

ホームヘルプサービス長寿園 重要事項説明書 「指定介護予防・日常生活支援総合事業指定第1号事業」

当事業所は紀北広域連合第1号事業者の指定を受けています
(紀北広域連合指定 第24A1000132号)

当事業所はご利用者に対して指定介護予防訪問介護・日常生活支援訪問型サービスAのサービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次のとおり説明します。

※当サービスの利用は、原則として要介護認定等の結果「要支援1・2」と認定された方又は基本チェックリスト事業対象者となられた方が対象です。

◇◆目次◆◇

1. 事業者	1
2. 事業所の概要	2
3. 当事業所が提供するサービスと利用料金	3
4. サービスの利用に関する留意事項	5
5. 秘密の保持と個人情報の保護について	6
6. 緊急時の対応	7
7. 事故発生時の対応	8
8. 虐待防止	8
9. 身体拘束の制限	8
10. 居宅介護支援事業者等との連携	8
11. サービス提供の記録	8
12. 第三者評価	9
13. 苦情の受付について	9

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 長茂会
- (2) 法人所在地 三重県尾鷲市大字南浦 4587番地4
- (3) 電話番号 0597-22-8100
- (4) 代表者氏名 理事長 世古 祐臣
- (5) 設立年月日 昭和52年6月1日

2. 事業所の概要

(1) 事業所の所在地等

事 業 所 名 称	ホームヘルプサービス長寿園
介 護 保 険 指 定 事 業 所 番 号	三重県指定 第 2471000071 号
日 常 生 活 支 援 事 業 指 定 事 業 者 番 号	紀北広域連合指定 第 24A1000132 号
事 業 所 所 在 地	三重県尾鷲市大字南浦字天満の上 4599 番地 3
連 絡 先	電話番号 0597-22-1113
事 業 所 管 理 者 名	北村 をさむ
事 業 の 実 施 地 域	尾鷲市・紀北町

(2) 事業の目的及び運営の方針

事 業 の 目 的	要支援状態又は事業対象者である利用者が、その有する能力に応じ可能な限り居宅において自立した日常生活が営むことができ、安心して過ごすことができるよう、生活の質の確保及び向上を図り訪問介護相当サービスを提供することを目的とします。
運 営 の 方 針	事業所の訪問介護員等は、ご利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、利用者が要支援状態となることの予防、要支援状態の維持・改善又は要介護状態となることの予防のため、適切なサービスの提供に努めます。

(3) 事業所の営業日及び営業時間

営 業 日	年中無休
営 業 時 間	午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分 電話等により、24 時間常時連絡が可能な体制とする。

(4) サービス提供可能な日と時間帯

サ ー ビ ス 提 供 日	年中無休
サ ー ビ ス 提 供 時 間	午前 7 時 00 分～午後 10 時 00 分

(5) 事業所の職員体制

職 种	資 格	常 勤	非常勤	業 務 内 容	計
管 理 者	ヘルパー2級	1 名		管理業務	1 名
サービス提供責任者	介護福祉士	1 名	3 名	業務監督調整	4 名
訪 問 介 護 員	介護福祉士	1 名	5 名	訪問介護	8 名
	ヘルパー2級	1 名	1 名		

3. 当事業所が提供する訪問型サービスの基準と利用料金

当事業所では、ご利用者のご家庭に訪問し、サービスを提供します。

当事業所が提供するサービスについて

- (1) 利用料金が総合事業から給付される場合
 - (2) 利用料金の全額をご利用者に負担いただく場合
- があります。

(1) 総合事業の給付の対象となるサービス

サービス区分と種類	サービスの内容
訪問型サービス・ 訪問型サービスA 介護計画の作成	ご利用者に係る居宅介護支援事業者が作成した介護予防サービス・支援計画に基づき、ご利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた訪問介護計画を作成します。
現行相当の訪問型サービス	<ul style="list-style-type: none">・入浴介助等の身体介護（全身浴・部分浴・清拭・洗髪・排泄介助等）・退院直後等で状態が変化しやすく、専門的サービスが必要専門的な支援が必要・スマートケア、インシュリン等本人が行う医療行為的な処置等に対しての見守り・認知機能の低下、精神疾患等により日常生活に支障ある方の支援
訪問型サービスA	<ul style="list-style-type: none">・日常の掃除洗濯等の生活援助のみ

(2) 提供するサービスの利用料、利用者負担額について

それぞれのサービスについて料金は次のとおりです

①サービス利用料金

A. 第一号訪問事業（訪問型独自）

	概要	利用料(1月当たり)	利用者負担額
訪問型サービスI	週1回程度の利用が必要な方 (事業対象者・要支援1・2)	11,760円	1,176円
訪問型サービスII	週2回程度の利用が必要な方 (事業対象者・要支援1・2)	23,490円	2,349円
訪問型サービスIII	週2回を超える程度の利用が必要な方(事業対象者・要支援2)	37,270円	3,727円

B. 訪問型サービスA（訪問定率）

	利用回数	サービス時間	利用料(1回当たり)	利用者負担額
訪問型サービスA1	週1回～	45分未満/回	2,120円	212円
	週2回程度	60分未満/回	2,360円	236円

※介護保険負担割合証:利用者負担割合【2割】の場合は上記料金の2倍になります。

※介護保険負担割合証:利用者負担割合【3割】の場合は上記料金の3倍になります。

②その他の加算・減算

	(1) サービス利用料金	(2) 総合事業から給付される金額	(3) サービス利用に係る自己負担額 (1) - (2)
1. 初回加算	2,000円	1,800円	200円
2. 介護職員等処遇改善加算 (Ⅱ)	上記①及び②1までにより算定した単位数(自己負担分)の1000分の224に相当する金額(区分支給限度基準額の算定対象外)		
3. 同一建物等減算	上記①により算定した単位数(自己負担分)の100分の10に相当する金額 例示:週1回の利用 1176円×集中減算 ▲10% = 1059円		

☆同一建物等減算は、養護老人ホーム、軽費老人ホーム、ケアハウス等に居住されるご利用者で、サービスを利用する人数が1月あたり20人以上の場合に適用されます。

☆月途中で要介護認定等に変更が生じた場合や、同一保険者管内での転居などにより事業所を変更した場合は、日割り計算により、それぞれの単価に基づき利用料を計算します。

※サービス提供時間数は、実際にサービス提供に要した時間ではなく、居宅サービス計画及び訪問介護計画に位置付けられた時間数(計画時間数)によるものとします。なお、計画時間数とサービス提供時間数が大幅に異なる場合は、ご利用者の同意を得て、居宅サービス計画の変更の援助を行うとともに訪問介護計画の見直しを行います。

※総合事業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、ご利用者の負担額を変更します。

(3) 介護保険の給付対象とならないサービス

以下のサービスは、利用料金の全額がご利用者の負担となります。

- ・行政手続きの代行
- ・福祉有償運送サービス

介護を必要とする高齢者等の移動制約者の通院・通所等のために、福祉車両等を使用して福祉移送サービスを行います。

3 kmまで 600 円 5 kmまで 800 円 以降 5 kmごとに 800 円加算

・介護保険外サービス

介護保険が適用できないサービス（病院での付き添い等）を行います。

30 分 800 円

※経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更することがあります。その場合、変更の内容と事由について、事前にご説明します。

（4）利用料金のお支払い方法

前記（1）、（2）の料金・費用は、1か月ごとに計算しご請求しますので、翌月25日までに以下のいずれかの方法でお支払いください。（1か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金額とします。）

ア. 下記指定口座への振り込み

百五銀行 尾鷲支店 普通預金 276310

社会福祉法人長茂会 ホームヘルプサービス

理事長 世古 祐臣

イ. 現金での支払い

※利用料、利用者負担額（総合事業を適用する場合）及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から2か月以上遅延し、さらに支払いの督促から14日以内に支払わない場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

（5）利用の中止、変更、追加

利用予定日の前に、ご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、若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。この場合にはサービスの実施日の前日までに事業所に申し出てください。サービス利用の変更・追加の申し出に対して、訪問介護員の稼働状況によりご利用者の希望する期間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日時をご利用者に提示して協議します。

4. サービスの利用に関する留意事項

（1）サービス提供を行う訪問介護員

サービス提供時に、担当の訪問介護員を決定します。ただし、実際のサービス提供にあたっては、複数の訪問介護員が交替してサービスを提供します。

（2）訪問介護員の交替

①ご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には、当該訪問介護員が業務上不適

当と認められる事情その他交替を希望する理由を明らかにして、事業所に対して訪問介護員の交替を申し出ることができます。ただし、ご利用者から特定の訪問介護員の指名はできません。

②事業所からの訪問介護員の交替

事業所の都合により、訪問介護員を交替することがあります。
訪問介護員を交替する場合はご利用者及び身元保証人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するものとします。

(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

ご利用者は「3. 当事業所が提供するサービス」で定められたサービス以外の業務を事業所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指示・命令

訪問介護サービスの実施に関する指示・命令はすべて事業所が行います。ただし、事業所は訪問介護サービスの実施にあたってご利用者の事情・意向等に十分に配慮するものとします。

③備品等の使用

訪問介護サービス実施のために必要な備品等（水道・ガス・電気を含む）は無償で使用させていただきます。訪問介護員が事業所に連絡する場合の電話等も使用させていただきます。

(4) サービス内容の変更

サービス利用当日に、ご利用者の体調等の理由で予定されていたサービスの実施ができない場合には、サービス内容の変更を行います。その場合、事業所は、変更したサービスの内容と時間に応じたサービス利用料金を請求します。

(5) 訪問介護員の禁止行為

訪問介護員は、ご利用者に対する訪問介護サービスの提供に当たって、次に該当する行為は行いません。

- ①医療行為
- ②ご利用者若しくは身元保証人等からの高価な物品等の授受
- ③ご利用者の身元保証人及び同居人に対する訪問介護サービスの提供
- ④飲酒及びご利用者若しくは身元保証人等の同意なしに行う喫煙
- ⑤ご利用者若しくは身元保証人等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動
- ⑥その他ご利用者若しくは身元保証人等に行う迷惑行為

5. 秘密の保持と個人情報の保護について

(1) ご利用者及び身元保証人に関する秘密の保持について

- ①事業所は、ご利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。
- ②事業者及び事業者の使用者（以下「職員」という。）は、サービス提供をする上で知り得たご利用者及び身元保証人等の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後ににおいても継続します。
- ③事業者は、職員に、業務上知り得たご利用者又は身元保証人の秘密を保持させるため、職員である期間及び職員でなくなった後においても、その秘密を保持するべき旨を、職員との雇用契約の内容とします。

(2) 個人情報の保護について

- ①事業所は、ご利用者からあらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、ご利用者の個人情報を用いません。また、ご利用者の身元保証人等の個人情報についても、あらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で個人情報を用いません。
- ②事業所は、ご利用者及び身元保証人等に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるもののほか、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また、処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。
- ③事業所が管理する情報については、ご利用者の求めに応じてその内容を開示し、結果、情報の訂正、追加又は削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際しては複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）

6. 緊急時の対応

サービスの提供中にご利用者的心身の状況に異変その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医あるいは協力医療機関等に連絡し、適切な措置を講じます。

①協力医療機関

医療機関の名称	尾鷲総合病院
所在地	三重県尾鷲市上野町 5-25
診療科	内科、外科、整形外科その他

②協力歯科医療機関

医療機関の名称	ひがし歯科医院
所在地	三重県尾鷲市中央町 9-63

7. 事故発生時の対応

ご利用者に対する訪問介護の提供により事故が発生した場合は、市町村、身元保証人、ご利用者に係る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講じます。また、ご利用者に対する訪問介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

8. 虐待防止

事業所は、ご利用者の人権の擁護及び虐待防止のため、責任者の設置その他必要な体制の整備を行うとともに、職員に対する研修の実施その他必要な措置を講じます。

9. 身体拘束の制限

原則として、ご利用者の自由を制限するような身体拘束を行わないことを約束します。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ご利用者及身元保証人に十分な説明をし、同意を得るとともに、その様態及び時間、その際のご利用者的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。

10. 居宅介護支援事業者等との連携

- (1) 指定訪問介護の提供に当たり、居宅介護支援事業所及び保健医療サービス又は福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。
- (2) サービス提供の開始に際し、この重要事項説明書に基づき作成する「訪問介護計画」の写しを、ご利用者の同意を得たうえで居宅介護支援事業所に速やかに送付します。
- (3) サービスの内容が変更された場合又はサービス提供契約が終了した場合は、その内容を記した書面又はその写しを速やかに居宅介護支援事業所に送付します。

11. サービス提供の記録

- (1) 指定訪問介護の実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録はサービス提供の日から2年間保存します。
- (2) ご利用者は、事業所に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

12. 第三者評価

第三者評価の実施の有無：無

実施した直近の年月日：

実施した評価機関の名称：

評価結果の開示状況：

※第三者評価の受審はありませんが、公認会計士による会計監査並びに法人理事による

内部監査を毎年度実施しています。

13. 苦情の受付について

(1) 苦情の受付

当事業所に対する苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

○苦情受付窓口（担当者）

〔職名〕 サービス提供責任者

〔氏名〕 北村 操

受付時間 8:30～17:30（緊急時はこの限りでない）

電話 0597-22-6900

FAX 0597-22-3336

(2) その他介護サービス苦情相談窓口

○三重県国民健康保険団体連合会保健介護福祉課介護障害福祉係

電話 059-222-4165

○尾鷲市役所市長部局福祉保健課高齢者福祉係

電話 0597-23-8201

○紀北町役場福祉保健課高齢者・障害者福祉係

電話 0597-46-3122

○紀北広域連合介護保険担当課

電話 0597-35-0888

○三重県社会福祉協議会福祉サービス運営適正化委員会

電話 059-224-8111

令和 年 月 日

指定介護予防・日常生活支援総合事業第1号事業サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

ホームヘルプサービス長寿園

説明者職名 サービス提供責任者

氏名 印

私は、本書面に基づいて事業所から重要事項の説明を受け、指定介護予防・日常生活支援総合事業第1号事業サービスの提供開始に同意しました。

ご利用者住所

ご利用者氏名 印

身元保証人住所

身元保証人氏名 印

続柄