

「指定訪問介護」重要事項説明書

R 7. 7. 1 現在

当事業所は介護保険の指定を受けています。
津田訪問介護（島根県指定第 3270100161 号）

当事業所は、ご契約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、契約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利用は可能です。

☆☆目次☆☆

1. 事業者	1
2. 事業所の概要	2
3. 事業実施地域及び営業時間	2
4. 職員体制	3
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金	3～8
6. サービスの利用に関する留意事項	9～10
7. 苦情の受付について	9～10
8. 事故発生時の対応	10
9. 緊急時における対応	10～11
10. 第三者機関による質の評価	11

1. 事業者

- | | |
|-----------|-----------------------|
| (1) 法人名 | 社会福祉法人 松 豊 会 |
| (2) 法人所在地 | 島根県松江市西津田十丁目 19－50 番地 |
| (3) 電話番号 | 0852－28－3101 |
| (4) 代表者氏名 | 理事長 吉田 紀子 |
| (5) 設立年月 | 平成 5 年 4 月 1 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 4 月 1 日指定 島根県 3270100161 号
(当事業所は特別養護老人ホーム津田の里に併設されています。)

(2) 事業の目的

指定訪問介護事業所は、加齢に伴って生ずる心身の変化に起因する疾患等により要介護状態になった者のうち、居宅において介護を受けようとする者、障害者、難病等の家庭に対して訪問介護員等を派遣し、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止のため必要とされる介護を提供し、もって利用者が可能な限り居宅において、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出来るよう援助することを目的とする。

(3) 事業所の名称 津田訪問介護センター・平成 12 年 4 月 1 日指定

(4) 事業所の所在地 島根県松江市西津田十丁目 19-50 番地

(5) 電話番号 0852-28-3101

(6) 事業所長（管理者） 氏名 吉田 みどり

(7) 当事業所の運営方針

①事業所の訪問介護員等は、利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立った指定訪問介護の提供に努めるものとする。

②利用者の人権、虐待の防止等を推進する観点から、虐待の発生又はその再発を防止する為担当者を定め、委員会の開催、指針の整備研修を実施する。
身体拘束等の適正化の推進の取り組みを行う為指針の整備を行う。

③利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護する為緊急やむを得ない場合を除き身体拘束を行ってはならない。やむを得ず身体拘束を行う場合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理由を記録する。職員へ周知し、適正化の為の研修会を実施する。

③事業所において、感染症、災害が発生した場合であっても、必要な介護サービス調整が継続的に行えるよう体制を構築し業務継続に向けた計画に基づき訓練を実施し、定期的に計画の見直しを行い必要に応じ計画見直しを行う。

指定訪問介護の提供に当たっては、関係市町村、居宅介護支援事業所その他地域の保健・医療・福祉サービスとの密接な連携を図りながら、指定訪問介護の目標を設定（居宅介護サービス計画が作成されている場合は当該計画に沿って目標を設定）し、計画的に行うこととする。

指定訪問介護については、常にその質の評価を行い、その改善を図るものとする。

(8) 開設年月日 平成 6 年 4 月 1 日

(9) 社会福祉法人 松豊会が行っている他の事業

(指定介護老人福祉施設) 平成 11 年 9 月 9 日指定 島根県 3270190063 号

(居宅介護支援事業所) 平成 12 年 4 月 1 日指定 島根県 3270100153 号

(短期入所介護事業) 平成 12 年 4 月 1 日指定 島根県 3270190063 号

3. 事業実施地域及び営業時間

(1) 通常の事業の実施地域 松江市全域

(2) 営業日及び営業時間

営業日	年 中 無 休	
受付時間	月～日	8 : 30～17 : 30
サービス提供時間帯	月～日	7 : 00～20 : 00

4. 職員の体制

当事業所では、ご契約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おります。

<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。>

○訪問介護

職種		常勤	非 常 勤	常 勤 換 算	指 定 基 準	職務の内容
1・所長（管理者）		1				全体の管理
2・サービス提供責任者		2				連絡調整等
3・訪問介護員		1	3			訪問介護
	(1) 介護福祉士	1	2			
	(2) 訪問介護養成研修 1 級 (ヘルパー 1 級) 課程修了者					
	(3) 訪問介護養成研修 2 級 (ヘルパー 2 級) 課程修了者		1			
	(4) 訪問介護養成研修 3 級 (ヘルパー 3 級) 課程修了者					

※常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務延長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、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ついて、以下があります。

- | |
|---|
| (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 |
|---|

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス（契約書第4条参照）

以下のサービスについては、利用料金は負担割合証の負担割合により異なります。

(1割負担の方は9割が保険給付 2割負担の方は、8割が保険給付です。3割負担の方は、7割が保険給付です。)

<サービスの概要と利用料金>

- | |
|---|
| ○身体介護
入浴・排泄・食事等の介助を行います。
○生活援助
調理・洗濯・掃除・買い物等日常生活上の援助を行います。 |
|---|

☆ご契約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。

①身体介護

- 入浴介護
…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。
- 通院介助
…通院の介助を行います。

②生活援助

- 調理
…ご契約者の食事の用意を行います。（ご家族分の調理は行いません。）
- 洗濯
…ご契約者の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
…ご契約者の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

…ご契約者の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。)

＜サービス利用料金＞

別表①に記載

☆ご契約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。要支援又は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。償還払いとなる場合、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、ご契約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(契約書第5条、第8条参照)

以下のサービスは、利用料金の全額がご契約者の負担となります。

＜サービスの概要と利用料金＞

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

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 その他のサービス

○行政手続きの代行利用 料金： 無料

☆経済状況の著しい変化や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2か月前までにご説明します。

(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、通常の実施地域を越えた時点から1kmあたり10円をいただきます。

(4) 利用料金のお支払方法(契約書第8条参照)

前記(1)、(2)の料金・費用は、1か月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月20日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。(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。)

ア. 金融機関口座からの自動引き落とし

ご利用できる金融機関：山陰合同銀行、島根銀行、郵便局、

(5) 利用の中止、変更、追加（契約書第9条参照）

○利用予定日の前に、ご契約者の都合により、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。但しご契約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 100% (自己負担相当額)

○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契約者の希望する期日にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日時を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条参考）

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、ご契約者から特定の訪問介護員の指名はできません。

②事業者からの訪問介護員を交替

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契約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

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者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

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

訪問介護サービスの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（契約書第１０条参照）

サービス利用当日に、ご契約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せん。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（契約書第１４条参照）

訪問介護員は、ご契約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 ご契約者もしくはその家族等からの高価な物品等の授受
- ③ ご契約者の家族等に対する訪問介護サービスの提供
- ④ 飲酒及びご契約者もしくはその家族等の同意なしに行う喫煙
- ⑤ ご契約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 その他契約者もしくはその家族等に行う迷惑行為

7. 苦情の受付について（契約書第２３条）

（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（担当者）

〔職名〕 所長 吉田 みどり

○受付時間 毎週月曜日～金曜日

８：３０～１７：３０

○電話番号 ０８５２－２８－３１０１

(2) 苦情解決の対応

事業所に（苦情解決責任者・第三者委員）を設置し、苦情解決社会性や客観性を確保し、ご契約者の立場や特性に配慮した適切な対応をいたします。

○苦情解決責任者 施設長 菅 明美

○第三者苦情相談員 杉本 一真 電話番号 0852-24-3164

 河上 栄子 電話番号 0852-23-6591

(3) 行政機関その他苦情受付機関

島根県高齢者福祉課	所在地	松江市殿町128	
	電話番号	22-5256	
	受付時間	8:30～17:00	
松江市役所 介護保険担当課	所在地	松江市末次町86	
	電話番号	55-5933	
	受付時間	8:30～17:00	
国民健康保険団体連合会	所在地	松江市学園南1-7-14	
	電話番号	21-2811	FAX 21-3550
	受付時間	8:30～17:00	
島根県社会福祉協議会	所在地	松江市東津田町1741-3	
	電話番号	32-5970	FAX 32-5973
	受付時間	8:30～17:00	
島根県運営適正化委員会	所在地	松江市東津田1741-3	
	電話番号	32-5913	
	受付時間	8:30～17:00	

8. 事故発生時の対応

(1) 利用者に対する指定訪問介護の提供により発生した事故に対しては、迅速かつ円滑に対応します。また、管理者及びサービス提供責任者が責任を持って事後処理にあたります。

(2) 該当利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者（担当ケアマネ等）と連携を密にし状況によっては市町村へも連絡を取り処置を講じます。

(3) 利用者に対する適切な対応の後、管理者及びサービス提供責任者を軸に事故発生の原因解明、再発生を防ぐための対策を講じる事故対策委員会を開き検討します。

(4) 損害賠償等に関しては、現在加入している事業者用損害賠償責任保険の損害保険『損

保ジャパン』に報告し、要賠償の場合は円滑に対応するように計らいます。

9・緊急時における対応

- (1) 当事業所は、利用者の安定した地域生活の維持・継続の確保を目的とし24時間のサポート体制を設ける。
- (2) 利用者又は家族からの要請を受け、サービス提供責任者が事前に介護支援専門員と連携を図り身体介護中心型の訪問介護を提供する必要があると判断した場合提供する。
- (3) 要請を受け24時間以内に対応する。

○緊急時の連絡先 所長

吉田 みどり

0852-28-3101

○対応時間 電話により24時間連絡可能

10・第三者機関によるサービスの質の評価

行っておりません。

契約に当たり、利用者に対して本書面に基づいて重要事項、料金別表①の説明を行い、交付しました。

令和 年 月 日

事業者 所在地 松江市西津田十丁目19番50号
社会福祉法人 松豊会

名 称 津田訪問介護センター

所 長 吉田 みどり 印

説明者 所 属 津田訪問介護センター
氏 名 印

本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受けました。

利用者 住 所

氏 名 印

家族または代理人

住 所

氏 名 印