登米市社協米山訪問介護事業所（居宅介護、重度訪問介護）
『重要事項説明書』

指定居宅介護、重度訪問介護（以下「サービス」という。）の提供をはじめるに当り、米山訪問介護事業所（以下「事業所」という。）があなたに説明すべき事項は次のとおりです。

１．事業の目的及び運営方針

事業の目的	事業所が、サービスの適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、心身に障害のある利用者に対し、常に当該利用者の立場に立ったサービスの提供を確保することを目的とします。
運営方針	利用者の心身の特性を踏まえて、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、食事その他の生活全般にわたる援助を行い、関係機関、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスを行うものとします。

２．事業者等の概要

（１）サービスを提供する事業者（法人）

事業者の名称	社会福祉法人　登米市社会福祉協議会
所在地	登米市迫町北方字大洞４５番地３
代表者	会　　長　　千　葉　博　行
電話番号	０２２０－２１－６３１０
ファックス番号	０２２０－２１－６３２０
認可年月日	平成１７年４月１日

（２）事業所

事業所の名称	登米市社協米山訪問介護事業所
所在地	登米市米山町西野字古舘廻８番地
管理者	鈴木　優子
事業所番号	居宅介護、重度訪問介護　（宮城県　０４１１２００１４０）
実施地域	登米市及び隣接市町
電話番号	０２２０－５５－１０６５
ファックス番号	０２２０－５５－５６１２
指定開始年月日	平成１８年１０月１日

３．営業日及び営業時間

営 業 日	休日はありません。		
営業時間	午前８時から午後６時		
提供時間	通常時間帯	早朝	夜間
	8:00～18:00	6:00～8:00	18:00～20:00

４．職員体制（主たる職員）

従事者の職種		業務内容	常勤	非常勤	計	指定基準
管理者		総合管理	１名		１名	１名
サービス提供責任者		居宅介護計画、重度訪問介護計画の作成、利用者管理	３名		３名	２名以上
従事者	介護福祉士	訪問介護	３名	３名	６名	２．５名以上
	実務者研修修了者（旧１級修了者）	訪問介護	１名	１名	２名	
	初任者研修修了者（旧２級修了者）	訪問介護		８名	８名	

５　身分証携帯義務

訪問介護員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者または利用者の家族等から提示を求められたときは、これを提示いたします。

６．提供するサービスの内容と利用料金について

（１）提供するサービスの内容

サービス区分と種類		サービスの内容
居宅介護計画等の作成		アセスメントを行い援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた計画を作成し、適宜、見直しを行います。
身体介護	食事介助	食事の介助を行います。
	排せつ介助	排せつの介助・おむつ交換を行います。
	入浴介助・清拭	衣服着脱、入浴の介助や清拭、洗髪などを行います。
	その他	体位変換や洗顔、歯磨き等の日常生活を営むために必要な身体介護を行います。
家事援助	調理	利用者の食事の準備をします。
	洗濯	利用者の衣類等の洗濯を行います。
	掃除	利用者の居宅の掃除や整理整頓を行います。
	その他	利用者の日常生活に必要な物品の買い物を行います。 ※預貯金の引き出しや預け入れは行いません。
通院等介助 通院等のための乗車または降車の介助		通院等のための屋内外における移動等の介助または、通院先での受診の手続き、移動等の介助を行います。
重度訪問介護		常時介護を必要とする方に、居宅において入浴・排せつ・食事等の身体介護や調理・洗濯・掃除等の家事援助、その他の生活全般にわたる見守り等の支援を行います。
その他、必要に応じ生活等に関する相談や助言をいたします。		

（２）従業者の禁止行為

訪問介護員はサービスの提供にあたって次の行為は行いません。

①医療行為

②利用者または家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
③相談支援事業を行う者及び利用者等に対する金品その他の財産上の利益の供与、収受
④利用者の同居家族に対するサービス
⑤利用者の日常生活の範囲を超えたサービス（大掃除、庭掃除など）
⑥身体拘束その他利者の行動を制限する行為
（利用者または第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く）
⑦利用者または家族に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他の迷惑行為

（３）利用料金及び利用者負担額

介護給付費によるサービスを提供した際、サービス利用料金（厚生労働大臣の定める基準により算出した額）のうち９割が介護給付の給付対象となります。利用者負担分として、サービス利用料金全体の１割の額を事業者にお支払いいただきます（定率負担または利用者負担額)。

なお、利用者負担額の軽減等が適用される場合は、この限りではありません。

障害福祉サービス受給者証をご確認ください。

◆障害者の利用者負担

区分	世帯の収入状況	負担上限月額
生活保護	生活保護受給世帯	０円
低所得	市町村民税非課税世帯	０円
一般１	市町村民税課税世帯（１６万円未満） ※入所施設利用者（２０歳以上)、グループホーム利用者を除く	９，３００円
一般２	上記以外	３７，２００円

◆その他

サービスの種類	内　　容	
交通費	通常の事業の実施地域を超えて行う事業に要する交通費は、公共交通機関を利用した場合は、その実費を請求いたします。 また、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収いたします。 ・通常の事業実施地域を超えた地点から１ｋｍにつき２５円 ・通常の事業実施地域を超えた地点から往復を計算し、１ｋｍ未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てる。	
キャンセル料	利用者の都合でサービスを中止する場合は、中止の連絡を頂いた時間に応じて、下記によりキャンセル料がかかる場合もあります。	
	サービス提供の１２時間前まで	無　料
	利用時間まで	利用料の５０％
	連絡がなかった場合	利用料の１００％
・サービス提供にあたり必要となる利用者の居宅で使用する電気、ガス、水道の費用 ・家事援助に係る買い物等で利用者宅から目的地までの公共交通機関を利用した場合の交通費	利用者の別途負担となります。	

７．利用料の請求および支払方法

毎月１５日前後に前月分の利用料を請求いたしますので、２７日までに口座振替、または口座振込の方法でお支払い下さい。お支払いを確認しましたら領収書を発行いたします。

８．緊急時等における対応方法

サービス提供中に病状の急変、その他の緊急事態が生じた場合は、速やかに主治医及び家族等に連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者等があらかじめ指定する連絡先にも連絡します。

９．事故発生時の対応

事業者の過誤及び過失の有無に関わらず、サービス提供の過程において事故が発生した場合には、速やかに市、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

市町村	登米市福祉事務所障害福祉課　０２２０－５８－５５５２
かかりつけ医療機関	医療機関名： 主　治　医： 電 話 番 号： 所　在　地：
緊急連絡先	氏　　名：　　（続柄：　　） 住　　所： 電 話 番 号：

１０．衛生管理等

訪問介護員の清潔の保持及び健康管理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。また、事業所において感染症が発生し、またはまん延しないように必要な措置を講じるとともに必要に応じ保健所の指導、助言を求めます。

１１．虐待防止の対応

事業所は、利用者の人権を護り虐待を防止するために、下記の対策を講じます。

（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	管理者　　鈴木　優子
虐待防止受付担当者	サービス提供責任者　佐藤　恵利子

（２）虐待防止のための指針を策定し、委員会を開催します。

（３）成年後見制度の利用を支援します。

（４）苦情解決体制を整備しています。

（５）訪問介護員に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修会を実施します。

１２．相談・要望・苦情等の窓口

（１）サービスに関する相談、要望、苦情等は管理者か下記までお申し出下さい。

事業所の相談・苦情対応窓口		
受付時間	月曜日から金曜日　８：３０～１７：１５	
電話番号	０２２０－５５－１０６５	
管理者　鈴木　優子（苦情解決責任者）		佐藤　恵利子（サービス提供責任者）
苦情があった場合は状況の確認、検討を行い、対応について決定します。また必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに利用者への対応と結果報告をいたします。		

（２）第三者委員

事業所のサービスに関する苦情やご意見を第三者委員に相談することもできます。

氏　名	連　絡　先
佐々木　啓	０２２０－５５－３７２４

（３）行政機関その他苦情受付機関

登米市福祉事務所障害福祉課	所 在 地：登米市南方町新高石浦１３０番地 電話番号：０２２０－５８－５５５２ FAX番号：０２２０－５８－２３７５
宮城県社会福祉協議会 （運営適正化委員会）	所 在 地：仙台市青葉区本町三丁目７－４ 電話番号：０２２－７１６－９６７４ FAX番号：０２２－７１６－９２９８
宮城県国民健康保険団体連合会 （苦情相談窓口）	所 在 地：仙台市青葉区上杉１丁目２－３ 電話番号：０２２－２２２－７７００

１３．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	年　　月　　日
		評価機関名称	
		結果の開示	１　あり　　２　なし
	２　なし		

１４．その他の重要事項

（１）訪問介護員は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持し、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、職員との雇用契約の内容とします。

（２）事業所は、法令に基づいて指定居宅介護、重度訪問介護に関する記録等を整備し、そのサービスが完結した日から５年間は保管します。

（３）事業所は、感染症や非常災害の発生に備え業務継続計画を策定し、訪問介護員等に周知するとともに、必要な研修および訓練を実施します。

（４）訪問介護員は、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう、利用者の意思決定支援に配慮するよう努めます。

サービスの提供開始に当り、利用者に対して本書面に基づいて重要事項を説明しました。

令和　　年　　月　　日

事　業　者

事業者名　　登米市社協米山訪問介護事業所

（指定番号　宮城県０４１１２００１４０）

住　　所　　宮城県登米市米山町西野字古舘廻８番地

代表者名　　社会福祉法人登米市社会福祉協議会

会　　長　　千　葉　博　行　　印

説　明　者

所　　属　　登米市社協米山訪問介護事業所

職　　名

氏　　名　　印

私は、本書面により、事業者からサービス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

利用者は、身体の状況等により署名ができないため、利用者本人の意思を確認したうえ、私が利用者に代わって、その署名を代筆しました。

署名代行者（続柄　　）

住　　所

氏　　名　　印