

社会福祉法人東北福祉会 せんだんの杜ものう訪問介護事業所

重要事項説明書

指定訪問介護サービス及び訪問型サービスの提供にあたり、介護保険法その他の関係法令の定めにより、次のとおり重要事項を説明します。

1 事業者及び事業所の概要		
区 分	内 容	
法人	名 称	社会福祉法人 東北福祉会
	主たる事務所の所在地	宮城県仙台市青葉区国見ヶ丘6丁目149番地1
	代 表 者	理事長
	電 話 番 号	022(303)0086
	設 立 年 月 日	平成 7年 6月20日
事業所	名 称	せんだんの杜ものう訪問介護事業所
	所 在 地	宮城県石巻市桃生町中津山字八木46番地3
	管 理 者	
	開 設 年 月 日	平成11年 4月 1日
	指 定 年 月 日	訪 問 介 護 : 平成 12年 4月 1日
		石巻市訪問型サービス : 平成 27年 4月 1日
	指 定 事 業 所 番 号	第0470200874号
	通常の実施区域	石巻市桃生町倉塚 脇谷 永井 牛田 檜崎 太田 城内 寺崎 中津山 新田 給人町 神取 高須賀 石巻市飯野 小船越 登米市津山町柳津 石巻市和湊
	電 話 番 号	0225(76)5325
	F A X 番 号	0225(76)2853
電子メールアドレス	s-monou@sendan.or.jp	
HP	パ ソ コ ン	https://www.sendan.or.jp
	ス マ ー ト フ ォ ン	https://www.sendan.or.jp/sp/

2 事業の目的と運営方針	
(1) 事業の目的	① 利用者が要支援状態または要介護状態となった場合においても、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、入浴、排泄、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行うよう目指します。
(2) 運営方針	① 事業所は、利用者の要支援状態または要介護状態の軽減または悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的にサービスを提供するよう努めます。 ② 事業所は、サービスの提供にあたっては、訪問介護計画及び訪問型サービス計画に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な援助を行います。 ③ 事業所は、サービスの提供にあたっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者または後見人若しくは親族代表者、その他の家族等に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行います。

3 事業所の概要	
(1) 事業所種類及び営業日、営業時間	(種類) 指定訪問介護・指定訪問型サービス (営業日) ① 月曜日から日曜日 ② ただし、天災その他やむを得ない事情により事業所がサービスを提供できない場合を除きます。 (営業時間) 0時から24時までの24時間とします。
(2) 交通機関	① JR気仙沼線陸前豊里駅下車タクシー8分 ② 三陸自動車道桃生豊里ICから7分

4 利用に関する事項	
利用の条件	<p>① 利用者は、要介護認定の結果、要支援・要介護と認定された方が対象です。</p> <p>② 要介護認定の判定が、非該当(自立)の場合は、利用することはできません。</p> <p>③ 訪問型サービスを利用する方は、要介護認定の結果、要支援1・2と認定された方、または、65歳以上で、「基本チェックリスト」の実施により該当した方が対象です。</p> <p>④ 要介護状態区分の認定、訪問型サービス事業対象者については介護保険被保険者証で確認してください。</p> <p>⑤ 利用する場合は、重要事項説明書に対する同意と利用契約書の締結が必要です。</p> <p>⑥ 事業所は医療機関ではありませんので、入院加療を必要とする人は利用できません。</p>

5 職員の職種・員数及び職務内容									
(1) 職員の職種・員数	職 種	配置職員						指定 基準 員数	備考
		内 訳				合計 人数	常勤 換算 員数		
		常 勤		非常勤					
		専従	兼務	専従	兼務				
	管 理 者	人	1人	人	人	1人	0.5人	1人	兼務可
サービス提供責任者	人	2人	人	人	2人	1.0人	1人		
訪 問 介 護 員	1人	3人	3人	人	7人	4.1人	2.5人		
合 計	1人	6人	3人	人	10人	5.6人	人		
職 務	管 理 者	事業所の職員の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。							
	サ ー ビ ス 提 供 責 任 者	<p>① 指定訪問介護及び指定訪問型サービスの利用の申込みに係る調整を行います。</p> <p>② 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するよう努めます。</p> <p>③ 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等と連携を図るよう努めます。</p> <p>④ 利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、指定訪問介護サービス及び訪問型サービス目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した訪問介護計画及び訪問型サービス介護計画の作成等を行います。</p>							

	サービス提供責任者	<p>⑤ 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致します。</p> <p>⑥ 訪問介護員の業務の実施状況を把握するように努めます。</p> <p>⑦ 訪問介護員の能力や希望を踏まえた業務管理を実施するように努めます。</p> <p>⑧ 訪問介護員に対する研修、技術指導等を実施するように努めます。</p> <p>⑨ その他サービス内容の管理について必要な業務を実施するように努めます。</p>
	訪問介護員	訪問介護員は訪問介護サービス全般の提供にあたります。

(3) 職員 の 通常勤 務 体 制	職種	勤務名等	始業時刻	終業時刻	
	サービス提供責任者 訪問介護員	早勤A		午前 7時 00分	午後 4時 00分
		早勤B		午前 7時 30分	午後 4時 30分
		日勤A		午前 8時 00分	午後 5時 00分
		日勤B		午後 8時 30分	午後 5時 30分
		日 勤		午前 9時 00分	午後 6時 00分
		契約職員他	別に作成する訪問予定表のとりの勤務時間とします。		

6 利用等の手続き	
(1) 利用の開始	<p>① 居宅サービス計画または介護予防サービス計画・介護予防ケアマネジメントの作成を依頼している場合は、依頼先の担当介護支援専門員に申し出てください。</p> <p>② 事業所へ直接申し込む場合は、電話等で問い合わせてください。利用可能な場合は、重要事項の説明と同意及び利用契約の締結を行います。</p>
(2) 利用の中止	<p>利用者が次のいずれかに該当する場合は、利用開始前または利用途中において事業所はサービスの提供を中止することができます。</p> <p>① 健康チェックの結果、利用者の病状または心身の障害が悪化し若しくは疾病に罹患して、事業所が対応できないと判断したとき</p> <p>② 利用者が感染症に罹患し、他の利用者または事業所の職員の生命若しくは健康に重大な影響を及ぼすおそれがあり、かつ治療が必要であると事業所が判断したとき</p> <p>③ 利用者が重大な自傷行為を繰り返す、または自殺をするおそれが極めて大きく、事業所において可能な介護を行ってもこれを防止できないと事業所が判断したとき</p> <p>④ 利用者の行動等により、他の利用者の生命及び健康、生活に重大な影響を及ぼすなどして、事業所が対応できないと判断したとき</p> <p>⑤ その他、利用契約に規定する事業者の解除権を事業所が行使したとき、または利用契約に規定する契約の終了要件に該当したとき</p> <p>⑥ 利用者が利用契約を中途解約する場合は、契約を解約する30日間以上前までに事業所へ文書により届け出てください。</p>

(3) 利用の終了	<p>① 利用者は、利用契約の規定に基づき契約を解除することができます。ただし、利用者からの契約の解除成立は、文書による解除の意思表示が事業所に到達し、事業所がその内容を確認した時点となります。</p> <p>② 訪問型サービスを利用する方は、ケアプランで立てた目標を達成した時点で終了となります。</p>
-----------	---

7 訪問介護サービス及び訪問型サービスの概要	
<p>(1) 事業所は、訪問介護サービス及訪問型サービスの提供にあたっては、入浴、排泄、食事等の介護または調理、洗濯、掃除等の家事を常に総合的に提供するものとし、介護等のうち特定の援助に偏することがないようにします。</p> <p>① 身体介護</p> <p>ア) 食事の介護</p> <p>イ) 排泄の介護</p> <p>ウ) 入浴の介護</p> <p>エ) 更衣の介護</p> <p>オ) 身体清拭や洗髪等、清潔の保持に関する介護</p> <p>カ) 体位交換や起居、就寝等の動作や移動に関する介護</p> <p>キ) 通院等外出にかかわる介護</p> <p>ク) その他必要な身体介護</p> <p>ケ) 自立生活支援のための見守りの援助</p> <p>② 生活援助</p> <p>ア) 利用者本人の調理（配膳、片付けを含む）</p> <p>イ) 利用者本人の住居等の清掃、整理整頓等環境整備に関する援助</p> <p>ウ) 利用者本人の衣類洗濯、補修</p> <p>エ) 利用者本人の生活必需品の買い物</p> <p>③ 訪問介護相当サービスに関すること</p> <p>④ 相談・助言や心理的援助に関すること</p> <p>ア) 生活、身上、介護に関する相談・助言</p> <p>イ) その他必要な相談・助言</p> <p>⑤ 服薬管理、健康観察</p> <p>⑥ 安否確認、安全確認</p> <p>(2) 事業所は、訪問介護サービス及び訪問型サービス等の提供にあたっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行うよう努めます。</p> <p>(3) 事業所は、常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者または後見人若しくは親族代表者に対し、適切な相談及び助言を行うように努めます。</p> <p>(4) 事業所は、訪問介護員等にその同居の家族である利用者に対して訪問介護サービス及び訪問型サービス等を提供しません。</p> <p>(5) 事業所は、訪問型サービス計画等に基づくサービス提供の開始時から、少なくとも1ヶ月に1回は訪問型サービス計画等に係る利用者の状態、利用者に対するサービスの提供状況等について、そのサービスの提供に係る介護予防マネジメントを作成した居宅介護支援事業者等に報告するとともにサービスの提供を行う期間が終了するまでに、少なくとも1回は訪問型サービス計画の実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）を行うものとし、</p>	

- (6) 事業者はモニタリングの結果を記録し、その記録をサービスの提供に係る介護予防ケアマネジメントを作成した介護予防支援事業者に報告します。
- (7) 事業者はモニタリングの結果を踏まえ、必要に応じて訪問介護計画及び訪問型サービス計画の変更を行うものとします。
- (8) 事業所は、原則として利用者に対し身体的拘束その他の行動制限をすることなく対応します。
- 身体拘束適正化および高齢者等虐待防止担当者：(サービス提供責任者)

8 介護保険給付対象サービスの費用 (利用者負担割合)

(1) 介護給付費の総額と利用料 (負担割合証に応じた基本料金の1割・2割・3割)

① 介護保険給付対象サービス 【基本料金】	1) 指定訪問介護サービス						
	利用時間数は、実際に要した時間ではなく、訪問介護計画に位置付けられた時間で算定します。						
	A 身体介護						
	1回あたり						
	利用時間	利用者自己負担額			特定事業所加算(Ⅱ)	夜間・早朝加算	深夜加算
		1割負担	2割負担	3割負担			
	20分未満	163円	326円	489円	17円	41円	82円
	20分以上 30分未満	244円	488円	732円	25円	61円	122円
	30分以上 1時未満	387円	774円	1,161円	39円	97円	194円
	1時間以上	567円	1,134円	1,701円	57円	142円	284円
	30分増すごと	+82円	+164円	+246円			
	B 身体介護に引き続き生活援助を提供する場合						
	身体介護が中心である指定訪問介護サービスを行った後に引き続き所要時間20分以上の生活援助が中心である指定訪問介護を行った場合は、所要時間が20分から起算して25分を増すごとに、65単位(195単位を限度とする。)を加算する。						
	1割負担		2割負担		3割負担		
	65円(最大195円)		130円(最大390円)		195円(最大585円)		
C 生活援助							
1回あたり							
利用時間	利用者自己負担額			特定事業所加算(Ⅱ)	夜間・早朝加算	深夜加算	
	1割負担	2割負担	3割負担				
20分以上 45分未満	179円	358円	537円	18円	45円	90円	
45分以上	220円	440円	660円	22円	55円	110円	

2) 訪問介護型のサービス (第1号訪問事業)				
1か月当たり				
形態	利用者自己負担額			備考
	1割負担	2割負担	3割負担	
訪問型サービス費 (I)	1, 176 円	2, 352 円	3, 528 円	事業対象者・要支援1、2の方で、1週間に1回程度の訪問型サービスが必要と認められた方
訪問型サービス費 (II)	2, 349 円	4, 698 円	7, 047 円	事業対象者・要支援1、2の方で、1週間に2回程度の訪問型サービスが必要と認められた方
訪問型サービス費 (III)	3, 727 円	7, 454 円	11, 181 円	事業対象者・要支援2の方で、1週間に2回を超える程度の訪問型サービスが必要と認められた方
※ 契約期間が1ヶ月に満たない場合は、日割り計算となります。				

(2) 介護保険給付対象外の主なサービス	
以下のサービス利用料は、全額が自己負担となります。	
① その 他 の 利 用 料	<p>1) 利用者の希望によるもの</p> <p>① 利用者の居宅において、サービス実施のために使用する水道、ガス、電気、電話の費用は利用者の負担となります。</p> <p>② 事業所が定める通常の事業の実施区域を超えて訪問介護サービスを提供した場合は、1kmにつき100円の利用料金がかかります。</p> <p>③ 介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合は、介護保険給付の適用外になったサービス利用分は、介護給付費の全額が利用料金となります。</p>

2) サービスの中止・取消し		
<p>① 利用者の体調不良等の理由によりサービスを中止する場合があります。</p> <p>② 利用者の都合によりサービスを中止する場合は、次の料金がかかります。(要支援1・2の方は対象外です。)</p> <p>○ 利用前日に連絡を頂いた場合は、サービス利用料金総額の10%を負担していただきます。</p> <p>○ 利用当日に連絡を頂いた場合は、サービス利用料金の全額を負担していただきます。(但し、急変、急な入院等やむを得ない事情のある場合と事業者が認めた場合は、この限りではありません。)</p>		
② 消 費 税	非課税項目	基本料金、加算料金、介護保険給付の支給限度額を超えるサービスの料金
	課税項目 (税込表示)	その他の利用料

(3) 利用料の改定	
① 介護保険給付対象のサービス	介護保険給付対象のサービスの利用料は、介護保険法及びその他の関係法令の改正によって変更します。
② 介護保険給付対象外のサービス	介護保険給付対象外のサービスの利用料は、介護保険法及びその他の関係法令の改正、経済状況の著しい変化、その他事業所にやむを得ない事情がある場合には、事前に説明したうえで、利用料を改定します。

9 利用料の支払い方法等	
方法と期日	<p>口座振替は、所定の届出の後、手続き完了まで2か月程度必要となりますので、手続きが完了するまでの間は、銀行振込または現金支払にて対応してください。</p> <p>1) ゆうちょ銀行の口座振替 サービス利用月の利用料請求書を受領した月の20日またはその当月27日に、指定口座から利用料を振替ます。 (振替日が金融機関休業日の場合はその翌営業日)</p> <p>2) 窓口現金支払 サービス利用月の利用料請求書を受領した月の20日までに、事業者が指定する窓口で現金により支払ってください。</p> <p>3) サービス利用料の利用料請求書を受領した月の20日までに、事業所の指定する金融機関口座へ振込んでください。 (振込手数料は利用者負担です)</p>

10 研修生・実習生・視察者・ボランティアの受け入れ	
実習等への協力	各種学校、養成機関、団体等からの実習生、施設や関係機関・団体等からの研修、学生や地域住民等のボランティアの受け入れを行っていますので、利用者及び家族等にも協力をお願いします。

11 秘密の保持及び個人情報の保護	
秘密の保持	利用契約の規定に基づき、事業所及び職員は、正当な理由がない限り、業務上知り得た利用者及び親族代表者、利用者のその他の家族に関する秘密を洩らしません。また、職員が退職後も、在職中に知り得た利用者及び親族代表者、利用者のその他の家族に関する秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講じます。
個人情報の保護	<p>1) 利用契約の規定に基づき、事業所は事前に文書による利用者の同意を得て、サービス提供のために必要最低限の範囲内で、利用者及び親族代表者、利用者のその他の家族に関する個人情報を使用、提供及び収集します。</p> <p>2) 利用者から文書により別に同意を得た場合は、利用者及び親族代表者、利用者のその他の家族に関する個人情報をホームページ等の広報情報等作成のために必要最低限の範囲内で使用します。</p>

1 2 福祉サービスの質の向上のための措置等	
目 的	事業所は、よりよい福祉サービスの実現に向けて、公平・中立な第三者評価機関が専門的・客観的な立場から福祉サービスについて評価を行います。
実施の有無	無

1 3 緊急時の対応	
<p>事業所は、利用者が次のいずれかに該当する場合には、後見人または親族代表者に連絡し、かかりつけ医療機関（主治医）またはその他の医療機関に連絡するなどして適切な対応を行うよう努めます。</p> <p>① 利用者が、サービスを利用中に病状または心身の障害が悪化し若しくは疾病に罹患して、事業所が対応できないと判断したとき</p> <p>② 利用者が感染症に罹患し、他の利用者または事業所の職員の生命若しくは健康に重大な影響を及ぼすおそれがあり、かつ治療が必要であると事業所が判断したとき</p> <p>③ 緊急時の連絡先は次のとおりです。</p>	
【利用者の主治医(かかりつけ医)】	
医療機関の名称	
主 治 医 名	
所 在 地	
電 話 番 号	()

【緊急連絡先】		
氏 名		
住 所		
電 話 番 号	自 宅	()
勤 務 先	名 称	
	電 話	()
	携帯番号	()

1 4 事故発生時の対応	
(1) 家族等への連絡	万一、利用者に対するサービスの提供にあたって事故が発生した場合は、すみやかに利用者の後見人または親族代表者のいずれか、若しくはその他の家族等に連絡するとともに、可能な措置を講じます。
(2) 事故状況の記録	事故の状況及び事故発生時の対応・処置、事故後の対応、再発防止策等について記録するとともに、必要に応じて開示します。
(3) 損害賠償	① 利用者に対するサービスの提供にあたって、事業所の責めに帰すべき理由により利用者に損害を与えた場合は、事業所の責任の

	<p>範囲内において賠償を行います。</p> <p>② 詳細は、利用契約書第22条～第24条記載。</p>
(4) 事故防止対策	<p>事故が発生した場合には、その原因を解明し、再発防止対策を講じます。</p> <p>◎安全対策担当者：(管理者)</p>

1.5 虐待防止について	
<p>事業者は利用者等の人権の擁護、虐待防止等のために、次に掲げる通り必要な措置を講じます。</p> <p>(1) 成年後見制度の利用を支援します。</p> <p>(2) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を年2回以上実施します。</p> <p>(3) 事業所従業者または家族・親族・同居人等による虐待が疑われる場合には、速やかに石巻市内の該当地域内にある地域包括支援センターまたは石巻市総合相談センター虐待防止係等に通報します。</p> <p>(4) 虐待防止のための対策を検討する委員会を1か月に1回以上開催すると共に、その結果について、従業者への周知徹底を図ります。</p> <p>(5) 虐待防止のための指針を策定し、適正化の徹底を図ります。</p> <p>◎身体拘束適正化および高齢者等虐待防止担当者：(サービス提供責任者)</p>	

1.6 苦情（相談）受付窓口		
(1) せんだんの杜ものう訪問介護事業所	所在地	宮城県石巻市桃生町中津山字八木46番地3
	電話番号	0225(76)5325
	FAX番号	0225(76)2853
	受付時間	午前9時00分～午後6時00分（月曜日～日曜日）
	担当者	サービス提供責任者
(2) せんだんの杜ものう地域福祉部地域支援課	所在地	宮城県石巻市桃生町中津山字八木46番地3
	電話番号	0225(76)5325
	FAX番号	0225(76)2853
	受付時間	午前9時00分～午後6時00分（月曜日～日曜日）
	担当者	部長、課長
(3) 社会福祉法人東北福祉会（せんだんの杜ものう）第三者委員	第三者委員	
	受付時間	午前9時00分～午後6時00分（月曜日～金曜日）
(4) 石巻市役所桃生総合支所市民福祉課	所在地	宮城県石巻市桃生町中津山字江下10番地
	電話番号	0225(76)2111
	FAX番号	0225(76)0028
(5) 石巻市役所保健福祉部介護福祉課	所在地	宮城県石巻市穀町14番1号
	電話番号	0225(95)1111
	FAX番号	0225(92)5791
(6) 宮城県保健福祉部長寿社会政策課	所在地	宮城県仙台市青葉区本町3丁目8番1号
	電話番号	022(221)2556(直通)
	FAX番号	022(221)2596
(7) 宮城県東部	所在地	宮城県石巻市あゆみ野5丁目7番地

保健福祉事務所 高齢者支援班	電 話 番 号	0 2 2 5 (9 5) 1 4 1 9
	F A X 番 号	0 2 2 5 (9 4) 8 9 8 2
(8) 宮 城 県 国民健康保険 団体連合会	所 在 地	宮城県仙台市青葉区上杉1丁目2番3号
	電 話 番 号	0 2 2 (2 2 2) 7 7 0 0 (直 通)
(9) 石 巻 市 ものう地域包括 支援センター	F A X 番 号	0 2 2 (2 2 2) 7 2 6 0
	所 在 地	宮城県石巻市桃生町中津山字八木46番地3
(10) 福 祉 サ ー ビ ス 利 用 に 関 す る 運 営 適 正 化 委 員 会	電 話 番 号	0 2 2 5 (7 6) 5 5 8 1
	F A X 番 号	0 2 2 5 (7 6) 5 6 1 7
	所 在 地	仙台市青葉区本町3丁目7-4 宮城県社会福祉会館4階
	利 用 時 間	午前9時00分～午後4時00分 (月曜日～金曜日、ただし祝日と年末年始は休み)
	F A X 番 号	0 2 2 (7 1 6) 9 6 7 4
	電 子 メ ー ル	0 2 2 (7 1 6) 9 2 9 8 (2 4 時 間 受 付) kaiketu@miyagi-sfk.net