

指定訪問介護（介護予防訪問介護相当サービス）事業利用 重要事項説明書

あなたに対する指定訪問介護（介護予防訪問介護）利用サービス提供開始にあたり、指定訪問介護事業運営規程第10条に基づいて、当事業者があなたに説明すべき事項は次のとおりです。

1. 事業者

事業者の名称	社会福祉法人済昭園
法人所在地	佐賀県嬉野市塩田町大字五町田甲 3443 番地
法人種別	社会福祉法人
代表者氏名	理事長 小佐々 徹正
電話番号	0954-68-0106
FAX番号	0954-66-9054

2. ご利用施設

施設の名称	済昭園ホームヘルプサービス事業
施設の所在地	佐賀県嬉野市塩田町大字五町田甲 3432 番地 1
管理者名	中島 昌彦
電話番号	0954-66-5403
FAX番号	0954-66-4117
事業者指定番号	佐賀県 4171700018 号

3. ご利用施設で併せて実施する事業

事業の種類	佐賀県知事の事業者指定		利用定員	
	指定年月日	指定番号		
施設	特別養護老人ホーム済昭園	平成 26 年 4 月 1 日	佐賀県 4171700018 号	50 人
	特別養護老人ホーム済昭園 清涼館	平成 26 年 4 月 1 日	佐賀県 4171700117 号	50 人
	特定施設入居者生活介護 済昭園	平成 28 年 4 月 1 日	佐賀県 4171700018 号	100 人
居宅	通所介護 (デイサービスセンター済昭園)	平成 21 年 5 月 1 日	佐賀県 4170900080 号	25 人
	通所介護 (デイサービスセンター美笑庵)	平成 26 年 4 月 1 日	佐賀県 4170900130 号	20 人
	デイサービスセンター済昭園・清涼館	平成 26 年 4 月 1 日	佐賀県 4171700117 号	12 人
	短期入所生活介護	平成 26 年 4 月 1 日	佐賀県 4171700018 号	20 人
	短期入所生活介護	平成 26 年 4 月 1 日	佐賀県 4171700117 号	20 人
	通所介護(美笑庵) 介護予防通所介護相当サービス	平成 22 年 5 月 1 日	佐賀県 4170900130 号	20 人
	通所介護(美笑庵 2号館) 介護予防通所介護相当サービス	平成 26 年 4 月 1 日	佐賀県 4170900239 号	20 人
居宅介護支援事業	平成 26 年 4 月 1 日	佐賀県 4171700018 号	一人	
指定障害者居宅介護事業所	平成 26 年 10 月 1 日	佐賀県 4111600070 号	一人	

*通所介護事業、短期入所生活介護事業については介護予防事業相当サービスがあります。
平成30年4月1日より

4. 事業の目的及び運営方針

1 要介護状態となった場合においても、利用者が可能な限り居宅において、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、入浴、排泄、食事の介護その他の生活全般にわたるサービスを提供します。

- 2 介護予防の訪問介護は利用者の心身機能の改善、環境調整等を通じて、利用者の自立を支援し生活の質の向上に資するサービスの提供を行い、利用者の意欲を高めるような働きかけを行うとともに、利用者の自立の可能性を最大限に引き出す支援を行うこととする。
- 3 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を提供します。
- 4 地域との結び付きを重視し、保険者、居宅介護支援事業者、その他保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めます。

5. 職員の職種, 人数及び職務内容

令和7年 7月1日 現在

職員の職種	員数	区分				常勤換算をした場合の人員数	職務内容
		常勤		非常勤			
		専従	兼務	専従	兼務		
管理者	1		1				訪問介護に関する管理・監督
訪問介護員	6		1		5	2.5以上	身体介護・生活援助

6. 営業日及び営業時間・利用申込窓口

営業日	月曜日～土曜日			
営業時間	基本	午前 8時から午後 6時まで		
	早朝	午前 6時から午前 8時まで		
	昼間	午前 8時から午後 6時まで		
	夜間	午後 6時から午後 10時まで		
	上記以外の時間帯で希望があれば検討いたします。			
利用申込窓口	<ul style="list-style-type: none"> ・ 地域包括支援センター 市役所内 ・ 居宅介護支援事業所 電話番号 0954-66-5665 ・ 訪問介護（介護予防訪問介護相当サービス）事業所 利用申込窓口担当 サービス提供責任者 中島昌彦 電話番号 0954-66-5403 			

7. サービスの提供方法及び内容

介護サービス提供計画に基づいて行います。

介護サービスの提供	<p>指定訪問介護（介護予防訪問介護）サービスの提供に際しては、あらかじめ、地域包括支援センター、介護支援専門員が作成した居宅介護サービス計画書に沿ってサービスを提供します。</p> <p>サービス提供責任者 中島昌彦</p>
-----------	---

サービスの内容	<p>あなたの居宅を訪問し、介護サービス計画に沿って次のサービスを提供します。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 身体介護に関すること。 入浴介護、排泄介助、食事介助、身体の清拭、洗髪、衣類の脱着の介護、通院等の介助その他必要な身体介護。 2. 生活援助に関すること。 調理、衣類の洗濯・補修、居住等の掃除、整理整頓、生活必需品の買物、その他必要な家事援助。 3. 通院等乗降介助 訪問介護員自らが運転する車両への乗車・降車の介助を行いあわせて、乗車前・乗車後の屋内外での移動等の介助、または通院先・外出先での受診等の手続き・移動等の介助を行う
---------	--

8. 利用料及びその他の費用

(1) 法定給付

区 分	利 用 料
法定代理受領の場合	介護報酬の告示上の額 (各利用者の負担割合に応じた額)
法定代理受領でない場合	介護報酬の告示上の額 (訪問介護サービス費に同じ)

(2) 法定外給付

区 分	利 用 料
交 通 費	<p>利用者の選択により通常の事業の実施地域以外の地域の居宅を訪問して指定訪問介護を行う場合には、それに要した交通費を請求する場合があります。</p> <p style="text-align: center;">1 kmにつき 10円</p>
キャンセル料	<p>急なキャンセルの場合は、下記の料金をいただきます。至急ご連絡ください。(連絡先0954-66-5403)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用の24時間前までにご連絡いただいた場合 無 料 ・利用の当日直前までにご連絡がなかった場合 当該基本料金の10%

9. 通常の事業の実施区域

事業の実施区域	<p>嬉野市及び近隣市町村 介護予防訪問介護相当サービスは、嬉野市在住者</p>
---------	--

10. 第三者による評価の実施状況

第三者による評価の実施状況	1 あり	実施日	
		評価機関名称	
		結果の開示	1 あり (2 なし)
	2 (なし)		

1 1. 苦情受付窓口

当施設ご利用相談室	窓口担当者 サービス提供責任者 中島昌彦 ご利用時間 月～土曜日 午前 9時～午後 6時 ご利用方法 電話 0954-66-5403 F A X 番号 0954-66-4117 面接 相談室 ご意見箱 施設内に設置
苦情処理第三者委員	公平中立な立場で、苦情を受け付け相談にのっていただける委員です。 氏名 伊東 茂 電話 0954-62-2614 氏名 福市 喜久春 電話 0954-66-5446
その他の受付機関	公的機関においても、次の機関において苦情申し出ができます。 ・杵藤地区広域市町村圏組合介護保険事務所 電話 0954-69-8222 F A X 0954-69-8220 ・佐賀県国民健康保険団体連合会 介護保険係 電話 0952-26-1477(苦情受付専用) F A X 0952-26-6123 ・佐賀県福祉サービス運営適正化委員会(佐賀県社会福祉会館内) 電話 0952-23-2151 ・嬉野東部(基幹型)地域包括支援センター 電話 0954-42-3306 FAX 0954-43-1157 ・嬉野西部地域包括支援センター 電話 0954-27-7220 ・塩田地区地域包括支援センター 電話 0954-66-8001 FAX 0954-66-8002

1 2. 具体的取り扱い方針

サービスの提供	<ul style="list-style-type: none"> ・正当な理由なく指定訪問介護（介護予防訪問介護相当サービス）の提供の拒否はしません。 ただし、通常の事業の実施地域等を勘案し、利用者に対して自ら適正な指定訪問介護（介護予防訪問介護相当サービス）サービスを提供することが困難な場合は、適当な他の指定訪問介護（介護予防訪問介護相当サービス）事業者を紹介します。 ・利用者の日常生活全般の状況を踏まえて、指定訪問介護（介護予防訪問介護相当サービス）サービスの目標立て、その目標を達成するための具体的なサービス内容等の訪問介護計画を作成します。 なお、必要に応じて訪問介護計画の変更をすることがあります。
---------	--

受給資格証の確認	<ul style="list-style-type: none"> 指定訪問介護（介護予防訪問介護相当サービス）サービスの提供を開始する際に、被保険者資格、要介護認定等の有無及び有効期間等の受給資格証の確認をさせていただきます。 要介護認定を受けておられない利用者については、本人の意向を踏まえて介護認定申請に必要な援助を行います。
地域包括支援センター、居宅介護支援事業者との連携	<ul style="list-style-type: none"> 指定訪問介護（介護予防訪問介護相当サービス）サービスが円滑に提供できるよう、地域包括支援センター、居宅介護支援事業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密接な連携に努めます。
保険給付の請求のための証明書の交付	<ul style="list-style-type: none"> 法定代理受領サービスに該当しない指定訪問介護に係る利用料を請求した場合は、提供した指定介護の内容、費用の額等を記載したサービス提供証明書を交付します。

1 3. 秘密保持

業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密は守ります。
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る場合には利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は、当該家族等の同意を、あらかじめ、文書により得た上で行います。

1 4. 事故発生時の対応

利用者に対して、訪問介護（介護予防訪問介護相当サービス）事業を提供したことにより損害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。ただし、利用者の過失による事故の場合は損害賠償は行いません。

1 5. 記録等の開示

<ul style="list-style-type: none"> サービス提供記録（ケース記録）・ケアプラン経過記録、看護記録等ご希望により開示いたします。 事業計画・事業報告書や財務についても、ご希望時に開示いたします。事務所の職員に御申し出下さい。
--

1 6. 金銭をヘルパーが預かる場合についての注意事項

買い物等のため、一時的に金銭を預かる場合の取り扱いは、原則として次のとおりとします。

- ① 希望購入の物品を聞きます。
- ② 預かり金を確認し、物品の復唱を行ないメモします。
- ③ ホームヘルパーは金銭の立て替えをしてはいけません。
- ④ 預かった金銭は、必ず自分とは別の封筒などに入れ持ち運びます。
- ⑤ 利用者の買い物は仕事であるため、自分の買い物はしない。
- ⑥ 買い物後はレシート、又は領収書を必ずもらいます。
- ⑦ 買い物から帰宅後は、内容・品目レシート又は領収書を利用者の目の前で確認し、残金も、確認してもらい返還いたします。

17. 虐待防止について

事業所は、ご利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、指針を整備し担当者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その職員に対し、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施する等の措置を講じます。

- ① 高齢者虐待防止のための指針を整備しています。
- ② 高齢者虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について職員に周知徹底を図ります。
- ③ 高齢者虐待防止に関する研修を定期的実施し、職員の知識と意識を高めます。
- ④ 事業所は虐待防止担当者を定めます。

18. ハラスメントへの対応

- ① 事業者は、「職員が安心できる職場でなければ、利用者の皆様に信頼されるサービスを提供できない」と考えます。そのため、事業所及び利用者等からのハラスメント行為には厳正に対応していきます。
- ② 事業者は、「ハラスメント防止規程」を策定して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作りを目指します。
- ③ 利用者又はその家族等が事業所の職員に対して次のア～キに記載するハラスメント行為を行った場合には、契約解除・損害賠償請求も含めて厳正に対応します。

ア 暴行：殴る、蹴る、つねる、物を投げつける、など

イ 暴言：「死ぬ」「役立たず」など、職員の尊厳を傷つけるような言葉を言う、など

ウ 威嚇：近距離で職員に怒鳴る、反社会的勢力の構成員だったなどの過去を示したり、殺傷能力のある物を示したりして職員に恐怖心を与える行為、職員の求めに反してペットをケージ等に入れない、など

エ 性的嫌がらせ：必要もなく手や腕を触る、抱きしめる、性的な動画・音声を流す、卑猥な写真を見せる、卑猥な言葉を発する、など

オ 過度な要求：職員の契約内容以外の労力や介護保険制度から逸脱する内容を要求する、長時間にわたる拘束を強いる、執拗に謝罪を要求する、土下座を要求する、など

カ プライバシー侵害：職員の許可なくその撮影をしてSNS上に投稿する、執拗に個人情報を訪ねる、など

キ その他、上記に類する、当事者間の信頼関係を破壊する一切の行為

19. 必要に応じた説明

事業者では、厳正なサービス提供と利用者又はその家族等の相互理解に資するため、必要に応じて介護保険制度の概要と利用契約書及び本重要事項説明書を改めてご説明する機会を設ける場合があります。

20. 身体拘束廃止について

- ① 身体拘束等の適正化のための指針を整備しています。
- ② 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について職員に周知徹底を図ります。
- ③ 身体拘束廃止等の適正化のための研修を定期的実施し、職員の知識と意識を高めます。
- ④ 身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録します。

私は、本書面に基づいて当施設職員（職名 _____ 氏名 _____）から上記重要事項の説明を受けたことを確認し、利用料金の計算方法、訪問介護サービスの内容について同意いたします。

令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日

利用者 住 所 _____

氏 名 _____ 印

利用者の家族 住 所 _____

氏 名 _____ 印

続 柄 _____