

## ヘルパーステーションかがやき松山

### 訪問介護、介護予防・日常生活支援総合事業（介護予防型訪問サービス） 契約書別紙（兼重要事項説明書）

この契約書別紙（兼重要事項説明書）は、株式会社 L.S.I.（以下、「L.S.I.」とします。）が開設するヘルパーステーションかがやき松山（以下、「本事業所」とします。）が、お客様に訪問介護、介護予防・日常生活支援総合事業（介護予防型訪問サービス）のサービス（以下、「本サービス」とします。）を提供するにあたり、お客様やそのご家族に対し、L.S.I.及び本事業所の事業運営規程の概要や勤務体制等、お客様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ものです。

（事業所の名称及び所在地等）

第1条 本事業所の名称及び所在地等は、次のとおりです。

本事業所の名称：ヘルパーステーションかがやき松山  
所在地：愛媛県松山市西石井六丁目12番27号  
電話番号等：TEL 089-909-3891 FAX 089-909-3904  
指定事業者番号：3870112566  
通常の事業の実施地域：松山市（島しょ部を除く）

（会社概要）

第2条 L.S.I.の名称及び所在地等は、次のとおりです。

法人名称：株式会社 L.S.I.  
法人所在地：広島県広島市西区高須四丁目12番22号  
代表番号：082-942-5955  
代表者氏名：代表取締役 河手 秀男  
実施事業：サービス付き高齢者向け住宅の運営 介護保険法による居宅サービス事業等

（サービスの目的）

第3条 本事業所は、お客様の心身の状況、その置かれている環境及びご希望等の把握に努め、お客様がその有する能力に応じて、可能な限りその居宅において自立した生活を営むことができるよう、入浴、排せつ、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行うことを目的とします。

（運営の方針）

第4条 本事業所は、次に掲げる基本方針に基づき事業を運営するものとします。

- ①本事業所は、お客様の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じて、可能な限りその居宅において自立した生活を営むことができるよう支援することを目的として、本サービスを提供します。
- ②本サービスの実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、地域の保健・医療・福祉サービスと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。

(従業者の職種、員数等)

第5条 本事業所は、サービスの提供にあたる従業員の職種・員数として、法に定められている人員の基準に基づいて、次のとおり配置します。

職種	人数	常勤	非常勤	備考
管理者	1名	1名		サービス提供責任者・訪問介護員と兼務
サービス提供責任者	2名	2名		訪問介護員と兼務
訪問介護員	17名	15名	2名	

2 職種ごとの職務内容は次のとおりです。

- ①管理者は、本事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行います。
- ②サービス提供責任者は、次の職務を行います。
  - (1)本サービスの利用申し込みにかかわる調整を行います。
  - (2)お客様の状態の変化やサービスに関する意向の定期的な把握を行います。
  - (3)サービス担当者会議への出席、お客様に関する情報の共有等居宅介護支援事業者との連携をします。
  - (4)訪問介護員に対し、具体的な援助目標及び援助内容を指示するとともに、お客様の状況についての情報を伝達します。
  - (5)訪問介護員の業務の実施状況を把握します。
  - (6)訪問介護員の能力や希望を踏まえた業務管理を実施します。
  - (7)訪問介護員に対する研修、技術指導等を実施します。
  - (8)そ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。
- ③訪問介護員は、お客様の居宅において身体介護、生活援助等のサービスの提供を行います。

(営業日及び営業時間)

第6条 本事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりです。

営業日：月曜日から金曜日（国民の祝日を除く）

営業時間：午前8時30分から午後5時30分

連絡体制：24時間連絡受付体制

※居宅サービス計画により、休業日や営業時間外であっても本サービスを提供します。

(本サービスの内容)

第7条 本事業所が提供する本サービスの内容は以下の通りです。

- ①身体介護
  - (1)入浴介助：入浴の介助を行います。
  - (2)排泄介助：排泄の介助・オムツ交換を行います。
  - (3)食事介助：食事の介助を行います。
  - (4)更衣介助：更衣の介助を行います。
  - (5)体位変換：体位変換を行います。
  - (6)清拭：入浴が困難なお客様を対象に、清潔保持のために身体を拭きます。
  - (7)外出介助：外出の介助や通院介助等を行います。

- (8)整容介助：身繕いを整える介助をします。
- (9)移動・移乗介助：移動や移乗の介助を行います。
- (10)起床及び就寝介助：起床の介助、就寝の介助を行います。
- (11)服薬介助：服薬の介助を行います。
- (12)自立支援のための見守りの援助：見守りや声かけを行います。

## ②生活援助

- (1)調理：お客様の食事を用意します。
- (2)洗濯：お客様の衣類等の洗濯をします。
- (3)掃除：お客様の居室の掃除をします。
- (4)買物：お客様の日常生活必需品の買物を行います。
- (5)ベッドメイク：寝具の交換、布団干し等を行います。
- (6)衣類の整理・被服の補修：衣服の整理や被服の補修を行います。

※サービスはお客様を対象としたものに限られ、上記の生活援助の場合、お客様以外の方のお食事の調理、衣類等の洗濯、買物、お客様の居室以外の掃除はできません。

※調理の中でも、きざみ食やミキサー食、及び糖尿病食などの特別食（医療食・治療食（特段の専門的配慮をもって行う調理））は、介護保険法のサービス区分上、身体介護として取り扱われる場合があります。

2 サービスのご利用にあたりまして、金銭授受の取り扱いを以下のようにさせていただきます。

- ①サービス提供上必要な場合（※）を除きまして、お客様の現金をお預かりすることはできかねますのでご了承ください。

※本サービスにおける買物代行サービス等を行うにあたって、少額の現金をお預かりするケースはございますが、その際には、お客様またはそのご家族等にその場で必ず金額等に関するご確認・ご了承をいただきます。

- ②お客様の預金通帳・キャッシュカード・健康保険証・印鑑・その他有価証券等をお預かりすることはできかねますのでご了承ください。

（本サービスの実施に関する留意事項）

第8条 サービス提供のためにお客様の居宅において使用する水道・電気・ガス・電話等の費用はお客様の負担になります。

- 2 訪問予定時間は、遅れることのないよう注意しておりますが、公共交通機関の事故等、やむを得ない事情により前後する場合があります。その場合は、必ず電話にてご連絡いたします。
- 3 お客様の担当となる訪問介護員の選任は、本事業所が行い、お客様が訪問介護員を指名することはできません。本事業所は、担当する訪問介護員を選任又は変更する場合には、お客様及びそのご家族等に対して、サービス利用に関する不利益が生じないよう十分に配慮します。

（利用料その他の費用の額）

第9条 本事業所が本サービスを提供した場合に、お客様から支払いを受ける利用料の額は、「料金表別表」の通りです。（非課税となります。）本サービスが居宅サービス計画に位置づけられ、介護保険適用の場合は、介護保険負担割合証に記載されている負担割合の料金をお支払いただきます。支給限度

基準額を超えた分に関しましては、全額自己負担となります。

2 本事業所の交通費の取扱いは次の通りです。

通常の事業の実施地域にお住まいの方	無料
通常の事業の実施地域以外にお住まいの方	通常の事業の実施地域を超えた地点からお客様の居宅までの往復の距離1キロあたり16円

3 お客様の都合により、サービスがキャンセルとなった場合は、基本料金の全額をキャンセル料として、徴収する場合があります。

4 前月のサービスご利用分に関するお客様負担金を、本事業所が定める期日までにお支払いいただきます。

5 お支払方法は、原則として口座引き落としとさせていただきます。

(サービス相談窓口、苦情受付窓口及び対応の手順)

第10条 本事業所におけるサービスのご利用に係る相談窓口及び苦情の受付窓口は次の通りです。

電話番号	089-909-3891
相談・苦情受付窓口	管理者 坂本 昌代
苦情解決責任者	代表取締役 河手 秀男

2 市町の介護サービスの相談及び苦情受付窓口は次の通りです。

受付窓口		電話番号
松山市	介護保険課	089-948-6968
愛媛県国民健康保険団体連合会	介護保険課	089-968-8700

3 本事業所は、お客様から、訪問看護サービスに係る苦情を受け付けた場合、以下の基本手順に基づいて対応を実施します。

- ①苦情の受付
- ②苦情内容の確認
- ③苦情解決責任者への報告
- ④お客様への苦情解決に向けた対応の事前説明・同意
- ⑤苦情の解決に向けた対応の実施
- ⑥再発防止及び改善の実施
- ⑦お客様への苦情解決結果の説明・同意
- ⑧苦情解決責任者等への最終報告

(緊急時、事故発生時の連絡先及び対応の手順)

第 11 条 本事業所は訪問看護サービスの提供中に緊急時及び事故が発生した場合は、次の連絡先へ連絡します。

① ご家族様

お名前	
電話番号	

②主治医

医療機関名	
電話番号	
主治医	

③居宅介護支援事業者

居宅介護支援事業所名	
電話番号	
介護支援専門員名	

④市町の事故発生時の連絡先

市町名	松山市
電話番号	089-948-6968
担当部署	介護保険課

2 本事業所の緊急時及び事故発生時の対応の手順は次の通りです。

- ①お客様の安全確保、救急救命
- ②緊急時、事故発生状況の確認
- ③管理者への連絡
- ④ご家族・主治医・居宅介護支援事業者・市町への連絡
- ⑤事故発生原因の解明、再発防止への措置
- ⑥お客様への事故経過・結果の説明

3 本事業所は、お客様に対し、緊急の対応が必要となった場合、医療機関への連絡、119 番への通報、救急搬送の実施等の必要な措置を講じます。

(介護報酬の改定)

第 12 条 厚生労働省又は松山市が定める介護報酬の改定があった場合、本事業所の料金体系は、厚生労働省又は松山市が定める介護報酬に準拠するものとします。

(人権擁護および虐待防止のための措置)

第 13 条 本事業所は、利用者の人権を擁護するために権利擁護等に関わる相談等に対応し、成年後見人制度等の制度が円滑に利用できるよう、制度に関する情報提供を行います。

2 本事業所は、虐待の発生またはその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じます。

- ①事業所における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する）を定期的を開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図りま

す。

- ②事業所における虐待防止のための指針を整備します。
- ③従業員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施します。
- ④虐待防止の措置を講じるための担当者を配置します。
- ⑤従業員が虐待行為を市区町村へ通報したことを理由に、従業員を解雇その他不利益となる取り扱いは一切行わないものとします。

(業務継続計画の策定)

第 14 条 本事業所は、感染症や自然災害の発生時において、ご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及び非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

- 2 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します。
- 3 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。

(感染症の予防及びまん延の防止のための措置)

第 15 条 本事業所は、感染症が発生した際の予防、またはまん延防止のために、次の各号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（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 回以上開催します。その結果を従業員に周知徹底します。
- 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従業員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

以上