

「指定訪問介護」重要事項説明書

「介護予防・日常生活総合事業」重要事項説明書

第二長寿園訪問介護サービスセンター

当事業所は介護保険の指定を受けています。

(石川県指定 第1771700265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。

◇◆目次◆◇

1. 事業者	1
2. 事業所の概要.....	1
3. 事業実施地域及び営業時間	2
4. 職員の体制	2
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金.....	2
6. サービスの利用に関する留意事項.....	8
7. 苦情の受付について(契約書第 23 条参照.....)	10
8. 第三者による評価の実施状況.....	11
9. 個人情報保護の利用目的.....	11
(虐待防止に関する事項)(業務継続計画の策定等)(身体拘束)(衛生管理等)	

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 長 寿 会
- (2) 法人所在地 石川県鳳珠郡能登町字布浦ノ字10番地3
- (3) 電話番号 0768-72-8888
- (4) 代表者氏名 理事長 山元 淳二
- (5) 法人認可年月日 昭和58年11月26日

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定訪問介護事業所・令和6年4月1日指定

石川県指定 第1771700265号

指定介護予防訪問介護事業所・基準緩和型サービス・令和6年4月1日指定

石川県指定 第1771700265号

- (2) 事業の目的

福祉の理念に基づき、家庭において介護が困難なものを家庭に訪問し、利用者の身体的、精神的状況を把握し、適正な介護を提供することを目的とする。

- (3) 事業所の名称 第二長寿園訪問介護サービスセンター
- (4) 事業所の所在地 石川県鳳珠郡能登町字布浦ノ字10番地3
- (5) 電話番号 0768-72-8888
- (6) 事業所長(管理者)氏名 豊若 幸介
- (7) 当事業所の運営方針

可能な限りその居宅において、要介護状態の維持若しくは改善を図り、又は要介護状態となることを予防し、自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、

排せつ、食事の介護その他の生活全般にわたる支援を行うことにより、利用者の生活機能の維持又は向上を目指す。

(8)開設年月 令和6年4月1日

3. 事業実施地域及び営業時間

(1)通常の事業の実施地域 珠洲市、能登町

(2)営業日及び営業時間

営業日	年中無休
受付時間	8時30分～17時30分
サービス提供時間帯	8時00分～18時00分(必要に応じて24時間対応可)

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います。

<主な職員の配置状況>

職種	常勤	非常勤
1. 事業所長(管理者)	(1)名	
2. サービス提供責任者 【うち介護福祉士】	1名 【1名】	
3. 訪問介護員 【うち介護福祉士】	1名 【2名】	2名 【2名】
4. 登録訪問介護員 【うちヘルパー2級】		名 【名】
合計	3(2)名	5名

※ () は兼務

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、

(1)利用料金が介護保険から給付又は介護予防給付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していただく場合

があります。

(1)介護保険の給付又は介護予防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、利用料金の個人負担割合を除いた金額が介護保険から給付又は介護予防給付から給付されます。

<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。

その他、本人が自力で行うことが困難な場合のものへの介助及び自立支援に向けた介助

○生活援助

身体介護以外の訪問介護

調理・洗濯・掃除・買い物等日常生活上の支援を行います。

☆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(介護プラン)又は介護予防サービス計画(予防プラン)がある

場合には、それを踏まえた訪問介護計画又は介護予防・日常生活総合事業計画

に定められます。

①身体介護

○入浴介助…入浴の介助又は入浴が困難な方は体を拭く(清拭)などを行います。

○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。

○体位変換…体位の変換を行います。

○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します。

(預金・貯金の引き出しや預け入れは行いません。)

③身体生活 …… 上②に記載されているサービスの組合せ。

<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(8時00分から18時00分)

の料金は次の通りです。

(指定訪問介護事業)

		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30分未満
身体 介護	1.利用料金	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	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	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)
			20分以上 45分未満	45分以上
生活 援助	1.利用料金	円	1,970円	2,420円
	2.うち、介護保険か ら給付される金額	円	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	円	197円 2割(394円) 3割(591円)	242円 2割(484円) 3割(726円)

(介護予防・日常生活総合事業)

あんしんヘルプ	1回あたり 230円	2割 1回あたり 460円	3割 1回あたり 690円
いきいきヘルプ	1回あたり 235円	2割 1回あたり 470円	3割 1回あたり 705円
介護予防サービス利用に係る自己負担額	※利用回数により 1回287円	※利用回数により 1回 287円	※利用回数により 1回 287円
	週1回程度の場合 1ヶ月あたり 1,176円 2割(2,352円) 3割(3,528円)	週2回程度の場合 1ヶ月あたり 2,349円 2割(4,698円) 3割(7,047円)	月12回の超の場合 1ヶ月あたり 3,727円 2割(7,454円) 3割(11,181円)
	※短時間の身体介護が中心の場合 163円		

☆あんしん・いきいきヘルプサービス利用料金には加算は、ありません。

☆新規に訪問介護計画又は介護予防・日常生活総合事業計画を作成した利用者に対して、初回に実施した訪問介護又は介護予防訪問介護と同月内にサービス提供責任者が自ら訪問介護を行う場合、又は他の訪問介護員等が訪問介護を行う際に同行訪問した場合、初回利用月に限り200円加算されます(初回加算)。

☆上記金額は、特定事業所加算としてサービス利用毎に10%加算された金額となっております。(※指定訪問介護事業のみ加算)

☆上記の金額に、地域加算として15%が加算されます。(月精算)

☆介護職員処遇改善加算として、月額所定単位数に24,5%加算されます。

☆利用者やその家族からの要請を受けて、サービス提供責任者がケアマネージャーと連携を図り、ケアマネージャーが必要と認めた時に、サービス提供責任者又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サービス(身体介護)を行った場合に、緊急時訪問介護加算としてサービス利用毎に100円加算されます。
「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。

☆上記サービスの利用料金は、実際にサービスに要した時間ではなく、訪問介護計画に基づき決定されたサービス内容を行うために標準的に必要となる時間に基づいて介護給付費体系により計算されます。

☆平常の時間帯(8時00分から18時00分)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(18:00 から 20:00 まで):25%
- ・深夜(20:00 から 6:00 まで):50%
- ・早朝(6:00 から 8:00 まで):25%

☆2人の訪問介護員が共同でサービスを行う必要がある場合*は、ご契約者の同意の上で、通常の利用料金の2倍の料金をいただきます。

*2人の訪問介護員でサービスを行う場合(例)

- ・体重の重い方に対する入浴介助等の重介護サービスを行う場合
- ・暴力行為などが見られる方へサービスを行う場合

☆介護予防の方については、利用回数を下記のように上限を設けております。

週1回程度	月4回まで・月4回超の場合
週2回程度	月5～8回まで・月8回超の場合
週2回を超える程度	月9～12回まで・月12回超の場合

それ以上の利用希望の方については、別契約にてのご利用となります。

※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金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、居宅サービス計画又は介護予防支援計画、介護予防ケアマネジメント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又は介護予防給付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。

☆介護保険給付又は介護予防給付の支給限度額を超える訪問介護サービス

介護保険給付又は介護予防訪問介護サービス介護予防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。

(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。自動引落の

場合は、翌月22日(土・日・祝日の場合はその翌日)に引落となります。

それ以外の場合は、請求書到着後すみやかにお支払ください。

(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. 窓口での現金支払い。
- イ. 下記指定口座への振り込み
北國銀行 珠洲支店 普通預金 12879
名義:社会福祉法人長寿会 理事長 山元 淳二
- ウ. 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:ISNET 代金回収サービス対応金融機関

(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、訪問介護サービス又は介護予防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。

○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。

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、当該訪問介護員が職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)

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訪問介護サービス又は介護予防・日常生活総合事業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又は介護予防・日常生活総合事業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

訪問介護サービス又は介護予防・日常生活総合事業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。

(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
- 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

●苦情受付窓口(担当者)

[職名] 第二長寿園訪問介護サービスセンター 所長 豊若 幸介

○受付時間 8:30～17:30(通年)

○電話番号 0768-72-8888

※本事業所で解決できない苦情は、次の機関に申し立てることが出来ます。

●石川県国民保険団体連合会苦情受付窓口

○受付時間 9:00～17:00(土・日・祝日を除く)

○電話番号 076-231-1110

●石川県運営適正化委員会苦情受付窓口

○受付時間 9:00～17:00(土・日・祝日を除く)

○電話番号 076-234-2556

●珠洲市福祉課苦情受付窓口

○受付時間 8:30～17:15(土・日・祝日を除く)

○電話番号 0768-82-7749

●能登町健康福祉課苦情受付窓口

○受付時間 8:30～17:15(土・日・祝日を除く)

○電話番号 0768-62-8517

8. 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	
②、なし		

9. 個人情報保護の利用目的

社会福祉法人 長寿会 では、個人情報保護法及び利用者の権利と尊厳を守り、「個人情報保護管理要綱」の下、ここに利用者の個人情報の「利用目的」を公表します。

【利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的】

1. 事業所内部での利用目的

①当事業所が利用者等に提供する介護サービス

(ケアプラン・介護マニュアル等)

②介護保険事務

③介護サービスの利用にかかる事業所の管理運営業務のうち次のもの

- ・サービスの利用、中止、変更、追加等の事務管理
- ・事業所の会計、経理
- ・介護事故、緊急時等の報告
- ・当該利用者の介護・医療サービスの向上

2. 他の介護事業者等への情報提供を伴う利用目的

①当事業所が利用者等に提供する介護サービスのうち

- ・利用者に在宅サービスを提供する他の在宅サービス事業者や在宅介護支援事業者等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
- ・その他の業務委託
- ・利用者の診療等に当たり、外部の医師の意見・助言を求める場合
- ・家族等への心身の状況やケアプランの説明

②介護保険事務のうち

- ・保険事務の委託（一部委託含む）
- ・審査支払い機関（石川県国民健康保険連合会）へのレセプトの提出
- ・審査支払い機関（石川県国民健康保険連合会）又は保険者からの照会の回答

③損害賠償保険等に係る保険会社への相談又は届出等

【上記以外の利用目的】

1. 当事業所内部での利用に係る利用目的

①当事業所の管理運営業務のうち次のもの

- ・介護サービスや業務の維持・改善の基礎資料
- ・当事業所等において行われる学生等の実習への協力
- ・当事業所において行われる事例研究

2. 他の事業所等への情報提供に係る利用目的

①当事業所の管理運営業務のうち

- ・外部監査機関、評価機関等への情報提供

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。

10. (虐待防止に関する事項)

虐待の未然防止、早期発見迅速かつ適切な対応に努めるものとします。

①虐待防止の為の対策を検討する委員会を開催する。

②虐待防止の指針の整備。

③虐待防止する為の研修。

④適切に実施する為の担当の設置。

11. (業務継続計画の策定等)

①感染症や非常災害の発生において利用者に対する指定訪問介護の提供を継続に実施する為、非常時の体制で業務再開を図る為の計画を策定する。

②業務継続計画に必要な研修を行う。

③必要に応じて業務継続計画の変更を行う。

12. (身体拘束)事業所は緊急やむを得ない場合を除き身体拘束は行わない。

13.(衛生管理等)

事業所において感染症が発生し蔓延しない様に措置を講じる。感染症の予防及び蔓延防止の為に指針を整備する。

指定訪問介護サービス又は介護予防・日常生活総合事業サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項並びに付属文書の説明を行いました

令和 年 月 日

第二長寿園訪問介護サービスセンター

説明者

職 名

氏 名

印

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項並びに付属文書の説明を受け、指定訪問介護サービス又は介護予防・日常生活総合事業サービスの提供開始に同意しました。

利用者 住 所

氏 名

印

家族の代表 住 所

氏 名

印

(続柄)

利用者は、心身の状況などにより署名ができなため、利用者本人の意思確認を確認の上、私が利用者に代わって署名を代筆いたしました

署名代筆者 住 所

氏 名

印

利用者との続柄()

<重要事項説明書付属文書>

1. 契約締結からサービス提供までの流れ

- (1) ご契約者に対する具体的なサービス内容やサービス提供方針については、「居宅サービス計画(介護プラン)又は介護予防サービス計画(予防プラン)」がある場合はその内容を踏まえ、契約締結後に作成する「訪問介護計画」又は「介護予防・日常生活総合事業計画」に定めます。契約締結からサービス提供までの流れは次の通りです。(契約書第3条参照)

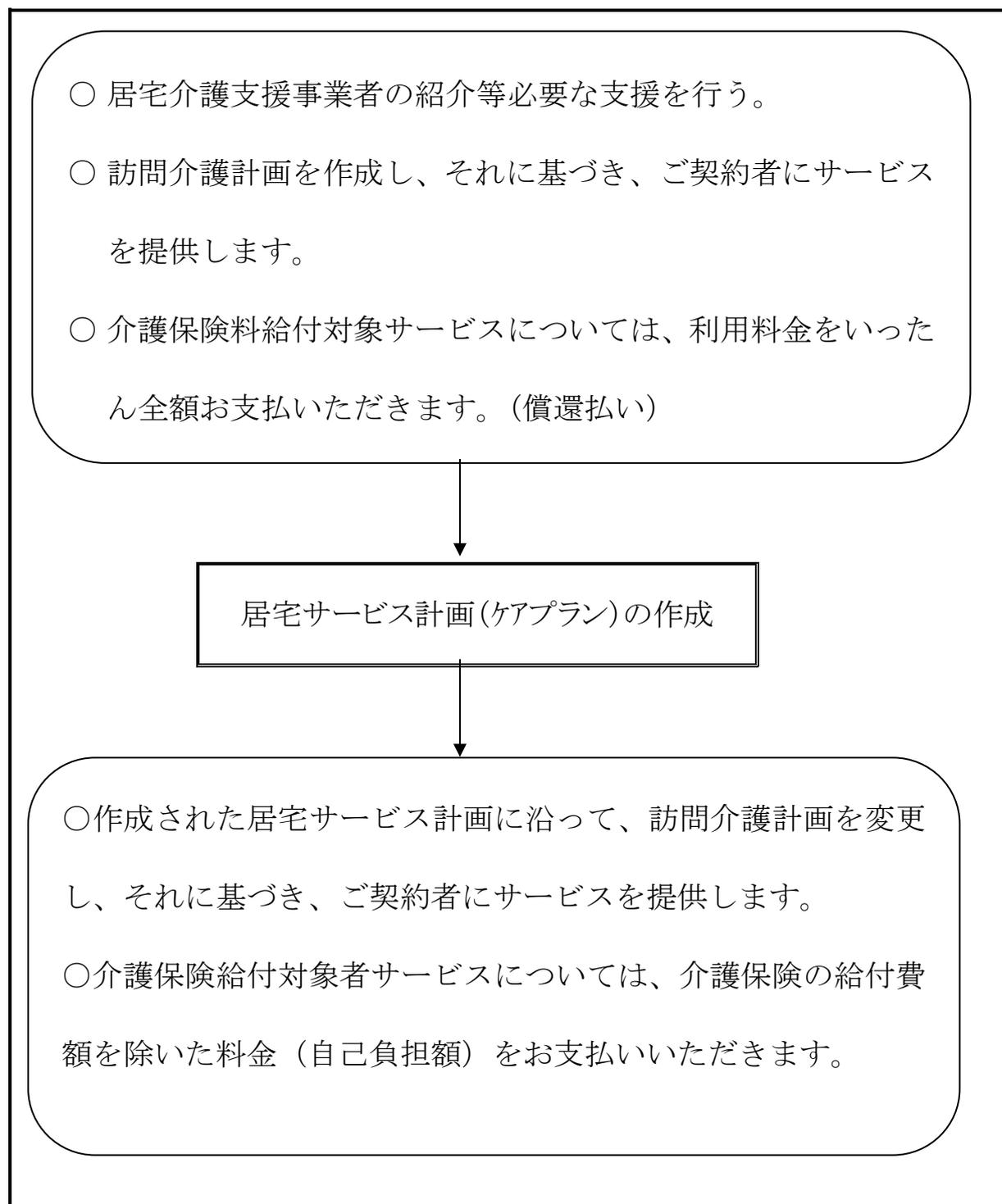
① 訪問介護計画又は介護予防・日常生活総合事業計画の原案について、ご契約者及びその家族等に対して説明し、同意を得たうえで決定します。

② 訪問介護計画は、居宅サービス計画(介護プラン)が介護予防・日常生活総合事業計画は介護予防サービス計画(予防プラン)が変更された場合、もしくはご契約者及びその家族等の要請に応じて、変更の必要があるかどうかを確認し、変更の必要のある場合には、ご契約者及びその家族の代表と協議して、訪問介護計画を変更します。

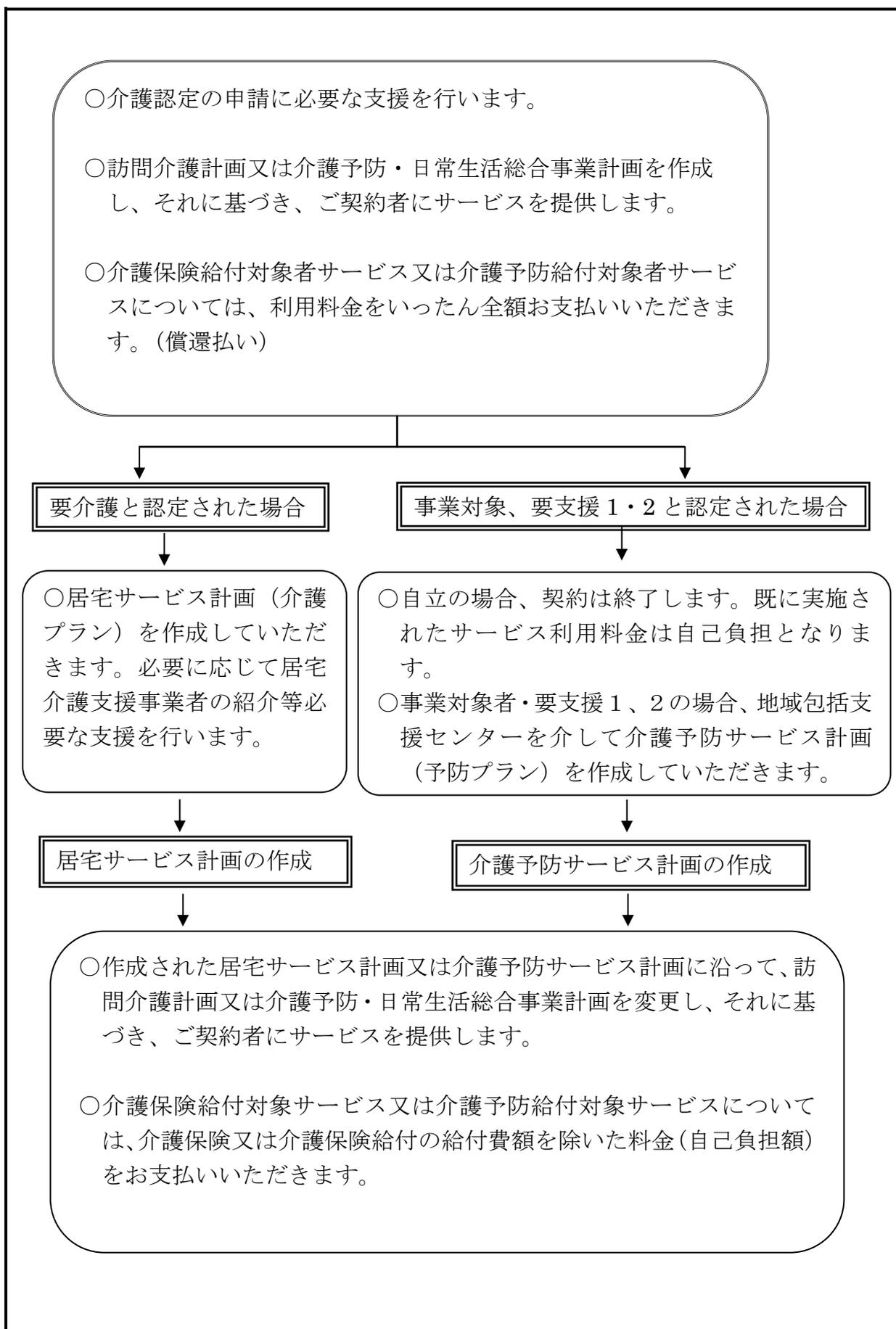
③ 訪問介護計画又は介護予防・日常生活総合事業計画が変更された場合には、ご契約者に対して書面を交付し、その内容を確認していただきます。

- (2) ご契約者に係る「居宅サービス計画(介護プラン)」「介護予防サービス計画(予防プラン)」が作成されていない場合のサービス提供の流れは次の通りです。

① 介護認定を受けている場合



②介護認定を受けていない場合



2. 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。

- 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。
情報を提供する場合、あらかじめ文書にてご契約者の同意を得ます。

3. 損害賠償及び事故発生時の対応について(契約書第 15 条、第 16 条参照)

(1) 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。

(2) 事業者のサービス提供により事故が生じた場合は、市町、利用者のご家族、

当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置

を講じます。

4. サービス利用をやめる場合(契約の終了について)

(1) 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)

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">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解約解除の申し出があった場合
(詳細は以下をご参照ください。)⑦ 業者から契約解除を申し出た場合
(詳細は以下をご参照ください。) |
|--|

※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日前までに申し出てください。

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。

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">① 介護保険給付対象外サービス又は介護予防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(介護プラン)又は介護予防サービス計画(予防プラン)が同意なく変更され、著しく不利益が生じた場合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又は介護予防・日常生活総合事業サービスを実施しない |
|---|

場合

- ⑤ 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

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。