「指定訪問介護」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。
福岡県指定　第４０７０００７２６号

当事業所は、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とおり説明します。

※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 ―――――――――――――――――― 2p
2　事業所の概要 ―――――――――――――――― 2p
3　事業実施地域及び営業時間 ―――――――――― 2p
4　職員配置状況 ―――――――――――――――― 2p
5　当事業所が提供するサービスと利用料金 ―――― 3～5p
6　苦情の受付 ―――――――――――――――― 6～7p
7　事故発生時の対応 ―――――――――――――― 7p
8　虐待防止について ―――――――――――――― 7p
9　衛生管理について ―――――――――――――― 8p
10　業務継続計画について ―――――――――――― 8p
11　緊急時の対応について ―――――――――――― 8p

※重要事項説明付属文書 ―――――――――――― 9～10p
※個人情報取り扱い特記事項 ―――――――――― 11～12p

１　事業者

（１）法　人　名　　社会福祉法人　みのり会
（２）法人所在地　　福岡県築上郡上毛町大字安雲５８５－４
（３）電 話 番号　　０９７９－７２－３３３１
（４）代表者氏名　　尻無濱　公人
（５）設立年月日　　昭和63年3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３月６日指定）
福岡県　第4070000726号
（２）事業所の目的　　要介護状態にある高齢者に対し、適切な訪問介護を提供することを目的とする。
（３）事業所の名称　　安雲拓心苑訪問介護事業所
（４）事業所の所在地　福岡県築上郡上毛町大字八ツ並１４３－１
（５）電 話 番 号　　０９７９－８４－７１０７
（６）事業所管理者氏名　井上　浩明
（７）当事業所運営方針　居宅において契約者の生活が困難な状態になられてもその人らしい生活が送れるように支援する。
（８）開 設 年月日　　平成１２年４月１日

３　事業実施地域及び営業時間

（１）通常の営業実施地域　上毛町・吉富町・豊前市・築上町・中津市の一部
（２）営業日及びサービス提供時間　年中無休　7:００～２1:００

４　職員の配置

当事業所は、契約者に対して指定訪問介護サービスを提供する職員は、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。

種　　類	常 勤	非常勤	業 務 の 内 容
１、管理者	１名		事業所の従事者の管理及び業務管理
２、サービス提供責任者	２名		契約者の状態把握、訪問介護計画書作成
３、訪問介護員	３名	５名	訪問介護サービスの提供にあたる
（１）介護福祉士	３名	３名	
（３）訪問介護養成研修２級（ヘルパー２級）過程終了者	０名	２名	

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、契約者に対して以下の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

（１）利用料金が介護保険から給付される場合
（２）利用料金の全額を契約者に負担していただく場合

（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）

以下のサービスについては、利用料金の大部分（９割、８割又は７割）が介護保険から給付されます。

＜サービスの概要と利用料金＞

○身体介護 入浴・排泄・食事等の介護を行います。 ※生活援助のうち、訪問介護員等が代行するものではなく、安全を確保しつつ常時介助できる状態で見守りながら行うものであって、日常生活動作向上の観点から、利用者の自立支援に資するものは身体介護に該当します。 ○家事援助 調理・洗濯・掃除・買物等の家事援助。日常生活上のお世話を行います。

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

・入浴介助－入浴の援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、オムツ交換を行います。
・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。
・見守り的援助－自立生活支援・重度化防止のための見守り的援助を行います。

② 家事援助

・調理－契約者の食事の用意を行います。（家族分の調理は行えません。）
・洗濯－契約者の衣類等の洗濯を行います。（家族分の洗濯は行えません。）
・掃除－契約者の居室の掃除を行います。
　（契約者の居室以外の居室、庭等の敷地の掃除は行えません。）
・買物－契約者の日常生活に必要となる物品の買物を行います。
　（預金・貯金の引き出しや、預け入れは行えません。）

＜サービス利用料金＞（契約書第８条参照）

それぞれのサービスについて、平常の時間帯(午前 8 時から午後 6 時)での料金は次のとおりです。

	サービスに要する時間	20 分未満	20 分以上 30 分未満	30 分以上 1 時間未満	1 時間以上 1 時間半未満
身体介護	1 利用料金	1,790 円	2,680 円	4,260 円	6,240 円
	2 うち介護保険から給付される金額	1,611 円 (2 割 1,432 円) (3 割 1,253 円)	2,412 円 (2 割 2,144 円) (3 割 1,876 円)	3,834 円 (2 割 3,408 円) (3 割 2,982 円)	5,616 円 (2 割 4,992 円) (3 割 4,368 円)
	3 サービス利用に係る自己負担額(1－2)	179 円 (2 割 358 円) (3 割 537 円)	268 円 (2 割 536 円) (3 割 804 円)	426 円 (2 割 852 円) (3 割 1,278 円)	624 円 (2 割 1,248 円) (3 割 1,872 円)

	サービスに要する時間	20 分以上 45 分未満	45 分以上
生活援助	1 利用料金	1,970 円	2,420 円
	2 うち介護保険から給付される金額	1,773 円 (2 割 1,576 円) (3 割 1,379 円)	2,178 円 (2 割 1,936 円) (3 割 1,694 円)
	3 サービス利用に係る自己負担額(1－2)	197 円 (2 割 394 円) (3 割 591 円)	242 円 (2 割 484 円) (3 割 726 円)

「サービスに要する時間」は、そのサービスを実施するために国で定められた標準的な所要時間です。

平常の時間帯(午前８時から午後６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。

割増料金は、介護保険の支給限度額の範囲内であれば、介護保険給付の対象となります。

・夜間（午後６時～午後 10 時）は 25%・早朝（午前６時から午前８時）は 25%

特定事業所加算Ⅱ

サービスの質の高い事業所を積極的に評価する観点から、人材の質や確保や介護職員の活動環境の整備、重度要介護者への対応などを行っている事業所に認められる加算で所定の単位数に１０％乗じた単位数が加算されます。（上記利用料金に含まれています）

初回加算

新規に訪問介護計画を作成し、サービス提供責任者が訪問介護を行う場合、または他の訪問介護員等が同行訪問した場合は、２００単位加算されます。

介護職員等処遇改善加算Ⅰロ

介護職員等の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等の取組みを行う事業所に認められる加算です。毎月算定した総単位数に２８．７％を乗じた単位数が加算されます。

生活機能向上連携加算

○生活機能向上連携加算Ⅰ（100 単位／月）

訪問リハビリテーション、通所リハビリテーション、リハビリテーションを実施している医療提供施設の理学療法士・作業療法士・言語聴覚士・医師からの助言（アセスメント・カンファレンス）を受けることができる体制を構築し、助言を受けた上で、サービス提供責任者が生活機能の向上を目的とした訪問介護計画を作成（変更）すること。

○生活機能向上連携加算Ⅱ（200 単位／月）

・訪問リハビリテーション、通所リハビリテーション、リハビリテーションを実施している医療提供施設の理学療法士・作業療法士・言語聴覚士・医師が訪問リハビリテーション・通所リハビリテーションの一環として利用者の自宅を訪問する際にサービス提供責任者が同行する等により、当該理学療法士等と利用者の身体の状況等の評価を共同して行うこと。
・生活機能の向上を目的とした訪問介護計画を作成すること。
・当該理学療法士等と連携し、訪問介護計画に基づく訪問介護を行っていること。
※初回の訪問介護を行った月以降３月の間に限り算定。

緊急時訪問介護加算

利用者やその家族等からの要請を受けてサービス提供責任者がケアマネジャーと連携を図り必要と認めたときに、サービス提供責任者またはその他の訪問介護員等が居宅サービス計画にない訪問介護（身体介護）を行った場合１００単位加算されます。

（２）利用中止・変更・追加（契約書第９条参照）

①利用予定日の前に、契約者の都合により訪問介護サービスの利用を中止、または変更・追加を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所に申し出て下さい。

②サービスの利用の変更・追加の申し出に対して、事業の稼動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提示して協議します。

６　苦情の受付について（契約書第２４条参照）

（１）当事業所における苦情の受付

当事業所における苦情や相談は以下の専用窓口で受け付けます。

○ 苦情受付担当者　　管理者　井上　浩明
○ 受付電話番号　　０９７９－８４－７１０７
○ 受付ファックス番号　　０９７９－８４－７１０９
○ 受付メールアドレス　　takukaigo@bloom.ocn.ne.jp
○ 受付時間　　毎週月曜日～日曜日　９：００～１７：００

（２）第三者委員による苦情の受付

当事業所では、事業所職員以外の第三者委員を選任し、契約者またはその家族からの相談や苦情を受け付け、解決にあたっています。

笹尾　忠義（評議員）	住　　所　　築上郡上毛町安雲 454-1 電話番号　　0979－72－2361
穴田　正勝	住　　所　　築上郡上毛町宇野 837-1 電話番号　　0979－72－3714

（３）行政機関その他苦情受付機関

福岡県介護保険 広域連合	所在地　　福岡市博多区千代 4 - 1 - 27 電話番号　092 - 643 - 7055 FAX 番号　092 - 641 - 2432 受付時間　9 時　～　17 時
福岡県国民健康保険 団体連合会 （苦情相談窓口）	所在地　　福岡市博多区吉塚本町 13 番 47 号 電話番号　092 - 642 - 7859 FAX 番号　092 - 642 - 7856 受付時間　9 時　～　17 時
福岡県介護保険 広域連合豊築支部	所在地　　豊前市大字八屋 1702 - 5 電話番号　0979 - 84 - 1111 FAX 番号　0979 - 84 - 1116 受付時間　9 時　～　17 時
豊前市役所 （長寿支援課）	所在地　　豊前市大字吉木 955 電話番号　0979 - 82 - 8114 FAX 番号　0979 - 83 - 0566 受付時間　9 時　～　17 時

上毛町役場 （長寿福祉課）	所在地　　築上郡上毛町大字垂水 1321 - 1 電話番号　0979 - 72 - 3188 FAX 番号　0979 - 72 - 4664 受付時間　9 時　～　17 時
築上町役場 （保険福祉課）	所在地　　築上郡築上町大字椎田 891 - 2 電話番号　0930 - 56 - 0300 FAX 番号　0930 - 56 - 0334 受付時間　9 時　～　17 時
吉富町役場 （福祉保険課）	所在地　　築上郡吉富町大字広津 226 - 1 電話番号　0979 - 24 - 1123 FAX 番号　0979 - 24 - 3219 受付時間　9 時　～　17 時
大分県国民健康保険 団体連合会 （介護保険課・苦情相談）	所在地　　大分市大手町 2 丁目 3 番 12 号 電話番号　097 - 534 - 8475 FAX 番号　097 - 534 - 4020 受付時間　9 時　～　17 時
中津市役所 （介護長寿課）	所在地　　中津市豊田町 14 - 3 電話番号　0979 - 62 - 9804 FAX 番号　0979 - 26 - 1217 受付時間　9 時　～　17 時

７事故発生時の対応について

利用者に対する指定訪問介護支援の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
また、利用者に対する指定訪問介護支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

８虐待の防止について

事業所は、契約者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講じます。
（１） 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。
（２） 虐待防止のための指針を整備します。
（３） 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施します。
（４） 前３号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置きます。

事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（契約者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる契約者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。

９衛生管理について

事業所は、訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めます。

（１） 事業所における感染症の予防及びまん延の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、従業者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ます。

（３） 事業所において、従業者に対し、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。

10 業務継続計画の策定について

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対し指定訪問介護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。

（１） 事業所は、従業者に対し、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。

（２） 事業所は、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。

11 緊急時の対応について

サービス提供時に利用者の病状の急変が生じた場合、その他必要な場合には、速やかに主治医又は協力医療機関に連絡等をとるなど必要な措置を講じます。

＊緊急の場合は下記の連絡先に連絡をとります。

主治医	医療機関名	
	主治医氏名	
	連絡先	
ご家族等 緊急連絡先	氏名（続柄）	（　　）
	連絡先	

＜安雲拓心苑訪問介護事業所における緊急時の受付＞

受付電話番号　　０９７９－８４－７１０７

受付時間　　８：３０～１７：３０

（時間外は社会福祉法人みのり会に転送されます）

＜重要事項説明付属文書＞

１　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、契約者に対してサービスを提供するにあたって次の事を守ります。

①契約者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
②契約者の体調、健康状態から見て必要な場合には、契約者またはその家族から聴取、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契約者に提供したサービスについて記録を作成し、サービスの提供に係る保険給付支払の日から５年間保管するとともに、契約者また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、契約者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合には、速やかに主治医または家族への連絡を行う等必要な処置を講じます。
⑥事業者及びサービス従事者または従業員は、サービスを提供するにあたって知り得た契約者または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）

２　損害賠償について（契約書第１５条、第１６条参照）

事業所の責任により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、契約者の置かれていた心身の状態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。

３　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、仮に以下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契約者が死亡した場合。
②要介護認定により契約者の心身の状況が自立または要支援と判断された場合。
③事業者が解散した場合、破産した場合また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、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当事業所が介護保険の指定を取り消された場合または指定を辞退した場合。
⑥契約者から解約または契約解除の申し出があった場合。
（詳細は次の事項をご参照下さい。）
⑦事業者から契約解除を申し出た場合。（詳細は次の事項をご参照下さい。）

（１）契約者からの解約・契約解除の申し出（契約書第１９条、２０条参照）

契約の有効期間であっても、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、契約終了希望する日の７日前までに申し出て下さい。

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契約者が入院された場合。
③契約者の「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、守秘義務違反した場合。
⑥事業者もしくはサービス従事者が、故意または過失により契約者の身体･財産･信用等を傷つけ、または著しい不信行為、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、また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契約者による、サービス利用料金の支払いが３ヶ月以上遅延し、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契約者が、故意または重大な過失により事業者またはサービス従事者の生命・身体・財産・信用等を傷つけ、または著しい不信行為を行うなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合。
④契約者又は契約者の家族等から以下に記載する禁止行為により、職員の心身に危険が生じ、または生ずるおそれのある場合であって、その危害の発生または再発生を防止することが著しく困難である等により、契約者に対して介護サービスを提供することが困難になった場合

※契約者及び契約者の家族等の禁止行為
◆職員に対する身体的暴力（身体的な力を使って危害を及ぼす行為）
◆職員に対する精神的暴力（個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為）
◆職員に対するセクシャルハラスメント（性的誘い掛け、好意的態度の要求、性的ないやがらせ行為）

（３）契約終了に伴う援助（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。

個人情報取り扱い特記事項

（基本事項）

契約者の介護サービスを実施する中で知り得た、契約者及びその家族等の個人情報を取り扱う際には、個人情報の保護の重要性を認識し、個人の権利利益を侵害する事のないようにいたします。

（法令等の遵守）

個人情報を取り扱う際には、個人情報に関する法令（条例を含む）、個人情報保護ガイドラインその他の個人情報に関する規範を遵守します。

（秘密の保持）

・介護サービスを実施する際に知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、または不当な目的に使用しません。
・事業所は、従事者に在職中及び退職後においても、個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、または不当な目的に使用してはならない事、その他個人情報に関して必要な事項を周知いたします。
・出入りする業者に対しても上記と同様の措置をとり、個人情報の内容が流出しないような対応をいたします。

（安全対策措置）

個人情報に関しての管理を厳格にし、不正なアクセス又は個人情報の紛失、破壊、改ざん、漏洩等の危険に対して、技術面及び組織面において合理的な安全対策を講じます。

（目的以外の利用の禁止）

生命の危険がある緊急な場合や利用時情報などを医療施設や関係機関等に知らせる時を除き、契約者の個人情報を目的以外に使用し、または第三者に提供しません。

医療機関や関係機関等に情報を提供する場合には、事前に契約者の同意を得ます。

（複写及び複製の禁止）

契約者の同意がある時を除き、個人情報を複写及び複製はしません。

（事故等発生時の報告）

この個人情報取り扱い特記事項に違反する事態が生じた場合、または生じる恐れがある事を知った時は、速やかに契約者に報告し、対策を協議します。

第三者から個人情報に関する苦情を受けた場合においても、同様とします。

この事については、介護サービスが終了した後においても同様とします。

（損害賠償）

個人情報に違反していると認められた時には、事業所の責任により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。

（その他）

上記のほか、個人情報の適正な管理のために今後も必要な措置を講じます。

＜個人情報の利用目的＞

安雲拓心苑訪問介護事業所では、社会福祉法人「みのり会」で定められている個人情報保護法及び契約者の権利と尊厳を守り、安全管理に配慮する「個人情報に関する基本方針」の下に、ここに安雲拓心苑訪問介護事業所としての「個人情報の利用目的」を公表します。

【指定訪問介護サービスの提供に必要な利用目的】

１、他の介護（予防等）サービス事業者等への情報提供を伴う利用目的
２、他の介護（予防等）サービス事業者等への連携を図るためのサービス担当者会議等及び照会等への回答
３、介護保険事務のうち審査支払い機関へのレセプトの提供及び審査支払機関、または保険者からの照会の回答
４、契約者の診療などに当たり、主治医または、外部の医師の意見・助言などを求める場合
５、家族等への心身の状況説明
６、損害賠償保険などに係る保険会社等への相談または、提出等

【上記以外の利用目的】

１、他の事業者等への情報提供にかかる利用目的
①保険者等行政機関への情報提供及び照会への回答
②外部監査機関、評価機関への情報提供及び照会への回答
③事業所内で行われる事例研究等
④医療機関等への情報提供及び照会への回答
２、本人の安否或いは、生命にかかわる利用目的
①生命にかかわる安否確認等を行う際にやむを得ず行う利用目的

なお、あらかじめ利用者本人の同意を得ないで、利用目的の必要な範囲を超えて個人情報を取り扱うことはいたしません。

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おこないました。

社会福祉法人みのり会
安雲拓心苑訪問介護事業所

説明者職名　　氏名

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及び本人及びその家族等の個人情報の使用について同意します。

契約者　　住所

氏名

契約代理人　住所

氏名　　（続柄）

ご家族　　住所

氏名　　（続柄）

※この重要事項説明書は、厚生省令第３８号（平成１１年３月３１日）第４条の規定に基づき、利用申込み、または、その家族への重要事項説明のために作成したものです。