

宝塚ちどり定期巡回ステーション

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 (指定 2891100360 号)
--

当事業所は契約者（利用者）に対し指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスを提供します。事業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。

1. 事業者

- | | |
|----------------|---------------------------------------|
| (1) 法人名 | 社会福祉法人 晋栄福祉会 |
| (2) 法人所在地 | 大阪府門真市北島町 12 番 20 号 |
| (3) 電話、ファックス番号 | 電話番号 072(881)8202
FAX 072(881)9505 |
| (4) 代表者名 | 理事長 濱田 和則 |
| (5) 設立年月日 | 昭和54年 2月 6日 |

2. 事業所の概要

- | | |
|----------------|-----------------------------------|
| (1) 事業の種類 | 定期巡回・随時対応型訪問介護看護 |
| (2) 事業の名称 | 宝塚ちどり定期巡回ステーション |
| (3) 事業所の所在地 | 兵庫県宝塚市亀井町 10 番 30 号 |
| (4) 電話、ファックス番号 | 電話番号 0797-73-0880 FAX0797-73-0890 |
| (5) 管理者名 | 阪上 知之 |
| (6) サービス提供地域 | 宝塚市 |

3. 運営の方針

要介護状態となった場合でも、その利用者が尊厳を保持し、可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう定期的な巡回又は随時通報によりその者の居宅を訪問し、介護、日常生活上の緊急時の対応、その他安心してその居宅において生活を送ることができるようにするための援助を行い、その療養生活を支援し、心身機能の維持回復を目指します。

事業者は、提供するサービスの質の評価を行うと共に、定期的に外部の者による評価を受けて、それらの結果を公表し、常にその改善を図ります。

4. サービス提供時間

- | | |
|----------|------|
| (1) 営業日 | 365日 |
| (2) 営業時間 | 24時間 |

※日中の電話等の対応は、併設事業所の事務員等が対応する。

5. 職員体制

職種	職員数	指定基準	職務の内容
管理者	(1 人)	1 人	・ 職員及び業務の管理を一元的に行います。 ・ 職員に運営に関する基準を遵守させるために必要な指揮命令を行います。
計画作成責任者	(1 人)	1 人	・ 適切なサービスが提供されるよう定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画を作成するとともに、利用者のサービスの内容の管理を行います。
オペレーター	(1 人以上)	1 人以上	・ 利用者又はその家族等からの通報を受け、通報内容を元に相談援助を行います。 ・ 訪問介護員もしくは看護師等による対応の可否を判断し、必要に応じ随時対応サービスの手配を行います。
定期巡回 訪問介護員	(1 人以上)	1 人以上	・ 計画に沿って定期的に利用者の居宅を訪問し日常生活上の援助を行います。
随時訪問介護員	(1 人以上)	1 人以上	・ オペレーターの随時訪問の可否の判断に基づき、利用者の居宅を訪問し日常生活上の援助を行います。

() 内は兼務

6. サービス内容及び利用料等について ＜サービスの内容＞

(1) 定期巡回サービス

訪問介護員等が利用者の居宅を定期的に巡回訪問して日常生活上の援助を行います。

(2) 随時対応サービス

利用者又はその家族等からの通報を受け、通報内容等を基に相談援助を行います。
又は訪問介護員等の訪問もしくは看護師等による対応の可否等を判断します。

(3) 随時訪問サービス

随時対応サービスにおける訪問の可否等の判断に基づき、訪問介護員等が利用者の居宅を訪問して日常生活上の援助を行います。

(4) 訪問看護サービス

看護師等が、医師の指示を受け、利用者の居宅を訪問して療養上の看護又は診療の補助を行います。

＜サービス利用料金＞重要事項説明書 別紙のとおりです。

(1) 介護保険の給付対象サービスの利用料金

- ①介護保険の給付の対象サービスの一部は利用者負担になります。
- ②介護保険料の長期滞納等があった場合、保険者により支払い方法の変更（償還払い）や給付率が切り下げになる場合があります。
- ③利用者に要介護認定結果が出ていない場合は、サービス利用料金の全額をお支払いいただくことがあります。要介護の認定結果が出た後、自己負担額を除く金額が保険者から払い戻されます(償還払い)。償還払いとなる場合、利用者が保険給付の申請を行うため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。
- ④介護保険の給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、利用者の負担額を変更します。また、別途加算の算定により給付額・利用料が変更となる場合があります。

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス

- ①複写物の交付
利用者は、サービスの提供についての記録をいつでも閲覧できますが、複写物を必要とする場合には実費相当分をご負担いただきます。
- ②通常実施区域外の交通費
通常の事業実施地域外へのサービスを利用される場合は、2km～5kmの場合は片道200円、5km以上の場合は500円をご請求いたします。
- ③通信料
利用者宅から事業所への通報に係る通信料（電話料金）については、利用者にご負担いただきます。

(3) 利用料金のお支払い方法（契約書第5条参照）

利用料金は、1ヶ月ごとに計算し、ご請求いたします。翌月末日までに以下の方法でお支払いください。

ア 金融機関口座からの自動振替（要事前口座開設）

後日、領収書をお送りします。（関西みらい銀行宝塚支店、ゆうちょ銀行）

イ 指定口座への振り込み（口座振り込み利用の方は事前にお申し出下さい。）

振込口座：関西みらい銀行 宝塚支店 普通 0061166

名義：社会福祉法人晋栄福祉会 理事長 濱田和則

(ｼｬｶｲﾌｸｼｬｲｼｮ ﾘｼﾞﾔｸｼｬｲ ﾘｼﾞ ﾁｮｳ ﾊﾏﾀﾞ ｶｽﾞ ﾅﾘ)

7. サービスの利用に関する留意事項について

(1) サービスを行う訪問介護員

サービスの提供に当たっては、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

①利用者からの交替の申し出

訪問介護員の交替を希望する場合には、その理由を明らかにして、事業者に対して交替を申し出ることができます。ただし、利用者から特定の訪問介護員の指定はできません。

②事業所からの訪問介護員の交替

事業所の都合により、訪問介護員を交替することがあります。交替する場合は、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

①定められた業務以外の禁止

利用者は、「6. サービス内容及び利用料等について」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サービスの実施に関する指示・命令

サービスに関する指示・命令はすべて事業者が行います。ただし、事業者はサービスの実施に当たっては、利用者の事情・意向等に十分配慮するものとします。

③備品等の使用

サービスの実施のために必要な備品等（水道・ガス・電気を含む）は無償で使用いたします。

④合鍵の管理方法及び紛失時の対応方法

サービスの提供に当たり、合鍵はキーボックスを居宅又は敷地内に設置して保管・管理いたします。キーボックスごと、あるいはキーボックス内の鍵が事業所の職員の責において紛失、もしくは盗難にあった場合は、事業所の責任において利用者宅の鍵の交換等を行います。

(4) 訪問介護員の禁止行為

訪問介護員は、サービスの提供に当たって、次に該当する行為は行いません。

①利用者もしくはその家族等からの金品の授受

②利用者の家族等に対する訪問介護サービスの提供

③飲食及び喫煙

④宗教活動、政治活動、営利活動

⑤その他迷惑行為

(5) サービス提供の拒否の禁止

利用者からの定期巡回・随時対応型訪問介護看護の利用申し込みに対しては、正当な理由がない限り提供を拒否することができません。

(6) サービス提供困難時の対応

前項の正当な理由により、定期巡回・随時対応型訪問介護看護を提供することが困難な場合は、利用者に係る居宅介護支援事業所への連絡、適当な事業所等の紹介、その他の必要な措置を講じるものとします。

(7) 身分証の携行

訪問介護員等は、身分を明らかにする名札等を携行し、求めに応じて提示します。

8. サービス提供の記録について

(1) 定期巡回・随時対応型訪問介護看護の実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録は完結の日から5年間保存します。

(2) 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自費負担の上、複写物の交付を請求することができます

9. 事故発生時及び緊急時の対応について

(1) 事業者は、現に定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供を行っている時に、事故による利用者の怪我及び病状の急変が生じた場合等には、速やかに主治医・家族及び居宅介護支援事業所等に連絡を行うとともに必要な措置を講じます。

- (2) 定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供にともなって、事業者の責めに期すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、利用者に対して損害賠償保険適用の範囲内で、その損害を賠償します。

なお事業所は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	株式会社 損害保険ジャパン（引受幹事保険会社）
保険名	社会福祉法人 全国社会福祉協議会 社会福祉施設総合損害補償 「しせつの損害保険」
保障の概要	施設業務（サービス）はもとより、居宅介護事業・配食サービス・居宅介護支援事業などを含め医療行為を除くすべての業務が対象。

10. 地域との連携について

- (1) 当事業所はサービスの提供にあたって、地域に密着し開かれたものにするために、介護・医療連携推進会議を設置し、サービス提供状況等を報告し、評価を受けるとともに、必要な要望、助言等を聞く機会を設けるものとする。
- (2) 介護・医療連携推進会議の開催は、おおむね半年に1回以上とする。
- (3) 介護・医療連携推進会議のメンバーは、利用者、家族、地域住民の代表者、医療関係者、地域包括支援センターの職員、有識者等とする。
- (4) 介護・医療連携推進会議の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成するとともに、当該記録を公表する。

11. 衛生管理等について

- (1) 訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- (2) 定期巡回ステーションの設備及び備品について、衛生的な管理に努めます。

12. 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止のために、次にあ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	施設長代理 阪上知之
-------------	------------

- (2) 成年後見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) 職員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。
- (5) 個別支援計画の作成など、適切な支援の実施に努めます。
- (6) 職員が支援に当たっての悩みや、相談の出来る体制を整えるほか、職員は利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

13. サービス提供に関する相談、苦情について

- (1) 苦情処理の体制及び手順

提供した定期巡回・随時対応型訪問介護看護に係るご利用者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。

（次項に記す【事業者の窓口】のとおり）

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 宝塚ちどり定期巡回ステーション 苦情解決責任者：阪上 知之 苦情解決担当者：濱 健太郎	所在地：兵庫県宝塚市亀井町10番30号 電話番号：0797-73-0880 ファックス番号：0797-73-0890 受付時間：9：00～18：00
【市町村の窓口】 宝塚市役所 健康福祉部 安心ネットワーク推進室 介護保険課	所在地：兵庫県宝塚市東洋町1番1号 電話番号：0797（77）2136 ファックス番号：0797（71）1355 受付時間：9：00～17：30（平日）
【公的団体の窓口】 兵庫県国民健康保険団体連合会	所在地：神戸市中央区三宮町1丁目9番1-1801号 電話番号：078（332）5617 ファックス番号：078（332）0986 受付時間：9：00～17：30（平日）

14. 秘密の保持と個人情報の保護について

① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について	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「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ます。 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の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。 ③また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。 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、従業者である期間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ます。
② 個人情報の保護について	①事業者は、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等において、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等で利用者の家族の個人情報を用いませぬ。 ②事業者は、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ます。 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ます。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）

15. 身元引受人について

- 1.利用者は利用に際して1名の身元引受人を定めるものとします。
- 2.前項の身元引受人は、利用者に契約不履行があった場合に、この契約から生じる一切の責務について連帯して履行の責を負うものとします。
- 3.本契約に基づき利用者が事業所に対して負う債務につき、契約時の利用料6か月分を限度として、利用者の連帯保証人として履行の責任を負うものとします。
- 4.利用者が自ら署名等を行なえない場合に、同人の代理人となるものとします。
- 5.利用者が外出し行方不明になる等、緊急時においてその搜索や警察機関への対応等を行うこととします。

- 6.利用者の終末期に関する治療方針や心肺停止時の対応等について、家族の代表者として意見をとりまとめ事業者と適宜連携することとします。
- 7.利用者が疾病等により医療機関に入院する場合、事業者と連携して入院手続きや医療行為に関する家族としての同意手続等を円滑に進めることとします。退院時には退院先の決定等に関するカンファレンスに出席するなど、事業者と適宜連携することとします。
- 8.利用者は、身元引受人の住所、氏名に変更があったとき、及び、死亡、成年後見制度の利用等によって変更するときは、その旨を直ちに事業者に通知することとします。
- 9.利用者が身元引受人を定められない場合は、事業者と相談のうえ、第三者機関の活用等の方途について検討するものとします。
- 10.利用者が認知症等により自らの適切な判断が困難となった場合、事業者は、身元引受人と協議し、必要に応じて成年後見制度を利用するものとします。
- 11.利用者に成年後見人が就いており身元引受人の設定が不要の場合には、契約書中「身元引受人」の文言は「成年後見人」と読み替えます。ただし成年後見人が利用者の親族以外の専門職後見人である場合は、本条第3号、5号、6号は適用しません。緊急時の対応や医療関連行為について協議が必要な場合は、別途事業者と後見人間で協議確認し決定するものとします。

16. 重要事項の変更について

重要事項説明書に記載した内容が変更された場合は、ご契約者に書類を交付し、その内容を確認したうえで同意を得ます。

令和 年 月 日

定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供に際し、本書面にに基づき重要事項を説明いたしました。

社会福祉法人 晋栄福社会 宝塚ちどり定期巡回ステーション

説明者

役職名

氏名

印

私は、本書面に基ついて事業者から重要事項の説明を受け、定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供開始に同意しました。

利用者（契約者）

住所

名前

印

身元引受人

住所

名前

印

契約者との続柄 （ ）

私は、契約者が事業者から重要事項の説明を受け、定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供開始に同意したことを確認しましたので、私が、契約者に代わって署名を代行いたします。

（身元引受人と署名代行者は同一でも構いません）

署名代行者

住所

名前

印

電話番号

契約者との続柄 （ ）