

和歌山すみれ訪問介護ステーション 重要事項説明書

(居宅介護・同行援護)

当事業所は利用者に対して、指定居宅介護、同行援護サービスを提供します。社会福祉法第76条並びに障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づいて当事業所があなたに説明すべき内容は、次のとおりです。

1 サービスを提供する事業者について

| | |
|-------|-----------------|
| 事業者名称 | 医療法人研医会田辺中央病院 |
| 代表者氏名 | 理事長 前田 章 |
| 所在地 | 和歌山県田辺市宝来町 24-1 |
| 電話番号 | 0739-24-5333 |
| 設立年月日 | 平成23年2月1日 |

2 サービス提供を担当する事業所について

(1) 事業所の所在地等

| | |
|------------|--------------------------------------|
| 事業所名称 | 和歌山すみれ訪問介護ステーション |
| 和歌山市指定 | 居宅介護・同行援護 |
| 事業所番号 | 第3010123226号 |
| 指定年月日 | 居宅介護 令和元年 11月 1日 同行援護 令和元年 11月 1日 |
| 事業所所在地 | 和歌山市栗栖 6-18 |
| 連絡先 | TEL: 072-499-8494 FAX: 073-499-8495 |
| 通常の事業の実施地域 | 和歌山市・岩出市・海南市・紀の川市 |

(2) 事業の目的および運営方針

| | |
|-------|---|
| 事業の目的 | 利用者が居宅において日常生活を営むことができるよう、利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、入浴、排泄及び食事等の介護、調理及び掃除等の家事並びに生活等に関する相談及び助言その他の生活全般にわたる援助を適切かつ効果的に行います。 |
| 運営方針 | 事業の実施にあたっては、 ① 利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めます。 ② 地域の結びつきを重視し、関係市町村、他の障害福祉サービス事業を行う者、その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との連携に努めます。 ③ 法及び和歌山市指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成24年和歌山市条例第60号）その他関係法令を遵守し、事業を実施します。 |

(3) 営業日・営業時間及びサービス提供可能な日と時間帯

| | |
|---------------------------|--|
| 営業日 及び営業時間 | 月曜日から金曜日まで（ただし、国民の祝日、12月30日から1月3日までを除く。） 8:30～17:30 |
| サービス提供日 及び サービス提供時間 | 8:30～17:30 ※必要と認める際は営業時間外も対応することがあります。 |

(4) 事業所の職員体制

| | |
|---------|-------|
| 事業所の管理者 | 三宅 裕子 |
|---------|-------|

| 職種 | 職務内容 | 人員数 |
|-----------|--|--------------------------|
| 管理者 | 管理者は、事業者の職員及び業務の管理を一元的におこなうとともに、事業所の従業者に対し法令等を遵守させるために必要な指揮命令を行います。 | 常勤職員 1名 |
| サービス提供責任者 | ① 利用者の日常生活全般の状況及び希望等を踏まえて、具体的なサービスの内容等を記載した居宅介護計画、重度訪問介護計画、同行援護計画及び行動援護計画（以下「居宅介護計画等」という。）を作成し、利用者等及びご家族にその内容を説明し、計画書を交付します。 ② 居宅介護計画等の実施状況の把握を行ない、必要に応じて変更を行います。 ③ 利用の申し込みに係る調整や従業者に対する技術指導を行います。 | 常勤職員 1名 非常勤職 1名 |
| 従業者 | ① 居宅介護計画等に基づきサービスを提供します。 ② サービス提供後、サービスの提供日、内容、利用者の心身の状況等について、サービス提供責任者に報告を行います。 | 常勤職員 1名 非常勤職 4名 |
| 事務職員 | 事務職員は、介護給付費等の請求事務及び通信連絡事務等を行います。 | 非常勤職員 2名 |

3 サービスの主たる対象者について

| | |
|-----------|------|
| 居宅介護・同行援護 | 特定なし |
|-----------|------|

4 提供するサービスの内容と料金及び利用者負担額について

(1) 提供するサービスの内容について

| サービス区分と種類 | サービスの内容 | |
|------------|--|-------------|
| 居宅介護計画等の作成 | 利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた居宅介護計画等を作成し、必要に応じて見直しを行います。 | |
| 介体 | 食事介助 | 食事の介助を行います。 |

| | | |
|------|------------------------|--|
| | 排せつ介助 | 排せつの介助、おむつの交換を行います。 |
| | 入浴介助・清拭 | 衣服着脱、入浴の介助や清拭（身体を拭く）、洗髪などを行います。 |
| | その他 | 褥瘡（床ずれ）防止等のために体位変換や洗顔、歯磨き等の日常生活を営むために必要な身体介護を行います。 |
| 家事援助 | 調理 | 利用者の食事の用意を行います。 |
| | 洗濯 | 利用者の衣類等の洗濯を行います。 |
| | 掃除 | 利用者の居室の掃除や整理整頓を行います。 |
| | その他 | 利用者の日常生活に必要な物品の買い物を行います。 預貯金の引き出し、預け入れは行いません。 |
| | 通院等介助 | 通院等のための屋内外における移動等の介助又は通院先での受診等の手続き、移動等の介助を行います。 |
| | 通院等乗降介助 | 通院等のための屋内外における移動等の介助又は通院先での受診等の手続き、移動等の介助を行います。 |
| | 同行援護 | 移動時及びそれに伴う外出先において必要な視覚的情報の支援（代筆・代読を含む）を行います。 移動時及びそれに伴う外出先において必要な移動の援護を行います。 排泄・食事等の介護その他外出する際に必要となる援助を行います。 |
| | その他生活等に関する相談や助言をいたします。 | |

(2) 従業者の禁止行為

従業者はサービスの提供にあたって次の行為は行いません。

- ①医療行為
- ②利用者または家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ③利用者または家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ④利用者の同居家族に対するサービス

利用者の居室以外の居室、庭等の敷地の掃除、草刈り、植物の水やり等。

- ⑤利用者の日常生活の範囲を越えたサービス（大掃除、庭掃除など）
- ⑥利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
- ⑦身体拘束その他利用者の行動を制限する行為
(利用者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く)
- ⑧利用者又は家族に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他の迷惑行為

(3) サービス料金と利用者負担額について

介護給付費によるサービスを提供した際は、サービス利用料金（厚生労働大臣の定める基準により算出した額）のうち9割が介護給付費の給付対象となります。事業者が介護給付費等の給付を市町村から直接受け取る（代理受領する）場合、利用者負担分として、サービス利用料金全体の1割の額を事業者にお支払いいただきます。（定額負担又は利用者負担額と言います）

なお、定額負担又は利用者負担額の軽減等が適用される場合は、この限りではありません。障害福祉サービス受給者証をご確認ください。

(4) その他

| | |
|-----|--------------------------------------|
| 交通費 | 通常の事業の実施地域を越えて事業に要する交通費は、公共交通機関を利用した |
|-----|--------------------------------------|

| | | |
|--|---|--|
| | 場合は、その実費を請求させていただきます。 事業所の自動車を使用した場合の交通費は次の額を請求させていただきます。 | |
| | 事業所から、片道概ね○km未満 | ○○○円 |
| | 事業所から、片道概ね○km以上 | □□□円 |
| ただし、特別地域加算の適用地域に居住している利用者に対しては、上記の費用は徴収しません。 | | |
| 運賃 | 通院介助、通院等乗降介助又は重度訪問介護、同行援護、行動援護を利用した際に特定旅客自動車運送（介護）事業により輸送サービスを受けた場合は、下記の運賃をご負担いただきます。 | |
| | ●kmまで | △△△円 |
| | 以後、□km超える毎に | ■■■円を加算 |
| キャンセル料 | サービスの利用をキャンセルする場合、キャンセルの連絡をいただいた時間に応じて、下記によりキャンセル料を請求させていただきます。 | |
| | ご利用予定日の前日までにご連絡いただいた場合 | キャンセル料は不要です |
| | ご利用予定日の前日までにご連絡のない場合 | 予定されていたサービス時間に対する厚生労働省の定める介護給付費相当額を請求致します。 |
| <ul style="list-style-type: none"> ・サービス提供にあたり必要となる利用者の居宅で使用する電気、ガス、水道の費用 ・家事援助に係る買い物等で利用者宅から目的地までの公共機関を利用した場合の交通費 | | 利用者の負担となります。 |

5 利用料の請求及び支払い方法について

| | |
|------------------------|---|
| 利用者負担額について | 利用者負担額は、世帯ごとの所得区分に応じて月額の上限額が定められており、上限額を越えた部分については事業者が介護給付費として市町村に請求することとなっています。 複数のサービスを利用した場合は、いずれかの事業者が上限額管理を行うことにより、サービスごとの利用者負担額を確定します。 |
| 利用者負担額その他の費用の支払い方法について | 利用者負担額及びその他の費用については、1ヶ月ごとに計算してご請求しますので、翌月末日までに現金集金の方法でお支払いください。 その他の方法でのお支払いを希望の場合はご相談に応じます。 お支払いを確認しましたら、必ず領収書をお渡しますので、必ず保管をお願いします。 また、介護給付費等について市町村より給付を受けた場合は、代理受領通知をお渡しますので、必ず保管をお願いします。 |

6 担当従業者の変更を希望される場合の相談窓口について

| | |
|-----------------------------|--------------------------------------|
| 利用者のご事情により、担当従業者の変更を希望される場合 | ア 相談担当者 毛見 直美 イ 電話番号 073-499-8494 |
|-----------------------------|--------------------------------------|

| | |
|----------------------|-------------------------------|
| は、右のご相談担当者までご相談ください。 | FAX番号 073-499-8495 |
| | ウ 受付日および受付時間 月～金曜日 8：30～17：30 |

※ 担当従業者の変更に関しては、利用者等の希望を尊重して調整を行いますが、当事業所の人員体制などにより、ご希望にそえない場合もありますことを予めご了承ください。

7 サービスの提供にあたっての留意事項

(1) 市町村の支給決定内容等の確認

サービスの提供に先立って、受給者証に記載された支給量・支給内容・利用者負担上限額を確認させていただきます。受給者証の住所、支給量などに変更があった場合は速やかに事業者にお知らせください。

(2) 居宅介護計画の作成

確認した支給内容に沿って、利用者及び家族の意向に配慮しながら「居宅介護計画」（同行援護においては「同行援護計画」、行動援護においてします。）を作成します。作成した「居宅介護計画」については、案の段階で利用者又は家族に内容を説明し、利用者の同意を得たうえで成案としますので、ご確認いただくようお願いします。

サービスの提供は「居宅介護計画」にもとづいて行います。実施に関する指示や命令はすべて事業者が行いますが、実際の提供にあたっては、利用者の訪問時の状況や意向に十分な配慮を行います

(3) 居宅介護計画の変更等

「居宅介護計画」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。

また、サービス利用の変更・追加は、従業者の稼働状況により利用者が希望する時間にサービスの提供ができないことがあります。その場合は、他の利用可能日時を利用者に提示するほか、他事業所を紹介するなど必要な調整をいたします。

(4) 担当従業者決定等

サービス提供時に、担当の従業者を決定します。ただし、実際のサービス提供にあたっては、複数の従業者が交替してサービスを提供します。担当の従業者や訪問する従業者が交替する場合は、あらかじめ利用者に説明するとともに、利用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します。

利用者から特定の従業者を指名することはできませんが、従業者についてお気づきの点やご要望がありましたら、お客様相談窓口等にご遠慮なく相談ください。

8 虐待防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、下記の対策を講じます。

(1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。

| | |
|-------------|-------|
| 虐待防止に関する担当者 | 毛見 直美 |
|-------------|-------|

(2) 成年後見人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の防止を啓発・普及するための研修を実施します。

(5) 虐待の防止のための対策を検討する委員会（虐待防止委員会）を定期的に開催し、その結果を従業者に周知徹底します。

9 秘密の保持と個人情報の保護について

- (1) 事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「福祉事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとします。
- (2) 事業者及び事業者の使用する者「以下「職員」という」はサービス提供をする上で、知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。
また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約の終了後も継続します。
- (3) 事業者は、職員に業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持されるため、職員である期間及び職員でなくなった後においても、その秘密を保持するべき旨を職員との雇用契約の内容とします。
- (4) 利用者及び利用者の家族の個人情報は、利用者にあらかじめ文書で同意を得ない限り、個人情報をサービス担当者会議等で使用したり、他の福祉サービス事業者等に提供しません。
- (5) 事業者は利用者の記録及び情報を適切に管理し、利用者の求めに応じてその内容を開示します。
また、記録及び情報については当該サービスの提供した日から5年間保管します。処分の際も第三者への漏洩を防止するものとします。
- ※閲覧、複写ができる窓口業務時間は平日 8:30~17:30 です。

10 事故発生時の対応方法について

利用者に対する居宅介護の提供により事故が発生した場合は、都道府県、市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する居宅介護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。

| | | |
|-------|-----------|----|
| 主治医 | 主 治 医 氏 名 | |
| | 医 療 機 関 名 | |
| | 所 在 地 | |
| | 電 話 番 号 | |
| 緊急連絡先 | 氏 名 | 続柄 |
| | 住 所 | |
| | 電 話 番 号 | |

※本事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

| | |
|---------------|--------------------|
| 損 害 保 険 会 社 名 | あいおいニッセイ同和損害保険株式会社 |
| 損 害 保 険 の 種 類 | 介護保険・社会福祉業者総合保険 |

1.1 緊急時の対応方法について

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。

1.2 身分証携行義務

居宅介護等従業者は、常に身分証を携行し、初回訪問及び利用者又は利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

1.3 心身の状況の把握

指定居宅介護等の提供に当たっては、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 連絡調整に対する協力

居宅介護等事業者は、指定居宅介護の利用について市町村又は相談支援事業を行うものが行う連絡調整にできる限り協力します。

1.5 他の指定障害福祉サービス事業者との連携

指定居宅介護等の提供に当り、市町村、他の指定障害福祉サービス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。

1.6 サービス提供の記録

- ① 指定居宅介護等の実施ごとに、そのサービスの提供日、内容、実績時間数、及び利用者負担額等を、サービス提供の終了時に利用者の確認を受けることとします。また利用者の確認を受けた後は、その控えを利用者に交付します。
- ② 指定居宅介護等の実施ごとに、サービス提供実績記録票に記録を行い、利用者の確認を受けます。
- ③ これらの記録はサービス完結の日から5年間保存し、利用者は、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。(複写等にかかる費用は利用者負担となります)

1.7 苦情解決の体制及び手順

- (1) 提供した指定居宅介護等に係る利用者や及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。

| | |
|----------|----------------------|
| 【事業者の窓口】 | 窓口担当者 三宅裕子 |
| | 所在地 和歌山市栗栖 6-18 |
| | 電話番号 073-499-8494 |
| | ファックス番号 073-499-8495 |
| | 受付時間 平日 8:30~17:30 |

| | |
|---|---|
| 【市町村の窓口】 和歌山市役所 障害者支援課 | 所在地 和歌山市七番丁23番地 電話番号 073-435-1060 フックス番号 073-431-2840 受付時間 平日 8:30~17:15 (木曜日は19:00まで) |
| 和歌山市保健所 保健対策課 | 所在地 和歌山市吹上5丁目2番15号 電話番号 073-488-5163 (こころの医療福祉グループ) FAX 073-431-9980 受付日・時間 月~金 8:30~17:15 |
| 【公的団体の窓口】 和歌山県福祉サービス運営適正化委員会 | 所在地 和歌山市手平2丁目1-2 県民交流プラザ和歌山ビック愛7階 社会福祉法人和歌山県社会福祉協議会内 電話番号 073-435-5527 FAX 073-435-5584 受付時間 平日 9:00~17:30 |

(2) 苦情及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。

- ①苦情又は相談があった場合、利用者の状況を詳細に把握するよう、必要に応じ、状況の聞き取りのための訪問を実施し、事情の確認を行います。
- ②相談担当者は、把握した状況を従業者とともに検討を行い、対応を決定します。
- ③対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者へは必ず対応方法を含めた結果報告を行います。(時間を要する内容もその旨を翌日までに連絡します。)

18 提供するサービスの第三者評価の実施状況について

| | |
|-------------|---|
| 第三者評価の実施の有無 | 無 |
| 直近の実施年月日 | |
| 実施した評価機関の名称 | |
| 評価結果の開示状況 | |

19 サービス提供開始予定年月日

| | |
|----------------|----------|
| 指定居宅介護の提供開始予定日 | 令和 年 月 日 |
|----------------|----------|

| | |
|--------------------|----------|
| 指定重度訪問介護の提供開始予定年月日 | 令和 年 月 日 |
|--------------------|----------|

令和　　年　　月　　日

指定居宅介護等の提供及び利用の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

事業者所在地： 和歌山市栗栖 6-18

法人名： 医療法人研医会田辺中央病院

代表者名： 理事長 前田 章

事業所名： 和歌山すみれ訪問介護ステーション

説明者名：

私は、本書面に基づいて事業者から指定居宅介護等の提供及び利用について重要事項の説明を受けました。

利用者住所：

利用者氏名：

利用者は、身体の状況等により署名ができないため、利用者本人の意思を確認のうえ、私が利用者に代わって、その署名を代筆しました。

代筆者住所：

代筆者氏名：

続柄：