

「ヘルパーステーションサンライフ御立」重要事項説明書

～介護予防・日常生活支援総合事業第1号事業～

当事業者は介護保険の指定を受けています。
(兵庫県指定 第2874000827号)

当事業所はご契約者に対して、第1号訪問事業サービスを提供します。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。

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 ささゆり会
- (2) 法人所在地 兵庫県姫路市御立東5丁目1番1号
- (3) 電話番号 079-291-6666
- (4) 代表者氏名 理事長 笹山周作
- (5) 設立年月日 平成7年12月26日
- (6) ホームページアドレス <https://sasayurikai.or.jp>

2. 事業所の概要

- (1) 建物の構造 木造瓦葺2階建
- (2) 建物の延べ床面積 494.99㎡
- (3) 施設の周辺環境 姫路の中心に近く、閑静な住宅街の中に位置し、交通の便がよい。
(騒音、日当たり等) 見晴らし・景色が良く最高の環境です。

3. 事業所の説明

- (1) 事業所の種類 第1号訪問事業
介護予防訪問介護・平成18年 4月 1日 兵庫県指定 第2874000827号
- (2) 事業所の目的
介護保険法令に従い、ご契約者（利用者）が、その有する能力に応じ可能な限り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して、ご契約者に、第1号訪問事業相当サービスを提供します。
- (3) 事業所の名称 ヘルパーステーションサンライフ御立
- (4) 事業所の所在地 姫路市田寺8丁目10番8号
交通機関 JR 姫路駅より神姫バス8番 書写ロープウェイ行き、田寺東三丁目下車、徒歩5分
- (5) 電話番号及びFAX番号 TEL 079-291-4848 FAX 079-291-4849
- (6) 施設長（管理者）氏名 管理者 藤木 道子

- (7) 当施設の運営方針 施設運営の基本理念
- ① 基本的人権の尊重
 - ② 健全育成・援護の実現
 - ③ 社会的自立の助長
 - ④ 地域福祉への貢献

(8) 開設（サービス開始）年 平成18年4月1日

(9) 事業実施地域 姫路市（家島町を除く）

(10) 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。

〔通所介護〕 平成20年7月1日兵庫県指定第2874004795号 定員 35名

〔第1号通所事業〕 平成20年7月1日兵庫県指定第2874004795号

〔居宅介護支援事業〕 平成12年4月1日兵庫県指定第2874000165号

(11) 営業日及び営業時間

営業日 ： 月曜日～金曜日

営業時間 ： 9時～18時

ただし、休日、営業時間外であっても、サービスの提供を行うことがあります。

（上記以外の時間をご希望の場合、別途ご相談下さい。）

4. 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、「介護予防サービス支援・計画（介護予防プラン）」または「介護予防ケアマネジメント」がある場合はその内容を踏まえ、契約締結後に作成するそれぞれのサービスに係る介護計画（以下、「個別サービス計画」という。）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とおりです。（契約書第3条参照）

- ① 地域包括支援センターに、個別サービス計画の原案作成やそのために必要な調査等の業務を担当させます。
- ② その担当者は、個別サービス計画の原案について、ご契約者及びその家族等に対して説明し、同意を得たうえで決定します。
- ③ 個別サービス計画は、介護予防プランまたは介護予防ケアマネジメントが変更された場合、もしくはご契約者及びその家族等の要請に応じて、変更の必要があるかどうかを確認し、変更のある場合には、ご契約者及びその家族等と協議して、個別サービス計画を変更します。
- ④ 個別サービス計画が変更された場合には、ご契約者に対して書面を交付し、その内容を確認していただきます。

- (2) ご契約者に係る「介護予防プラン」または「介護予防ケアマネジメント」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 要支援認定または事業対象者認定を受けている場合
 - 地域包括支援センターの紹介等必要な支援を行います。
 - 個別サービス計画を作成し、それに基づき、ご契約者にサービスを提供します。
 - 地域生活支援センター等が作成した介護予防サービスまたは介護予防ケアマネジメントに沿って、個別サービス計画を変更し、それに基づき、ご契約者にサービスを提供します。
 - 第1号事業対象サービスについては、介護保険の給付費額を除いた料金（自己負担額）をお支払いいただきます。
- ② 要支援認定または事業対象者認定を受けていない場合
 - 要支援認定または事業対象者認定の申請に必要な支援を行います。
 - 個別サービス計画を作成し、それに基づき、ご契約者にサービスを提供します。
 - 第1号事業対象サービスについては、利用料金をいったん全額お支払いいただきます。（償還払い）

ア) 要支援1、2または事業対象者と認定された場合

- 介護予防サービス計画または介護予防ケアマネジメントを作成していただきます。必要に応じて、地域生活支援センターの紹介等必要な支援を行います。
- 地域生活支援センター等が作成した介護予防サービスまたは介護予防ケアマネジメントに沿って、個別サービス計画を変更し、それに基づき、ご契約者にサービスを提供します。
- 総合事業対象サービスについては、介護保険の給付費額を除いた料金（自己負担額）をお支払いいただきます。

イ) 自立、要介護と認定された場合

- 契約は終了します。
- 自立の場合、既に実施されたサービスの利用料金は全額自己負担となります。
要介護の場合、介護保険から介護給付が行われることになります。

5. 職員の配置状況

当事業所では、ご契約者に対して第1号訪問事業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。

〈主な職員の配置状況〉 職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職 種	常勤	非常勤	常勤換算	指定基準	職務の内容
1. 事業所長（管理者）	1		1	1	
2. サービス提供責任者	4		1	1	
3. 訪問介護員					
介護福祉士	（兼務）4		（1）	（1）	
訪問介護養成研修・初任者研修 終了者					

6. 当事業所が提供するサービス

当施設では、ご契約者に対して第1号訪問事業サービスを提供します。

- (1) 利用料金が介護保険から給付される場合
- (2) 利用料の全額をご契約者に負担いただく場合があります。

(1) 総合事業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）が介護保険から給付されます。

(i) 〈サービスの概要〉

- 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・買物等の日常生活の世話をを行います。

① 身体介護

- 入浴介助 … 入浴介助または、入浴が困難な方は体を拭く（清拭）など行います。
- 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。
- 体位交換 … 体位の交換を行います。
- 通院介助 … 通院の介助を行います。

② 生活援助

- 調理 … ご契約者の食事の用意を行います（ご家族の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（ご家族の分は洗濯は行いません）
- 掃除 … ご契約者の居室の掃除を行います（ご契約者以外の居室以外の居室、庭等の敷地の掃除は行いません）
- 買物 … ご契約者の日常生活に必要となる物品の買物を行います（預金・貯金の引き出しや預け入れは行いません）

(ii) 〈サービス利用料金（1日あたり）〉 （契約書第10条参照）

下記の料金表によって、ご契約者の利用状態に応じたサービス利用料金から介護給付費額を除いた金額（自己負担額）をお支払い下さい。（サービスの利用料金は、ご契約者の要支援度に応じて異なります。）

①月々の利用料金（総合事業訪問介護費は、月単位の定額制になります。）

	総合事業訪問介護費 I	総合事業訪問介護費 II	総合事業訪問介護費 III
1. サービス利用料金	14,947円	29,864円	47,374円
2. うち、介護保険から 給付される金額	13,452円	26,877円	42,636円
※3. サービス利用に係る 自己負担額（1－2）	1,495円	2,987円	4,738円

・介護職員等処遇改善加算（I）・・・所定単位数に24.5%を乗じた単位数で算定。

上記の金額は、所定単位数に加算を乗じた単位数を含めた金額を提示しています。

（訪問介護員の訪問時の交通費は上記の料金に含まれています。）

- 総合事業訪問介護費 I <週1回程度の利用が必要>
- 総合事業訪問介護費 II <週2回程度の利用が必要>
- 総合事業訪問介護費 III <IIを超える利用が必要な場合>

☆ 月の途中で開始又は終了した場合の取り扱いについて

第1号訪問事業サービスを月の途中で開始し、又は月の途中で終了した場合については、日割りにより費用を計算する。なお、適切なサービスの提供等に結果的に、利用者の状態が改善しサー

ビスの利用が不要となった事例については、この場合に該当しません。

- ☆ 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。
- ☆ ご契約者がまだ要支援または事業対象者認定を受けていない場合、及び介護予防プランまたは介護予防ケアマネジメントが作成されていない場合には、サービス利用料金全額をいったん支払うものとします。(要支援又は事業対象者認定後または介護予防プランまたは介護予防ケアマネジメント作成後、自己負担分を除く金額が介護保険から払い戻されます(償還払い)。)
- ☆ ご契約者に提供する食事の材料に係る費用は別途いただきます。
- ☆ 介護保険からの給付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。
- ☆ ご契約者が保険料に未納がある場合には、自己負担額については上記と異なることがあります。

- ☆ 一定以上の所得がある場合には、第一号被保険者（65 歳以上）のご契約者の負担が 2 割または 3 割となります。

要件		利用者負担
合計所得が 160 万円未満の方		1 割負担
合計所得が 160 万円以上 220 万円未 満の方	同一世帯の第 1 号被保険者の年金収入とその他の合計所得を 合わせた金額が単身世帯で 280 万円未満の方、2 人以上の世 帯で 346 万円未満の方	1 割負担
	上記以外の方	2 割負担
合計所得が 220 万円以 上の方	同一世帯の第 1 号被保険者の年金収入とその他の合計所得を 合わせた金額が単身世帯で 340 万円未満の方、2 人以上の世 帯で 463 万円未満の方	2 割負担
	上記以外の方	3 割負担

☆サービス利用料金（加算）

項目	単位・料金	内 容
初回加算	200 単位/月 (自己負担額) 254 円/月	新規に訪問介護計画書を作成した利用者に対して、初回に実施した 訪問介護と同月内に、サービス提供責任者が、自ら訪問介護を行う 場合又は他の訪問介護員等が訪問介護を行う際に同行訪問した場 合。(過去 2 ヶ月間の訪問がなく再開する場合も含む。)

生活機能向上 連携加算	100単位/月 (自己負担額) 128円/月	利用者の在宅における生活機能向上を図る観点から、訪問リハビリテーション実施時にサービス提供責任者とリハビリテーション専門職が同時に利用者宅を訪問し、両者の共同による訪問介護計画を作成することに対する評価。(3ヶ月算定可能)
----------------	------------------------------	---

(2) 総合事業の対象とならないサービス (契約書第5条、第10条参照)

以下のサービスは、利用料金の全額がご契約者の自己負担となります。

(i) 〈サービスの概要と利用料金〉

写物の交付

ご契約者は、サービス提供についての記録その他複写物を必要とする場合には実費相当分のご負担となります。

1枚につき 20円 ☐ 利用する ☐ 利用しない

(3) 利用料金のお支払方法 (契約書第10条参照)

前記(1)、(2)の料金・費用は次のとおりお支払い下さい。

- ☐ サービス月毎に現金でお支払いください

(4) 利用の中止、変更、追加 (契約書第11条参照)

利用予定の前に、ご契約者の都合により、サービスの利用を中止又は変更することができます。この場合、利用予定日の前々日までに事業者へ申し出て下さい。

- ☐ 利用予定日の前々日までに申し出がなく、前日もしくは当日になって利用の申し出をされた場合、取消料として下記の料金をお支払いいただく場合があります。ただしご契約者の体調不良等正当な事由がある場合にはこの限りではありません。

利用予定日の前々日までに申し出があった場合	無料
利用予定日の前日に申し出があった場合	当日の利用料金の50%
利用予定日の前日までに申し出がなかった場合	当日の利用料金の全額

介護保険給付の対象となるサービスの取消料については、上記の区分に従い自己負担額の50%もしくは全額となります。

- ☐ サービスの利用の変更・追加の申し出に対して、事業所及び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、他の利用可能期間又は日時を契約者に提示して協議します。

① サービス提供を行う訪問介護員

ア. ただし、実際のサービスの提供にあたっては、複数の訪問介護員が交代してサービスを提供します。

イ. 訪問介護員は常に身分証明書を携行し、初回訪問時、契約者又は家族の求めに応じて提供します。

②訪問介護員の交代（契約書第7条参照）

ア. ご契約者からの交代の申し出

選任された訪問介護員の交代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代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代を申し出ることができます。当事業所まで申し出て下さい。ただし、ご契約者から特定の訪問介護員の指定はできません。

イ. 事業者からの訪問介護員の交代

事業者の都合により、訪問介護員を交代することがあります。

訪問介護員を交代する場合は契約者及びその家族に対してサービス利用上の不利益が生じないように十分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8条参照）

定められた業務以外の禁止

第1号訪問事業サービスの利用にあたり、契約者は「**5. 当事業所が提供するサービスと利用料金**」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。

7. サービス利用をやめる場合（契約の終了について）

契約期間満了の7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、契約は更に6ヶ月間（認定期間）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20条参照）

- ①ご契約者が死亡した場合
- ②ご契約者が施設等に入所された場合
- ③要支援認定によりご契約者の心身の状況が自立又は要介護と判定された場合
- ④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
- ⑤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
- ⑥当事業所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
- ⑦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。）
- ⑧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21条、第22条参照）

契約の有効意期間中であっても、ご契約者から利用契約の全部又は一部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日前までに契約届出書をご提示下さい。契約料金は徴収しません。

ただし、以下の場合には、即時に契約の全部又は一部を解約・解除することができます。

- ①総合事業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事業所の運営規定の変更に同意できない場合
- ③ご契約者が入院された場合（一部解約はできません）
- ④ご契約者の介護予防プランまたは介護予防ケアマネジメントが変更された場合（一部解約はできません）
- ⑤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サービスを実施しない場合
- ⑥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
- ⑦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。
- ⑧他の利用者がご契約者の身体・財物・信用等を傷つけた場合もしくは傷つける具体的な恐れがある場合において、事業者が適切な対応をとらない場合。

（２）事業者からの契約解除の申し出（契約書第 23 条参照）

以下の事項に該当する場合には、本契約の全部又は一部を解除させていただく場合があります。

この場合は、一ヶ月以上の期間を置き、通知します

- 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契約者による、サービス利用料金のお支払いが3ヶ月以上遅延し、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サービス等の財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合。
- ④ご契約者の行動が他の利用者もしくはサービスの従事者の生命、身体、健康に重大な影響を及ぼす恐れがある、あるいは、ご契約者が重大な自傷行為（自殺にいたるおそれがあるような場合）を繰り返すなど、本契約を継続しがたい重大な事情が生じた場合。
- ⑤契約者またはその家族等による言動が、精神的・身体的暴力やセクハラなどの、サービス従事者へのハラスメントにあたる場合

（３）契約の一部が解約または解除された場合（契約書第 24 条参照）

本契約の一部が解約又は解除された場合には、当該サービスに関わる条項はその効力を失います。

（４）契約の終了に伴う援助（契約書第 20 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に努めます。

8. サービス提供における事業者の義務（契約書第 14 条、第 15 条参照）

当事業所は、ご契約者に対してサービスを提供するに当たって、ご契約者の生命、身体、生活環境等の安全やプライバシーの保護などに配慮するなど、契約書第 14 条、第 15 条に規定される義務を

負います。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、医師又は看護職員と連携の上、ご契約者から聴取、確認します。
- ③ご契約者に提供した記録をサービスについて作成し、5年間保管するとともに、ご契約者の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
ただし、コピー代は有料となります。
- ④ご契約者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行いません。
ただし、ご契約者または他の利用者等の生命、身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、記録を記載するなど、適正な手続きにより身体を拘束する場合があります。
- ⑤事業者ご契約者へのサービス提供時において、ご契約者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合には、速やかに主治医又はあらかじめ定めた協力医療機関への連絡を行う等必要な処置を講じます。
- ⑥事業者及びサービス従事者または従業員は、サービスを提供するにあたって知り得たご契約者また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、ご契約者に医療上の必要がある場合には、医療機関等にご契約者の心身等の情報を提供します。また、ご契約者との契約の終了に伴う援助を行う際にはご契約者の同意を得て行います。

9. 損害賠償について（契約書第17条、第18条参照）

当事業所において、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場合には、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

10. 損害保険の加入について

当施設では賠償責任保険の損害保険へ加入しています。保険契約の内容については、サービス提供の事務室までお問い合わせ下さい。

11. 苦情の受付について（契約書第27条参照）

（1） 当施設における苦情の受付

当施設における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

○ 苦情受付窓口（担当者）

管理者 藤 木 道 子

受付時間 毎週 月 曜日 ～ 金 曜日

電話番号 (079) 291-4848

○ 第三者委員 上 所 喜美子

第三者委員は、苦情解決を円滑に図るために双方への助言や話し合いの立ち合いなども致します。
直接苦情を受け付けることもできます。

(2) 行政機関その他苦情受付期間

○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 FAX (078) 332-5650 受付時間 9:00 ~ 17:15 月~金
○姫路市役所 介護保険担当課	所在地 姫路市安田4丁目1番地 電話番号 (079) 221-2445 FAX (079) 221-2444 受付時間 8:35 ~ 17:20 月~金

12. 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に変更が生じることが予想される場合には、重要事項が変更された場合に、利用者に書類を交付して口頭でその内容を通知し、契約者、事業者、身元引受人が記名捺印のうえ同意確認を得ることとする。

日時 : 年 月 日 時 分 ~ 時 分

場所 :

第1号訪問事業サービスの提供に開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

ヘルパーステーションサンライフ御立

説明者職名 氏名 印

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項説明を受け、第1号訪問事業サービスの提供開始に同意しました。

[契約者(利用者)]

住所

氏名 印

私は、契約者が事業者から重要事項の説明を受け、第1号訪問事業サービス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。

[署名代行者]

住所

氏名

印

(契約者との関係)

電話番号

[身元引受人]

住所

氏名

印

(契約者との続柄)

電話番号

[立会人]

住所

氏名

印

(契約者との続柄)

電話番号