

# ぱあとなあ 指定訪問介護事業所及び平成園出張所

## 重要事項説明書

当事業所（介護保険事業者番号 秋田県指定 第 0570712273 号）はご契約者に（以後、「ご利用者」といいます。）対して通所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・契約上のご注意いただきたいことを次の通り説明します。

### 1. 事業者

法人名： 社会福祉法人 雄勝なごみ会  
所在地： 秋田県湯沢市小野字大沢田221番地  
電話番号： 0183-52-5210  
FAX： 0183-52-5211  
代表者名： 理事長 菅 義 雄  
設立年月： 昭和56年 5月27日

### 2. 事業所の概要

- (1) . 施設の種類 指定訪問介護事業所・平成17年 4月 1日指定  
秋田県 0570712273 号  
当事業所は複合施設 ぱあとなあ に併設されています。
- (2) . 施設の目的 指定訪問介護は、介護保険法令に従い、ご利用者が、その有する能力に応じ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、ご利用者に、訪問介護サービスを提供します。
- (3) . 施設の名称 ぱあとなあ 指定訪問介護事業所
- (4) . 施設の所在地 秋田県湯沢市両神15番地1
- (5) . 電話番号 0183-72-8107
- (6) . 管理者氏名 高橋 す え
- (7) . 当事業所の運営方針

本事業所において提供する訪問介護は、介護保険法並びに関係する厚生省令、告示の主旨及び内容に沿ったものとする。

- 1 利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、利用者及びその家族のニーズを的確に捉え、個別に訪問介護計画を作成することにより、利用者が必要とする適切なサービスを提供する。
- 2 利用者又はその家族に対し、サービスの内容及び提供方法について分かりやすく説明する。
- 3 常に、提供したサービスの質の管理、評価を行う。

4 居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿った訪問介護を提供する。

(8) . 開設年月日 平成17年4月1日

(9) . 通常の事業の実施地域 湯沢市 羽後町とする。

(10) . 営業日

営業日	天災、その他やむを得ず業務を遂行できない日を除き毎日
受付時間	8:15~17:15

### 3. 職員の配置状況

(1) . 職員の体制

当事業所では、ご利用者に対して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ます。

職 種	勤務体制
1. 介護職員 19名	勤務時間 8:15~17:15
介護福祉士 15名	☆その他ご利用者の方のケアプランによるご都合に応じます
ヘルパー2級 4名	

### 4. 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) 「訪問介護」は、利用者の居宅（自宅）において介護福祉士その他政令で定める者を派遣して、入浴・排泄・食事等の介護その他の日常生活上の世話を行なうサービスです。

(2) 事業者は、次のサービス内容区分の中から指定の時間帯に応じて選択されたサービスを提供します。

<サービスの区分>

身体介護		生活援助
①. 起床介助	⑧. 食事介助	①. 調理
②. 就寝介助	⑨. 体位交換	②. 洗濯
③. 排泄介助	⑩. 服薬管理	③. 住居の掃除・整理整頓
④. 衣服の介助	⑪. 通院等介助	④. 買い物
⑤. 整容介助	⑫. その他 ( )	⑤. 薬の受取り
⑥. 身体の清拭・洗髪		⑥. 衣服の入れ替え
⑦. 入浴介助		⑦. その他 ( )

〈サービス利用料金（1回あたり）〉

保険適用分	区 分	保険請求額	単位	
身体介護 中心型	20分未満	1,650円	回	一割がご利用者の自己負担となります
	20分以上30分未満	2,480円		
	30分以上～1時間未満	3,940円		
	1時間以上1時間30分未満	5,750円		
	1時間半以上（30分ごとに）	830円		
生活援助 中心型	20分～45分未満	1,810円	回	ます
	45分以上	2,230円		
	身体介護を行った後にひき	660円		
	続き生活援助を行う20分以上の援助			

※時間帯によって加算

早 朝（6時～8時）・夜間帯（18時～22時）は所定点数の25%を加算  
深夜帯（22時～6時）は所定点数の50%を加算

※介護保険適用にならないサービスについては自由契約を承ります。料金は厚生省の提示単価に基づきます。

※交通費は、通常のサービス地域（湯沢市）をこえる場合にのみ必要となります。

※初回加算

初回に実施した訪問介護と同月内に、サービス管理責任者が、自ら訪問介護を行う場合または、他の訪問介護員が訪問介護を行う際に同行訪問した場合に加算  
200単位/月

※ 緊急時訪問介護加算

サービス管理責任者がケアマネジャーと連携を図り、ケアマネジャーが必要と認めるときに、サービス管理責任者またはその他の訪問介護員が居宅サービス計画にない訪問介護（身体介護）を行った場合に加算 100 単位

※特定事業所加算

所定単位数の100分の20に相当する単位数

☆ご利用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、ご利用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、ご利用者の負担額を変更します。

## 訪問介護相当サービス

予防給付の訪問介護サービスは、現行の訪問介護における身体介護・生活援助を1本化するとともに、現行の時間別の評価を月単位の定額報酬とする。

訪問介護相当サービス（Ⅰ）週1回程度の利用が必要な場合  
要支援1・要支援2 1168単位/月

訪問介護相当サービス（Ⅱ）週2回程度利用が必要な場合  
要支援1・要支援2 2335単位/月

訪問介護相当サービス（Ⅲ）（Ⅱ）を超える利用が必要な場合  
要支援2 3704単位/月

（3）介護保険の給付対象とならないサービス（契約書第5条参照）については、利用料金の全額がご利用者の負担となります。

☆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カ月前までにご説明します。

（4）利用料金のお支払い方法（契約書類第9条参照）

前記（1）、（2）の料金・費用は、サービス利用終了時、又は次月25日に郵便局、北都銀行、より自動引き落としにより支払うものとします。

（5）利用の中止、変更、追加（契約書第10条参照）

○利用予定日前に、ご利用者の都合により、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に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へ申し出てください。

○ご利用者の都合でサービスを中止にする場合には、できるだけサービス利用の前々日までにご連絡ください。前日又は当日のキャンセルは次のキャンセル料を申し受けることとなりますので、ご了承ください。（但し、ご利用者の体調不良など正当な事由がある場合には、この限りではありません。）

時 期	キャンセル料
利用予定日の前々日まで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あった場合	ご利用者負担金の50%
利用予定日の当日までに申し出がなかった場合	ご利用者負担金の100%

## 5. 事故発生時の対応

(1) 事業所は、利用者に対する指定訪問介護の提供により事故が発生した場合には、市・当該利用者の家族、当該利用者に関わる居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

(2) 事業者は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録する。

(3) 事業所は、指定訪問介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うとともに、事故が生じた原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じることとする。

## 6. 緊急時における対応方法

従業者等は、指定訪問介護を実施中に、利用者の病状等に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかにご家族・主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告します。

## 7. 苦情対応（対応の手順）

本事業所は、提供した指定訪問介護に関する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口の設置その他必要な措置を講じます。

### (1) 苦情の申し出

苦情の申し出は、来所「文書、口頭」又は郵送、電話、ファクシミリの方法により行うことができます。

### (2) 苦情受付の報告

苦情受付担当者が受けた苦情の確認と記録を苦情解決責任者及び第三者委員

「苦情申し出人が第三者委員へ報告を拒否した場合を除く」に報告いたします。

### (3) 苦情解決に向けての話し合い

苦情解決責任者は、苦情申し出者との話し合いによる解決に努める。その際、苦情申し出者、また苦情解決責任者は、必要に応じては第三者委員の助言を求めることができます。

※本事業所で解決が困難な苦情は第三者機関である「福祉サービス利用に関する運営適正化委員会」に申し出ることができます。

秋田県運営適正化委員会 「秋田県福祉サービス 相談支援センター」	所在地 秋田県秋田市旭北栄町1番5号 秋田県社会福祉会館内 電話番号 018-864-2726
----------------------------------------	-------------------------------------------------------

## 8. 苦情の受付について

### (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ご相談は以下の専用窓口で受付ます。

○苦情受付窓口（担当者）

サービス提供責任者 高橋 すえ

○受付時間 毎日8時15分～17時15分まで

また、苦情受付ボックスを施設内に設置します。

### (2) 行政機関その他

湯沢市福祉事務所 介護保険係	所在地	秋田県湯沢市佐竹町3番37号
	電話番号	0183-73-2111
秋田県 国民健康保険団体連合会	所在地	秋田市山王4丁目2-3
	電話番号	018-883-1550

## 9. 守秘義務（個人情報保護について）

(1) 事業者及びサービス従事者または従業員は、訪問介護サービスを提供する上で知り得たご利用者又はその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。この守秘義務は、本契約が終了した後も継続します。

(2) 事業者は、ご利用者に医療上、緊急の必要性がある場合には、医療機関などにご利用者に関する心身などの情報を提供できるものとします。

(3) 前2項に拘らず、ご利用者に係る居宅介護事業者等との連携を図るなど正当な理由がある場合には、その情報が用いられる者の事前の同意を文書により得たうえで、ご利用者又はご利用者の家族等の個人情報を用いることができるものとします。

## 10. その他

(1) 利用者がヘルパーの交替を希望される場合には、当該訪問介護員が業務上不適切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、前記サービス提供責任者までご相談ください。

(2) サービスは、提供の際の事故やトラブルを避けるため、次の事項にご留意ください。

○ヘルパーは、医療行為や年金等の金銭の取扱いはいたしかねますので、ご了承ください。（生活援助として行なう買物等に伴う少額の金銭の取扱いは可能です）

○ヘルパーは、介護保険制度上、利用者（要介護者）の介護や家事の準備等を行なうこととされています。家族の方の食事の準備など、それ以外の業務については介護保険外のサービスとなりますので、ご了承ください。

○ヘルパーに対する贈り物や飲食等のもてなしは、ご遠慮させていただきます。

平成 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。

ばあとなあ 指定訪問介護事業所

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。

ご利用者 住所

氏名 印

ご利用者の家族 住所

氏名 印

続柄