

日常生活支援総合事業 第1号訪問事業 契約書別紙（兼重要事項説明書）

2024年11月1日現在

愛媛医療生活協同組合
在宅ケアステーションたんぽぽ

あなた（利用者）に対するサービスの提供開始にあたり、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	愛媛医療生活協同組合
主たる事務所の所在地	〒791-1102 松山市来住町1091-1
代表者（職名・氏名）	理事長 今村 高暢
設 立 年 月 日	昭和28年11月14日
電 話 ・ F A X 番 号	TEL：089-990-8820 FAX：089-990-8865

2. ご利用事業所の概要

ご利用事業所の名称	在宅ケアステーションたんぽぽ	
サ ー ビ ス の 種 類	第1号訪問事業（介護予防型訪問サービス）	
事 業 所 の 所 在 地	〒791-1102 松山市来住町1091-1	
電 話 ・ F A X 番 号	TEL：089-955-7336 FAX：089-955-7339	
指定年月日・事業所番号	平成27年4月1日指定	3870101304
管 理 者 の 氏 名	檜崎 綾	
通常の事業の実施地域	松山市・東温市・伊予市・伊予郡松前町・伊予郡砥部町・喜多郡内子町	

3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	事業者が開設する在宅ケアステーションたんぽぽ（以下「事業所」という。）が行う介護予防・日常生活支援総合事業における介護予防型訪問サービス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、要支援状態にある者等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。
-------	--

運営の方針	1, 事業所の訪問介護員は、要支援者等の尊厳を保持し、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、関係市町、地域の保健・医療・福祉サービスの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。
-------	--

4. 営業日時

営業日	月曜日から土曜日まで ただし、8月15日・12月30日から1月3日まで及び祝祭日を除く
営業時間	月～金曜日 9:00から17:00 土曜日 9:00～13:00

5. 提供するサービスの内容

第1号訪問事業（介護予防型訪問サービス）は、訪問介護員等が利用者のお宅を訪問し、入浴、排せつや食事等の介助、調理、洗濯や掃除等の家事など、日常生活上の世話をを行うサービスです。

具体的には、サービスの内容により、以下の区分に分けられます。

身体介護	利用者の身体に直接接触して行う介助や日常生活を営むのに必要な機能を高めるための介助や専門的な援助を行います。 例) 起床介助、就寝介助、排泄介助、身体整容、食事介助、更衣介助、清拭(せいしき)、入浴介助、体位交換、服薬介助、通院・外出介助など
生活援助	家事を行うことが困難な利用者に対して、家事の援助を行います。 例) 調理、洗濯、掃除、買い物、薬の受取り、衣服の整理など
自立支援	自立を促し、自立生活のための見守り支援を行います。 例) 安全確認、転倒予防のための見守り・声掛けなど

6. 事業所の従業者体制

管理者及びサービス提供責任者	檜崎 綾
サービス提供責任者	門田容子、片岡 佳子、大平小百合、宮本美香

職	職務内容	人員数
---	------	-----

管理	1. 従業者及び業務の管理を、一元的に行います。 2. 従業者に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。	常 勤 1 名
service 提供責任者	1. 介護予防型訪問サービスの利用の申込みに係る調整をします。 2. 利用者の状態の変化やサービスに関する意向を定期的に把握します。 3. サービス担当者会議への出席等により、介護予防支援事業者等との連携を図ります。 4. 介護予防型訪問サービス計画を作成します。 5. 訪問介護員等（サービス責任者を除く）に対し、具体的な援助目標、及び援助内容を支持するとともに、利用者の状況についての情報を伝達します。 6. 訪問介護員等の業務の実施状況を把握します。 7. 介護員等の能力や希望を踏まえた業務管理を実施します。 8. 訪問介護員等に対する研修、技術指導等を実施します。 9. の他サービス内容の管理について必要な業務を実施します。	常 勤 2名以上
訪問介護員	1. 介護予防型訪問サービス計画に基づき、日常生活を営むのに必要な訪問介護のサービスを提供します。 2. サービス提供責任者が行う研修、技術指導等を受けることで介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスを提供します。 3. サービス提供後、利用者の心身の状況等について、サービス提供責任者に報告を行います。 4. サービス提供責任者から、利用者の状況についての情報伝達を受けます。	非 常 勤 5名以上

7. 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（1割～3割）に応じた額の支払いを受けるものとする。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）第1号訪問事業（訪問介護相当サービス）の利用料

【基本部分】※身体介護及び生活援助

1 週あたりの標準的な回数を定める場合（1 回につき）

サービス名称	サービスの内容	基本利用料	利用者負担 （1 割）	利用者負担 （2 割）	利用者負担 （3 割）
訪問型サービス I	週1回程度 （事業対象者・要支援1・2）	11,760 円	1,176 円	2,352 円	3,528 円

訪問型サービス Ⅱ	週2回程度 (事業対象者・要支援1・2)	23,490 円	2,349 円	4,698 円	7,047 円
訪問型サービス Ⅲ	週2回以上 (事業対象者・要支援2)	37,270 円	3,727 円	7,454 円	11,181 円

1月あたりの回数を定める場合(1回につき)

サービス名称	サービスの内容	基本利用料	利用者負担 (1割)	利用者負担 (2割)	利用者負担 (3割)
訪問型サービス Ⅵ	1週間の提供回数が2回を超える※標準的な内容の訪問サービスを行った場合 (事業対象者・要支援2)	2,870円	287円	574円	861円

(注) 上記の基本利用料は、松山市が要綱で定めるものであり、その金額が改定された場合は、事前に新しい基本利用料を書面でお知らせします。

【加算】

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算の種類	加算の要件	加算額			
		基本利用料	1割負担	2割負担	3割負担
初回加算	新規に個別サービス計画を作成した利用者に対してサービス提供責任者が初回にサービスを提供した場合等	2,000 円	200 円	400 円	600 円
緊急時訪問介護加算	利用者や家族等からの要請を受け、緊急にサービスを提供した場合（1回につき）	1,000円		100円	
夜間・早朝、深夜加算	夜間（18時～22時）又は早朝（6時～8時）にサービスを提供する場合	上記基本部分の25%			
	深夜（22時～翌朝6時）にサービスを提供する場合	上記基本部分の50%			
特定事業所加算 Ⅱ※1	当該加算の体制要件及び人材要件を満たす場合	上記基本部分の10%			
介護職員等処遇改善加算（Ⅰ） ※2	当該加算の算定※3要件を満たす場合	上記基本部分と各種加算減算の合計の24.5%			

(注) ※ 1 特定事業所加算表

報酬区分		加算 (Ⅰ)	加算 (Ⅱ)	加算 (Ⅲ)	加算 (Ⅳ)	加算 (Ⅴ)
算定率		20%	10%	10%	3%	3%
体制要件	(1) 訪問介護員等・サービス提供責任者ごとに作成された研修計画に基づく研修の実施 (2) 利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項の伝達等を目的とした会議の定期的な開催 (3) 利用者情報の文書等による伝達、訪問介護員等からの報告 (4) 健康診断等の定期的な実施 (5) 緊急時等における対応方法の明示	○	○	○	○	○
	(6) 病院、診療所又は訪問看護ステーションの看護師との連携により、24時間連絡できる体制を確保しており、かつ、必要に応じて訪問介護を行うことができる体制の整備、看取り期における対応方針の策定、看取りに関する職員研修の実施等	○(※)		○(※)		
	(7) 通常の事業の実施地域内であって中山間地域等に居住する者に対して、継続的にサービスを提供していること					○
	(8) 利用者の心身の状況またはその家族等を取り巻く環境の変化に応じて、訪問介護事業所のサービス提供責任者等が起点となり、随時、介護支援専門員、医療関係職種等と共同し、訪問介護計画の見直しを行っていること					○
人材要件	(9) 訪問介護員等のうち介護福祉士の占める割合が100分の30以上、又は介護福祉士、実務者研修修了者、並びに介護職員基礎研修課程修了者及び1級課程修了者の占める割合が100分の50以上	○	○ 又は			
	(10) 全てのサービス提供責任者が3年以上の実務経験を有する介護福祉士、又は5年以上の実務経験を有する実務者研修修了者若しくは介護職員基礎研修課程修了者若しくは1級課程修了者	○	○			
	(11) サービス提供責任者を常勤により配置し、かつ、基準を上回る数の常勤のサービス提供責任者を1人以上配置していること			○ 又は	○ 又は	
	(12) 訪問介護員等の総数のうち、勤続年数7年以上の者の占める割合が100分の30以上であること			○	○	
看護職員 対応要件	(13) 利用者のうち、要介護4、5である者、日常生活自立度（Ⅲ、Ⅳ、Ⅴ）である者、たんの吸引等を必要とする者の占める割合が100分の20以上	○ 又は		○ 又は		
	(14) 看取り期の利用者への対応実績が1人以上であること（併せて体制要件（6）の要件を満たすこと）	○(※)		○(※)		
(※)：加算（Ⅰ）・（Ⅲ）については、重度者等対応要件を選択式とし、（13）または（14）を満たす場合に算定できることとする。また、（14）を選択する場合には（6）を併せて満たす必要がある。						

※2 印の加算は区分支給限度額の算定対象からは除かれます。

※3 介護職員等処遇改善加算

平成24年4月の介護保険制度改定で、平成23年度まで実施されていた介護職員処遇改善交付金による賃金改善の効果を継続する観点から、当該交付金を円滑に介護報酬に移行し、当該交付金の対象であった介護サービスに従事する介護職員の賃金改善に充てることを目的に、介護職員等処遇改善加算が創設され、現在5種類の介護職員等処遇改善加算が設定されています。当事業所は「介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）」に該当し、加算額は、1月あたりのご利用金額合計に13.7%を乗じた金額になります。

（2）支払い方法

上記（1）の利用料（利用者負担分の金額）は、現金集金、口座自動引き落としの2通りの中からご契約の際にお選び下さい。お支払いいただきますと、領収書を発行致します。

（口座自動引き落としの場合、領収書の発行は、翌々月になります。ご了承下さい。）

毎月、翌月15日までに当月分の請求をいたします。

8. 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	() — —

9. 事故発生時の対応

事業者の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、利用者の家族、当該利用者に係る介護予防支援事業所等に連絡、対応を行うとともに、賠償すべき事故については、損害賠償を行います。

10. 虐待防止のための措置に関する事項

事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講じます。

- ① 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとします）を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- ② 虐待防止のための指針の整備
- ③ 従業者に対し虐待を防止するための定期的な研修の実施
- ④ サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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に通報します。

11. 感染症対策の強化

事業者は従業者の清潔の保持及び健康状態の管理並びに事業所の設備及び備品等において衛生的な管理に努めます。

事業者は、感染症の予防およびまん延防止のため次の措置を講じます。

- ① 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を概ね6か月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。

- ② 感染症の予防及びまん延の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の防止のための研修及び訓練を年 1 回定期的に実施します。

1 2. 業務継続計画の策定等

- ① 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する本サービスの提供を継続的に実施するための計画、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ます。
- ② 事業者は、従業者に対し、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年 1 回定期的に実施します。
- ③ 事業者は、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 3. ハラスメント対策の強化

事業者は適切な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職員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。またカスタマーハラスメント（利用者やその家族などからの著しい迷惑行為）の防止に取り組む。ハラスメントがなされた場合、当該従事者ないし事業所が利用者へサービス提供することができなくなり、契約解除を行う場合があります。

1 4. サービス内容に関する苦情など

当事業者の訪問介護に関するご意見・苦情および各種サービスに関するご相談を承ります。

お電話、電子メール、封書のご利用、なんでも結構ですので、率直な声をお届け下さい。

改善すべき点は、早急に検討し、責任をもってご返事と対応をさせていただきます。

☆ サービス相談窓口

在宅ケアステーションたんぽぽ	TEL：089-955-7336	FAX：089-955-7339
窓口担当：責任者	門田 容子	
愛媛医療生活協同組合 本部	TEL：089-990-8820	FAX：089-990-8865
窓口担当：介護事業部長	倉田 均	

☆ 電子メール宛先

coop@ehime-med.org

☆ 封書宛先

791-1102
松山市来住町 1091-1
愛媛医療生活協同組合 本部 宛

☆ 当事業者以外のサービス相談窓口

松山市役所	指導監査課	TEL：089-948-6968	(月～金 8：30～17：15)
東温市役所	長寿介護課	TEL：089-964-4408	(月～金 8：30～17：15)
伊予市役所	介護保険課	TEL：089-982-1111	(月～金 8：30～17：15)
松前町役場	介護保険課	TEL：089-985-4115	(月～金 8：30～17：15)
砥部町役場	介護保険課	TEL：089-962-7255	(月～金 8：30～17：15)
内子町役場	保険福祉課	TEL：0893-44-2111	(月～金 8：30～17：15)
愛媛県社会福祉協議会(愛媛県福祉サービス運営適正化委員会)			
TEL：089-921-8344 (月～金 8：30～12：00, 13：00～16：30)			

15. サービスの質の評価に関する取り組みについて

当事業所のサービスの質の評価に関する取り組みについては、以下の通りです。

<内容>

介護サービスの情報公表	○
医療福祉地域サービスの提供 (第三者評価 ISO維持審査R6, 7, 31)	○
利用者へのアンケート	○

取り組んでいる：○

取り組んでいない：×

16. 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) サービス提供の際、訪問介護員等は以下の業務を行うことができませんので、あらかじめご了解ください。
 - ① 医療行為及び医療補助行為
 - ② 各種支払いや年金等の管理、金銭の貸借など、金銭に関する取扱い
 - ③ 他の家族の方に対する食事の準備 など
- (2) 訪問介護員等に対し、贈り物や飲食物の提供などはお断りいたします。
- (3) 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（又は介護支援専門員）又は当事業所の担当者へご連絡ください。

○交通費

通常の事業の実施地域にお住まいの方は 無 料 です。

それ以外の地域の方は、訪問介護に要した交通費については、以下の交通費の実費が必要です。

実施地域を越えた地点から片道概ね30km未満	1000円
実施地域を越えた地点から片道概ね30km以上	2000円
タクシーの場合	実費負担

○訪問介護の中止・変更・追加・留守の場合

- ・ サービスの利用の中止（キャンセル）や変更・追加をご希望される場合は、速やかにご連絡下さい。担当介護支援専門員と連携の上、調整させていただきます。
- ・ 介護保険制度上、留守宅のサービス提供はできませんので、予定の時間にはご在宅になられるようお願い致します。
- ・ 連絡なしにご不在の場合は、1回につきキャンセル料として500円を頂くようになりますのでご了承ください。