

## 指定訪問介護及び介護予防・日常生活支援総合事業重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。  
(鹿児島県指定 第 4671100123 号)

当事業所はご利用者に対して指定訪問介護サービス及び指定介護予防・日常生活支援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「要介護１～５」「要支援１・２」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。

### ◇◆目次◆◇

１．事業者.....	１
２．事業所の概要.....	２
３．事業実施地域及び営業時間.....	２
４．職員の体制.....	３
５．当事業所が提供するサービスと利用料金.....	４
６．サービスの利用に関する留意事項.....	１０
７．ハラスメント防止対策に関する事項.....	１１
８．虐待及び身体拘束の防止に関する事項.....	１１
９．業務継続の策定に関する事項.....	１２
１０．衛生管理等に関する事項.....	１２
１１．苦情の受付について.....	１２
１２．事故発生時の対応.....	１３
１３．情報の公表.....	１４
< 重要事項説明書付属文書 >.....	１５

## 1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 野の花会  
(2) 法人所在地 鹿児島県南さつま市加世田武田13877番地  
(3) 電話番号 0993-52-8715  
(4) 代表者氏名 理事長 吉井 満寛  
(5) 設立年月 昭和62年7月24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28日指定  
指定介護予防訪問介護事業所・平成19年6月1日指定  
鹿児島県 4671100123号  
(2) 事業の目的 (別紙パンフレットをご参照ください。)  
(3) 事業所の名称 加世田ホームヘルパーステーション  
(4) 事業所の所在地 鹿児島県南さつま市加世田本町54-6 2階  
(5) 電話番号 0993-53-5133  
(6) 事業所長(管理者)氏名 黒木 ありさ  
(7) 当事業所の運営方針 (別紙パンフレットをご参照ください。)  
(8) 開設年月 平成4年10月1日  
(9) 事業所が行っている他の業務  
当事業所では、次の事業もあわせて実施しています。  
[訪問看護] 平成9年1月30日指定 指令高対第50号  
[居宅介護支援事業] 平成11年8月31日指定 指令高対第54号

## 3. 事業実施地域及び営業時間

- (1) 通常の事業の実施地域 南さつま市、枕崎市、南九州市、日置市吹上町の区域とする。

### (2) 営業日及び営業時間

営業日	年中無休
営業時間	24時間

#### 4. 職員の体制

当事業所では、ご利用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	常勤	非常勤	常勤換算	指定基準	職務の内容
1. 事業所長（管理者）	1		1	1名	従業者および業務の管理を一元的に行う。
2. サービス提供責任者（管理者と兼務）	1		1	1名	事業者に対する指定訪問介護の利用申し込みに係る調整、訪問看護員に対する「技術指導、訪問介護計画の作成等を行う。人員については、訪問介護員の人員に応じて増員するものとする。
3. 訪問介護員	4		3.5	2.5名	訪問介護の提供にあたる。人員については、事業の実情に応じて増員するものとする。
(1)介護福祉士	3		2.5		
(2)訪問介護養成研修 1 級（ヘルパー1 級）課程修了者					
(3)訪問介護養成研修 2 級（ヘルパー2 級）課程修了者	1		1		
(4)訪問介護養成研修 3 級（ヘルパー3 級）課程修了者					

※常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務延時間数の総数を当事業所における常勤職員の所定勤務時間数（例：週 40 時間）で除した数です。

（例）週 8 時間勤務の訪問介護員が 5 名いる場合、常勤換算では、  
1 名（8 時間×5 名÷40 時間＝1 名）となります。

## 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、ご利用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される場合
- (2) 利用料金の全額をご契約者に負担いただく場合

があります。

### (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）

以下のサービスについては、利用料金の大部分（負担割合証に1割と記載されている方の場合9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・排せつ・移動・食事の介護を行います。

##### ○生活援助

調理・洗濯・掃除・買い物等日常生活上の援助を行います。

☆ ご利用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。

☆ ご家族が使用される場所の掃除や、ご家族分の洗濯・食事作りなどは行えません。

#### 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）などします。

##### ○排せつ介助

…排せつの介助、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。

##### ○移動介助

…車椅子や歩行の介助を行います。

#### ② 生活援助

○調理…ご利用者の食事の用意を行います。（ご家族分の調理は行えません。）

○洗濯…ご利用者の衣類等の洗濯を行います。（ご家族分の洗濯は行えません。）

○掃除…ご利用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えません。）

○買い物…ご利用者の日常生活に必要となる物品の買い物をを行います。（預金・貯金の引き出しや預け入れは行えません。）

○

#### ③ 身体生活

身体介護と生活援助を組み合わせた場合のサービスです。

＜サービス利用料金＞（契約書第9条参照）

## 【訪問介護サービス】

平常の時間帯（午前 8 時から午後 6 時）での料金は次の通りです。（1 割負担の方の場合）

身体介護	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. 利用料金	1 6 3 0 円	2 4 4 0 円	3 8 7 0 円	
	2. うち、介護保険から 給付される金額	1 4 6 7 円	2 1 9 6 円	3 4 8 3 円	
	3. サービス利用に係る 自己負担額（1－2）	1 6 3 円	2 4 4 円	3 8 7 円	
生活援助	サービスに要する時間		20 分以上 45 分未満	45 分以上	
	1. 利用料金		1 7 9 0 円	2 2 0 0 円	
	2. うち、介護保険から給付 される金額		1 6 1 1 円	1 9 8 0 円	
	3. サービス利用に係る 自己負担額（1－2）		1 7 9 円	2 2 0 円	
身体生活	サービスに要する時間		上記の身体 介護に続き 生活援助を 行った場合	上記の身体 介護に続き 生活援助を 30 分行った 場合	
	1. 利用料金		3 0 9 0 円	4 5 2 0 円	
	2. うち、介護保険から給付 される金額		2 7 8 1 円	4 0 6 8 円	
	3. サービス利用に係る 自己負担額（1－2）		3 0 9 円	4 5 2 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。

☆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（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 時から午後 10 時まで）：25%
- ・早朝（午前 6 時から午前 8 時まで）：25%
- ・深夜（午後 10 時から午前 6 時まで）：50%

☆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

☆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全額をいったんお支払いいただきます。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。

#### < 特定事業所加算 >

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、人材の質の確保やヘルパーの活動環境の整備などを行っている事業所について加算されます。

特定事業加算（Ⅱ） 基本単位数の 10%を加算

#### < 初回加算 >

新規に訪問介護計画を作成したご利用者に対して加算されます。当事業所より二月サービス提供を受けていない場合にも加算されます。

初回加算 200 単位を加算

#### <緊急時訪問介護加算>

居宅サービス計画に位置付けられていない訪問介護（身体介護中心）を ご利用者やご家族からの要請を受けて24時間以内に、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ときに行う訪問介護について加算されます。

緊急時訪問介護加算 1回につき100単位を加算

#### <生活機能向上連携加算>

・サービス提供責任者が、指定訪問リハビリテーション若しくは指定通所リハビリテーションを実施している事業所又はリハビリテーションを実施している医療提供施設（原則として許可病床数200床未満のものに限る）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)することで加算されます。

・当該理学療法士・作業療法士・言語聴覚士・医師は、指定通所リハビリテーション等のサービス提供の場において、又はICTを活用した動画などにより、利用者の状況を把握した上で助言を行うことで加算されます。

生活機能向上連携加算（Ⅰ） 100単位を加算

・現行の指定訪問リハビリテーション・指定通所リハビリテーションの理学療法士・作業療法士・言語聴覚士が利用者宅を訪問して行う場合に加えて、リハビリテーションを実施している医療提供施設（原則として許可病床数200床未満のものに限る）の理学療法士・作業療法士・言語聴覚士・医師が訪問して行う場合に加算されます。

生活機能向上連携加算（Ⅱ） 200単位を加算

#### <介護職員等特定処遇改善加算>

介護職員の賃金の改善等を実施している事業所に対して加算されます。

訪問介護処遇改善加算（Ⅰ） 毎月算定した総単位の1000分の245（24.5%）を加算

## 【介護予防・生活支援サービス】

1 ヶ月につき

名称区分	単位数	利用料金	利用者負担金（1割・2割・3割）
訪問型独自サービス 11	1,176 単位	11,760 円	1,176 円・2,352 円・3,528 円
（対象 事業対象者・要支援 1・2 おおむね週に 1 回程度の介護予防訪問介護）			
訪問型独自サービス 12	2,349 単位	23,490 円	2,349 円・4,698 円・7,047 円
（対象 事業対象者・要支援 1・2 おおむね週に 2 回程度の介護予防訪問介護）			
訪問型独自サービス 13	3,727 単位	37,270 円	3,727 円・7,454 円・11,181 円
（対象 事業対象者・要支援 2 おおむね週に 2 回を超える程度の介護予防訪問介護）			

### <初回加算>

新規に介護予防訪問介護計画を作成したご利用者に対して加算されます。当事業所より二月サービス提供を受けていない場合にも加算されます。

初回加算 200 単位を加算

### <生活機能向上連携加算>

・サービス提供責任者が、指定訪問リハビリテーション若しくは指定通所リハビリテーションを実施している事業所又はリハビリテーションを実施している医療提供施設（原則として許可病床数 200 床未満のものに限る）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)することで加算されます。

・当該理学療法士・作業療法士・言語聴覚士・医師は、指定通所リハビリテーション等のサービス提供の場において、又は ICT を活用した動画などにより、利用者の状況を把握した上で助言を行うことで加算されます。

生活機能向上連携加算（Ⅰ） 100 単位を加算

・現行の指定訪問リハビリテーション・指定通所リハビリテーションの理学療法士・作業療法士・言語聴覚士が利用者宅を訪問して行う場合に加えて、リハビリテーションを実施している医療提供施設（原則として許可病床数 200 床未満のものに限る）の理学療法士・作業療法士・言語聴覚士・医師が訪問して行う場合に加算されます。

生活機能向上連携加算（Ⅱ） 200 単位を加算

### <介護職員等特定処遇改善加算>

介護職員の賃金の改善等を実施している事業所に対して加算されます。

訪問型独自サービス処遇改善Ⅰ 毎月算定した総単位の 1000 分の 245（24.5%）を加算



## （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）

### 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。

- ・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％

## （３）交通費（契約書第８条参照）

通常の事業実施地域以外の地区にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合は、サービスの提供に際し、要した交通費の実費をいただきます。

## （４）利用料金のお支払い方法（契約書第８条参照）

前記の料金・費用は、１か月ごとに計算し、ご請求いたしますので、翌月２０日までに以下のいずれかの方法でお支払いください。（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   |
| イ．下記指定口座への振り込み<br>鹿児島相互信用金庫加世田支店 普通預金 1046671<br>加世田ホームヘルパーステーション 所長 吉井 満寛 |
| ウ．口座からの自動引落<br>利用できる金融機関：鹿児島相互信用金庫、JA 南さつま（農協）                             |

## （５）利用の中止、変更、追加（契約書第９条参照）

○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きます。ただし利用者の体調不良等やむをえない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	２００円

○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へ申し出てください。

○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7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、訪問介護員が交替することがあります。

訪問介護員が交替する場合は利用者及び契約者等に対してサービス利用上の不利益が生じないように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を事業者に依頼することはできません。

#### ②訪問介護・介護予防訪問介護サービスの実施に関する指示・命令

訪問介護・介護予防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、事業者はサービスの実施にあたって利用者及び契約者の事情・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・介護予防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サービスに関することで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11条参照）

サービス利用当日に、ご利用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 15 条参照）

訪問介護員は、ご利用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 ご利用者及びご契約者もしくはその家族等からの物品や飲食物等の授受
- ③ ご利用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. ハラスメント防止対策に関する事項

事業者の方針等の明確化及びその周知・啓発と、相談や苦情に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備について。

- (1) 事業所は職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指します。
- (2) 利用者が事業所の職員に対して行う、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為、セクシャルハラスメント等の行為を禁止します。
- (3) ハラスメントが起きた場合、事実確認を行うとともに要因の分析を行います。
- (4) 従業員に対し、ハラスメント防止のための研修を定期的 to 実施します。
- (5) 前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。

担当者名 サービス提供責任者 原口嘉寿

- (6) ハラスメント事例発見時においては、法人に設置されている相談部署、南さつま市介護支援課、地域包括支援センターへ報告し指導や助言を受けるとともに連携に努めます。

#### 8. 虐待及び身体拘束に関する事項

事業所は、利用者等の人権の擁護、虐待および身体拘束の防止等のために、次に上げるとおり必要な措置を講じる。

- (1) 虐待および身体拘束の防止のための対策を検討する委員会を定期的 to 開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図る。
- (2) 虐待および身体拘束の防止のための指針を整備する。
- (3) 従業員に対し、虐待および身体拘束の防止のための研修を定期的 to 実施する。
- (4) 前号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

担当者名 サービス提供責任者 原口嘉寿

- (5) 虐待および身体拘束事例の発見時においては、南さつま市介護支援課、南さつま市地域包括支援センターへの報告をし、指導や助言を受ける。
- (6) 成年後見制度の利用を支援する。

## 9. 業務継続計画に関する事項

- (1) 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援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るものとする。
- (2) 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実施するものとする。
- (3) 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うものとする。

## 10. 衛生管理等に関する事項

事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）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、介護支援専門員に周知徹底を図る。
- (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する。
- (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実施する。

## 11. 苦情の受付について（契約書第24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

【事業所名】 加世田ホームヘルパーステーション

【担当者名】 サービス提供責任者 黒木 ありさ

○受付時間 9:00～18:00

○電話番号 0993-53-5133

社会福祉法人 野の花会 第三者委員

委員 久木田 敏 電話 0993-72-9406

委員 賦句 辰治 電話 0996-22-0452

行政機関その他苦情受付機関

南さつま市役所 介護保険担当課	所在地 南さつま市加世田川畑 2 6 4 8 番地 電話番号 0993-53-2111 ・ FAX 0993-52-0113 受付時間 8 : 30 ～ 17 : 15
南九州市長寿介護課介護 保険係	所在地 南九州市知覧町郡 6204 番地 電話番号 0993-56-1111 ・ FAX 0993-56-5611 受付時間 8 : 30 ～ 17 : 00
枕崎市福祉課	所在地 枕崎市千代田町 27 電話番号 0993-72-1111 ・ FAX 0993-72-9436 受付時間 8 : 30 ～ 17 : 15
日置市市民福祉部介護保 険課給付係	所在地 日置市伊集院町郡 1 丁目 100 番地 電話番号 099-272-0505 ・ FAX 099-272-3063 受付時間 8 : 30 ～ 17 : 00
鹿児島県国民健康保険団 体連合会	所在地 鹿児島市鴨池新町 6 番地 6 号 (鴨池南国ビル内 5 階) 電話番号 099-206-1084 ・ FAX 099-250-4307 受付時間 9 : 00 ～ 17 : 00
鹿児島県社会福祉協議会	所在地 鹿児島市鴨池新町 1 番 7 号 電話番号 099-257-3855 ・ FAX 099-251-6779 受付時間 9 : 00 ～ 16 : 00
鹿児島県高齢者生き生き 推進課	所在地 鹿児島市鴨池新町 10 番 1 号 電話番号・099-286-2694 ・ FAX 099-286-5554 受付時間 8 : 30 ～ 17 : 15

## 1 2. 事故発生時の対応

### ①事故発生時の対応

- (1) 指定訪問介護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速やかに市町村、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。
- (2) 指定訪問介護事業所は、(1) の事故の状況及び、事故に際して採った処置については、記録します。
- (3) 指定訪問介護事業者は、利用者に対する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います。
- (4) 事故が生じた際には、その原因を解明し、再発生を防ぐ為の対策を講じます。

### ②損害賠償保険への加入

当事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名 損保ジャパン日本興亜

保険名 施設の業務中事故賠償補償

補償の概要 ホームヘルプサービスすべての業務が基本保障の対象

### ③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、ホームヘルパーステーション緊急時マニュアルに基づき、速やかに主治医や協力医療機関等への連絡や必要な措置を講じます。

[受付先] 加世田ホームヘルプステーション  
[担当者] 管理者 黒木 ありさ  
[電話番号] 0993-53-5133  
[受付時間] 24時間

### 13. 情報の公表

(1) 「基本情報」「調査情報」を公表します。

「調査情報」は、介護サービスに関するマニュアルの有無、サービス提供内容の記録管理の有無など、事業所が報告した情報について都道府県や調査機関が事実確認を行った上で公表いたします。

令和 年 月 日

指定訪問介護及び介護予防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。

加世田ホームヘルプステーション

説明者職名 サービス提供責任者

氏名 黒木 ありさ 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、指定訪問介護及び介護予防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

家族または代理人

住所 \_\_\_\_\_

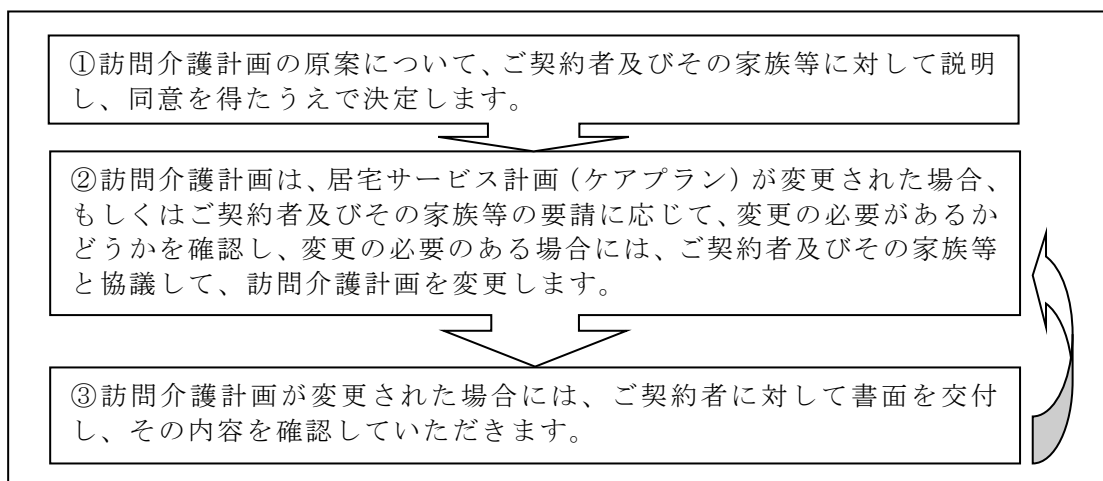
氏名 \_\_\_\_\_ 印

※この重要事項説明書は、厚生省令第37号（平成11年3月31日）第8条の規定に基づき、利用申込者又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。

## <重要事項説明書付属文書>

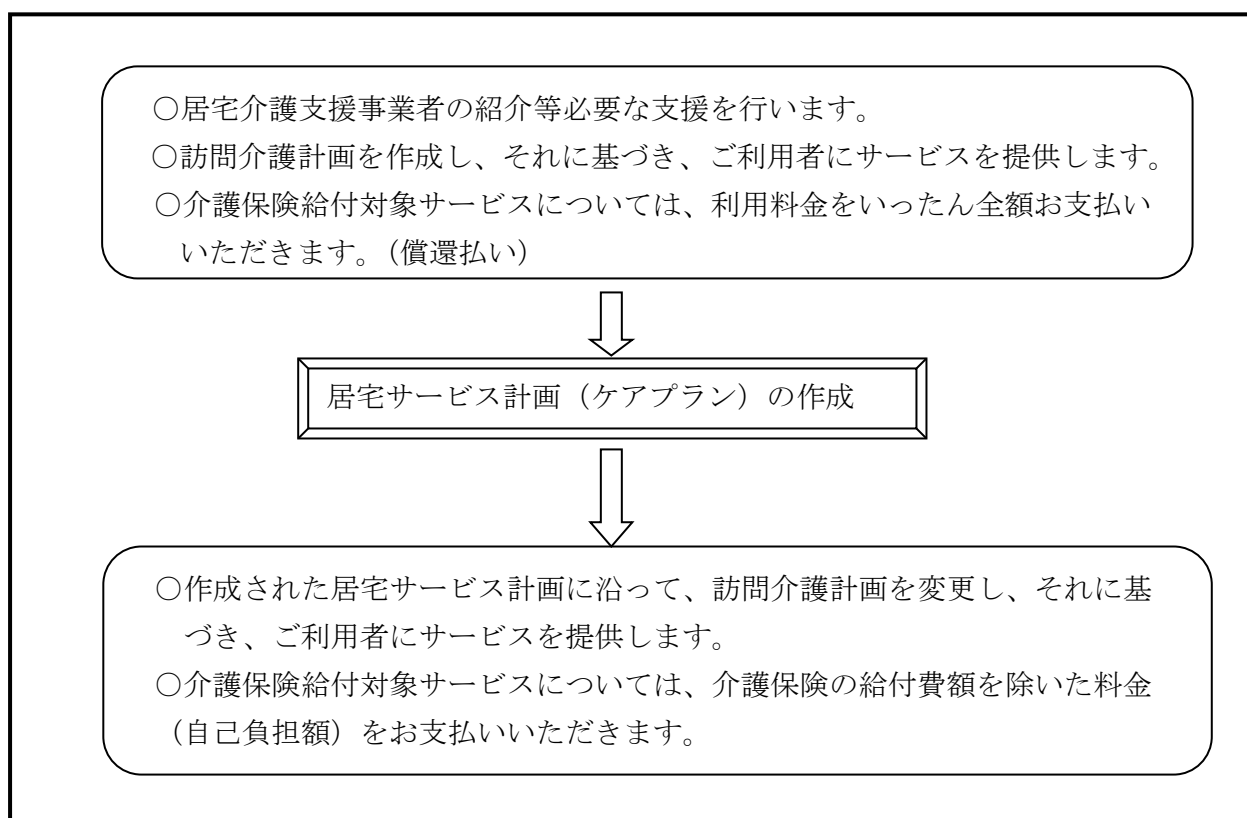
### 1. 契約締結からサービス提供までの流れ

- (1) ご利用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（ケアプラン）」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」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）

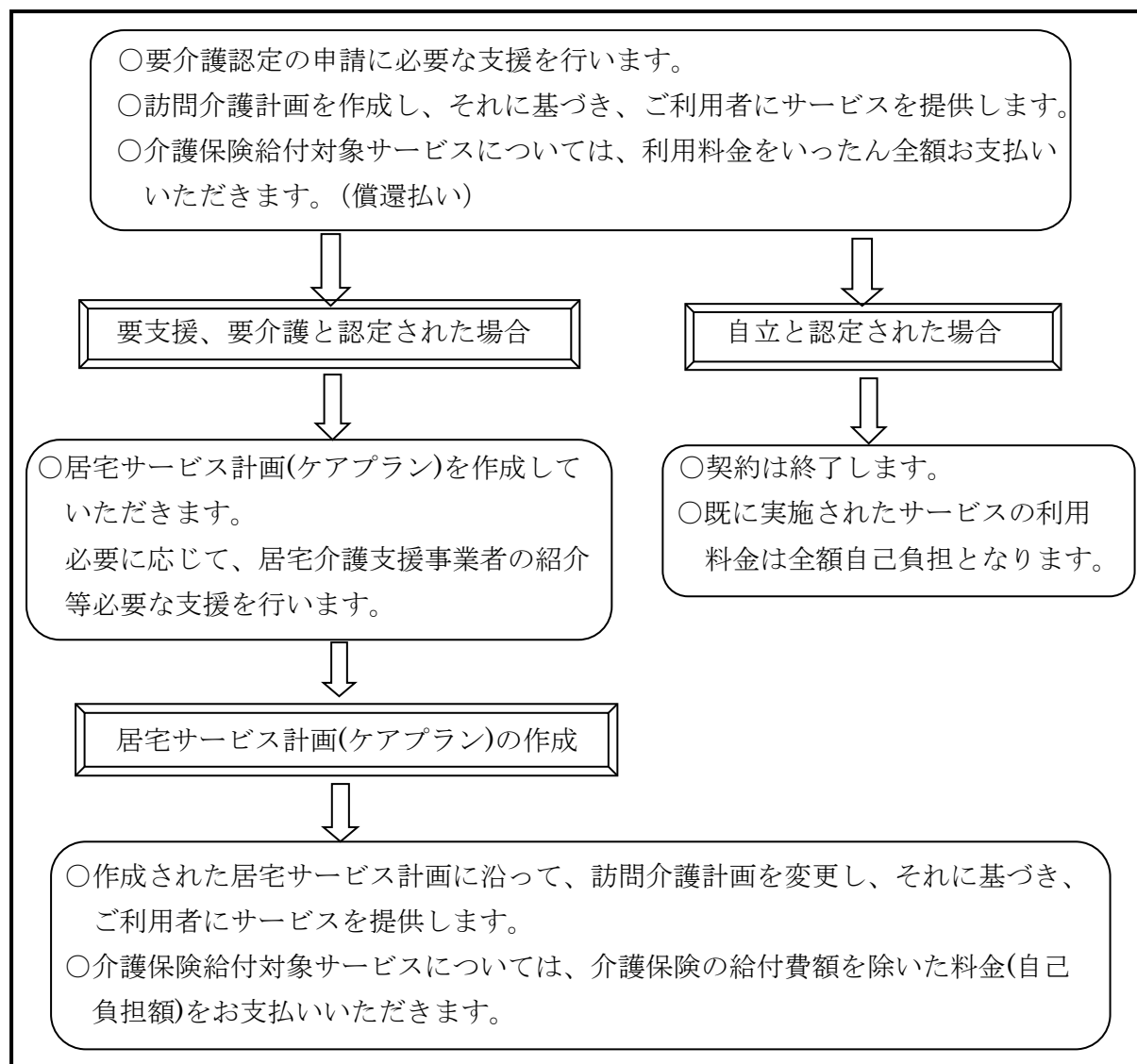


- (2) ご利用者に係る「居宅サービス計画（ケアプラン）」が作成されていない場合のサービス提供の流れは次の通りです。

#### ①要介護認定を受けている場合



## ②要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ご利用者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- ②ご利用者の体調、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ご利用者に提供したサービスについて記録を作成し、2年間保管するとともに、ご契約者又はその家族等の請求に応じて閲覧の提供、複写物の交付を行います。
- ⑤サービス実施時に、ご利用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職員は、サービスを提供するにあたって知り得たご利用者又はご契約者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、ご利用者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご利用者の心身等の情報を提供します。



### 3. 事業者の義務違反について（契約書第 15 条、第 16 条参照）

事業者の責任により利用者及び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、利用者又は契約者に故意又は過失が認められる場合には、利用者の置かれた心身の状況を考慮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。

### 4. 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、契約締結の日から利用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 ご利用者が死亡した場合
- ② 要介護認定によりご利用者の心身の状況が自立と判定された場合
- ③ 事業者が解散命令を受けた場合、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、ご利用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 ご利用者が入院された場合
- ③ ご利用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利用者の身体・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、契約締結時にご利用者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 ご契約者又はご利用者が、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、事業者はご利用者の心身の状況、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。