

訪問介護・総合事業訪問介護 重要事項説明書

令和 6年 4月 1日現在

お客様に対する訪問介護サービス又は総合事業訪問介護サービスの提供開始にあたり、介護保険法に基づいて当事業者があなたに説明すべき重要事項は次の通りです。

1. 事業所の概要

(1) 事業所の名称等

- ・事業所名 介護老人保健施設とわだ
- ・所在地 青森県十和田市大字洞内字長田60番の6
- ・電話番号 0176(27)3170
- ・ファックス番号 0176(27)3139
- ・介護保険指定番号 介護老人保健施設(0250680048)

(2) 事業の目的と運営方針

[事業の目的]

当事業所が行う訪問介護事業は、高齢者が要介護状態又は要支援状態となった場合においても、入浴、排せつ、食事の介護その他の日常生活にわたる援助を行うことにより、その利用者が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に支援することを目的とする。

[運営の方針]

訪問介護事業の実施にあたって、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの密接な連携に努め、協力と理解のもとに適切な運営を図る。

(3) 施設の職員体制

職名	常勤	非常勤	合計	業務内容
管理者 (サービス提供責任者と兼務)	1名	-	1名	介護従事者管理・相談対応 利用者・家族等からの苦情・相談解決 責任者
サービス提供責任者	1名	-	1名	利用調整・技術指導 入浴・排泄・食事等の生活全般にわたる援助、管理者補助としての介護従事者管理・相談対応
介護従事者	4名	2名	6名	入浴・排泄・食事等の生活全般にわたる援助
合計	6名	2名	8名	

(4) サービスの提供時間帯

通年営業 8:30 ~ 17:30

(5) サービスの利用方法

・サービスの利用開始

まずは、お電話でお申し込み下さい。当事業所の職員がお伺いいたします。

※居宅サービス計画（ケアプラン）の作成を介護支援専門員に依頼している場合は、事前に介護支援専門員とご相談下さい。

・サービスの利用終了

利用期間中は、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出来ませんが、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。

- イ) お客様が亡くなられた場合
- ロ) お客様が介護保険施設に入所した場合
- ハ) 要介護認定によりお客様の心身の状況が自立と判断された場合
- ニ) 事業所が解散した場合、破産した場合または止むを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
- ホ) 当事業所が介護保険の指定を取り消された場合または指定を辞退した場合
- ヘ) その他止むを得ない事由により、お客様に対するサービスの提供が不可能になった場合
- ト) お客様から解約また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）
- チ) 事業所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）

※お客様からの解約・契約解除の場合は、サービス終了希望日の1週間前までにお申出下さい。但し、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。

- イ) お客様が入院された場合
- ロ) 事業所もしくはサービス従事者が正当な理由なくサービスを提供しない場合
- ハ) 事業所もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
- ニ) 事業所もしくはサービス従事者が故意または過失により、お客様の身体・財物・信用等を傷つけ、または著しい不信行為、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

※事業者からの契約解除の申出は1ヶ月前に予告しますが、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。

- イ) お客様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、また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
- ロ) お客様によるサービス利用料金の支払いが1ヶ月以上遅延し、その支払いの催告にもかかわらず、督促状発行より2週間経過してもお支払いがない場合
- ハ) お客様またはご家族様が、故意または重大な過失により事業者またはサービス従事者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、また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

2. サービス内容

(1) 身体介護

入浴・衣服着脱・排せつ・清拭・洗髪・通院等の介助を行う。

(2) 生活援助

衣服の洗濯・補修・掃除・買物・調理等の家事・関係機関との連絡等の介助を行う。

(3) 相談・助言に関すること

生活・身上相談・住宅改善等の必要な相談・助言を行う。

(4) 通院等乗降介助

通院又は外出等のための車両乗降への介助及び外出先での移動等の介助を行う。

3. 利用料金

(1) 別紙1の料金表をご覧ください。

(2) 支払い方法

- ① 毎月10日に、前月分の利用料請求書を発行します。その月の末日までにお支払いください。お支払いいただきますと領収書を発行いたします。
- ② お支払い方法は、金融機関口座振替、郵便局自動払込、指定銀行口座振込の3方法があります。契約時にお選び下さい。
- ③ 前号①②において請求しました利用料が、1ヵ月以上お支払いのない場合は、本人または身元引受人宛で利用料お支払いの督促状を発行いたします。
- ④ 前号③とも、「訪問介護利用同意書兼誓約書」に記された連帯保証人にも、利用料お支払いの督促状を発行いたします。
- ⑤ 前号③に続き、その支払を督促したにも拘わらず2週間以内に、そのお支払が認められない場合は、特別な事情がない限りサービスの利用を解除、終了させていただきます。

4. 当事業所は、訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めます。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します。

5. 緊急時の対応

サービスの提供中に容体の変化等があった場合は、事前の打ち合わせにより、主治医、救急隊、ご家族、介護支援専門員又は地域包括支援センターへ連絡をいたします。

主治医	病院名			
	氏名		電話番号	
ご家族	氏名			
	勤務先			
	連絡先①		連絡先②	

6. 事故発生時の対応

サービスの提供中に事故が発生した場合は、お客様に対し応急処置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかにお客様がお住まいの市町村、御家族、居宅介護支援事業者等に連絡を行います。

また、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とともに、その原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じます。

なお、当事業所の介護サービスより、お客様に対して賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償いたします。

7. 秘密の保持について

- (1) 当事業所の従事者は、正当な理由がなくその業務上知り得たお客様及び御家族の秘密を漏らしません。
- (2) 当事業所の従業者であった者は、正当な理由がなくその業務上知り得たお客様及び御家族の秘密を漏らしません。
- (3) 当事業所では、お客様の医療上緊急の必要がある場合又はサービス担当者会議等で必要がある場合に限り、あらかじめ文書（別紙2）による同意を得た上で、必要な範囲内でお客様又は御家族の個人情報を用います。

8. サービス内容に関する苦情

別紙3の通り、お客様相談・苦情窓口と苦情処理体制を整えております。但し、交通事故等によりお客様へのサービス開始時間に到着ができない場合は、速やかに連絡しサービス時間の調整をいただく場合がございます。

9. 当事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、虐待防止のための指針の整備し、定期的な研修を実施します。

また、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報いたします。

10. 当事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する事業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を策定します。従業者に対し、計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練・計画の見直しを定期的に行います。

11. その他

当事業所では各種養成校等から実習生を受け入れております。育成過程において各種サービスの提供等に携わる場合は、ご協力をお願い致します。

訪問介護及び介護予防・日常生活支援総合事業の提供にあたり、利用者に対して契約書および本書面に基づいて、重要な事項を説明しました。

令和 年 月 日

事業所

所在地 十和田市大字洞内字長田60番の6

名称 介護老人保健施設とわだ 訪問介護事業所

説明者氏名 _____ 印

私は、契約書および本書面により、事業者から訪問介護及び介護予防・日常生活支援総合についての重要事項の説明を受けました。

【 利用者 】

住所 _____

氏名 _____ 印

【 身元引受人・代理人 】

住所 _____

氏名 _____ 印 (続柄: _____)