

第二静光園指定訪問介護 重要事項説明書

当事業所は、ご契約者に訪問介護サービスを提供します。事業所の概要、サービスの内容及び契約するにあたりまして説明すべき重要事項は、次のとおりです。

1 事業の目的と運営方針

利用者が可能な限り居宅において、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、要介護状態の維持、改善を目的とした目標を設定して計画的にサービスを提供します。

2 事業所の名称

- (1) 名 称 第二静光園指定訪問介護事業所
- (2) 所在地 静岡県浜松市浜名区都田町8091番地の8
- (3) 法人種別・名称 社会福祉法人ひかりの園
- (4) 代表者職・氏名 理事長 栗本 昌紀 (くりもと まさのり)
- (5) 管理者 氏名 渡邊 真也 (わたなべ まさや)
- (6) 開設年月日 平成19年7月1日

3 事業の実施地域及び営業時間

(1) 実施地域

通常の実施地域は、浜松市全域とします。

(2) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日～土曜日（但し、1月1日～3日までは除く）
営業時間	午前9時00分～午後6時00分

4 職員の体制

指定訪問介護サービスを提供する職員として、以下の職種の員数を配置しています。職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職 種	常勤	業務の内容	指定基準
管理者	1	業務・従業者の管理	1名
サービス提供 責任者	1	介護サービス計画作成 技術指導、訪問介護等	1名
訪問介護員 (介護福祉士 ヘルパー2級)	7人以上	訪問介護	2.5名

5 サービスの内容

介護保険の給付の対象となるサービスは、次のとおりです。

サービスによる利用料金は、通常9割（8割又は7割）が介護保険から給付されます。

【サービスの内容】

〔身体介護〕

食事介助	全面、一部介助を行います。配膳から下膳まで含まれます。
入浴介助	浴室への誘導や洗身等を行います。
排泄介助	おむつ交換、採尿器や差込便器の介助、トイレやポータブルトイレへの誘導や移動介助を行います。
清 拭	身体を清潔に保つために全身又は部分的に身体を拭きます。
体位交換	床ずれ防止のために、一日何回か体位交換を行う場合に介助します。
着脱介助	衣類の着脱の介助を行います。利用者が自分で行えるように配慮しながら行います。
整容介助	見繕いを介助します。整髪、髭剃り、美容、爪切り等が含まれます。
起床・就寝	声かけや布団たたみ、布団敷きやベッドへの誘導など行います。
その他	()

〔生活援助〕

買 物	日常生活に必要な日用品など必需品の買い物を行います。
調 理	食事の調理、食品管理を行います。
掃 除	日常的に使用している部屋、台所、トイレ、風呂等の掃除を行います。
洗 濯	日常的な衣類の洗濯、乾燥、洗濯物の取り込み・整理、小物のアイロンがけのほか、ボタン付けや衣類のほつれの修繕など、専門的技術が必要なく、短時間でできる範囲内の補修です。
衣類の入替	季節の変わり目に衣類の入替、寝具の交換を行います。
その他	()

6 利用料金 - 受託居宅サービス利用料

(1) 指定訪問介護—特定施設入居者生活介護事業所の場合

【身体介護】(1サービス利用あたり)

1単位：10.14円

		利用時間	報酬告示
訪問介護	身体介護中心	15分未満	94単位
		15分以上30分未満	189単位
		30分以上45分未満	256単位
		45分以上1時間未満	341単位
		1時間以上1時間15分未満	426単位
		1時間15分以上1時間30分未満	511単位
		1時間30分以上	548単位
		1時間30分から計算して15分を増すごとのきざみ数	
	生活援助中心	15分未満	48単位
		15分以上30分未満	94単位
		30分以上45分未満	142単位
		45分以上1時間未満	190単位
		1時間以上1時間15分未満	214単位
		1時間15分以上	256単位

- ① 基本料金は、所定の単位に10.14を乗じて得た額です。
- ② 訪問介護サービスが、介護保険の適用を受ける場合、原則として利用料の一割(2割又は3割)をお支払いいただきます。
- ③ 介護職員処遇改善費として、所定単位数に12.8%を乗じた単位数を加算します。
- ④ 「サービスの利用時間」は、そのサービスを実施するために国で定められた標準的な所要時間です。
- ⑤ サービスの利用料金(「報酬告示」)は、訪問介護計画に基づき決定されたサービス内容を行うために標準的に必要となる時間に基づいて、介護給付体系により計算されます。
- ⑥ 介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて利用者の負担額を変更します。

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス

介護保険給付の支給限度額を超える訪問介護サービスを利用される場合は、サービス利用料金の支給限度額を超える全額が利用者の負担となります。

(3) 利用料金の支払い方法

当事業所に支払う料金の支払方法は、月ごとに精算します。毎月10日に前月にご利用いただいたサービス利用料金の請求をしますので、翌月10日までに
お支払いください。

領収書は、利用料金の支払いを受けた時に発行します。なお、一ヶ月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて計算した額になります。

(4) 利用の中止、変更、追加

- ・ 利用予定日の前に、利用者の都合により訪問介護サービスの利用を中止又は変更、もしくは新たなサービスの利用を追加することができます。この場合は、サービスの実施日の前日までに事業者申し出てください。
- ・ サービス利用の変更、追加の申し出に対し、訪問介護員の稼働状況により利用者が希望する期間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能な日時を契約者に提示して協議します。

(5) キャンセル料

利用者の都合により、急にサービスを中止する場合は、次の料金をいただきます。利用者の急変など緊急やむを得ない事情のある場合、キャンセル料はいただきません。

利用日の前日に連絡があった場合	無料
利用日の当日までに連絡がなかった場合	一律 1,000円

(6) その他

利用者の被保険者証に支払い方法の変更の記載（利用者が保険料を滞納しているため、サービスの提供を償還払いとする旨の記載）があるときには、費用の全額を払っていただきます。この場合、当事業所でサービス提供証明書を発行しますので、この証明書を後日、各市町村の介護保険担当窓口へ提出して差額（介護保険適用部分の9又は8か7）の払い戻しを受けていただくことになります。

7 サービスの開始

(1) サービスを提供する訪問介護員

担当する訪問介護員は、第二静光園の支援員がサービスを提供します。

サービス提供責任者は、袴田 静香です

ただし、サービスを提供するにあたっては、複数の訪問介護員が交替で行います。

(2) 訪問介護員の交替

① 利用者からの交替の申し出

選任された訪問介護員の交替を希望する場合は、交替を希望する理由を明らかにして交替を申し出ることができます。ただし、特定の訪問介護員の指名はできません。

② 事業者からの訪問介護員の交替

担当の訪問介護員が退職する等、正当な理由がある場合、担当の訪問介護員を変更することがあります。訪問介護員を交替する場合は、利用者及びご家族等に対してサービス利用上の不利益が生じないよう十分に配慮をします。

(3) サービス実施時の留意事項

① 定められた業務以外の禁止

利用者は、「5」（サービスの内容）で定められたサービス以外のサービスを事業者に依頼することはできません。

② 訪問介護サービスの実施に関する依頼

訪問介護サービスの実施に関する依頼は、すべて事業者が行います。ただし、訪問介護サービスの実施にあたって利用者の事情、意向に配慮します。

(4) 訪問介護員の禁止事項

訪問介護員は、サービスを提供するにあたって、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からの物品等の授受

③ 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

④ 利用者もしくはその家族等に対する迷惑行為

8 サービスの終了

契約期間中は、以下のような理由がない限り継続してサービスを利用することができます。

- (1) 利用者が死亡された場合
- (2) 要介護認定区分が非該当（自立）と判定された場合
- (3) 利用者が介護保険施設に入所した場合
- (4) 事業者が解散、破産した場合または事業所を閉鎖した場合
- (5) 事業所の過失や重大な毀損により、利用者に対するサービスの提供が不可能になった場合
- (6) 当事業所が介護保険の指定を取り消された場合、または指定を辞退した場合
- (7) 利用者から解約または契約解除の申し出があった場合

契約終了を希望する場合、希望する日の 14 日前までに解約届出書をご提出ください。ただし、以下の場合には、即時に契約を解約、解除することができます。

- ① 介護保険給付対象外のサービス利用料金の変更に同意できない場合
 - ② 利用者が入院された場合
 - ③ 居宅サービス計画（ケアプラン）が変更された場合
 - ④ 事業者もしくはサービス従業者が正当な理由なく本契約に定める訪問介護サービスを提供しない場合
 - ⑤ 事業者もしくはサービス従業者が守秘義務に違反した場合
 - ⑥ 事業者もしくはサービス従業者が故意又は重大な過失により利用者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為等により契約を継続しがたい事情が認められる場合
- (8) 事業者からの契約解除の申し出
- 以下の事項に該当する場面には、本契約を解除させていただきことがあります。
- ① 利用者が、契約締結時に心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、また不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
 - ② 利用者のサービス利用料金の支払いが 2 ヶ月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらず払わない場合
 - ③ 利用者が、故意または重大な過失により事業者、サービス従業者もしくは他の利用者の生命、身体、財物、信用等を傷つけ、または著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- (9) 契約の終了に伴う援助

契約が終了する場合には、事業者は利用者の心身の状況、置かれている環境等を考慮し、必要な援助を行うように努めます。

9 緊急時における対応

サービス提供中に状態の変化などがあつた場合は、速やかに利用者の主治医、救急隊、緊急連絡先（家族等）へ連絡します。

主治医	連絡先	浜松市浜名区新原 6344
	氏名	ひかり在宅医療クリニック浜北院 鈴木 年竜（嘱託医）
	電話番号	053-461-3366
緊急連絡先 （家族等）	連絡先	
	氏名	
	電話番号	

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には、ご家族、市町村、関係医療機関等への連絡を行うなど必要な措置を行います。また、事故の状況や事故の際にとつた処置について記録し、賠償すべき事故の場合には、速やかに損賠賠償を行います。

ただし、その損害の発生について、利用者に故意または過失が認められる場合には、利用者の心身の状況を斟酌して相当と認められるときに限り、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

1.1 守秘義務に関する対策

事業者または従業者は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を守ります。また、退職後においてもこれらの秘密を守るべき旨を、従業者との雇用契約の内容としています。

1.2 身体拘束の禁止

原則として、利用者の自由を制限するような身体拘束は行いません。ただし、緊急やむを得ない理由により拘束せざるを得ない場合には事前に利用者及びご家族へ十分な説明をし、同意を得ます。また、拘束の様態及び時間、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について記録します。

1.3 苦情の受付

利用者またはご家族等からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、迅速に対応します。なお、苦情を申し立てられた利用者、ご家族等に対しまして、一切の差別はしません。

(1) サービスに対する相談や苦情については、次の窓口で対応します。

相談窓口	窓口担当者 袴田 静香（サービス提供責任者）
利用時間	月曜日～土曜日 午前9時00分～午後6時00分 ただし、1月1日から1月3日は休みになります。 〔電話〕 053-428-3128

(2) 行政、その他の苦情受付機関

① 浜松市北行政センター 長寿支援課

〔電話〕 053-457-2321・2324

② 静岡県国民健康保険団体連合会

〔電話〕 054-253-5590

③ 静岡県福祉サービス運営適正化委員会

〔電話〕 054-653-0840

令和 年 月 日

(事業者)

当事業者は、指定訪問介護サービスの提供に際し、本書面に基づき重要事項の説明をしました。

第二静光園指定訪問介護事業所
浜松市浜名区都田町8091番地の8

社会福祉法人 ひかりの園
浜松市中央区根洗町681番地の5

理事長 栗本 昌紀 印

説明者 介護支援専門員 (氏名) 印

(利用者)

この説明により、訪問介護に関する重要事項の内容を承諾しました。

住 所

氏 名 印

(代理人 家族等)

住 所

氏 名 印