

「介護保険法に基づく指定居宅サービスに関する指定訪問介護、
介護予防・日常生活支援総合事業第1号訪問事業」
重要事項説明書

本重要事項説明書は、当事業所とサービス利用契約の締結を希望される方に対して、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第8条に基づき、当事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意頂きたいことを説明するものです。

◆ 目 次 ◆

1. 事業者	2
2. 事業所の概要	2
3. 事業の目的と事業の運営方針	2
4. 営業日と営業時間	2
5. 職員の体制	2
6. サービスの内容及び利用	3
7. 利用料金の負担	3
8. 訪問介護計画書、第1号訪問事業計画書の作成及び交付	3
9. 緊急時の対応	4
10. 虐待の防止	4
11. 身体的拘束等	4
12. 業務継続計画の策定等	4
13. 衛生管理等	5
14. ハラスメント防止	5
15. 守秘義務及び個人情報の保護	5
16. 相談、要望、苦情等の受付	5
17. 事故発生時の対応	6
18. 賠償責任	6
別紙<サービス費：訪問介護（要介護の方）>	7
<サービス費：第1号訪問事業（要支援の方）>	8

一般社団法人 諫早医師会
諫早医師会ヘルパーステーション「たんぽぽ」

1. 事業者

名称	一般社団法人 諫早医師会
所在地	諫早市永昌町23-23
電話番号	0957-25-2111
代表者名	会長 満岡 渉
設立年月日	昭和23年2月

2. 事業所の概要

事業所の種類	指定居宅サービス 訪問介護・ 諫早市介護予防・日常生活支援総合事業
事業所の名称	諫早医師会ヘルパーステーション「たんぼぼ」
事業所の所在地	〒854-0003 諫早市泉町23番3号
電話番号	0957-22-2550
介護保険指定番号	4270400239
管理者氏名	尾野 広子
事業実施地域	諫早市 但し、他地域の利用者及び関係機関から要請が あればこの限りではない
開設年月日	平成12年4月1日
第三者評価の実施の有無	なし

3. 事業の目的と事業の運営方針

事業の目的	要介護状態もしくは要支援の状態にある高齢者または介護予防・生活支援サービス事業対象者に対し、居宅においてその有する能力に応じて、自立した日常生活を営むことができるよう適正な指定訪問介護等を提供することを目的とする
事業の運営方針	(1) 利用者の心身の特定を踏まえ自立を促すよう生活全般にわたる援助を行う (2) 介護の質の向上を図り、職員の研鑽に努める (3) 事業の実施にあたっては、市、地域の保健・医療・福祉サービスとの連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする

4. 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8月15日及び12月29日から1月3日までと国民の祝日を除く
営業時間	午前9時から午後5時まで

5. 職員の体制

〈主な職員の配置状況〉

職 種	常勤	非常勤	職務内容
管理者	1		訪問介護と兼務
サービス提供責任者	3(管理者1名含む)		訪問介護、計画書の作成
訪問介護員	3 (サービス提供責任者含む)	10	訪問介護

6. サービス内容及び利用

- (1) サービスの利用にあたっては、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、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。
- (2) 利用者が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、食事等の介護その他生活全般にわたる援助を行います。
- (3) 要介護認定等の申請が行われているかどうかを確認し、申請が行われていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請について必要な援助を行います。
- (4) 訪問介護を提供するにあたっては、関係機関等と密接な連携に努めます。
- (5) 利用者は、事業者が契約内容に違反行為を行った場合は、直ちに契約を解除することができます。

事業者はやむを得ない事情がある場合、利用者に対して、事前に理由を示した文書で通知することにより、契約を解除することもあります。

7. 利用料金の負担

- (1) サービス利用にかかる負担金は別紙のとおりです。

介護保険からの給付サービスを利用する場合は、介護保険負担割合証に基づき利用者負担金となります。

ただし、介護保険での給付の範囲を超えたサービス費は、全額が利用者の負担となります。

- (2) 利用予定の取り消し料

利用予定日の前に利用者の都合により、サービスの利用を変更する場合は、サービス実施日の前日午後5時までに申し出てください。

もし、利用予定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は、緊急の場合を除き、取消料として、1,000円（消費税込）をいただきます。

8. 訪問介護計画書、第1号訪問事業計画書の作成及び交付

- (1) 訪問介護計画書、第1号訪問事業計画書の作成にあたっては、利用者の日常生活の状況及び希望を踏まえて、訪問介護の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ます。

- (2) 計画書に記載する主要な事項については、利用者又はその家族に対して説明し、その同意をいただきます。また、同計画は利用者の方に交付します。

9. 緊急時の対応

サービス提供時に利用者の症状が急変した場合は、速やかに利用者の居住地の関係機関、主治医及び家族へ連絡するとともに、必要な処置を講じます。

10. 虐待の防止

利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、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・担当者を選定しています。

責任者： 事務局長 今里良二

担当者： 管理者 尾野広子

- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について職員に周知徹底を図っています。
- (3) 虐待防止のための指針を整備しています。
- (4) 職員に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- (5) サービス提供中に、当該事業所職員又は養護者（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利用者を発見した場合は、速やかに市町村に通報します。

11. 身体的拘束等

- (1) サービスの提供にあたっては、利用者又は他の利用者の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合は除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行ってはならない。
- (2) やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録しなければならない。
- (3) 身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じるものとする。
- ①身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ります。
 - ②身体拘束等の適正化のための指針を整備します。
 - ③職員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施します。

12. 業務継続計画の策定等

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問介護、第1号訪問事業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（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い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に実施します。
- (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。

13. 衛生管理等

職員の清潔保持及び健康状態について、必要な管理を行い、事業所において感染症が発生、またはまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ります。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
- (3) 職員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

14. ハラスメント防止

適切なサービス提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じます。

15. 守秘義務及び個人情報の保護

- (1) 職員は業務上知り得た利用者及び家族の秘密は、正当な理由なく外には漏らしません。
- (2) 職員でなくなった後においても、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を漏らしません。
- (3) 事業者が得た利用者及び家族の個人情報については、事業所での介護サービス以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については、利用者及び家族の同意を、あらかじめ書面により得ます

16. 相談、要望、苦情等の受付

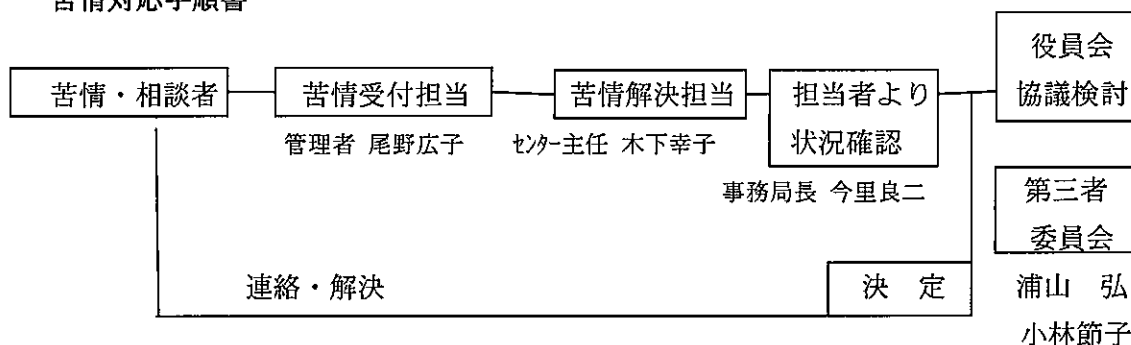
サービスに対する相談、要望、苦情や利用者の記録等の情報開示の請求は、次のサービス相談窓口で受け付けます。

《 サービス相談窓口 》

担当者	諫早医師会ヘルパーステーション「たんばば」管理者	尾野 広子
電話	0957-22-2550	(月～金 9時～17時)
FAX	0957-24-1063	

苦情があった場合は、利用者から事情をきき、苦情等の内容を把握し、下記の苦情対応手順により協議検討のうえ適切に対応します。また、苦情の内容によっては、諫早市や居宅介護支援事業者等と連絡をとり、必要な対応を行います。

苦情対応手順書



浦山 弘：諫早市下大渡野町 1285 TEL：0957-26-1987

小林節子：諫早市西小路町 784 TEL：0957-22-1672

《当事業所以外の相談窓口》

諫早市介護保険課 0957-22-2359

長崎県国民健康保険団体連合会

介護保険課 095-826-7293

17. 事故発生時の対応

利用者へサービス提供により事故が発生した場合は、速やかに主治医、利用者の家族及び関係機関等に連絡を行うとともに、下記事故発生時対応手順により必要な処置を講じます。

事故発生時対応手順

事故発生→担当者→処理責任者→事故状況把握→対応→報告→
協議、検討→確認→解決

18. 賠償責任

事業者はサービス提供にともなって、事業所の責めに帰すべき事由により利用者に損害を及ぼした場合は、利用者及び家族と協議のうえ、その損害を賠償します。ただし、利用者及びその家族に重大な過失がある場合は、この限りではありません。

別紙

※指定訪問介護（要介護1～5の方）

<サービス費>

・介護保険負担割合証に基づき利用者負担金となります。

I. 【サービス費】

区分	サービスに要する時間	基本利用料
身体介護	(1) 20分未満	1,790円
	(2) 20分以上30分未満	2,680円
	(3) 30分以上1時間未満	4,260円
	(4) 1時間以上	6,240円
	(5) 1時間以上 (30分を増すごとに)	900円
身体介護(2) ～(5)に引き 続き生活援助	(6) 生活援助20分以上 (25分を増すごとに) 1,980円を限度	720円
生活援助	(7) 20分以上45分未満	1,970円
	(8) 45分以上	2,420円

※ 上記の基本利用料は、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、これら基本利用料も自動的に改訂されます。なお、その場合は、事前に新しい基本利用料を書面でお知らせします。

※ 基本料金に対して、早朝(午前6時から午前8時)・夜間(午後6時から午後10時)帯は25%増し、深夜(午後10時から午前6時)は50%増しとなります。

※ 2人の訪問介護員でサービスを行う必要がある場合は、通常の利用料金の2倍の料金をいただきます。

II. 【加算料金】

- (1) 初回加算 2,000円
- (2) 緊急時訪問介護加算 1,000円
- (3) 生活機能向上連携加算(Ⅰ) 1月につき 1,000円
- 生活機能向上連携加算(Ⅱ) 1月につき 2,000円
- (4) 介護職員処遇改善加算 ※支給限度額管理の対象外
- 介護職員等処遇改善加算Ⅴ(7) 1月につき(所定料金×16.3%)

※第1号訪問事業(要支援1、2の方)

<別紙>諫早市が定める基準

<サービス費>

・介護保険負担割合証に基づき利用者負担金となります。

I. 【サービス費】

サービス名称	サービスの内容	基本利用料 (1月あたり)	自己負担額	
			1割	2割
訪問型サービス費 (I)	週1回程度のサービス (事業対象者・要支援1・2)	11,760円	1,176円	2,352円
訪問型サービス費 (II)	週2回程度のサービス (事業対象者・要支援1・2)	23,490円	2,349円	4,698円
訪問型サービス費 (III)	週2回以上のサービス (事業対象者・要支援2)	37,270円	3,720円	7,440円

II. 【加算料金】

- (1) 初回加算 1月につき 2,000円
- (2) 生活機能向上連携加算 1月につき 1,000円
- (3) 介護職員処遇改善加算 ※支給限度額管理の対象外
 介護職員処遇改善加算Ⅴ(7) 1月につき(所定料金×16.3%)

※上記のサービス費及び加算料金は、基準が改定された場合、これらサービス費及び加算料金も自動的に改訂されます。

なお、その場合は、事前に新しいサービス費及び加算料金を書面でお知らせします。

同意書

令和 年 月 日

利用者へのサービス提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

諫早医師会ヘルパーステーション「たんぽぽ」

管理者 尾野 広子

説明者 印

私は、本書面の交付を受けるとともに本書面に基づいて、事業所からの重要事項の説明を受け、訪問介護サービスの提供の開始に同意し、一部受領しました。

利用者 住所

氏名 印

家族 住所

氏名 印