

「指定訪問介護」「介護予防・日常生活支援総合事業」

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
(指定 第4071604476号)

当事業所はご契約者に対して「指定訪問介護」「介護予防・日常生活支援総合事業」のサービスを提供します。事業所の概要、提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り、ご説明いたします。

※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	2
2. 事業所の概要	2
3. 事業実施地域及び営業日・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	3
6. サービスの利用に関する留意事項	5
7. 損害賠償保険加入	6
8. 緊急時の対応方法	6
9. 苦情の受付について	6

1. 事業者

- (1) 法人名 特定非営利活動法人 地域生活サポート久留米
- (2) 法人所在地 福岡県久留米市津福今町499-25
- (3) 電話番号 0942-80-1019
- (4) 代表者氏名 理事長 戸田 正則

2. 事業所の概要

- (1) 事業の種類 「指定訪問介護」「介護予防・日常生活支援総合事業」
- (2) 事業の目的 高齢者の訪問介護による支援
- (3) 事業所の名称 くるみ訪問介護
- (4) 事業所の所在地 福岡県久留米市津福本町576-1
- (5) 電話番号 0942-80-1149
- (6) 事業所長（管理者） 氏名 戸田 正則
- (7) 開設年月 平成24年3月1日
- (8) 事業所が行っている他の業務
 - 障害福祉サービス事業 平成30年3月1日指定 4012701142号
 - 地域生活支援事業（移動介護） 平成30年3月1日指定 4062701141号

3. 事業実施地域及び営業日・営業時間

- (1) 通常の事業の実施地域 久留米市、筑後市、八女市、柳川市、小郡市、みやま市
筑紫野市、八女郡広川町
- (2) 営業日・営業時間
 - ・営業日 ; 月曜日～金曜日。但し、祝日及び12月31日～1月3日は休業とする。
 - ・営業時間 ; 午前9時～午後6時までとする。
 - ・サービス提供日 ; 日曜日～土曜日まで（毎日）とする。
 - ・サービス提供時間 ; 午前0時から午後12時まで（24時間）とする。

[電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。]

4. 職員の体制

当事業所では、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。

- (1) 管理者（1名）
この事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) サービス提供責任者（生活援助責任者兼務）（2名） 介護福祉士
訪問介護サービスの利用申込みに係る調整・介護計画の作成及び説明を行うほか、訪問介護員等に対する技術指導等、サービス内容の管理を行うとともに、自らも訪問介護サービスの提供に当たる。
- (3) 訪問介護員等（常勤換算2.5名以上） 介護福祉士・介護職員実務者研修・介護職員初任者研修

訪問介護サービスの提供に当たる。

＜サービス提供職員の設置状況＞

職 種	員 数	常 勤	非 常 勤	常勤換算
管 理 者	1	1		
サ ー ビ ス 提 供 責 任 者	2	2		1.5
訪 問 介 護 員	22	4	18	9.8

※当事業所では、厚生労働省の定める指定基準を遵守し、サービスを提供する職員として、上記の職種の職員を配置しています。

※常勤換算とは、職員それぞれの週あたりの勤務延べ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。

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、ご契約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は、（1）**利用料金の一部が介護保険から給付される場合。**

（2）利用料金を全額負担いただく場合。があります。料金の詳細は別紙をご参照下さい。

（1）介護保険給付の対象となるサービス（契約書第4条参照）

＜サービスの概要＞

① 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。

○排せつ介助

…排せつの介助、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。

○通院介助

…通院の介助を行います。

② 生活援助

○調理

…食事の準備を行います。（ご家族分の調理は行いません。）

○洗濯

…衣類等の洗濯を行います。（ご家族分の洗濯は行いません。）

○掃除

…居室の掃除を行います。（ご契約者の居室以外の居室、庭等の敷地の掃除は行いません。）

○買い物

…日常生活に必要となる物品の買い物を行います。（預金・貯金の引き出しや預け入れは行いません。）

（２）介護保険給付の対象とならないサービス（契約書第５条、第８条参照）

＜サービスの概要と利用料金＞ 利用料金の全額がご契約者の負担となります。

①介護保険給付の支給限度額を超える訪問介護サービスの利用

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ご契約者の負担となります。

②償還払い

ご契約者が、いまだ要介護認定を受けていない場合及び居宅サービス計画が作成されていない場合には、サービス利用料金をいったんお支払いいただきます。

○要介護認定後又は居宅サービス計画作成後、介護保険から、自己負担分を除く金額の払い戻しを受けることができます。

③認定審査の結果が「自立」と判断された場合は、全額自己負担となります。

（３）交通費（契約書第８条参照）

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。

- ・ 通常の事業の実施地域を超えた地点から片道５キロメートル未満 ２００円
- ・ 通常の事業の実施地域を超えた地点から片道５キロメートル以上
- ・ １キロメートル増すごとに２００円に２５円を追加

（４）利用料金のお支払い方法（契約書第８条参照）

前記（１）（２）（３）の利用料金・費用は、１か月ごとに計算しご請求いたします。翌月末日までに、集金（現金払い）にお伺いいたします。

（５）利用の中止、変更、追加（契約書第９条参照）

①利用予定日の前に、ご契約者の都合により、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下さい。

○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、ご契約者の体調不良等、やむを得ない場合には、取消料はいただきません。

- ・ 利用予定日の前日までに申し出がなかった場合 ⇒ 利用者負担金の５０％
- ・ 利用予定日の前日までに申し出があった場合 ⇒ 無料

②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ご契約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ご契約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（契約書第6条参照）

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、事業所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、ご契約者から特定の訪問介護員の指名はできません。

② 事業所からの訪問介護員の交替

事業所の都合により、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ご契約者及びそのご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ます。

(3) サービス実施時の留意事項（契約書第7条参照）

① 定められた業務以外の禁止

ご契約者は「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所に依頼することはできません。

② 訪問介護サービスの実施に関する指示・命令

サービスの実施に関する指示・命令はすべて事業所が行います。但し、事業所はサービスの実施にあたってご契約者の事情・意向等に十分に配慮するものとします。

③ 備品等の使用

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) 訪問介護員の禁止行為（契約書第14条）

訪問介護員は、ご契約者に対するサービスの提供にあたり、次に該当する行為は行いません。

- ① 医療行為
- ② ご契約者もしくはその家族等からの金銭又は物品の授受
- ③ ご契約者のご家族等に対するサービスの提供
- ④ 飲食及びご契約者もしくはそのご家族等の同意なしに行う喫煙
- ⑤ 身体拘束その他ご契約者の行動を制限する行為（ご契約者又は第三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を除く）
- ⑥ ご契約者もしくはそのご家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動
- ⑦ その他ご契約者もしくはそのご家族等に行う迷惑行為

(5) サービスの実施の記録について

(1) サービス実施記録の確認

当事業所では、サービス提供ごとに、実施日時及び実施したサービス内容などを記録し、ご契約者にその内容のご確認をいただきます。内容に間違いやご意見があればいつでもお申し出ください。なお、居宅介護計画及びサービス提供ごとの記録は、サービス提供日より5年間保存します。

(2) ご契約者の記録や情報の管理、開示について

当事業所では、関係法令に基づいて、ご契約者の記録や情報を適切に管理し、求めに応じてその内容を開示します。(開示に際して必要な複写料などの諸経費は、ご契約者負担となります。)

7. 損害賠償保険への加入

本事業所は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名 日本興亜損害保険株式会社

保険名 福祉サービス総合補償

補償の概要 本制度は、在宅福祉サービス・介護保険サービス等を実施する団体ならびにその活動従事者を被保険者として全国社会福祉協議会が一括して保険会社と締結する団体契約です。

8. 緊急時の対応方法

サービス提供中に利用者の様態に急変、その他緊急事態が生じたとき、または、事故が発生したときは、速やかに主治医に連絡し適切な措置を講じるとともに、管理者の指示に従い、市町村、当該ご契約者のご家族等へ速やかに連絡します。

9. 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。

常設窓口 TEL・FAX 0942-80-1149

相談担当者・解決責任者 戸田 正則

(2) 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順

- 苦情又は相談があった場合、ご契約者の状況を詳細に把握するよう、必要に応じ、状況の聞き取りのための訪問を実施し、事情の確認を行う。
- 相談担当者は、把握した状況を管理者とともに検討を行い、対応を決定する。
- 対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、ご契約者へは必ず対応方法を含めた結果報告を行う。(時間を要する内容もその旨を翌日までに連絡する。)

(3) 公的機関の相談窓口

福岡県社会福祉協議会（運営適正化委員会）（電話：092-915-3511）

福岡県国民健康保険団体連合会（相談窓口）（電話：092-642-7859）

久留米市健康福祉部介護保険課（電話：0942-30-9247）

筑後市健康づくり課介護保険係（電話：0942-53-4115）

八女市役所健康課高齢者支援係（電話：0943-23-1308）

小郡市保険福祉部介護保険課（電話：0942-72-2111）

みやま市介護保険課（電話：0944-64-1516）

柳川、大木、広川支部広域連合（電話：0944-75-6301）

令和 年 月 日

訪問介護サービスの提供開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

〒830-0047

福岡県久留米市津福本町 5 7 6 - 1

くるみ 訪問介護

管理者名 戸田 正則

説明者職名（サービス提供責任者） 氏名 印

ご契約者（利用者）

私は、本書面に基づいて事業所から重要事項の説明を受け、同意しました。

住所

氏名

印

ご家族等

住所

氏名

続柄等

印

※この重要事項説明書は、厚生労働省令に基づき、ご契約者及びご家族等への重要事項説明のために作成したものです。