

「百楽荘訪問介護事業所」（第 1 号訪問事業）

重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(広島県指定 第 3 4 7 3 6 0 0 9 1 8 号)

社会福祉法人 清風会

重要事項説明書

この説明書は、利用者様が訪問介護の契約にあたって、利用者様やご家族の方に知っていただきたい事項を記載した物であり、契約書の内容をご理解いただける内容となっております。

1. 事業者

法人名	社会福祉法人 清風会
法人所在地	広島県安芸高田市吉田町竹原 9 6 7 番地
電話／FAX 番号	0 8 2 6 － 4 3 － 0 6 1 1 ／ 0 8 2 6 － 4 3 － 0 1 8 0
代表者氏名	理 事 長 澤 崎 貫太郎
設立年月日	昭和 4 7 年 3 月 1 日

2. 事業所の概要

事業の目的 (運営規程 第 1 条)	社会福祉法人清風会が開設する百楽荘訪問介護事業所が行う指定訪問介護の事業の適切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、事業所の介護福祉士又は訪問介護員研修の修了者が、要介護状態にある高齢者に対し、適切な第 1 号訪問事業サービスを提供することを目的とします。
運営の方針 (運営規程 第 2 条)	1) 事業所の訪問介護員等は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じた日常生活を営むことが出来るよう、入浴、排泄、食事の介護その他の日常生活全般にわたる援助を行います。 2) 事業の実施にあたっては、関係市町、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。
事業所名称	百楽荘訪問介護事業所
事業種別	第 1 号訪問事業（介護予防訪問介護相当）
開設年月日	平成 1 8 年 4 月 1 日
事業所所在地	広島県安芸高田市吉田町吉田 1 9 4 8 番地
電話・FAX 番号	0 8 2 6 － 4 2 － 2 2 3 2 ／ 0 8 2 6 － 4 2 － 4 1 2 0
管理者氏名	(管理者) 新川 剛士
営業日	年中無休
営業時間	午前 8 時 3 0 分から午後 5 時 3 0 分まで 電話等により、2 4 時間連絡が可能な体制とします。
通常の事業の実施地域	安芸高田市全域

3. 職員の体制

当事業所では、ご契約者に対して指定訪問介護サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています

職 種	職務の内容	資格	常勤	非常勤	計
管 理 者	事業所の職員、業務の一元管理		1 名		1 名
サービス提供 責任者	利用申し込みにかかる調整、訪問 介護員等に対する技術指導、訪問 介護計画の作成等	介護福祉士	2 名	0 名	2 名
訪問介護員	指定訪問介護の提供	介護福祉士	3 名	1 名	4 名
		訪問介護員	0 名	2 名	2 名

○訪問介護員は、訪問介護員養成研修 1 ～ 2 級課程もしくは介護職員初任者研修の修了者です。

○介護福祉士は、身体上・精神上の障害により日常生活を営むのに支障がある人の介護を行ない、また家族介護者等に介護に関する指導を行います。

(介護福祉士養成施設卒業もしくは介護福祉士国家試験合格者)

◎ サービスの提供にあたって

○サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかにお知らせください。

○担当ケアマネジャーが作成する介護予防ケアプランに基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて個別サービス計画を作成します。なお、作成した個別サービス計画は、利用者又は家族に内容説明いたしますので、ご確認いただくようお願いします。

○サービス提供時間は、実際にサービス提供に要した時間ではなく、介護予防ケアプラン及び個別サービス計画に位置付けられた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、利用者の同意を得て、介護予防ケアプランの変更の援助を行ない、個別サービス計画の見直しをいたします。

○サービス提供は個別サービス計画に基づいて行ないます。個別サービス計画は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます。

変更を希望される場合は、

サービス提供責任者： 篠田 明美 ・ 小野 春美

連絡先： 0826-42-2232 までご相談ください。

○指定訪問介護の実施ごとに、サービス提供の記録を行ない、その記録はサービス提供の日から 2 年間保存します。利用者は、事業者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。

○訪問介護員は、常に身分証明書を携帯しておりますので、必要な場合はいつでも提示を求めることができます。

○訪問介護員の禁止行為

訪問介護員はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

- ・医療行為
- ・利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ・利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ・利用者の同居家族に対するサービス提供
- ・利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
- ・身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（利用者又は第三者等の生命や・身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く）
- ・利用者又は家族に対して行なう宗教、政治、営利等の活動、その他迷惑行為

4. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、介護予防ケアプランに基づき、ご契約者（利用者）が実際に必要とされているサービスの種類やその組み合わせを決めていただき、個別の内容（組み合わせ）に添った援助を行います。

（1）サービスの内容

【身体介護】

- ホームヘルパーが
- ①利用者の身体に直接接触して行う介助
 - ②介助に必要な準備及び後片付け
 - ③利用者が日常生活を営むのに必要な機能の向上等のための介助や専門的な援助です。

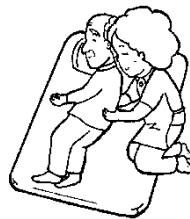
起床介助



就寝介助



体位変換



衣服の着脱



身体清拭・洗髪



入浴介助



身体整容



服薬介助



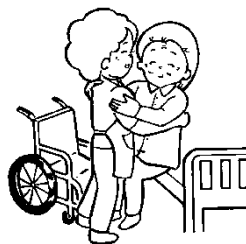
排泄介助



食事介助



移乗・移動介助



通院・外出介助



【生活援助】

掃除、洗濯、調理などの日常生活の援助であり、利用者の単身の家族が障害・疾病などのため、本人・家族が家事を行うことが困難な場合に行われる援助のことです。

掃除・ごみ出し



洗濯



調理



買物



ベッドメイク



衣服整理・被服補修



薬の受け取り



◎次のサービスは（原則として）介護保険では提供できません。

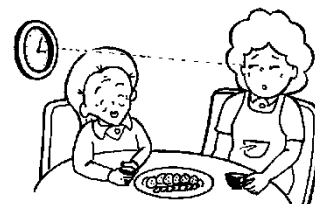
利用者本人以外の洗濯・調理
買い物・布団干し



主として利用者が使用する
居室等以外の掃除



話し相手のみ・留守番



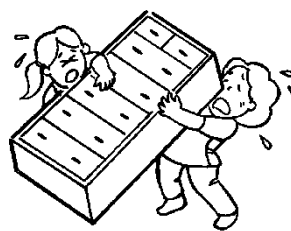
来客の応接
(お茶、食事の手配など)



特別な手間をかけて行う
料理 (おせち料理など)



家具・電気器具等の
移動・修繕や模様替え



園芸
(植木の剪定など)



ペンキ塗り
室内外家屋の修理



大掃除、窓ガラス磨き、
床のワックスがけ



ペットの世話
(犬の散歩など)



草むしり



花木の水やり



自家用車の洗車・清掃



(2) 指定第1号訪問事業訪問介護サービス利用料金

サービス利用料は、条例で定める単価で計算され、負担割合証に応じた1割から3割の額を負担していただきます。

利用料金は、利用の回数によって決まり、1ヶ月毎の定額制となります。

サービス提供月によって利用回数が異なる場合でも利用料は変わりません。

サービス名称	自己負担額(1割)	サービス回数・対象者
訪問型サービス (Ⅰ)	1, 176円	週 1 回 事業対象者・要支援1・要支援2の方
訪問型サービス (Ⅱ)	2, 349円	週 2 回 事業対象者・要支援1・要支援2の方
訪問型サービス (Ⅲ)	3, 727円	週 2 回以上 要支援2の方

(3) 加算料金について

基本の利用料金とは別に下記の加算料金を、ご負担いただきます。

初回加算	200円／初回又は再開時
介護職員処遇改善加算（Ⅰ）	利用料金の24.5％／月

(4) その他の利用料金について（介護保険対象外サービス）

サービス提供に関して、下記の通り、利用者負担していただく場合があります。

交通費	・ 通常のサービス実施地域外の訪問 通常の実施地域を越えた地点から起算して、1kmにつき25円 ・ 買物同行された場合の公共交通機関代 ・ 通院介助した場合の公共交通機関代 訪問介護員による買物・薬の受取りに係る交通費の負担はありません
複写物交付費	サービス提供についての記録をいつでも閲覧できますが、複写物を必要とする場合には実費をご負担いただきます。1枚につき 10円
電気・水道・ガス代等	サービス実施のために利用した場合
電話代	サービス実施のためにやむを得ず使用した場合
キャンセル料金	キャンセル料のご負担はありません

(5) 利用料金のお支払い方法

○前記（1）、（2）、（3）、（4）の料金・費用は、月末締めで計算し、翌月26日にご指定の金融機関の口座から引落しさせていただきます。

○銀行振込みをご希望の場合は、毎月26日までに下記口座へお振込みください。

（ もみじ銀行 吉田支店
普通預金 口座番号1014854
口座名義 清風会 百楽荘 理事長 澤崎 貫太郎 ）

お支払いいただきましたら、領収書を発行します。大切に保管して下さい。

5. 緊急時等における対応方法

指定訪問介護サービスを実施中に利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたとは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに管理者に報告するものとします。

緊急時対応担当者	サービス提供責任者 篠田 明美・小野 春美
責任者	管理者 新川 剛士
受付時間	毎週月曜日～土曜日 午前8時30分～午後5時30分 (連絡先) 0826-42-2232

6. 事故発生時の対応方法

事業者又は訪問介護員等が、第1号訪問事業サービスを提供する上で事故が発生した場合は、速やかに市及び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。

事故が生じた際には、その原因を解明し、再発防止のための対策を講じます。

7. 守秘義務

事業者及び訪問介護員等は、第1号訪問事業サービスを提供する上で知り得たご契約者及びその家族等に関する事項を正当な理由なく第三者に漏洩しません。

8. 損害賠償について

事業者の責任によりご契約者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします。

ただし、その損害の発生について、ご契約者に故意又は過失が認められる場合には、ご契約者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

9. 虐待の防止

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講ずるものとします。

- (1) 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともにその結果について、訪問介護員等に周知徹底を図る。
- (2) 事業所における虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 事業所において、訪問介護員等に対し虐待の防止のための研修を定期的に実施する。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこととする。

虐待に関する担当者	サービス提供責任者 篠田 明美・小野 春美
-----------	--------------------------

10. 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。

苦情受付担当者	サービス提供責任者 篠田 明美・小野 春美
苦情解決責任者	管理者 新川 剛士
受付時間	毎週月曜日～土曜日 午前8時30分～午後5時30分 (連絡先) 0826-42-2232

(2) 第三者委員

第三者委員	平田 武幸 連絡先〔電話（携帯電話）090-1683-2194 中山 千草 連絡先〔電話（携帯電話）090-7898-2593
-------	--

(3) 行政機関その他苦情受付機関

安芸高田市福祉保健部 保険医療課 介護保険係	所在地 〒731-0592 安芸高田市吉田町吉田 791 番地 連絡先 TEL 0826-42-5618 FAX 0826-42-2130 受付時間 9:00～17:00
広島県社会福祉協議会 広島県福祉サービス運営 適正化委員会	所在地 〒732-0816 広島市南区比治山本町 12-2 広島県社会福祉会館内 連絡先 TEL 082-254-3419 FAX 082-569-6161 受付時間 9:00～17:00
広島県国民健康保険団体 連合会 介護保険課	所在地 〒730-8503 広島市中区東白島町 19-49 国保会館 連絡先 TEL 082-554-0783 FAX 082-511-9126 受付時間 8:30～17:15

(4) 苦情処理の方法

① 苦情受付

苦情は面接、電話、書面などにより苦情受付担当者が随時受け付けます。

なお、第三者委員に直接申し出ることもできます。

② 苦情受付の報告・確認

苦情受付担当者が受付けた苦情を苦情解決責任者と第三者委員（苦情申出人が第三者委員への報告を拒否した場合を除く。）に報告いたします。

第三者委員は内容を確認し、苦情申出人に対して、苦情を受けた旨を通知します。

③ 苦情解決のための話し合い

苦情解決責任者は、苦情申出人と誠意をもって話し合い、解決に努めます。

その際、苦情申出人は、第三者委員の助言や立会いを求めることができます。

なお、第三者委員の立会いによる話し合いは、次のとおり行います。

ア 第三者委員による苦情内容の確認

イ 第三者委員による解決案の調整、助言

ウ 話し合いの結果や改善事項等の確認

11. 業務継続計画の策定について

事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対し事業の提供を継続的に実施するための、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、必要な措置を講じるものとします。

(1) 訪問介護員等に対して、業務継続計画についての周知と必要な研修及び訓練を定期的に実施する。

(2) 事業所は、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う。

12. 身体拘束等の適正化について

(1) 訪問介護サービスの提供に当たって、利用者の生命または身体を保証するために緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行いません。

(2) 事業者は、前項の身体拘束等を行う場合には、その容態及び時間、その利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとします。

13. 提供するサービスの第三者評価の実施状況について

実施の有無	無
-------	---

第1号訪問事業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。

令和 年 月 日

事業所 所在地 安芸高田市吉田町吉田1948番地1

事業所名 百楽荘訪問介護事業所

電話番号 0826-42-2232

説明者 サービス提供責任者 印

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、その内容に同意し、重要事項説明書の交付を受けました。

利用者 住所 安芸高田市

(または代理人) 氏名 印

電話番号

利用者は、身体状況等により署名が出来ないため、利用者本人の意思を確認のうえ、私が代わって、その署名を代筆いたします。

署名代筆者 住所

氏名 印

電話番号

(利用者との続柄：)

個人情報使用同意書

私及びその家族の個人情報については、次に記載するところにより必要最低限の範囲内で使用することに同意します。

1. 使用する目的

事業所が、利用者の介護予防ケアプランに沿って円滑にサービスを提供するために実施されるサービス担当者会議や介護支援専門員と事業者との連絡調整等において必要な場合

2. 使用する事業者の範囲（介護予防ケアプランに定められた事業者）

利用者が係る市町・保険・医療・福祉事業者

3. 使用する期間

介護サービス提供に必要な期間及び契約期間に準ずる

4. 使用にあたっての条件

- ①個人情報の取得や提供は、1.に記載する目的の範囲内で必要最低限に留め、情報提供にあたっては関係者以外には漏れることのないよう細心の注意を払うこと
- ②事業者は、個人情報を使用した会議、相手方、内容等の経過を記録し、請求があれば開示すること

5. 個人情報の内容（開示）

- ・氏名、住所、健康状態、病歴、家庭状況等、事業者が介護サービスを行うために最小限必要な利用者や家族個人に関する情報
- ・認定調査票、主治医意見書、介護認定審査会における判定結果（認定結果通知書）
- ・その他の情報

※「個人情報」とは、利用者個人及び家族に関する情報であって、特定の個人が識別され、または識別されえるものをいいます

令和 年 月 日
社会福祉法人 清風会
代表者 澤崎 貴太郎 様

利用者（または代理人） 住所 安芸高田市

氏名 印

署名代筆者 住所

氏名 印

（利用者との続柄： ）

利用者家族代表 住所

氏名 印