

幸田町社協訪問介護事業所 重要事項説明書

(指定訪問型サービス 訪問介護相当事業)

この重要事項説明書は、当事業所と利用契約の締結を希望される方に対して、社会福祉法（昭和26年法律第45号）第76条及び指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成11年厚生省令第37号）第8条の規定に基づき、当事業所の概要や提供するサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを説明するものです。

1 事業者の概要

| | |
|-----------|-----------------------|
| 名 称 | 社会福祉法人幸田町社会福祉協議会 |
| 所 在 地 | 愛知県額田郡幸田町大字菱池字錦田82番地4 |
| 電 話 番 号 | 0564-62-7171 |
| F A X 番 号 | 0564-62-7254 |
| E メ ー ル | fukushi@kotashakyo.jp |
| 代 表 者 氏 名 | 会 長 天野 広子 |
| 設 立 年 月 日 | 昭和57年4月23日 |

2 事業所の概要

| | |
|---------------|---|
| 名 称 | 幸田町社協訪問介護事業所 |
| 指 定 事 業 所 番 号 | 平成30年4月1日指定 愛知県2376000192号 |
| 所 在 地 | 愛知県額田郡幸田町大字菱池字錦田82番地4 |
| 電 話 番 号 | 0564-83-7273 |
| F A X 番 号 | 0564-62-7254 |
| E メ ー ル | homon@kotashakyo.jp |
| 管 理 者 | 藪田 芳秀 |
| サービス提供責任者 | 尾崎 富士子、峯岸 マリ子 |
| 通常の実施地域 | 幸田町全域 |
| 事 業 の 目 的 | 幸田町社会福祉協議会が開設する幸田町社協訪問介護事業所が行う指定訪問型サービス訪問介護相当事業の適正な運営を確保するために必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、適切な指定訪問型サービス訪問介護相当事業を提供することを目的とします。 |
| 運 営 の 方 針 | 利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、心身の特性を踏まえ、入浴、排せつ、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行います。事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス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。 |

| | | |
|----------------|------------|----------------|
| 事業所が行う 他の業務 | 指定訪問介護事業 | (平成12年3月28日指定) |
| | 指定居宅介護事業 | (平成18年10月1日指定) |
| | 指定重度訪問介護事業 | (平成18年10月1日指定) |
| | 移動支援 | (平成18年10月1日開始) |
| | 指定同行援護事業 | (平成23年10月1日指定) |

3 事業所の営業日及び営業時間

| | |
|------|--|
| 営業日 | 月曜日から金曜日まで ただし、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日及び12月29日から翌年1月3日までを除く。 |
| 営業時間 | 午前8時30分から午後5時15分まで |

※上記営業日及び営業時間以外の他、特別な事情がある場合、管理者が必要と認めた者については、別途対応します。

4 職員の体制

| 職種 | 員数 |
|-----------|--------------|
| 管理者 | 1人 |
| サービス提供責任者 | 1人以上 |
| 従事者 | 2.5人以上（常勤換算） |

5 提供するサービスの内容

(1) 提供するサービスの概要

| サービス区分と種類 | サービスの内容 |
|------------------|--|
| 個別サービス計画の作成 | 利用者に係る介護予防支援事業者が作成した介護予防サービス計画（ケアプラン）に基づき、サービス提供責任者が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個別サービス計画を作成します。 サービス提供は個別サービス計画に基づいて行います。なお、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。 |
| 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）等）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"> ・利用者と一緒に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で必要な時だけ介助）を行います。 ・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。 |
| 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 | 利用者の衣類等の選択を行います。 |

(2) 訪問介護員の禁止行為

訪問介護員はサービスの提供に当たって、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

6 サービス利用料金、利用者負担額（介護保険を適用する場合）

(1) 1回当たりの料金

| | |
|------|--------|
| 利用料金 | 2,930円 |
|------|--------|

(2) ひと月当たりの料金

| 週のサービス提供数 | (週1回程度)月4回を超える場合 | (週2回程度)月8回を超える場合 | (週2回を超える程度)月12回を超える場合 |
|-----------|------------------|------------------|-----------------------|
| 利用料金 | 12,006円 | 23,983円 | 38,052円 |

※利用者負担額は、負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とします。

※上記の金額は、厚生労働大臣が告示で定める金額であり、これが改定された場合は、これらの利用料金も自動的に改定されます。なお、その場合には新しい料金を書面にてお伝えします。

※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、介護予防サービス計画（ケアプラン）及び個別サービス計画に位置付けられた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、介護予防サービス計画の変更の援助を行うとともに個別サービス計画の見直しを行います。

(3) 加算

| | |
|--------------------------|---|
| 初回加算 200単位/月 | 新規に個別サービス計画を作成した利用者に対して、初回に実施した訪問介護と同月内に、サービス提供責任者が、自ら訪問介護を行う場合又は他の訪問介護員等が訪問介護を行う際に同行訪問した場合、加算されます。 |
| 生活機能向上連携加算（Ⅰ） 200単位/回 | サービス提供責任者とリハビリテーション専門職が、同時に利用者宅を訪問し、共同で個別サービス計画を作成した場合に加算されます。 |
| 生活機能向上連携加算（Ⅱ） 100単位/回 | リハビリテーション専門職からの助言を受けることができる体制を構築し、助言を受けた上でサービス提供責任者が個別サービス計画を作成した場合若しくはサービス提供の場においてリハビリテーション専門職が利用者の状態を把握した上で、動画等で助言を定期的に行う場合に加算されます。 |

※幸田町は地域区分が7級地であるため、単位数に10.21円掛けた金額が利用料金になります。

(4) その他の費用について

| | |
|-----|---|
| 交通費 | <p>通常の事業実施地域以外の地区で、当事業所のサービスを利用される場合は、サービスの提供に際し、要した交通費の実費をいただきます。</p> <p>【事業者の自動車を使用した場合】</p> <p>通常の実施地域を越えた地点から片道10km未満150円 10kmを超える場合は片道1km増すごとに15円ずつ加算</p> |
|-----|---|

| | |
|--|---|
| キャンセル料 | サービスの利用をキャンセルされる場合、キャンセルの連絡をいただいた時間に応じて、下記によりキャンセル料を請求いたします。 【前日までのご連絡の場合】キャンセル料は不要です 【前日までにご連絡のない場合】1,000円/回 (ヘルパー2名派遣の場合は2,000円/回) ※ただし、利用者の病状の急変や急な入院等の場合には、キャンセル料は請求いたしません。 |
| サービス提供に当たり必要となる利用者の居宅で使用する電気、ガス、水道等の費用 | 利用者の別途負担となります。 |
| 通院・外出介助における訪問介護員等の公共交通機関等の交通費 | 実費相当を請求いたします。 |

7 利用料等の請求及び支払い方法について

サービス提供にかかる利用料金は1箇月ごとに計算し、ご請求しますので、原則として翌月末日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。

| | |
|-------|---|
| 支払い方法 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 指定口座への振り込み 西尾信用金庫 幸田支店 普通 1058556 (福) 幸田町社会福祉協議会 ・ 利用者指定口座からの自動振替 ・ 現金支払い |
|-------|---|

8 サービスの利用に関する留意事項

(1) 市町村の支給決定内容等の確認

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事業者にお知らせください。

(2) 担当者の決定

サービス提供時に担当のヘルパーを決定します。ただし、実際の提供に当たっては、複数のヘルパーが交代してサービスを提供します。また、担当者が交代する場合は、あらかじめ利用者に説明するとともに、利用者等に対して不利益が生じないように十分に配慮します。利用者から特定のヘルパーを指名することはできませんが、担当についてお気づきの点やご要望がありましたらご遠慮なく相談ください。

9 記録の整備

利用者等に対するサービス提供した際は、日時、内容その他必要な事項を記録します。記録はサービス完結の日から5年間保存し、利用者等は事業者に対して保存される記録の閲覧及び写しの交付を請求することができます。なお、記録の写しの交付に要する実費は利用者負担となります。

10 秘密の保持と個人情報の保護

(1) 秘密の保持

管理者及び従業員は、サービス提供をする上で知り得た利用者等の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。また、事業者は管理者及び従業員であった者に業務上で知り得た利用者及びその家族の秘密を保持させるため、従業員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持する旨を従業員との雇用契約の内容としています。

(2) 個人情報の保護

事業者は利用者等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で使用する等、他の介護保険サービス事業者等に利用者及び家族の個人情報を提供しません。事業者は、利用者等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す。

11 緊急時の対応

サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

12 事故発生時の対応方法

利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、幸田町、利用者の家族、利用者に係る介護予防支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、利用者に対するサービス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。当事業者は、以下の損害賠償保険に加入しています。

| | |
|-------|------------------|
| 保険会社名 | 損害保険ジャパン日本興亜株式会社 |
| 保険名 | 社協の保険 |
| 補償の概要 | 感染症・賠償補償・傷害補償 |

13 苦情の受付窓口

(1) 当事業所における苦情の受付及びサービスの内容等のご相談窓口

| | |
|---------|---|
| 苦情受付担当者 | サービス提供責任者 尾崎 富士子、峯岸 マリ子 |
| 苦情解決責任者 | 藪田 芳秀 |
| 受付時間 | 月曜日から金曜日まで（祝日等を除く。） 午前8時30分から午後5時15分まで |

(2) 第三者委員

当事業所では、地域にお住まいの方を第三者委員に選任し、地域住民の立場から当事業所のサービスに対するご意見などをいただいています。当事業所への苦情やご意見は、第三者委員に相談することもできます。

第三者委員：氏名 杉浦 あきら 連絡先 0564-62-8071

第三者委員：氏名 安藤 達也 連絡先 0564-72-8320

(3) 行政機関その他苦情受付機関

| | |
|----------------------------|---|
| 幸田町健康福祉部 福祉課介護保険グループ | 所在地 額田郡幸田町大字菱池字元林1番地1 電話番号 0564-62-1111(代) FAX番号 0564-56-6218 受付時間 月曜日から金曜日まで(祝日等を除く。) 午前8時30分から午後5時15分まで |
| 国民健康保険団体連合会 介護保険課 苦情調査係 | 所在地 名古屋市東区泉一丁目6番5号 電話番号 052-971-4165 FAX番号 052-962-8870 受付時間 月曜日から金曜日まで(祝日等を除く。) 午前9時から午後5時まで |
| 愛知県社会福祉協議会 運営適正化委員会事務局 | 所在地 名古屋市東区白壁一丁目50番地 電話番号 052-212-5515 FAX番号 052-212-5514 受付時間 月曜日から金曜日まで(祝日等を除く。) 午前9時から午後5時まで |

14 虐待の防止

当事業所は、利用者等の人権の擁護、虐待の防止等のために下記の対策を講じます。

- ・虐待防止に関する責任者を設置しています。

虐待防止に関する責任者：事務局長 藪田芳秀

- ・成年後見制度の利用を支援します。
- ・苦情解決体制を整備しています。
- ・虐待の未然防止、早期発見につなげるための関係機関への連絡を行います。
- ・従業者に対する虐待防止を啓発、普及するための研修を定期的実施しています。
- ・事業所における虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者へ周知徹底を図ります。
- ・虐待防止の措置を適切に実施するための担当者を設置しています。

虐待防止に関する担当者：サービス提供責任者 尾崎 富士子、峯岸 マリ子

15 第三者評価の実施状況について

当事業所は、第三者評価機関による評価を実施していません。

年 月 日

上記内容のとおり、利用者に説明を行いました。

事業所名 幸田町社協訪問介護事業所
管理者名 藪田 芳秀
説明者職氏名 サービス提供責任者 尾崎 富士子

上記内容の説明を事業者から確かに受け、サービスの提供開始に同意しました。

利用者 氏 名

代理人 氏 名

続 柄