サービス計画書の変更を申し出ることができます。
6. 事業者のサービス提供責任者は、介護予防訪問サービス計画書を作成し又は変更した際には、利用者及び家族に対し、その内容を説明します。
提供する介護予防型訪問サービスのうち、介護保険の適用を受けないものがある場合には提供する介護予防型訪問サービスの内容及び利用料を説明し、利用者の同意を得ます。

第7条（介護予防サービス・支援計画書変更の援助）

1. 事業者は、利用者が介護予防サービス・支援計画書の変更を希望する場合は、速やかに担当の地域包括支援センターに連絡するなど必要な援助を行います。
2. 事業者は、介護予防訪問サービス計画書の変更に際して、介護予防サービス・支援計画書の変更が必要となる場合は、速やかに担当の地域包括支援センターに連絡するなど必要な援助を行います。

第8条（担当の訪問介護員）

1. 事業者は、利用者のため、担当の訪問介護員（ヘルパー）を定め、利用者に対して介護予防型訪問サービスを提供します。
2. 利用者は、事業者に対し、いつでも担当の訪問介護員（ヘルパー）の変更を申し出ることができます。事業者は、利用者からの申し出があった場合、事業者変更を拒む正当な理由がない限り、利用者の希望に添うよう担当の訪問介護員（ヘルパー）を変更します。
3. 事業者は、担当の訪問介護員（ヘルパー）が退職する等正当な理由がある場合に限り、利用者の意見を聞いた上で担当の訪問介護員（ヘルパー）を変更することができます。

第9条（サービス提供の記録）

1. 事業者は、「サービス実施記録」をサービスの提供に関する記録として整備し、この契約終了後5年間保管します。
2. 利用者は、事業者が保管するサービス実施記録を閲覧することができ、また、その写しの交付を求めることができます。

第10条（料金およびその変更）

1. 利用者は、サービスの対価として、重要事項説明書に定める利用料金により計算された月ごとの合計額を支払います。
2. 事業者は、当月の料金の請求書に明細を付して、翌月 10 日までに利用者に送付します。
3. 利用者は、当月の支払額を翌月 15 日までに _____ の方法で支払います。
4. 事業者は、利用者から料金の支払いを受けたときは、利用者に対し領収書を発行します。
5. 事業者は、利用者に対して、1ヶ月前までに文書で通知することにより料金の変更ができます。
6. 利用者が料金の承諾をする場合、新たな料金による契約書別紙を作成し、双方が記名押印します。
7. 利用者は、料金の変更を承諾しない場合、事業者に対し文書で通知することにより、この契約を解約できます。

第11条（利用者の解約権）

1. 利用者は、事業者に対し1週間の予告期間をもって文書で通知することにより、この契約を解約することができます。但し、利用者の病変、急な入院などやむをえない理由がある場合は、1週間以内の通知でも解約できます。
2. 利用者は、事業者の不法行為、守秘義務の違反、正当な理由のないサービスの提供拒否、事業者の破産の場合はただちにこの契約を解約することができます。

第12条（事業者の解約権）

1. 利用者が料金を2ヶ月分以上滞納し、料金支払の催告にもかかわらず、1ヶ月以内の支払われない場合、文書で通知することによりこの契約をただちに解約できます。
2. 事業者は、利用者またはその家族などの著しい不信行為により契約の継続の困難となった場合は、文書により、この契約をただちに解約することができます。この場合、事業者は、利用者の心身の状況やその置かれている状況を踏まえ、担当の地域包括支援センターや市町村等への連絡を行います。
3. 事業者は、やむをえない事情がある場合は、1ヶ月の予告期間をもって理由を示した文書で通知することによりこの契約を解約することができます。この場合、事業者は、利用者の心身の状況やその置かれている状況を担当の地域包括支援センターや市町村等への連絡を行います。

第13条（天災等不可抗力）

1. 契約の有効期間中、地震・噴火等の天災その他事業者の責に帰すべからず事由によりサービスの実施ができなくなった場合には、事業者は利用者に対して当該サービスを提供すべき義務を負いません。
2. 前項の場合に、利用者は既に実施したサービスについては所定の利用料金を事業者を支払うものとします。

第14条（契約の終了）

次のいずれかの事由が発生した場合は、この契約は終了するものとします。

- （1） 利用者が介護保険施設に入所した場合
- （2） 利用者について認定区分が要介護、非該当（自立）と認定された場合
- （3） 利用者の死亡、または介護保険の被保険者の資格を喪失した場合

第15条（損害賠償）

1. 事業者は、サービスの提供にあたって利用者およびその家族の生命・身体・財産などに損害を与えた場合には、その損害を賠償します。
ただし、事業者自らの責めに帰すべき事由によらない場合には、この限りではありません。
2. 利用者またはその家族などが、事業者のサービス従業員に対し、生命・身体・財産などの損害を与えた場合には、その損害賠償の請求をされることがあります。

第16条（秘密保持）

1. 事業者および事業者のサービス従業者は、サービスを提供する上で知り得た理由者およびその家族に関する秘密・個人情報については、利用者、第三者または事業者のサービス従業者の生命、身体に危険がある場合など正当な理由がある場合を除いて、契約中及び契約終了後、第三者に漏らしません。
2. 事業者は、あらかじめ利用者及びその家族の同意を得た場合は、前項の規定にかかわらず、情報提供をすることができます。

第17条（緊急時の対応）

事業者は、現に介護予防型訪問サービスの提供をおこなっているときに、利用者の病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに主治の医師および家族に連絡をとるなど、必要な措置を講じます。

第18条（身分証携行義務）

事業者のサービス従業者は、身分証を常に携行し、初回訪問時および利用者または利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

第19条（連携）

事業者はサービスの提供にあたり、担当の地域包括支援センターおよび保健医療サービスまたは福祉サービスを提供するものとの密接な連携を努めます。

第20条（苦情対応）

1. 事業者は、苦情対応の窓口責任者及びその連絡先を明らかにするとともに、苦情の申し立て又は相談があった場合には、迅速かつ誠実に対応します。
2. 事業者は、利用者が苦情申し立てなどを行なったことを理由として何らの不利益な取扱いをしません。

第21条（契約外事項）

1. 利用者及び事業者は、信義誠実をもってこの契約を履行します。
2. この契約及び介護保険法などの関係法令で定められていない事項については、介護保険法その他関係法令の趣旨を尊重し、利用者と事業者の協議により定めます。

第22条（裁判管轄）

この契約に関して、やむを得ず訴訟となる場合の裁判所は、この契約書に記載の利用者の住宅地を管轄する裁判所とします。

訪問介護の提供開始にあたり、利用者に対して本書面に基づいて契約書及び重要な事項を説明しました。

事業者

所在地 愛媛県松山市北条辻773番地8

名 称 株式会社ライフネット

ライフネット訪問介護事業所

説明者 氏名 丸山 百合子

私は、本書面により、事業者から訪問介護についての契約書及び重要事項の説明を受けその内容に同意します。

利用者

住 所

氏 名

代理人

住 所

氏 名

同意書

ライフネット訪問介護事業所 殿

私儀、この度貴事業所サービスを利用するにあたり、下記の事項について私および私の
家族の個人情報を開示することに同意いたします。

記

1. 契約者に医療上、緊急の必要性がある場合に医療機関等に契約者に関する心身の
状況等の情報を提供すること並びにそれに付随して家族の情報を提供する事。
2. 契約者のよりよき介護のために、種々のサービス利用開始時や介護支援専門員の
主催するサービス担当者会議において、介護サービス事業者等に、契約者およびそ
の家族の個人情報をを用いる事。

契約者

代筆者

家族代表

続柄

続柄