

介護予防・日常生活支援総合事業 栄荘ホームヘルプサービス重要事項説明書

1. 事業者

事業者の名称	社会福祉法人唐津福祉会
事業者の所在地	唐津市千代田町2566番地11
法人の種別	社会福祉法人
代表者氏名	理事長 渡邊 尚
電話番号	0955-53-8822
FAX番号	0955-53-8833

2. 利用施設

施設の名称	栄荘 ホームヘルプサービス
施設の所在地	唐津市栄町2588番地19
施設長名	篠原 正彦
サービスの種類	介護予防・日常生活支援総合事業サービス
電話番号	0955-75-2521
FAX番号	0955-75-2548

3. 事業の種類

事業の種類	指定年月日	指定番号
指定訪問介護(介護予防)	平成11年10月22日	佐賀県28号
介護予防・日常生活支援総合事業(訪問型サービス)	平成29年4月1日	佐賀県28号

4. 職員体制

職員の職種	員数	区 分				常勤換算をした場合の 人員数	保 有 資 格
		常 勤		非常勤			
		専従	兼務	専従	兼務		
施設長	1		1				
サービス提供 責任者	2	1	1			2.0	介護福祉士(2名)
訪問介護員	5	1	1	3		2.9	介護福祉士(2名) ヘルパー2級(3名)

5. 営業日及び営業時間

営 業 日	毎 日
営業時間	早 朝 午前6時から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 深 夜 午後10時から翌日の午前6時まで

6. サービスの提供方法及び内容

訪問型サービス計画に基づいて行います。

訪問型サービスの提供	訪問型サービスの提供に際しては、あらかじめ、介護支援専門員が作成したケアマネジメントに沿ってサービスを提供します。
サービスの内容	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。 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、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 ※ 但し、これらのサービスはご家族分のサービスは行いませんのでご了承下さい。 3. 相談、助言に関すること。 生活、身上、介護に関する相談・助言、住宅改良に関する相談助言、その他必要な相談・助言
問い合わせ又は利用申込み方法	訪問型サービスの提供に関する問い合わせ又は利用申込みは、電話、文書及び事業所への来所により受け付けます。

7. 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 (自己負担額は介護報酬の告示上の額から、事業者を支払われる給付額を差し引いた差額)
法定代理受領でない場合	介護報酬の告示上の額 (一旦全額を負担していただきます。但し、後日自己負担分を差し引いた金額を、介護保険から払い戻しが受けられます。)

※介護報酬の告示上の額は、別紙のとおり。

(2) 法定外給付

区 分	利 用 料
交 通 費	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居宅介護支援を行う場合には、それに要した交通費を請求します。

8. 通常の事業の実施区域

事業の実施区域	唐津市
---------	-----

9. サービス内容等に関する苦情連絡先

栄荘ホームヘルプサービス	TEL 0955-75-2521 サービス提供責任者 梅川 真理
唐津市役所 健康づくり部 介護保険課 指定・指導係	住所 唐津市西城内1-1 TEL 0955-53-8021
国民健康保険団体連合会	住所 佐賀市呉服元町7-28県国保会館 TEL 0952-26-1477
佐賀県福祉サービス運営適正化委員	住所 佐賀市天神1丁目4番15号 TEL 0952-23-2151
佐賀県長寿社会課	住所 佐賀市城内1丁目1-59 TEL 0952-25-7054

- ・受理した苦情については、「社会福祉法人唐津福祉会苦情対応規程」に基づき、公正かつ円滑に解決するように努めます。

10. 具体的取扱方針

サービスの提供	・正当な理由なく訪問型サービスの提供の拒否はしません。ただし、通常の実施地域等を勘案し、利用者に対して自ら適正な訪問型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、訪問型サービスの目標を立て、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型サービス計画を作成します。なお、必要に応じて訪問型サービス計画を変更することがあります。
---------	--

受給資格証の確認	・訪問型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。 ・被保険者証に認定審査会意見が記載されているときは、それを配慮して訪問型サービスを提供します。 ・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。
居宅介護支援事業者との連携	・訪問型サービスが円滑に提供できるよう、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	・法定代理受領サービスに該当しない訪問型サービスに係る利用料（償還払い）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。

11. 事故発生時の対応

訪問型サービスの提供により事故が発生した場合は、保険者、利用者の家族、居宅介護支援事業者等に連絡を行なうとともに、必要な措置を行ないます。
訪問型サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行ないます。

12. 虐待防止

事業所は利用者の人権の擁護・虐待の防止のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。	
(1) 虐待防止に関する責任者及び担当者を選定しています。	
虐待防止に関する責任者	施設長 篠原 正彦
虐待防止に関する担当者	サービス担当責任者 梅川 真理
(2) 成年後見制度の利用を支援します。	
(3) 苦情解決体制を整備しています。	
(4) 訪問介護員に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。	
(5) サービス提供中に、当該事業所訪問介護員等又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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。	

13. カスタマーハラスメント（利用者又はその家族等からの暴言や暴力・悪質なクレーム等の迷惑行為）

利用者や家族等と職員との良好な関係を築くため、厚生労働省の指針に基づき「カスタマーハラスメント防止」に取り組んでおります。万が一、不適切な言動が確認された場合には、サービスの提供等をお断り、中止する場合があります。なお、同様の行為が繰り返される場合や予見される場合には、他の利用者及び職員を保護するため録音等を行う場合があります。

14. 守秘義務

訪問介護に従事する職員（職員であった者を含む）は、サービスを提供するうえで知り得た、利用者や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。
利用者の緊急の医療上の必要が有る場合には、医療機関等に利用者に関する心身等の状況を提供できるものとします。
利用者に係る居宅介護支援事業者等との連携を図るなど、正当な理由がある場合には、事前の同意を文書により得たうえで、利用者や家族等の個人情報を用いることができるものとします。

私は、重要事項説明書を受領して、施設職員（職名 氏名 ）

から重要事項の説明を受け、訪問型サービスの提供の開始に同意します。

令和 年 月 日

利用者	住所			
	氏名	印		
署名代行人	住所			
	氏名	印	続柄	
代行の理由				

身元引受人 (連帯保証人)	住所			
	氏名	印	続柄	
家族代表等	住所			
	氏名	印	続柄	

代理人 (成年後見人等)	住所			
	氏名	印	続柄	