

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。
(岡山県指定 第3370103313号)

当事業所は利用者に対して指定訪問介護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等ご利用上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

※ 当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要介護」と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でもサービスの利用は可能です。

◇◆ 目次 ◆◇

1. 事業者	1
2. 事業所の概要	1
3. 事業実施地域及び営業時間	2
4. 職員の体制	2
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金	2
6. サービスの利用に関する留意事項	5
7. 秘密保持について	6
8. 個人情報の保護について	6
9. 緊急時の対応について	6
10. 事故発生時の対応について	6
11. 虐待防止のための措置について	6
12. 地域包括支援センターとの連携について	6
13. 成年後見制度の活用支援について	6
14. 苦情の受付について	7
同意書	

1. 事業者

- | | |
|-----------|--------------------|
| (1) 法人名 | 社会福祉法人 幸輝会 |
| (2) 法人所在地 | 岡山県岡山市中区国府市場 985-1 |
| (3) 電話番号 | 086-275-0220 |
| (4) 代表者氏名 | 理事長 國富 隆夫 |
| (5) 設立年月 | 昭和 46 年 12 月 14 日 |

2. 事業所の概要

- | | |
|-------------|--|
| (1) 事業所の種類 | 指定訪問介護事業所・平成 12 年 10 月 1 日指定
岡山県 第3370103313号 |
| (2) 事業の目的 | 要介護認定を受けられた方で、在宅生活を送られる高齢者に対して心身ともに豊かな生活を送っていただけるように援助を行っています。 |
| (3) 事業所の名称 | 幸輝園ヘルパーステーション |
| (4) 事業所の所在地 | 岡山県岡山市中区国府市場 985-1 |

(5) 電話番号 086-275-0170

(6) 事業所長氏名 田原 可道

3. 事業実施地域及び営業時間

(1) 通常の事業の実施地域 岡山市内

(2) 営業日及び営業時間

営業日	日曜日、年末年始を除く毎日
受付時間	月～土曜日 午前9時～午後5時
サービス提供時間帯	月～土曜日 午前9時～午後5時

4. 職員の体制

当事業所では、利用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。

〈主な職員の配置状況〉 ※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職 種	常 勤	非常勤	常勤換算	指定基準	職務の内容
1. 事業所長（管理者）	1名		1名	1名	
2. サービス提供責任者	1名		1名	1名	調整、苦情処理等
3. 訪問介護員	2名	1名	2.5名	2.5名	
内 訳	介護福祉士	2名	1名		
	訪問介護養成研修1級				
	訪問介護養成研修2級				

※常勤換算： 職員それぞれの週あたりの勤務延時間数の総数を当事業所における常勤職員の所定勤務時間数（例：週40時間）で除した数です。

（例）週8時間勤務の訪問介護員が5名いる場合、
常勤換算では、1名（8時間×5名÷40時間＝1名）となります。

5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、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) 利用料金が介護保険から給付される場合
(2) 利用料金の全額をご契約者に負担いただく場合 |
|---|

があります。

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス

以下のサービスについては、利用料金の大部分（通常9割）が介護保険から給付されます。

〈サービスの概要と利用料金〉

※ 利用者に対する具体的なサービスの実施内容、実施日及び実施回数は、居宅サービス計画（ケアプラン）がある場合には、それを踏まえた訪問介護計画に定められます。
--

身 体 介 護

- 入浴介助 … 入浴の介助又は、入浴が困難な方は体を拭く（清拭）などします。
- 排泄介助 … 排泄の介助、おむつ交換を行います。
- 食事介助 … 食事の介助を行います。

○体位変換 … 体位の変換を行います。

生活援助

○調理 … 利用者の食事の用意を行います。(ご家族分の調理は行えません。正月等の特別な手間をかけた調理は行えません。)

○洗濯 … 利用者の衣類等の洗濯を行います。(ご家族分の洗濯は行えません。)

○掃除 … 利用者の居室の掃除を行います。
(ご契約者の居室以外の居室、家具の移動、大掃除、庭の草取り等の敷地の掃除は行えません。)

○買い物 … 利用者の日常生活に必要な物品の買い物をを行います。(ご家族分の買い物は行えません。預・貯金の引き出しや預け入れは行えません。)

<サービス利用料金>

それぞれのサービスについて、平常の時間帯(午前8時から午後6時)での料金は次の通りです。

※自己負担額は、介護保険負担割合証の負担割合を乗じた額になります。

《身体介護中心の場合》

サービスに要する時間		20分未満 (165単位)	20分以上 30分未満 (248単位)	30分以上 1時間未満 (394単位)	1時間以上 1時間30分未満 (575単位)
1、利用料金		1,919 円	2,879 円	4,574 円	6,677 円
2、うち、介護保険から 給付される金額	1割	1,727 円	2,591 円	4,117 円	6,009 円
	2割	1,535 円	2,303 円	3,659 円	5,341 円
	3割	1,343 円	2,015 円	3,201 円	4,673 円
サービス利用に係る 自己負担額(1-2)	1割	192 円	288 円	457 円	668 円
	2割	384 円	576 円	915 円	1,336 円
	3割	576 円	864 円	1,373 円	2,004 円

※以降 30 分を増すごとに 83 単位・

引き続き生活援助を行った場合は (20 分から起算して 25 分ごとに) 66 単位算定されます。

《生活援助中心の場合》

サービスに要する時間		20分以上 45分未満 (181単位)	45分以上 (223単位)
1、利用料金		2,103 円	2,593 円
2、うち、介護保険から 給付される金額	1割	1,893 円	2,334 円
	2割	(1,683 円)	(2,075 円)
	3割	1,472 円	1,815 円
サービス利用に係る 自己負担額(1-2)	1割	210 円	259 円
	2割	(420 円)	(518 円)
	3割	631 円	778 円

※上記利用料金には、介護職員処遇改善加算 (1000 分の 137 相当の加算) を含んでいます。

- ※ 初回加算・・・新規に訪問介護計画書を作成した利用者に対して、サービス提供責任者が初回もしくは初回の指定訪問介護を行った日の属する月に指定訪問介護を行った場合の加算。1回につき 200 単位 232 円（464 円）になります。
- ※ 緊急時訪問介護加算・・・利用者やその家族からの要請を受けて、サービス提供責任者がケアマネージャーと連携を図り、ケアマネージャーが必要と認めたときに、サービス提供責任者又はその他の訪問介護員等が居宅サービス計画書にない訪問介護（身体介護）を行った場合の加算。1回につき 100 単位 116 円（231 円）になります。
- * 請求は1ヶ月単位で行うため、端数処理により若干の金額の違いが生じる場合があります。
- * 「サービスに要する時間」は、そのサービスを実施するために国で定められた標準的な所要時間です。
- * 上記サービスの利用料金は、実際にサービスに要した時間ではなく、訪問介護計画に基づき決定されたサービス内容を行うために標準的に必要となる時間に基づいて介護給付費体系により計算されます。
- * 2 人の訪問介護員が共同でサービスを行う必要がある場合は、利用者ご家族の同意の上、通常の利用料金の 2 倍の料金をいただきます。
(例) ・体重に関係なく身体上の理由で1人での介護が困難な場合
・体重の重い方に対する入浴介助等の重介護サービスを行う場合
・暴力行為などが見られる方へサービスを行う場合
- * 利用者がまだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額をいったんお支払いいただきます。要介護の認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます（償還払い）。また、居宅サービス計画が作成されていない場合も償還払いとなります場合、ご契約者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。
- * 介護保険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、利用者の負担額を変更します。

(2) 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、利用料金の全額が利用者の負担となります。

<サービスの概要と利用料金>

- * 介護保険給付の支給限度額を超える訪問介護サービス
介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用される場合は、サービス利用料金の全額が利用者の負担となります。
- * 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。その場合事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行う前にご説明します。

(3) 交通費

通常の事業実施地域以外の地区にお住まいの方で、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。

ただし、自動車を使用した場合は、実施区域をこえて片道 1 キロメートル当たり 50 円を実費としていただきます。

(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。(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。)

中国銀行集金代行サービス(biz)による、各種金融機関(銀行、信用金庫、ゆうちょ銀行など)ご指定の口座からの引き落としは、翌々月の11日前後です。

中国銀行集金代行サービスの口座振替手続きが完了していない場合は、下枠のア、若しくはイの方法でお支払いください。

ア、	窓口での現金支払い
イ、	下記指定口座への振り込み(手数料をご負担いただきます)
	トマト銀行 竜操支店 普通預金 9235881
	中国銀行 清水支店 普通預金 1284311
	口座名義: 社会福祉法人 幸輝会 読み: フク) コウキカイ

(5) 利用の中止、変更、追加

○ 利用予定日の前に、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、も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者申し出てください。

○ 利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用の中止の申し出をされた場合、取消料として下記の料金をお支払いいただく場合があります。但し利用者の体調不良等正当な事由がある場合は、この限りではありません。

利用予定日の前日までに申し出があった場合	無料
利用予定日の前日までに申し出がなかった場合	当日の利用料金の50%

○ 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利用者に提示して協議します。

6. 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 ご契約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、事業者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、利用者から特定の訪問介護員の指名はできません。

② 事業者からの訪問介護員の交替

事業者の都合により、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利用者及びその家族等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

利用者は「5. 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者依頼することは出来ません。

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・命令はすべて事業者が行います。但し、事業者は訪問介護サービスの実施にあたって利用者の事情・意向等に十分に配慮するものとしします。

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、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、事業者は、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、利用者に対する訪問介護サービスの提供にあたって、次に該当する行為は行いません。

- ① 医療行為
- ② 利用者もしくはその家族等からの高価な物品等の授受
- ③ 利用者の家族等に対する訪問介護サービスの提供
- ④ 利用者もしくはその家族等の同意なしに行う飲食・飲酒・喫煙
- ⑤ 利用者もしくはその家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動
- ⑥ その他利用者もしくはその家族等に行う迷惑行為
- ⑦ サービスを提供する上で知り得た事項を正当な理由なく第三者に漏洩する行為

7. 秘密保持について

従業者は、業務上知り得た、利用者及びその家族の秘密を保持いたします。

また、従業者でなくなった後においても、その秘密を保持する旨を、雇用契約の内容としております。

8. 個人情報保護について

利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物については、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。

9. 緊急時の対応について

サービス提供中に、利用者の体調急変等の緊急時には、主治医・ご家族各関係機関への連絡等適切な対応を行います。

10. 事故発生時の対応について

- (1) 事故発生時には、利用者の家族、主治医又は、各関連機関と連携を取りながら速やかな対応をいたします。
- (2) 利用者の家族、利用者に関係する居宅介護支援事業所、市町村及び県民局に対して速やかに連絡等を行います。
- (3) 補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。（契約書第 15、16、17 条参照）
- (4) 事故発生時の状況を調査分析し、再発防止策を講じるものとする。

11. 虐待防止のための措置について

利用者の人権の擁護・虐待の防止等のために、必要な体制の設備を行うとともに、職員に対して研修を実施する等の措置を行っています。

○虐待防止に関する責任者 (施設長) 田原 可道

12. 地域包括支援センターとの連携について

地域の包括的な支援に向けて、地域包括支援センターとの連携を強化し、求めがあった場合には地域ケア会議に参加し、又は地域包括支援センターの行う包括的支援事業等に協力いたします。

13. 成年後見制度の活用支援について

必要に応じ、利用者が成年後見制度を活用することができるよう支援いたします。

14. 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

- ・サービス担当責任者 田渕 久実子 実平 奈々
- ・苦情解決責任者（施設長） 田原 可道

○受付時間 毎週月曜日～金曜日
8：30～17：30

○電話番号 086-275-0170

○第三者委員

(評議員) 高山 学

(2) 行政機関その他苦情受付機関

岡山市役所 介護保険担当課	所在地 岡山市北区鹿田町 1-1-1 電話番号 086-803-1240 受付時間 9：00～17：00
---------------	--

岡山県国民健康保険団体連合会 (県国保連)	所在地 岡山市北区桑田町 17-5 電話番号 086-223-8811 受付時間 9：00～17：00
--------------------------	---

岡山県社会福祉協議会	所在地 岡山市北区南方 2-13-1 電話番号 086-226-2827 受付時間 9：00～17：00
------------	--

※この重要事項説明書は、厚生省令第37号（平成11年3月31日）第8条の規定に基づき、利用申込者又はその家族への重要事項説明のために作成したものです。

同意書

平成 年 月 日

指定訪問介護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。

幸輝園ヘルパーステーション

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者から重要事項の説明を受け、その内容に同意します。
また、守秘義務（契約書13条参照）の原則に従って情報を用いることに同意します。

(利用者) 住所

氏名

印

(家族) 住所

氏名