

訪問介護（第1号訪問事業訪問型サービス）  
利用約款

**【重要事項説明書】**

## 第1条 (約款の目的)

社会福祉法人せいひ会の運営する訪問介護（第1号訪問事業訪問型サービス（介護予防訪問介護相当サービスを含み以下、「訪問介護等」といいます）事業者（以下、「事業者」といいます）は、利用者の申込を受けて、利用者に対し介護保険法の趣旨にしたがって、利用者が可能な限り自宅で、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にすることを目的として、訪問介護等サービス（以下、「サービス」といいます）を提供し、一方、利用者は、事業者に対し、当該サービスに対する料金を支払うことについて取り決めることを、本約款の目的とします。

## 第2条 (有効期間)

1 この約款の有効期間は、訪問介護等利用同意書を事業者へ提出した日から、利用者の要介護等認定の有効期間満了日、もしくは第1号訪問事業訪問型サービス（介護予防訪問介護相当サービス）における事業対象者にあつては認定を受けた有効期間の満了日までとします。

2 有効期間満了日までに、利用者から事業者に対して、文書によりこの約款に基づく利用の終了の申し出がない限り、有効期間は自動更新されるものとします。

## 第3条 (重要事項の説明)

事業者は、本約款、並びにこれに付属する【重要事項説明書】【重要事項説明書・別紙1】【重要事項説明書・別紙2】及び【重要事項説明書・別紙3】を利用申込者に交付し、重要事項の説明を行うこととします。

## 第4条 (訪問介護等の計画の作成・変更)

1 事業者は、厚生省令に定めるサービス提供責任者に訪問介護等の計画（以下、「サービス計画」という。）の作成に関する業務を担当させるものとします。

2 サービス提供責任者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、サービスの目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載したサービス計画を作成します。

3 サービス提供責任者は、サービス計画を作成し、利用者又はその家族に対し、その内容等について説明します。

4 サービス計画の作成に当たっては、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成します。

5 サービス提供責任者は、サービス計画作成後において

も、当該サービス計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該サービス計画の変更を行います。

6 第2項から4項までの規定は、前項に規定するサービス計画の変更について準用します。

## 第5条 (サービスの内容及びその提供)

1 事業者は、次の各号に定めるサービスを提供します。

① 身体介護

② 生活援助

2 事業者は、サービスの提供に当たっては、サービス計画に基づき、利用者が日常生活を営むことができるよう、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の提供を行います。

3 事業者は、サービスの提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者またはその家族に対し、サービスの提供方法等について、わかりやすく説明します。

4 事業者は、サービスの提供に当たっては、常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の適切な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な相談及び助言を行います。

## 第6条 (料金)

事業者が提供するサービスに対する料金規程は【重要事項説明書・別紙1】のとおりです。

## 第7条 (要介護認定等の申請に係る援助)

事業者は、利用者が要介護認定等の更新申請及び状態の変化に伴う区分変更の申請を円滑に行えるよう利用者を援助します。

## 第8条 (サービス提供の記録)

事業者は、サービスの提供に関する記録を作成することとし、これをこの契約終了後5年間保管します。

## 第9条 (サービス利用の終了)

1 利用者は、事業者に対し、利用中止の意思表示することにより、利用者の居宅サービス計画にかかわらず、本約款に基づくサービス利用を解除・終了することができます。なお、この場合利用者は、速やかに事業者及び利用者の居宅サービス計画作成者に連絡するものとします。

ただし、利用者が正当な理由なく、サービス提供時間中に利用中止を申し出た場合については、原則、基本料金及びその他ご利用いただいた費用を事業者にお支払いいただきます。

2 事業者は、利用者に対し、次に掲げる場合には、本約款に基づくサービスの利用を解除・終了することができます。

- ① 利用者が要介護認定において非該当（自立）と認定された場合、もしくは第1号訪問事業訪問型サービス（介護予防訪問介護相当サービス）における事業対象者にあつては対象者の認定を外れたとき
- ② 利用者が介護保険施設に入所、または医療機関に入院した場合。（ただし最終利用日以後2か月以内に利用を再開する場合にあつては、利用は継続しているものとみなすことができる。）または、2か月以上にわたって利用がない場合。
- ③ 利用者の病状、心身状態等が著しく悪化し、適切なサービスの提供を超えると判断された場合
- ④ 利用者が、本約款に定める利用料金を2か月分以上滞納しその支払いを督促したにもかかわらず14日間以内に支払われない場合
- ⑤ 利用者が、事業者、事業者の使用する者又は他の利用者等に対して、利用継続が困難となる程度の背信行為又は反社会的行為を行った場合
- ⑥ 天災、災害、その他やむを得ない理由により利用させることができない場合
- ⑦ 利用者が死亡した場合

#### 第10条（秘密の保持及び個人情報の保護）

1 事業者及び事業者の使用する者、並びに使用されていた者は、当法人の個人情報保護方針に基づき、業務上知り得た利用者若しくはその家族等に関する個人情報の利用目的を【重要事項説明書・別紙2】のとおり定め、適切に取り扱います。また正当な理由なく第三者に漏らしません。ただし、例外として次の各号については、法令上、介護関係事業者が行うべき義務として明記されていることから、情報提供を行うこととします。

- ① サービス提供困難時の事業者間の連絡、紹介等
- ② 居宅介護支援事業所等との連携
- ③ 利用者が偽りその他不正な行為によって保険給付を受けている場合等の市町村への通知
- ④ 利用者に病状の急変が生じた場合等の主治の医師への連絡等
- ⑤ 生命・身体の保護のため必要な場合（災害時におい

て安否確認情報を行政に提供する場合等）

2 前項に掲げる事項は、利用終了後も同様の取扱いとします。

#### 第11条（緊急時の対応）

事業者は、サービス提供中に利用者の心身の状態が急変した場合、利用者が指定する主治医及び家族等に対し、緊急に連絡します。

#### 第12条（事故発生時の対応及び賠償責任）

1 事業者は、サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

2 事業者は、サービスの提供にともなう、事業者の責めに帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合には、その損害を賠償します。

#### 第13条（相談・苦情対応）

事業者は、利用者からの相談、苦情等に対応する窓口を設置し、自ら提供したサービス等に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応することとし、この手順・窓口等は【重要事項説明書・別紙3】のとおりとします。

#### 第14条（善管注意義務）

事業者は、サービスを提供するにあつては、法令を遵守し、善良なる管理者の注意をもってその業務を遂行します。

#### 第15条（本約款に定めのない事項）

本約款に定めのない事項については、介護保険法令その他諸法令の定めるところを尊重し、双方が誠意を持って協議のうえ定めます。

#### 第16条（裁判管轄）

利用者と事業者は、本約款に基づくサービスの利用に関してやむを得ず訴訟となる場合は、事業者の所在地を管轄する裁判所を第一管轄裁判所とすることを予め合意します。

【重要事項説明書】

ヘルパーステーション元亀 訪問介護（第1号訪問事業訪問型サービス）  
に係る重要事項説明書

(2019年4月1日現在)

1. 事業所の概要

(1) 事業所の名称等

事業所名	ヘルパーステーション元亀
開設年月日	2001年7月1日
所在地	〒851-3406 長崎県西海市西彼町鳥加郷2171番地
電話番号 (FAX)	0959-29-7170 (0959-29-7180)
管理者名	平井洋子
介護保険指定番号	4271101356

(2) 事業の目的と運営方針

事業の目的	利用者が可能な限りその居宅において、要介護状態等の維持若しくは改善を図り、又は要支援者にあつては要介護状態となることを予防し、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することを目的とします。
事業運営の方針	入浴、排泄、食事の介護その他の生活全般にわたる援助又は支援を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指します。

(3) 職員の体制（主たる職員）

職種	常勤		非常勤		勤務体制	業務内容
	専任	兼任	専任	兼任		
管理者		1			A	業務の管理及び職員等の管理を一元的に行う。 (サービス提供責任者及び訪問介護員を兼務)
サービス提供責任者		1			A	訪問介護計画の作成等を行う。(管理者及び訪問介護員を兼務)
訪問介護員		2	1		A	利用者に対し必要な援助を行う。
介護福祉士		1				
初任者研修課程修了者等※1		1	1			

[A] 日勤 (8:30~17:30)、休暇：常勤職員=4週8休、非常勤職員=個々の契約による

(※1 介護職員初任者研修課程修了者及び従来の制度におけるヘルパー2級以上の資格を有する者)

(4) 営業日、営業時間及び通常の事業の実施地域

営業日	月～土曜日
営業時間	8時00分～18時00分、ただし電話等により24時間連絡可能
通常の事業実施地域	西海市西彼町及び長崎市（旧琴海町の地域に限る。）

2. サービス内容

① 身体介護… 利用者の身体に直接接触して行う介助とそのために必要な準備と後始末、また利用者が日常生活を営むうえで必要な機能の向上等のための介助と専門的な援助

② 生活援助… 身体介護以外の訪問介護で、掃除、洗濯、調理などの日常生活援助

※ これらのサービスの中には、利用者の方から基本料金とは別に利用料金をいただくものもありますので、具体的にご相談ください。

### 3. 利用料金

利用料金については【重要事項説明書・別紙1】料金規程をご覧ください。

### 4. 緊急時等における対応方法等

訪問介護を実施中に、利用者の病状等に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じます。また、天災その他の災害が発生した場合には、必要によりサービス利用者の避難等の措置を講じます。(主治医・家族等の連絡先は利用申込書にお書きください。)

### 5. 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、市町村、家族、主治医及び居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じます。また、その事故が賠償すべきものである場合には、速やかに損害賠償を行います。

### 6. 秘密保持

当事業所の従業者は、職務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持するよう、また従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨、雇用契約の際に文書にて誓約しております。なお、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書によりお受けすることとします。なお、これに係る個人情報の利用目的は【重要事項説明書・別紙2】のとおりです。

### 7. 資質向上のための研修の機会の確保

従業者の資質向上のため、採用後の1ヶ月以内、またその後随時に研修の機会を確保いたしております。

### 8. 利用にあたっての留意事項

- ・ サービスの提供を受けるにあたっては、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態を職員に連絡して下さるようお願いいたします。
- ・ 当事業所では、ご利用いただく皆様方に余分な負担をおかけしないという趣旨から、謝礼、贈り物等につきましては堅くお断りします。何卒ご理解いただきましてご協力いただきますようお願いいたします。

### 9. 社会福祉法人せいひ会の概要

名称・法人種別	社会福祉法人せいひ会
代表者職名・氏名	理事長 吉野サト子
本部事務所・所在地	長崎県西海市西彼町中山郷2116番地
	TEL. (0959) 27-1064

### 10. その他

当事業、その他社会福祉法人せいひ会の運営する事業に関する相談、要望、苦情等は何なりと担当者までお申し出ください。責任をもって対応させていただきます。(【重要事項説明書・別紙3】「ご相談・ご苦情について」を参照ください。)

【重要事項説明書・別紙1】

○ 料金規程

1. 基本料金(厚生労働大臣もしくは保険者の定める基準による。)

(1) 訪問介護

区分	時間	介護報酬告示額				
		基本	生活援助追加	特定(Ⅱ)加算後 (+10%合計後)	その他加算	処遇改善加算Ⅰ後 (+13.7%合計後)
身体介護中心	～19分	165 単位/回	*1	182 単位/回	*3	207 単位/回
	20分～29分	248 単位/回		273 単位/回		311 単位/回
	30分～59分	394 単位/回		433 単位/回		493 単位/回
	60分～89分	575 単位/回		633 単位/回		721 単位/回
	以降30分増毎	83 単位/回		91 単位/回		104 単位/回
生活援助中心	20分～44分	181 単位/回		199 単位/回		227 単位/回
	45分～	223 単位/回		245 単位/回		279 単位/回

- \*1 身体介護中心である訪問介護の後に引き続き20分以上の生活援助中心である訪問介護を行ったときは、当該生活援助が中心である訪問介護の所要時間が20分から計算して25分を増すごとに66単位(198単位が限度)を加算します。
- \*2 当事業所は、特定事業所加算(Ⅱ)に該当する事業所であり、10%の加算額をいただいています。
- \*3 その他、加算等による増減があります。(介護報酬告示上の額による。)
- \*4 当事業所は介護職員処遇改善加算(Ⅰ)に該当する事業所であり、合計した単位数に1000分の137を乗じた単位数を加算いたします。

(2) 第1号訪問事業訪問型サービス(介護予防訪問介護相当サービス)

区分	保険者が定める額		
	基本	その他加算	処遇改善加算Ⅰ後 (+13.7%合計後)
訪問型サービス費(Ⅰ)	1,168 単位/月	*1	1,330 単位/回
訪問型サービス費(Ⅱ)	2,335 単位/月		2,660 単位/月
訪問型サービス費(Ⅲ)	3,704 単位/月		4,219 単位/月

- \*1 その他、加算等による増減があります。(介護報酬告示上の額による。)
- \*2 (1)訪問介護の「\*4」と同様に、合計した単位数に1000分の137を乗じた単位数を加算いたします。
- \*3 [事業対象者]の利用料金については、別に各保険者が定める額となります。

《基本料金合計》

合計した単位数に1単位の単価(10.00円)を乗じ、介護保険負担割合証に記載の負担割合を乗じた金額が、法定代理受領サービスの場合の利用者負担額となります。ただし、保険料の滞納等により保険給付金が直接事業者を支払われない場合にあつては、いったん介護報酬告示額にある料金をいただき、サービス提供証明書を発行しますので、これを後日市町村の窓口に出しますと、差額の払戻しを受けることができます。

2. その他の料金

区分	消費税	内容等
通常地域外交通費	課税	・実費

※ 消費税課税の場合、消費税法の規定により、別途消費税及び地方消費税を徴します。

3. 料金の支払方法

料金は、月ごとの清算とし、毎月末で締め、翌月5日までに請求しますので、請求月の15日までに、以下のいずれかによりお支払いください。なお、支払いに係る手数料は利用者負担でお願いいたします。また施設は、料金の支払を受けたときは領収書を発行します。再発行できませんので大切に保管ください。

▷ 口座振替	事前に、所定金融機関(十八銀行ならびに親和銀行)への手続きが必要です。口座番号等のわかるものと通帳印をお持ちいただき、窓口でお申し込みください。手続き後は、請求月の15日(土日祭日にあたる場合はその翌日)に請求金額が口座から振り替えられます。
▷ 銀行振込	利用料請求明細書に記載の口座へお振込みください。
▷ 現金	各施設窓口へ現金をお持ちください。なお、現金の取り扱いは、毎月5～15日の午前9時から午後4時までです。これ以外の期間では、銀行振込にてお願いします。

【重要事項説明書・別紙2】

個人情報の利用目的

(2019年4月1日現在)

ヘルパーステーション元亀では、利用者の尊厳を守り安全に配慮する理念の下、お預かりしている個人情報について、利用目的を以下のとおり定めます。

【利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的】

〔事業所内部での利用目的〕

- 当事業所が利用者等に提供する介護サービス
- 介護保険事務
- 介護サービスの利用者に係る当事業所の管理運営業務のうち
  - ◇ 利用予定、実績等の管理
  - ◇ 会計・経理
  - ◇ 事故等の報告
  - ◇ 当該利用者の介護・医療サービスの向上

〔他の事業者等への情報提供を伴う利用目的〕

- 事業所が利用者等に提供する介護サービスのうち
  - ◇ 利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
  - ◇ 利用者の診療等に当たり、外部の医師等の意見・助言を求める場合
  - ◇ 検体検査業務の委託その他の業務委託
  - ◇ 家族等への心身の状況説明
- 介護保険事務のうち
  - ◇ 保険事務の委託
  - ◇ 審査支払機関へのレセプトの提出
  - ◇ 審査支払機関又は保険者からの照会への回答
  - ◇ 損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

【上記以外の利用目的】

〔事業所の内部での利用に係る利用目的〕

- 事業所の管理運営業務のうち
  - ◇ 医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
  - ◇ 事業所において行われる学生の実習への協力
  - ◇ 事業所において行われる事例研究

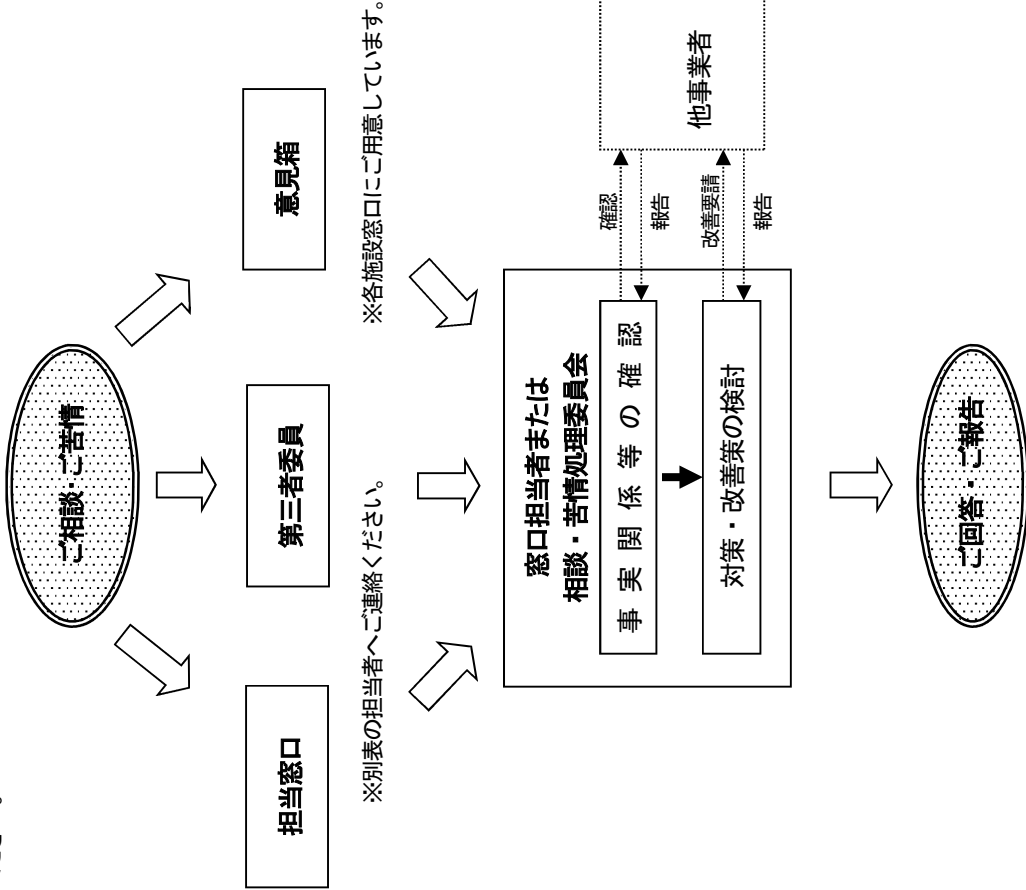
〔他の事業者等への情報提供に係る利用目的〕

- 当事業所の管理運営業務のうち
  - ◇ 外部監査機関への情報提供

【重要事項説明書・別紙3】

ご相談・ご苦情について

社会福祉法人せいひん会では、より質の高い開かれたサービスの提供を目指すため、皆様のご相談・ご苦情に、迅速かつ適切に対応できる体制を、下記のとおり整えております。下記の窓口または意見箱をご利用いただき、何なりとお申し付けください。



※別表の担当者へご連絡ください。

※各施設窓口にご用意しています。

【担当窓口】 FAX 0959-27-1360 電子メール info@seihikai.or.jp

事業拠点(・事業)		担当者	電話番号
シニアヴィレッジせいひん	・介護老人保健施設(短期療養含む) ・通所リハビリテーション	貞松浩司	(0959) 28-1100
	・認知症対応型共同生活介護	横瀬新太郎	
せいひん中央クリニック	・訪問看護・居宅療養管理指導 ・訪問リハビリテーション	本田元人	(0959) 28-1190
コミュニティセンター元亀	・地域密着型通所介護 ・生活支援ハウス・居宅介護支援	森圭介	(0959) 27-1064
風和の里	・介護老人福祉施設(短期生活含む) ・訪問介護	吉野公崇 平井洋子	(0959) 29-7170
寿限無	・介護老人福祉施設(短期生活含む) ・小規模多機能型居宅介護	岩下孝子	(095) 884-0080

【苦情等解決責任者】

職氏名	連絡先
理事長 吉野サト子	長崎県西海市西彼町中山郷2116番地 TEL. 0959-27-1064 FAX. 0959-27-1360

【第三者委員】

委員	連絡先
山下 肇 (弁護士)	山下肇弁護士事務所 長崎県長崎市中町2番2号 興士会館9階 TEL. 095-821-3218 FAX. 095-824-2255
前田 俊昭 (法人監事)	グループホームながよ 長崎県西彼杵郡長与町嬉里郷592番地 TEL. 095-887-5810 FAX. 095-887-5813

なお、下記公共機関窓口でも相談・苦情を受付けています。

- 西海市保健福祉部長寿介護課 ☎(0959)37-0024 各市町村の介護保険担当窓口でも受け付けています。
- 長崎市高齢者すこやか支援課 ☎(095)829-1146
- 長崎県国民保険連合会 ☎(095)826-1599