

介護予防・日常生活支援総合事業

重要事項説明書

様

社会福祉法人 亀鶴会

重要事項説明書

介護予防・日常生活支援総合事業指定訪問介護について、契約を締結する前に知っておいて頂きたい内容を本書で説明いたします。分からないこと、分かりにくいことがあれば、御遠慮なくお尋ねください。

1 介護予防・日常生活支援総合事業指定訪問介護を提供する事業者（法人）について

事業者名称	社会福祉法人 亀鶴会
代表者	理事長 三浦 広為
所在地	〒874-0904 大分県別府市南荘園町4番38号
連絡先	0977-22-2515
法人設立年月日	平成18年12月26日

2 契約者様への介護予防・日常生活支援総合事業指定訪問介護を担当する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業者名称	ヘルパーステーション借楽園
介護保険指定事業所番号	4470203136
事業所の所在地	〒874-0904 大分県別府市南荘園町4番18号
連絡先	0977-75-8816
事業所の通常の実施地域	別府市

(2) 事業所の目的及び経営方針

事業の目的	利用者が要介護状態等になった場合においても、可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことが出来るよう、入浴、排泄、食事等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する。
運営方針	1 事業の訪問介護員等は要介護者等の心身の特性を踏まえて一般的な日常生活動作の維持、回復を図るとともに、生活の質の確保を重視した在宅療養が継続できるように支援する。 2 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域保健・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るものとする。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から日曜日
営業時間	9:00～18:00 (24時間365日連絡対応可能)

(4) サービス提供可能な日と時間帯

営業日	月曜日から日曜日
受付時間	24時間常時連絡可能な体制とする。
サービス提供時間	月曜日から日曜日 提供時間は必要に応じて対応致します。

(5) 事業所の職員体制

管理者	神宮 由香	
職種	職務内容	人員数
管理者	<ol style="list-style-type: none"> 1 従業者及び業務の管理を、一元的に行います。 2 従業者に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。 	常勤1名
サービス提供責任者	<ol style="list-style-type: none"> 1 介護予防・日常生活支援総合事業指定訪問介護の利用の申込みに係る調整を行います。 2 介護予防・日常生活支援総合事業訪問介護計画の作成並びに利用者等への説明を行い同意を得ます。利用者へ介護予防・日常生活支援総合事業訪問介護計画を交付します。 3 指定訪問介護の実施状況の把握及び介護予防・日常生活支援総合事業訪問介護計画の変更を行います。 4 利用者の状態の変化やサービスに関する意向を定期的に把握します。 5 サービス担当者会議への出席等により、地域包括支援センターや居宅介護支援事業所等と連携を図ります。 6 訪問介護員等に対し、具体的な援助目標及び援助内容を指示するとともに、利用者の状況についての情報を伝達します。 7 訪問介護員等の業務の実施状況を把握します。 8 訪問介護員等の能力や希望を踏まえた業務管理を実施します。 9 訪問介護員等に対する研修、技術指導等を実施します。 10 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。 	常勤5名 (内1名管理者と兼務) 以上

訪問介護員	<ol style="list-style-type: none"> 1 介護予防・日常生活支援総合事業訪問介護計画に基づき、日常生活を営むのに必要な指定訪問介護のサービスを提供します。 2 サービス提供責任者が行う研修、技術指導等を受けることで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提供します。 3 サービス提供後、利用者の心身の状況等について、サービス提供責任者に報告を行います。 4 サービス提供責任者から、利用者の状況についての情報伝達を受けます。 	規定人数以上
-------	--	--------

3 提供するサービスの内容及び費用について

(1) 提供するサービスの内容について

サービス区分と種類	サービスの内容	
総合事業訪問介護計画の作成	利用者に係る地域包括支援センターや居宅介護支援事業者等が作成した総合事業サービス計画（ケアプラン）に基づき、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総合事業訪問介護計画を作成します。	
身体介護	食事介助	食事の介助を行います。
	入浴介助	入浴（全身浴・部分浴）の介助や清拭（身体を拭く）、洗髪などを行います。
	排泄介助	排泄の介助、おむつ交換を行います。
	特段の専門的配慮をもって行う調理	医師の指示に基づき、適切な栄養量及び内容を有する特別食（腎臓病食、肝臓病食、糖尿病食、胃潰瘍食、貧血食、膵臓病食、脂質異常症食、痛風食、嚥下困難者のための流動食、経管栄養のための濃厚流動食及び特別な場合の検査食（単なる流動食及び軟食を除く）の調理を行います。
	更衣介助	上着、下着の更衣の介助を行います。
	身体整容	日常的な行為としての身体整容を行います。
	体位変換	床ずれ予防のための、体位変換を行います。
	移動・移乗介助	室内の移動、車いす等への移乗の介助を行います。
服薬介助	配剤された薬の確認、服薬のお手伝い、服薬の確認を行います。	

	起床・就寝介助	ベッドへの誘導、ベッドからの起き上がりの介助を行います。
	自立生活支援のための見守りの援助	<ul style="list-style-type: none"> ○ 利用者と一緒の手助けしながら行う調理（安全確認の声かけ、疲労の確認を含む。）を行います。 ○ 入浴、更衣等の見守り（必要に応じて行う介助、転倒予防のための声かけ、気分の確認などを含む。）を行います。 ○ ベッドの出入り時など自立を促すための声かけ（声かけや見守り中心に必要な時だけ介助）を行います。 ○ 排泄等の際の移動時、転倒しないように側について歩きます。（介護は必要時だけで、事故がないように常に見守る。） ○ 車いすでの移動介助を行って店に行き、利用者が自ら品物を選べるよう援助します。 ○ 洗濯物をいっしょに干したりたたんだりすることにより自立支援を促すとともに、転倒予防等のための見守り・声かけを行います。 ○ 認知症高齢者の方と一緒に冷蔵庫の中の整理を行い、生活歴の喚起を促します。
生活援助	買物	利用者の日常生活に必要な物品の買い物を行います。
	調理	利用者の食事の用意を行います。
	掃除	利用者の居室の掃除や整理整頓を行います。
	洗濯	利用者の衣類等の洗濯を行います。

(2) 訪問介護員の禁止行為

訪問介護員はサービス提供に当たって、次の行為は行いません。

- ① 医療行為
- ② 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
- ③ 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ④ 利用者の同居家族に対するサービス提供
- ⑤ 利用者の日常生活の範囲を超えたサービス提供（大掃除、庭掃除など）
- ⑥ 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
- ⑦ 身体的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）
- ⑧ その他利用者又は家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

(3) <サービス利用料金>

それぞれのサービスについての料金は次の通りです。

(1 割負担)

【訪問介護相当サービス】

週1回程度のサービス	事業対象者	要支援1	要支援2	1,176円
週2回程度のサービス	事業対象者	要支援1	要支援2	2,349円
週2回を超えるサービス	事業対象者		要支援2	3,727円
初回加算	200円(初回のみ1月につき)			
介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)	所定単位数の224/1000			

【訪問型サービスA】

訪問型サービスA	事業対象者	要支援1	要支援2	181円
----------	-------	------	------	------

(2 割負担)

【訪問介護相当サービス】

週1回程度のサービス	事業対象者	要支援1	要支援2	2,352円
週2回程度のサービス	事業対象者	要支援1	要支援2	4,698円
週2回を超えるサービス	事業対象者		要支援2	7,454円
初回加算	400円(初回のみ1月につき)			
介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)	所定単位数の224/1000			

【訪問型サービスA】

訪問型サービスA	事業対象者	要支援1	要支援2	362円
----------	-------	------	------	------

(3 割負担)

【訪問介護相当サービス】

週1回程度のサービス	事業対象者	要支援1	要支援2	3,528円
週2回程度のサービス	事業対象者	要支援1	要支援2	7,047円
週2回を超えるサービス	事業対象者		要支援2	11,181円
初回加算	600円(初回のみ1月につき)			
介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)	所定単位数の224/1000			

【訪問型サービスA】

訪問型サービスA	事業対象者	要支援1	要支援2	543円
----------	-------	------	------	------

※ 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、介護予防・日常生活支援総合事業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、利用者の同意を得て、介護予防・日常生活支援総合事業サービス計画の変更の援助を行うとともに介護予防・日常生活支援総合事業訪問介護計画の見直しを行います。

※ 介護予防・日常生活支援総合事業として不適切な事例への対応について

< 1 > 次に掲げるように保険給付として適切な範囲を逸脱していると考えられるサービス提供を求められた場合は、サービス提供をお断りする場合があります。

① 「直接本人の援助」に該当しない行為

主として家族の利便に供する行為又は家族が行うことが適当であると判断される行為

- ・利用者以外のものにかかる洗濯・調理・買い物・布団干し・自家用車の洗車・清掃等
- ・主として利用者が使用する居室等以外の掃除
- ・来客の応接（お茶・食事の手配等）

② 「日常生活の援助」に該当しない行為

- ・草むしり ・花木の水やり ・犬の散歩等ペットの世話 等

③ 「日常的に行われる家事の範囲」を超える行為

- ・家具、電気器具等の移動、修繕、模様替え
- ・大掃除、窓のガラス磨き、床のワックスがけ
- ・室内外家屋の修理、ペンキ塗り ・植木の剪定等の園芸
- ・正月、節句等のために特別な手間をかけて行う調理 等

保険給付の範囲外のサービス利用をご希望される場合は、地域包括支援センターや居宅介護支援事業所等 又は、市町村に連絡した上で、ボランティア等の活用のための助言を行います。

また、当事業所にてサービスを希望される場合は、別途契約に基づく介護予防・日常生活支援総合事業外のサービスとしてサービスを提供することは可能です。

(4) 利用料、その他の費用の請求及び支払方法について

① 請求	ア 利用料、その他の費用はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額によりご請求いたします。 イ 請求書は、利用明細書を添えて利用月の翌月 10 日までに契約者様あてにお届けいたします。
② 支払い	ア サービス提供の都度お渡しする利用者控えと内容を照会のうえ、請求月の 20 日までに、現金・口座振替によりお支払いください。 イ お支払を確認いたしましたら、かならず領収書をお渡ししますので、保管をお願いします。（医療費控除の還付請求の際に必要なことがあります。）

※利用料、その他の費用の支払について、支払の期日から 2 ヶ月以上延滞し、さらに支払いの督促から 14 日以内に支払いがない場合には、契約を解約したうえで、未払分をお支払いいただくこととなります。

4 担当する訪問介護員の変更をご希望される場合の相談窓口について

契約者のご事情により、担当する訪問介護員等の変更を希望される場合は、右のご相談担当者までご相談ください。	相談担当者氏名	神宮 由香
	連絡先電話番号	0977-75-8816
	F A X 番号	0977-76-5889
	受付日及び受付時間	24時間連絡可能

※担当する訪問介護員等の変更に関して、契約者のご希望をできるだけ尊重して調整を行います。但し、当事業所の人員体制などにより、ご希望にそえない場合もありますことを予めご了承ください。

5 サービスの提供に当たって

- (1) サービスの提供に先立って、介護予防・日常生活支援総合事業サービス計画に記載された内容を確認させていただきます。住所などに変更があった場合は速やかに事業者にお知らせください。
- (2) 契約者に係る地域包括支援センターや居宅介護支援事業者等が作成する「介護予防・日常生活支援総合事業サービス計画（ケアプラン）」に基づき、契約者及び、家族の意向を踏まえて、介護予防・日常生活支援総合事業訪問介護の目標、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「介護予防・日常生活支援総合事業訪問介護計画」を作成します。なお、作成した「介護予防・日常生活支援総合事業訪問介護計画」は、契約者又は家族にその内容の説明を行い、同意を得た上で交付いたしますので、ご確認いただくようお願いいたします。
- (3) サービス提供は「介護予防・日常生活支援総合事業訪問介護計画」に基づいて行います。なお、「介護予防・日常生活支援総合事業訪問介護計画」は契約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。
- (4) 訪問介護員等に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業所が行います。
実際の提供に当たっては、利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行います。

6 虐待防止について

事業者は、契約者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	神宮 由香
-------------	-------

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 苦情解決体制を整備しています。
- (4) 従業者に対して、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

- (5) 介護相談員を受け入れます。
- (6) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われる契約者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。

7 秘密の保持と個人情報の保護について

①契約者及びその家族等に関する秘密保持について	事業者及び事業者の使用する者は、サービス提供する上で知り得た契約者及びその家族等に関する秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。 この秘密を保持する義務は、契約が終了した後も継続します。
②個人情報について	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契約者の同意を、契約者の家族等の個人情報を用いる時は、当該家族等の同意を、あらかじめ書面にて得る場合がございます。

8 身分を証する書類の携行

サービスを提供する訪問介護員等には身分を証する書類を携行させ、初回訪問時及び契約者又はその家族から求められたときは、これを提示します。

9 緊急時の対応方法について

サービス提供中に契約者に緊急な事態が発生した場合、契約者の主治医に連絡するとともに、あらかじめ指定する連絡先にも連絡します。

10 事故発生時の対応

- (1) 契約者に対する訪問介護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、契約者の家族などに連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- (2) 当事業所は、訪問介護サービスの提供にともなって、事業所の責に帰すべき事由により、契約者の生命・身体・財産等に損害を及ぼした場合には、速やかにその損害を賠償します。但し、事業所の責に帰すべき事由がない限り、損害賠償責任は負いません。

1 1 サービス提供に関する相談・苦情受付機関

<p>当事業所苦情 受付担当</p>	<p>所在地 大分県別府市南荘園町4番18号 電話番号 0977-75-8816 FAX番号 0977-76-5889 管理者 神宮 由香</p>
<p>別府市役所 介護保険担当課 総合事業相談窓口</p>	<p>所在地 別府市上野口町1番15号 電話番号 0977-21-1111 FAX番号 0977-22-2366 受付時間 午前8時30分～午後5時 (土曜日・日曜日・祝日を除く)</p>

重要事項説明書の説明年月日	年 月 日
---------------	-------

事業者	事業所名	ヘルパーステーション偕楽園	
	管理者	神宮 由香	印
	説明者氏名		印

事業者から上記内容の説明を受け、同意しました。

利用者	住所	
	氏名	印

代理人	住所	
	氏名	印