

サンピア訪問介護事業所 重要事項説明書

(訪問介護・介護予防ホームヘルプサービス)

当事業所はご利用者に対して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「要支援」「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。

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 サンピア
- (2) 法人所在地 茨城県常陸太田市箕町911-1
- (3) 電話番号 0294-76-3011
- (4) 代表者氏名 理事長 谷津 幸雄
- (5) 設立年月 昭和54年9月20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11年11月18日指定
(訪問介護・介護予防ホームヘルプサービス)
事業所番号 0873100192号
- (2) 事業の目的 指定訪問介護は、介護保険法令に従い、ご契約者（利用者）が、居宅において、その有する能力に応じて可能な限り自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的として、サービスを提供します。
- (3) 事業所の名称 サンピア訪問介護事業所
- (4) 事業所の所在地 茨城県水戸市内原町120
- (5) 電話番号 029-259-5656
- (6) 事業所長（管理者） 氏名 大圖 幸恵
- (7) 当事業所の運営方針 事業所の訪問介護員等は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、その有する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、食事の介護、その他の生活全般にわたる援助を行う。また、事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービス提供に努めるものとする。
- (8) 開設年月 平成11年4月1日
- (9) 通常の事業の実施地域 水戸市、笠間市、茨城町
- (10) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日～日曜日
受付時間及びサービス提供時間	8時00分～18時00分

3. 職員の配置状況

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	人 数
1. 管理者	1 名
2. サービス提供責任者	1 名以上
3. 訪問介護員	2. 5 名以上 (常勤換算)

4. 当事業所が提供するサービスと利用料金

(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）

サービスを利用した場合の基本利用料は以下のとおりであり、お支払い頂く利用者負担額は原則として基本利用料に利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額です。

○要介護認定を受けている方

区 分	所要時間	訪問介護費（1回あたり）				
		単位数	基本利用料	利用者負担金 (1割負担)	利用者負担金 (2割負担)	利用者負担金 (3割負担)
身体介護	20分以上30分未満	244	2,610 円	261 円	522 円	783 円
	30分以上1時間未満	387	4,141 円	414 円	828 円	1,242 円
	1時間以上1時間半未満	567	6,067 円	607 円	1,213 円	1,820 円
生活援助	20分以上45分未満	179	1,915 円	192 円	383 円	575 円
	45分以上	220	2,354 円	235 円	471 円	706 円

○要支援認定を受けている方

サービス区分	介護予防訪問サービス費（1か月あたり）				
	単位数	基本利用料	利用者負担金 (1割負担)	利用者負担金 (2割負担)	利用者負担金 (3割負担)
月に1～12回まで (要支援1・2)	287×日数	日数により			
月に13回以上 (要支援1・2)	3,727 円	39,879 円	3,988 円	7,976 円	11,964 円

○加算・減算

		利用者負担金 (1 割負担)	利用者負担金 (2 割負担)	利用者負担金 (3 割負担)
介護職員等処遇改善加算 (Ⅱ)	所定単位数の 22.4%	左記額の 1 割	左記額の 2 割	左記額の 3 割
同一建物減算	所定単位数の 10%	左記額の 1 割	左記額の 2 割	左記額の 3 割

＊上記の基本利用料及び加算等は、厚生労働大臣が告示で定める金額（事業所の所在地が 5 級地のため、単位数に 10.70 円を乗じた額）であり、これが改定された場合は、これら基本利用料等も改定となります。なお、この場合事前に新しい基本利用料等を書面でお知らせします。

＊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頂くこととなりますのでご注意ください。

＊上記の利用者負担額は目安の金額であり、円未満の端数処理等により多少の誤差が生じることがあります。

（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。

・平常の時間帯（午前 8 時から午後 5 時）以外の時間帯でサービスを行う場合には、次の割合で利用料金に割増料金が加算されます。

夜間（午後 6 時から午後 10 時まで）：25%

早朝（午前 6 時から 8 時まで）：25%

深夜（午後 10 時から午前 6 時まで）：50%

・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 2 か月前までにご説明します。

（３）利用料金のお支払い方法（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。

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. 常陽銀行への振り込み *翌月 15 日まで
内原支店 普通預金 1 1 4 5 7 0 5
社会福祉法人サンピア ホームヘルパーステーション
代表者 大圖 幸恵

イ. 郵便振替への振り込み *翌月 20 日まで
0 0 1 9 0 - 5 - 1 8 7 9 0 3
特別養護老人ホーム松栄荘

(4) 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 10 % (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契約者に提示して協議します。

5. 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）

（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。

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。

（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（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（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医療行為及び医療補助行為
- ②ご契約者もしくはその家族からの金銭又は物品の授受
- ③ご契約者の家族に対するサービス提供
- ④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
- ⑤その他契約者もしくはその家族に行う迷惑行為

（６）サービス提供責任者

サービス提供責任者は利用者からのサービス利用申し込みに関する調整や介護訪問介護計画の作成等をはじめ、次のような業務を担当します。利用に当たって疑問点やご心配な点があった時、サービス内容を変更したい時には、サービス提供責任者にお気軽にお尋ね下さい。訪問介護員に直接お話しくださってもかまいません。

＜サービス提供責任者の業務＞

- ①サービス利用の申し込みに関する調整
- ②利用者の状態の変化やサービスに関する意向の定期的な把握
- ③介護支援事業者との連携（サービス担当者会議への出席等）
- ④訪問介護員への援助目的、援助内容に関する指示
- ⑤訪問介護員の業務の実施状況の把握
- ⑥訪問介護員の業務管理
- ⑦訪問介護員の研修、技術指導
- ⑧その他サービスの内容の管理に関する必要な業務

(7) 非常災害対策

事業者は、非常災害その他緊急の事態に備え、必要な設備を備えるとともに、常に関係機関と連絡を密にし、とるべき措置についてあらかじめ防災計画を作成し、防災計画に基づき、従業者等の訓練を行います。

(8) 緊急時の対応

サービス提供時に利用者の病状が急変した場合、その他必要な場合は、速やかに主治医や協力医療機関への連絡等必要な措置を講じます。

(9) 事故発生時の対応

サービス提供により事故の発生した場合には、ご家族、市町村、関係医療機関等への連絡を行なうなど必要な措置を講じ、事故の状況や事故に際してとった処置について記録し、賠償すべき事故の場合には、損害賠償を速やかに行います。

(10) 守秘義務に関する対策

事業者及び従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保守します。

また、退職後においてもこれからの秘密を保守すべき旨を、従業者との雇用契約の内容としています。

6. サービス提供における事業者の義務（契約書第 12 条、第 13 条参照）

当事業所では、ご契約者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">①ご契約者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します②ご契約者の体調、健康状態からみて必要な場合には、ご契約者又はその家族等から聴取、確認します。③サービスの提供にあたって、緊急時の連絡先として主治医を確認するなど、医師・医療機関への連絡体制の確保に努めます。④ご契約者に提供したサービスについて記録を作成し、5 年間保管するとともに、ご契約者又は代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。⑤サービス実施時に、ご契約者に病状の急変等が生じた場合は、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じます。⑥事業者及びサービス従事者又は従業員は、サービスを提供するにあたって知り得たご契約者又はご家族等に関する事項を正当な理由なく、第三者に漏洩しません。
(守秘義務)
ただし、ご契約者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご契約者の心身等の情報を提供します。 |
|---|

7. 損害賠償について（契約書第 15 条、第 16 条参照）

事業者の責任によりご契約者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします

ただし、その損害の発生について、契約者に故意又は過失が認められる場合には、契約者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

8. サービス利用をやめる場合（契約の終了について）

契約の有効期間は、契約締結の日から契約者の要介護認定の有効期間満了日までですが、契約期間満了の2日前までに契約者から契約終了の申し入れがない場合には、契約は更に同じ条件で更新され、以後も同様となります。

契約期間中は、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができますが、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当事業所との契約は終了します。（契約書第18条参照）

- ① ご契約者が死亡した場合
- ② 要介護認定によりご契約者の心身の状況が自立と判定された場合
- ③ 事業者が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
- ④ 施設の滅失や重大な毀損により、ご契約者に対するサービスの提供が不可能になった場合
- ⑤ 当施設が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
- ⑥ ご契約者から解約又は契約解除の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい。）
- ⑦ 事業者から契約解除を申し出た場合（詳細は以下をご参照下さい。）

（1）ご契約者からの解約・契約解除の申し出（契約書第19条、第20条参照）

契約の有効期間であっても、ご契約者から利用契約を解約することができます。その場合には、契約終了を希望する日の7日前までに解約届出書をご提出ください。

ただし、以下の場合には、即時に契約を解約・解除することができます。

- ① 介護保険給付対象外サービスの利用料金の変更に同意できない場合
- ② ご契約者が入院された場合
- ③ ご契約者に係る居宅サービス計画（ケアプラン）が変更された場合
- ④ 事業者もしくはサービス従事者が正当な理由なく本契約に定める訪問介護サービスを実施しない場合
- ⑤ 事業者もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
- ⑥ 事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失によりご契約者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合

（2）事業者からの契約解除の申し出（契約書第21条参照）

以下の事項に該当する場合には、本契約を解除させていただくことがあります。

- ①ご契約者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ②ご契約者による、サービス利用料金の支払いが3か月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合
- ③ご契約者が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者もしくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

(3) 契約の終了に伴う援助（契約書第 18 条参照）

契約が終了する場合には、事業者はご契約者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、必要な援助を行うよう努めます。

9. 苦情の受付について（契約書第 23 条参照）

(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） 外岡 恵子

〔職名〕 サービス提供責任者

○受付時間 毎週月曜日～金曜日

8：00～17：00

(2) 行政機関その他苦情受付機関

水戸市役所 介護保険担当課	所在地	茨城県水戸市中央 1－4－1
	電話番号	029－232－9177
	受付時間	8：30～17：15
国民健康保険団体連合会	所在地	茨城県水戸市笠原町 978－26
	電話番号	029－301－1565
	FAX	029－301－1579

10. 提供するサービスの第三者評価の実施状況

第三者による評価 の実施状況	1 あり	実施日	
		評価機関名称	
		結果の開示	1 あり 2 なし
	2 なし		

令和 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。

(事業者名) 社会福祉法人 サンピア

理事長 谷津 幸雄

(事業所名) サンピア 訪問介護事業所

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、指定訪問介護サービスの提供開始に同意しました。

利用者 住 所

氏 名 _____ 印 _____

代理人 住 所

氏 名 _____ 印 _____