

宜野座村指定訪問介護事業所 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。
(沖縄県知事指定事業所、沖縄県介護保険広域連合指定)

当事業所はご契約者に対して訪問介護サービス及び、介護予防・日常生活支援総合事業を提供します。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「要支援1・2」「要介護」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.....	3
6. サービスの利用に関する留意事項.....	9
7. 苦情の受付について.....	10
8. 虐待の防止について.....	9
9. 秘密の保持と個人情報の保護について.....	9
10. 緊急時の対応について.....	10
11. 事故発生時の対応方法について.....	10

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 宜野座村社会福祉協議会
(2) 法人所在地 沖縄県宜野座村字惣慶1898番地
(宜野座村地域福祉センター内)
(3) 電話番号 098-968-8979

- (4) 代表者氏名 会長 金 武 司
(5) 設立年月 平成元年4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10日指定 沖縄県指令福第892号
指定介護予防訪問介護事業所
平成18年2月17日指定 沖縄県指令中福第8-48号
- (2) 事業の目的 居宅における要介護者・要支援者の高齢者に対し適正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 宜野座村訪問介護事業所
平成12年3月10日沖縄県指定
宜野座村介護予防訪問介護事業所
平成18年2月17日沖縄県指定
- (4) 事業所の所在地 沖縄県宜野座村字惣1898番地
- (5) 電話番号 098-923-0770
- (6) 事業所長(管理者) 氏名 並里 奈央
- (7) 当事業所の運営方針 要援護者等の心身の特性を踏まえて自立した日常生活を営むことができるよう入浴、排泄、食事の介護、その他生活全般にわたる援助を行う。
- (8) 開設年月 平成12年4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。
[訪問入浴介護] 居宅又は、福祉センターにおいて入浴サービスを提供。
[介護福祉用具のレンタル] 福祉センターに備えた福祉用具の無料貸与。

3. 事業実施地域及び営業時間

- (1) 通常の実業の実施地域 宜野座村及び金武町・名護市の区域とする。
- (2) 営業日及び営業時間
- ①事務所窓口(利用者が事務所で相談できる曜日) 月曜日～金曜日
(ただし、祝祭日・12/29～1/3・慰霊の日(6/23)・旧盆(旧7/15)は除く)
- ②事務所窓口時間帯(利用者が事務所で相談できる時間帯)
AM8:30～PM17:15
- ③サービス提供日(ヘルパーの派遣が可能な日) 年中無休
- ④サービス提供時間(ヘルパーの派遣が可能な時間帯)
AM6:00～PM22:00

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。

職 種	職 務 内 容	人 員 数
管理者	<ol style="list-style-type: none"> 1. 従業者及び業務の管理を一元的に行います。 2. 従業者に法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。 	常勤兼務 1 名
サービス提供責任者	<ol style="list-style-type: none"> 1. 訪問介護計画の作成並びに利用者への説明を行い、同意を得ます。利用者への訪問介護計画を交付します。 2. 指定訪問介護の実施状況の把握及び訪問介護計画の変更を行います。 3. 指定訪問介護の利用の申し込みに係る調整を行います。 4. 訪問介護員等に対する技術指導等のサービスの内容の管理を行います。 5. 利用者の状態の変化やサービスに関する意向を定期的に把握します。 6. サービス担当者会議への出席等により、居宅介護支援事業者と連携を図ります。 7. 訪問介護員に対し、具体的な援助目標及び援助内容を指示するとともに、利用者の状況についての情報を伝達します。 8. 訪問介護員等の業務の実施状況を把握します。 9. 訪問介護員等の能力や希望を踏まえた業務管理を実施します。 10. 訪問介護員等に対する研修・技術指導等を実施します。 11. その他、サービス内容の管理について必要な業務を実施します。 	常勤兼務 2 名
訪問介護員	<ol style="list-style-type: none"> 1. 訪問介護計画に基づき、指定訪問介護のサービスを提供します。 2. サービス提供後、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。 3. サービス提供責任者から利用者の状況についての情報伝達を受けます。 4. サービス提供責任者が行う研修・技術指導等を受けます。 	常勤 1 名以上 非常勤 5 名以上

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（通常9割又は8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・食事等の介護を行います。

○**生活援助**

調理・洗濯・掃除・買い物等日常生活上の世話をします。

☆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（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。

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 **通院等乗降介助**

〈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）での料金は次の通りです。

(1) 介護給付

	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	(30分増す毎に)
身体介護	1. 利用料金	1,670円	2,500円	3,960円	5,790円	840円
	2. うち、介護保険から 給付される金額	9割 1,503円	9割 2,250円	9割 3,564円	9割 5,211円	9割 756円
		8割 1,336円	8割 2,000円	8割 3,168円	8割 4,632円	8割 672円
	3. サービス利用に係る 自己負担額（1割又は、 2割）	1割 167円	1割 250円	1割 396円	1割 579円	1割 84円
		2割 334円	2割 500円	2割 792円	2割 1,158円	2割 168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	4. 利用料金	1,830円	2,250円			
	5. うち、介護保険から 給付される金額	9割 1,647円	9割 2,025円			
		8割 1,464円	8割 1,800円			
	6. サービス利用に係る 自己負担額（1割又は、 2割）	1割 183円	1割 225円			
		2割 366円	2割 450円			
	7. 利用料金 1回につき	990円 1,980円	自己負担金（1割 99円） （2割 198円）			
通院等乗降介助						

利用加算（上記の金額に下記の料金が加算されます。）

1. 処遇改善加算Ⅰ（サービス利用料金×13.7%）
2. 特定処遇改善加算Ⅱ（サービス利用料金×4.2%）

- ☆ 「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。
- ☆ 上記サービスの利用に係る自己負担額は、介護保険負担割合証の「利用者負担の割合」欄に記載された、割合分の金額をお支払いいただきます。
- ☆ 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。
 - ・ 早朝 (午前6時から8時まで) : 25%
 - ・ 夜間 (午後6時から午後10時まで) : 25%
 - ・ 深夜 (午後10時から午前6時まで) : 50%
- ☆ 訪問介護養成研修3級課程(ヘルパー3級)修了者による訪問介護サービスについては、表の利用料金の30%が割り引かれます。
- ☆ 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
- ☆ 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全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。

(2) 日常生活支援総合事業サービス単価

	利用頻度	事業対象者	要支援1	要支援2	介護報酬	利用料 (月額)
訪問型独自サービス (Ⅰ)	1月につき週1回程度の利用が必要な場合 (5回以上)	○	○	○	11,760円	介護保険9割 10,584円 自己負担1割 1,176円
						介護保険8割 9,408円 自己負担2割 2,352円
訪問型独自サービス (Ⅱ)	1月につき週2回程度の利用が必要な場合 (9回以上)	○	○	○	23,490円	介護保険9割 21,141円 自己負担1割 2,349円
						介護保険8割 18,792円 自己負担2割 4,698円
訪問型独自サービス (Ⅲ)	1月につき(Ⅱ)を超える利用が必要な場合 (13回以上)	○	×	○	37,270円	介護保険9割 33,543円 自己負担1割 3,727円
						介護保険8割 29,816円 自己負担2割 7,454円
訪問型独自サービス (Ⅳ)	1月の中で全部で4回までのサービスを利用した場合	○	○	○	2,680円	単価×回数=料金 ※利用料合計の1割又は2割
訪問型独自サービス (Ⅴ)	1月のなかで全部で5回～8回までのサービスを利用した場合	○	○	○	2,720円	単価×回数=料金 ※利用料合計の1割又は2割
訪問型独自サービス (Ⅵ)	1月の中で全部で9回～12回までのサービスを行った場合	○	×	○	2,870円	単価×回数=料金 ※利用料合計の1割又は2割

利用加算（上記の金額に下記の料金が加算されます。）

1、処遇改善加算Ⅰ（サービス利用料金×13.7%）

2、特定処遇改善加算Ⅱ（サービス利用料金×4.2%）

☆ 訪問介護養成研修3級課程（ヘルパー3級）修了者による訪問介護サービスについては介護報酬の30%が割り引かれます。

（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、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。

〈サービスの概要と利用料金〉

①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超えた場合に於いては、全額自己負担になります。

②その他のサービス

行政手続きの代行、その他必要に応じた手続きについては無料サービスします。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か月前までにご説明します。

（4）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でもサービスの提供に際し要した交通費の実費はいただきません。（無料）

（5）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ので、現金または、農協貯金口座からの引落にてお支払い下さい。その他、支払い方法については相談に応じます。（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。）

（6）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。
- 利用予定日の前日までに申し出がない場合、又は当日になって体調不良や急用のため中止の申し出をされた場合でもキャンセル料金の徴収は致しません（無料）
- 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を事業者に依頼することはできません。

② 訪問介護サービスの実施に関する指示・命令

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、事業者は訪問介護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。

(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。

8. 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	管理者 並里 奈央
-------------	-----------

- (2) 成年後見人制度の利用を支援しています。
 (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防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

9. 秘密の保持と個人情報の保護について

<p>① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について</p>	<p>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「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとしします。</p> <p>② 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」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に関する秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。</p> <p>③ この秘密を保持する義務は、契約が終了した後も継続します。</p> <p>④ 事業者は、従業者に業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である機関及び従業者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、従業者との雇用契約の内容としします。</p>
<p>② 個人情報の保護について</p>	<p>① 従業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議において、利用者の個人情報を用いませぬ。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議で利用者の家族の個人情報を用いませぬ。</p> <p>② 従業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとしします。</p> <p>③ 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、停滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとしします。</p>

10. 緊急時の対応方法について

サービス提供中に利用者に緊急の事態が発生した場合、利用者の主治医に連絡するとともに、予め指定する連絡先にも連絡します。

主治医	利用者の主治医	
	所属医療機関名称	
	所在地及び電話番号	
家族等	緊急連絡先の家族等	
	住所及び電話番号	住所 TEL

11. 事故発生時の対応方法について

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は、市町村、利用者の家族、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。

なお、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	日本興亜損害保険株式会社
保険名	社協総合保障プラン
補償の概要	在宅福祉サービス事業補償

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行いました。

宜野座村訪問介護事業所

説明者職名 サービス提供責任者 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。

利用者住所 氏 名 印

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。

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。

宜野座村訪問介護事業所

説明者職名 サービス提供責任者 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。

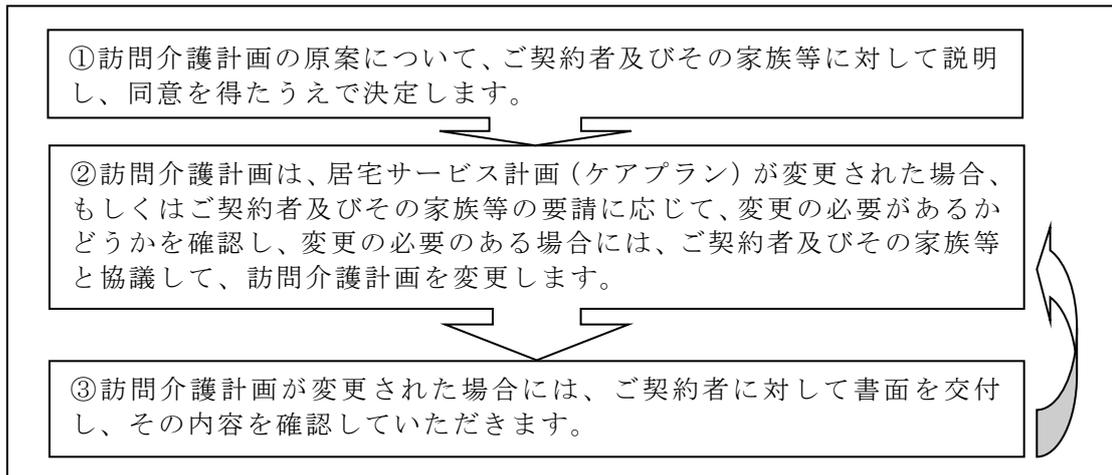
利用者住所 氏 名 印

代理人住所 氏 名 印

<重要事項説明書付属文書>

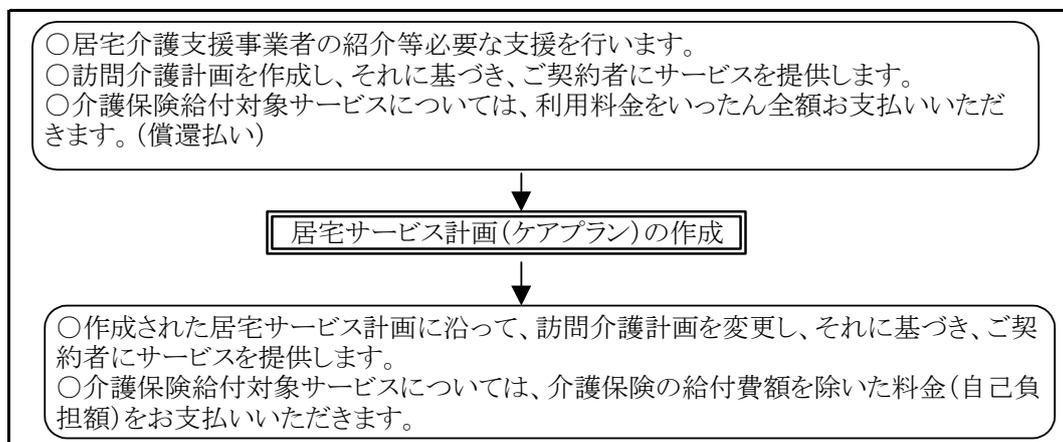
1. 契約締結からサービス提供までの流れ

- (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（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」「介護予防訪問介護計画」（以下、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）

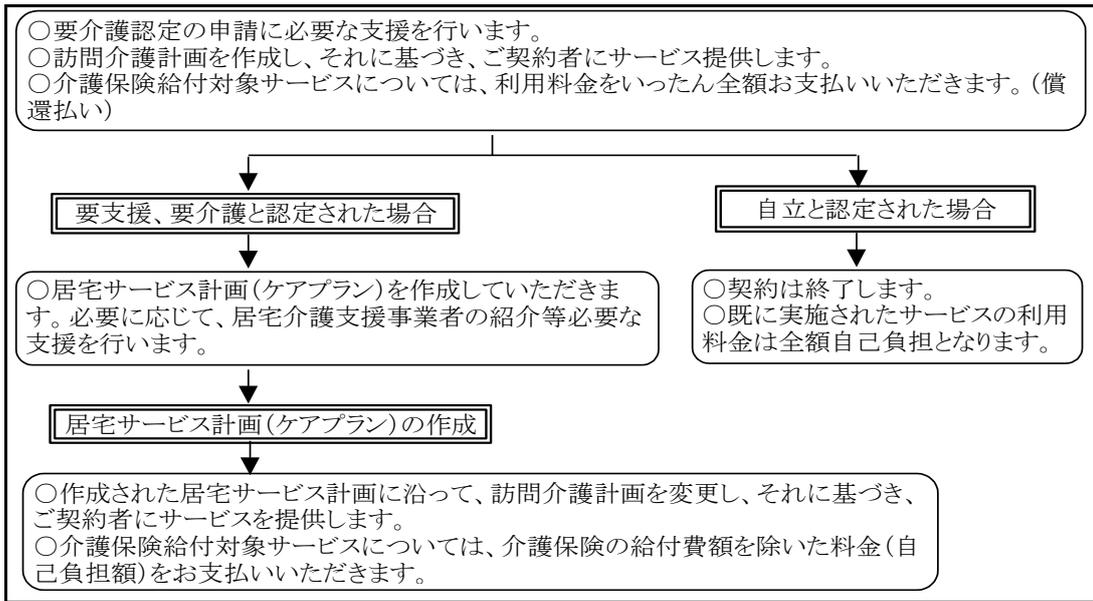


- (2) ご契約者に係る「居宅サービス計画（ケアプラン）」が作成されていない場合のサービス提供の流れは次の通りです。

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。

3. 損害賠償について (契約書第 15 条、第 16 条参照)

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。

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、契約は更と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。

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">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（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。

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">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（※最低3か月）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

(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。