

重要事項説明書

(訪問介護、第1号訪問介護)

あなたに対する訪問介護サービスの提供開始にあたり、当事業者があなたに説明すべき重要事項は、次のとおりです。

1. 事業者概要

事業者名称	社会福祉法人 愛誠会
主たる事務所の所在地	新見市唐松1749番地2
法人種別	社会福祉法人
代表者名	理事長 渡部 勝吉
電話番号	0867-76-1000
メールアドレス	karamatu@guitar.ocn.ne.jp

介護保険法令に基づき岡山県知事から指定を受けている事業所名称	指定番号	指定を受けているサービスの種類
唐松荘ホームヘルプステーション	71000120	訪問介護

2. ご利用事業所

ご利用事務所の名称	唐松荘ホームヘルプステーション
指定番号	3371000120
所在地	岡山県新見市唐松1749番地2
電話番号 緊急連絡先	0867-76-1000

3. 事業の目的と運営方針

事業の目的	この施設は、介護保険法令に従い、ご契約者が居宅において可能な限り、その有する能力に応じ自立した生活が営むことができるように支援
運営の方針	することを目的として、ご契約者に、日常生活を営むために必要な家事、身体介護等のサービスを提供することを目的とする。

4. ご利用事業所の職員体制

ご利用事業所の従業者の職種	員数	勤務の体制
管理者	1名	兼務(8時30分～17時)
常勤ヘルパー	1名	常勤1名(介護福祉士) 昼勤 平日8時～17時、土曜日8時～12時(第2・4土曜を除く)1名 サービス提供責任者

常勤ヘルパー	1.5名以上	常勤1.5名以上(介護福祉士) 昼勤(午前8時～午後5時)
--------	--------	----------------------------------

5. 営業時間

営業日	毎週月曜から金曜及び第2・4土曜を除く土曜日
営業時間	平日8時から17時、土曜日8時から12時

6. 利用料

利用料金表 1 のとおりです。

一 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。

二 上記本文にも記載のとおり、介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合は、超えた額の全額をご負担いただくこととなりますのでご注意ください。

三 利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合)及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から3月以上遅延し、さらに支払いの督促から7日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

7. 通常の事業の実施地域

通常の事業の実施地域は、新見市とします。

8. 苦情申立窓口

ご利用相談窓口	苦情処理責任者 施設長 池田 泉、窓口担当者 田中 真一 ご利用時間 平日 午前8時～午後5時 ご利用方法 電話 0867-76-1000 面接 随時
その他の窓口	新見市健康福祉部 高齢者支援課 介護保険係 電話 0867-72-3148 岡山県国民健康保険団体連合会 電話 086-223-8811 受付時間 平日 午前8時30分～午後5時
処理体制・手順	① 苦情処理台帳に記載 ② 苦情についての事実確認を行う ③ 苦情処理方法を記載し、管理者決裁 ④ 苦情処理について関係者との連携を行う ⑤ 苦情処理の改善について利用者に確認を行う ⑥ 苦情処理は1日以内に行われることを原則とする ⑦ 苦情処理についての成果を台帳に記録する

9. 緊急時の対応方法

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。

10. 事故発生時の対応及び損害賠償

利用者に事故が発生した場合には、すみやかに家族、身元引受人、市町村、利用者に係る居宅介護支援事業者に連絡・報告を行なうとともに、必要な措置を講じます。

事業所側に故意過失がある場合には、すみやかに利用者の損害を加入している保険の範囲において賠償いたします。

ただし、利用者側に重過失がある場合には、損害賠償の額を減ずることがあります。

当施設は、損害保険ジャパン株式会社の社会福祉施設総合損害補償「しせつの損害補償」に加入しています。保険の対象範囲は、施設が利用者に対し、業務中の事故により法律上の賠償責任を負った場合に補償されます。

11. サービスの提供にあたって

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当事業所にお知らせください。

一 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。

(3) 利用者に係る居宅介護支援事業者が作成する「居宅サービス計画（ケアプラン）」に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて、「訪問介護計画」を作成します。なお、作成した「訪問介護計画」は、利用者又は家族にその内容を説明いたしますので、ご確認いただくようお願いします。

(4) サービス提供は「訪問介護計画」に基づいて行ないます。なお、「訪問介護計画」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。

(5) 訪問介護従業者に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業所が行ないますが、実際の提供にあたっては、利用者等の心身の状況や意向に十分な配慮を行ないます。

12. 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、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を選定しています。

虐待防止に関する責任者は、施設長 池田 泉です

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 苦情解決体制を整備しています。
- (4) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

1 3. 心身の状況の把握

訪問介護サービスの提供に当たっては、居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

1 4. 居宅介護支援事業者等との連携

訪問介護サービスの提供に当り、居宅介護支援事業者及び保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。

- 一 サービス提供の開始に際し、この重要事項説明に基づき作成する「訪問介護計画」の写しを、利用者の同意を得た上で居宅介護支援事業者に速やかに送付します。
- 二 サービスの内容が変更された場合またはサービス提供契約が終了した場合は、その内容を記した書面またはその写しを速やかに居宅介護支援事業者に送付します。

1 5. サービス提供の記録

訪問介護サービスを提供した際には、提供した具体的なサービス内容等の記録を行うこととし、その記録はサービスを提供した日から5年間保存します。

- 一 利用者または利用者の身元引受人及び後見人は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

1 6. 秘密保持

事業所及び従業員は、正当な理由がない限り、業務上知り得た利用者または利用者の家族の秘密を漏らすことはありません。

また、従業員が退職後も、業務上知り得た利用者または利用者の家族の秘密を漏らすことのないよう必要な措置を講じます。

ただし、利用者が緊急医療を必要とするとき、又は円滑なサービス提供を受けることができるよう援助する場合は、関係機関に利用者の必要な情報を提供することがあります。

1 7. 第三者評価の実施

本事業所は、第三者機関によるサービス評価は実施していません。

訪問介護サービスの提供開始にあたり、入居者に対して本書面に基づいて重要事項を説明しました。

令和 年 月 日
(説明者)

唐松荘ホームヘルプステーション

職名 氏名 印

私は、本書面により事業所から訪問介護サービスについての重要事項の説明を受け、訪問介護サービスの提供開始に同意します。

令和 年 月 日
(利用者)

住所

氏 名 印

(署名代行者)

私は、下記の理由により、甲の意思を確認したうえ、上記署名を代行しました。

住所

氏 名 印

署名代行の理由 ()

(利用者の身元引受人)

住所

氏 名

続 柄