

訪問介護事業所なの花荘重要事項説明書

1. 事業経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人けやき
- (2) 法人所在地 〒 997-1301 山形県東田川郡三川町大字横山字堤 189 番地 2
- (3) 電話番号 0 2 3 5 - 6 6 - 4 8 3 1
- (4) 代表者氏名 理事長 本多 一明
- (5) 設立年月日 平成 6 年 4 月 2 7 日

2. 利用事業所

- (1) 事業所の種類 指定訪問介護事業所
[平成 1 2 年 4 月 1 日指定 山形県 第 0673000261 号]
- (2) 事業所の目的
指定訪問介護は、介護保険法令に従い、契約者が、居宅においてその有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的として介護サービスを提供します。

3. 事業所の運営方針

- (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自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排泄、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行います。
- (2) 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉の各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します。
- (3) 当事業所の介護モットーは『笑顔で・やさしく・ゆっくりと』です。

4. 事業所の概要

名 称	指定訪問介護事業所ホームヘルパーステーションなの花荘	
所 在 地	〒 997-1301 山形県東田川郡三川町大字横山字城下 2 2 8 番地 9	
	電話番号	0 2 3 5 - 3 3 - 8 8 9 6
管 理 者	サービス提供責任者 阿部 美貴子	
開設年月日	平成 8 年 4 月 1 日	

5. 事業所が提供するサービスについての相談窓口

担 当 サービス提供責任者 阿部 美貴子
電話番号 0 2 3 5 - 3 3 - 8 8 9 6

6. 事業所の職員体制

別紙参照

7. サービス提供時間

午前 7 時 3 0 分から午後 7 時 0 0 分まで、訪問介護計画によりサービスを行います。

8. サービスの内容

(1) 身体介護に関すること

- ・ 食事の介護
- ・ 排泄の介護
- ・ 衣類着脱の介護
- ・ 入浴の介護
- ・ 身体の清拭、洗髪
- ・ 通院の介助
- ・ 自立生活支援のための見守りの援助
- ・ その他必要な身体介護

(2) 生活援助に関すること

- ・ 食事の調理
- ・ 衣類の洗濯、補修
- ・ 住居等の掃除、整理整頓
- ・ 生活必需品の買い物
- ・ その他必要な介助

9. 利

用料金

(1) 基本料金

別紙参照

(2) その他の料金

- ・ 交通費 … 当事業所の通常の事業の実施地域にお住まいの方（片道 10 km以内）は、無料です。
- ・ 契約者の居宅でサービスを提供するために使用する電気・水道・ガス等の費用は契約者の負担となります。

(3) お支払い方法

- ・ 利用が終了した翌月の 15 日まで請求をいたしますので、その月の末日までにお支払い下さい。
- ・ お支払方法は、原則口座振替でお願いします。お支払いいただきますと領収書を発行いたします。

10. 通常の事業の実施区域

通常の事業の実施地域は三川町、鶴岡市、酒田市、庄内町の区域とする。

但し、片道 10 km未満の範囲内とする。

11. 契約の終了

(1) 契約者の都合でサービスを終了する場合は、1 週間前までに申し出により契約の終了ができます。その場合、その後の予約は無効となります。

(2) 次に掲げる事由に該当した場合は、契約を終了いたします。

- ① 契約者が死亡した場合
- ② 契約者が要介護認定の更新において、自立と認定された場合
- ③ 事業所が解散命令を受けた場合、破産した場合又はやむを得ない事由により当事業所を閉鎖した場合。
- ④ 事業所の滅失や重大な毀損により、サービスの提供が不可能になった場合
- ⑤ 事業所が介護保険の指定を取り消された場合。
- ⑥ サービス利用料金のお支払いを正当な理由なく 3 ヶ月以上遅延し、料金のお支払いを催告したにもかかわらずお支払いがない場合。
- ⑦ 契約者または家族等が事業所や事業所の従事者に対して、この契約を継続し難い背信行為を行なわれた場合。

※サービス利用にあたっての禁止行為

1. 事業所の職員に対して行う暴言。暴力・いやがらせ・誹謗中傷などの行為。
 2. パワーハラスメント、セクシャルハラスメント、ケアハラスメント、カスタマーハラスメントなどの行為。
 3. 事業所の了解なく、サービス利用中に写真や動画の撮影、又は録音などをすること、及びインターネットなどに掲載すること。
- ⑧ 契約者が正当な理由なくサービスの中止をしばしば繰り返した場合、又は、契約者の入院もしくは病気等により、3ヵ月以上にわたってサービスが利用できないことが明らかになった場合。
- ⑨ 契約者が他の介護老人福祉施設等に入所した場合

1 2. サービス利用にあたっての留意事項

◇ 体調不良等によるサービスの中止・変更

風邪・病気の際は、サービスの提供をお断りすることがあります。

また、契約者が当日の利用を中止する場合は、基本的に前日の午後5時30分までご連絡下さい。

1 3. 緊急時の対応方法 対応可能時間：平日8：30～17：30

サービス提供中に様態の変化等があった場合は、事前の打ち合わせに従い、主治医に連絡する等必要な措置を講ずるほか、家族に速やかに連絡いたします。

医療機関名		医師名	
住 所		電話番号	

連絡先氏名		続 柄	
住 所		電話番号	

1 4. 事故発生時の対応

(1) 契約者への対応

事故が発生した場合は、安全確保を最優先事項とし、状態確認により必要な処置を行います。また、医療機関の受診が必要と判断された場合には、速やかに通院します。

(2) 家族、関係機関への連絡

事故発生時には、速やかに家族に連絡します。また、重大事故や医療機関を受診して何らかの治療を要する事故等については、山形県並びに関係各機関に書面で報告します。

(3) 賠償責任

万一の事故の発生に備えて、賠償責任保険に加入しております。

※事故発生時は、別途定める 社会福祉法人けやき「事故発生の防止及び発生時対応マニュアル」「訪問介護サービス・急変時対応マニュアル」により対応します。

1 5. 虐待の防止について

事業所は、契約者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、担当者を選定し、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

(1) 職員が支援にあたっての悩みや苦悩を相談できる体制を整えるほか、職員が契約者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

(2) 事業所内で、虐待防止のための対策を検討する委員会を3か月に1回以上開催し、その結果について職員に周知徹底を図っています。

(3) 虐待防止対策委員会は、職員への研修の内容、虐待防止のための指針整備、虐待等の相談・報告体制、虐待を把握した際の通報、虐待発生時の再発防止策の検討等を行います。

(4) 虐待防止のための指針の整備をしています。

(5) 職員に対して、虐待を防止するための定期的な研修（年2回以上）を実施しています。

(6) 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、責任者は速やかに市町村等関係者に報告を行います。

1 6. 身体的拘束等の適正化

原則として、身体的拘束その他契約者の行動を制限する行為は行いません。ただし契約者又は他の契約者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合、契約者又はその家族に説明し同意を得たうえで、次に掲げることにより留意して、必要最低限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束の内容、目的、拘束の時間、経過観察や検討内容を記録し、5年間保存します。

また、身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3か月に1回以上開催し、その結果について職員に周知徹底を図っています。

(1) 緊急性…直ちに身体拘束を行わなければ、契約者本人又は他者の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限りします。

(2) 非代替性…身体拘束以外に、契約者本人又は他者の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限りします。

(3) 一時性…契約者本人又は他者の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

1 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に関する秘密の保持について

①事業所は、契約者又はその家族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扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。

②事業所及び職員は、サービス提供をする上で知り得た契約者又はその家族の秘密を正

当な理由なく、第三者に漏らしません。

③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おいても継続します。

④事業所は、職員に、業務上知り得た契約者又はその家族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、契約者から予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、契約者の個人情報を用いません。また、契約者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で契約者の家族の個人情報を用いません。

②事業所は、契約者又はその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、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、契約者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加また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。（開示に際して複写料等が必要な場合は契約者の負担となります。）

18. 業務継続計画の策定等について

(1) 感染症や非常災害の発生時において、契約者に対するサービス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（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。

(2) 職員に対し、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。

19. サービスの第三者評価の実施状況について

・サービス提供に関する第三者評価は実施しておりません。

20. サービス内容に関する苦情等の相談

【サービス担当窓口】

電話番号	0235-66-4832
担当者	特別養護老人ホームなの花荘 在宅生活支援課長 本間 美和
受付時間	月曜日～金曜日 午前8:30～午後5:30

【市町村の介護保険課担当窓口】

- ・三川町役場(健康福祉課介護保険係) 0235-35-7031
- ・鶴岡市役所(長寿介護課) 0235-25-2111(代表)
- ・酒田市役所(介護保険課) 0234-26-5732

- ・庄内町役場(保健福祉課介護保険係) 0234-42-0150
- 【山形県の国民健康保険団体連合会(国保連)】0237-87-8000(代表)
- ・山形県福祉サービス運営適正委員会 023-626-1755

令和 年 月 日

訪問介護の提供開始にあたり、利用者に対して契約書及び本書面にに基づき、重要な事項を説明しました。			
事業所	住所	〒 9 9 7 - 1 3 0 1 山形県東田川郡三川町大字横山字城下228番地9	
	名称	指定訪問介護事業所ホームヘルパーステーションなの花荘	
	説明者	職名	サービス提供責任者
		氏名	阿部 美貴子 (印)

私は、契約書及び本書面等により、事業者から訪問介護についての重要事項の説明を受け同意いたします。			
契約者	住所	〒 -	
	氏名	(印)	
契約者が自ら署名困難なため、代理人 (続柄) が代筆する			
契約者代理人	住所	〒 -	
	氏名	() (印)	

6. 事業所の職員体制

	職員数	業務内容	有資格
管理者	1名(兼務)	職員及び業務管理	介護福祉士
事務員	3名(兼務)	介護報酬・利用料請求事務及び施設保全	
サービス提供責任者	2名(兼務)	利用申込の調整、訪問介護員の技術指導、訪問介護計画作成	介護福祉士 介護支援専門員
訪問介護員	7名(兼務)	訪問介護の提供	介護福祉士 ヘルパー2級

9. 利用料金

介護保険からの給付サービスを利用する場合は、自己負担割合に応じて下記の料金となります。

【自己負担割合 1割】 【自己負担割合 2割】 【自己負担割合 3割】

	サービス 実施時間	1回あたりの 自己負担額	1回あたりの 自己負担額	1回あたりの 自己負担額
身体介護中心	20分未満	163円	326円	489円
	30分未満	244円	488円	732円
	30分以上 1時間未満	387円	774円	1,161円
	以降20分以上の 生活援助 実施25分毎(加 算)	65円	130円	195円
生活援助中心	20分以上 45分未満	179円	358円	537円
	45分以上	220円	440円	660円

注1) 早朝(午前7時30分～午前8時)、夜間(午後6時～午後7時)は25%加算となります。

注2) 料金設定の基本時間は、訪問介護計画(ケアプラン)に定められた時間を基準としています。

注3) やむを得ない事情で、かつ利用者の同意を得て2人で訪問した場合は、2人分の料金となります。

※ 初回加算 200円/月 ※ 緊急時訪問介護加算 100円/回

※ 特定事業所加算Ⅱ(1回当たりの利用の保険適用分の $\times 100/1000$ 相当分)が算定されます。

※ 介護職員等处遇改善加算Ⅰ(1か月当たり利用の保険適用分の総額の $\times 245/1000$ 相当分)が算定されます。

※ 介護保険制度の改定等により、介護サービス費が変わる場合があります。