

重要事項説明書

この「重要事項説明書」は、サービスを提供するにあたり、事業所の概要やサービス内容等について契約を締結する前に知っておいていただきたいことや契約上ご注意くださいのことを説明するものです。

1 介護予防訪問介護相当サービスを提供する事業者について

事業者の名称	株式会社 ピコグラム
代表者・氏名	代表取締役 志賀 龍司
所在地	愛知県一宮市中島通五丁目 11 番 2
法人設立年月日	平成12年9月26日

2 利用者に対して介護予防訪問介護相当サービスを実施する事業所について

(1)事業所の所在地等

事業所の名称	ピコグラムケアセンター
サービスの種類	介護予防訪問介護相当サービス
介護保険指定事業所番号	2372200697
事業所所在地	愛知県一宮市中島通五丁目 11 番 2
連絡先 相談担当者	Tel:0586-52-3760 FAX:0586-52-3765 管理者 志賀 かおり
通常の実施地域	一宮市

(2)事業の目的及び運営の方針

事業の目的	1 要支援状態又は事業対象者である利用者が、その有する能力に応じ可能な限り居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるよう、第一号訪問事業(介護予防訪問介護相当サービス)を提供することを目的としています。
運営の方針	1 事業者は、利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、介護保険法その他関係法令及びこの契約の定めに基づき、要支援状態の維持若しくは改善又は要介護状態となることの予防のため、適切なサービスの提供に努めます。 2 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図りながら、総合的なサービスの提供に努めます。

(3)事業所の営業日及び営業時間

営業日	月曜日～土曜日 但し、12月30日～1月3日を除きます。
営業時間	午前9時00分 ～ 午後5時00分
※ 上記に関わらず、利用者の心身の状況や環境に応じて、営業日、営業時間に関わらず柔軟に対応します。	

(4)事業所の職員体制

管理者・・・1人

サービス責任者・・・2人以上

訪問介護員等・・・常勤換算方法で2.5人以上

3 提供するサービスの内容及び費用について

第一号訪問事業は、訪問介護員等が利用者のお宅を訪問し入浴、排せつや食事等の介助、調理、洗濯や掃除等の家事など、日常生活上の世話を行なうサービスです。具体的には次に掲げるサービスを提供することになります。

(1) サービス区分と内容

サービス区分と種類		サービスの内容
介護予防訪問介護 相当サービス計画の作成		利用者に係る居宅介護支援事業者が作成した居宅サービス計画(ケアプラン)に基づき、利用者の意向や心身の状況等の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介護予防訪問介護相当サービス計画を作成します。
身体 介 護	食事介助	食事の介助を行います。
	入浴介助	入浴(全身浴・部分浴)の介助や清拭(身体を拭く)、洗髪などを行います。
	排泄介助	排泄の介助、おむつ交換を行います。
	更衣介助	上着、下着の更衣の介助を行います。
	身体整容	日常的な行為としての身体整容を行います。
	体位変換	床ずれ予防のための体位変換を行います。
	移動・移乗介助	室内の移動、車椅子等への移乗の介助を行います。
	服薬介助	配剤された薬の確認、服薬のお手伝い、服薬の確認を行います。
	起床・就寝介助	ベッドへの誘導、ベッドからの起き上がりの介助を行います。
	自立生活支援のための 見守りの援助	○利用者と一緒に手助けしながら行う調理(安全確認の声掛け、疲労の確認を含む)を行います。 ○入浴、更衣等の見守り(必要に応じて行う介助、転倒予防のための声掛け、気分の確認などを含む。)を行います。 ○排泄時の際の移動時、転倒しないように側について歩きます。(介護は必要時だけで、事故がないように常に見守ります。) ○洗濯物を一緒に干したりたたんだりすることにより自立支援を促すとともに、転倒予防のための見守り・声掛けを行います。 上記のように自立支援に向けた援助を行います。
生活 援 助	買い物	利用者の日常生活に必要な物品の買い物を行います。
	調 理	利用者の食事の用意を行います。
	掃 除	利用者の居宅の掃除や整理整頓を行います。
	洗 濯	利用者の衣類等の洗濯を行います。

(2) 訪問介護員の禁止行為

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利用者又は家族からの金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預り

③利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受

④利用者の同居家族に対するサービス提供(洗濯、調理等)

⑤利用者の日常生活の範囲を超えたサービス提供等

草むしり、花木の水やり、犬の散歩等ペットの世話等、家具・電気機器等の移

動及び修繕等、大掃除、窓のガラス磨き、植木の剪定等が該当します。

⑥身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為(利用者又は第三者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きます。)

⑦その他、利用者又は家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

(3) 提供するサービスの利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合について)

◇要支援1・2、総合事業対象者(身体介護及び生活援助)

区分		単位数 (単位/月)	基本利用料 (円/月)	利用者負担(円/月)		
				1割	2割	3割
介護予防訪問サービス費 (Ⅰ)	1週間に1回程度の介護 予防訪問サービスが必要とされた場合	1,176	12,253	1,225	2,450	4,411
介護予防訪問サービス費 (Ⅱ)	1週間に2回程度の介護 予防訪問サービスが必要とされた場合	2,349	24,476	2,448	4,895	7,343
介護予防訪問サービス費 (Ⅲ)	1週間に2回程度を超える 介護予防訪問サービスが必要とされた場合 (要支援2のみ)	3,727	38,835	3,884	7,767	11,651

要件を満たす場合に上記基本報酬・事業費に料金が加算又は減算されます。

区分		単位数 (単位/月)	基本利用料 (円/月)	利用者負担(円/月)		
				1割	2割	3割
初回加算	新規の利用者へサービス 提供した場合	200	2,084	208	417	750
介護職員処遇改善加算	市へ届出を行って、介護職員の賃金改善等を実施している事業所			(Ⅱ) 合計単位数×22.4%		

◇その他

- ※ 介護予防訪問介護相当サービスは月単位の定額制となります。
- ※ 上記の基本利用料は、一宮市あんしん介護予防事業に実施に関する要綱で定められた金額です。その金額が改定された場合は、これらの基本利用料も自動的に改定されます。なお、その場合は、事前に新しい基本利用料を書面によりお知らせします。

4 利用料金の支払方法

利用料(利用者にご負担をいただく金額)は、毎月末に1か月分を集計し翌月 15 日頃までに請求書がお手元に届くよう郵送します。利用料のお支払いにつきましては、自動口座振替をお願いしておりますが、下記のいずれかの方法によりお支払いください。

支払方法	支払要件等
① 自動口座振替	サービスを利用した月の翌月26日(祝休日の場合は翌日)に、指定された口座より引き落としします。 なお、領収書につきましては、口座振替が行なわれた翌月、15日頃までに郵送します。
② 銀行振込	請求書がお手元に届いた同月末日までに、事業者が指定する銀行口座にお振り込みください。 なお、領収書は入金が確認できた時点で郵送となります。
③ 現金払い	請求書をお届けした同月末日までにお支払いください。その際に領収書を発行いたします。

5 サービスの提供にあたって

- (1)サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容(被保険者資格、要介護状態区分等及び認定等の有効期間)を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。
- (2)利用者に係る介護予防支援事業者が作成する「介護予防計画」に基づき、主治の医師の指示並びに利用者の心身の状況、又は利用者家族の意向を踏まえて、「介護予防訪問介護相当サービス計画」を作成します。この作成した介護予防訪問介護相当サービス計画は、利用者又は家族にその内容を説明し同意を得たうえで控えを交付します。
- (3)サービス提供は、介護予防訪問介護相当サービス計画に基づいて行います。なお、介護予防訪問介護相当サービス計画は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます。

6 秘密の保持と個人情報の保護について

利用 者 及 び そ の 家 族 に 関 する 秘 密 保 持	1 事業者は、利用者の個人情報について、「個人情報の保護に関する法律」等を遵守し、適切な取り扱いに努めます。 2 事業者及び事業者で使用する者は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。この秘密の保持は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。 なお、事業者で使用する者が退職した後においてもその秘密を保持するべく旨を、雇用契約の内容としています。
個 人 情 報 の 保 護 に つ い て	1 事業者は、利用者からあらかじめ文書で同意を得ない限りサービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いませぬ。利用者家族の情報も同様に用いませぬ。 2 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示します。開示の結果、情報の訂正、追加又は削除を求められた場合は、調査のうえ利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行います。（開示に際して、複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）

7 緊急時の対応について

サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合には、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者があらかじめ指定する連絡先にも連絡します。

8 事故発生時の対応について

利用者に対する介護予防訪問介護相当サービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、利用者に係る介護予防支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、利用者に対する介護予防訪問介護相当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います。

9 サービス提供の記録

- (1) 介護予防訪問介護相当サービスの実施ごとに、サービス提供日、内容等の記録を行い、サービス提供の終了時に利用者の確認を受けることとします。また、利用者の確認を受けた後は、その控えを利用者に交付します。
- (2) 介護予防訪問介護相当サービスの実施毎にサービス提供の記録を行うこととし、その記録はサービス提供の完結の日から5年間保存します。
- (3) 利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を求めることができます。

10 サービス提供に関する相談、苦情について

当事業所では、提供した介護予防訪問介護相当サービスに係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置しております。

(1) 相談・苦情申立の窓口

事業所の窓口	所在地	一宮市中島通五丁目11番2		
	電話番号	0586-52-3760	FAX 番号	0586-52-3765
	責任者	管理者 志賀 かおり		
	受付時間	午前9時～午後5時(月～金曜日)		

(2)当事業所以外にも市町村、公的機関にて苦情申立等を行うことができます。

市町村(保険者)の窓口

一宮市福祉部 介護保険課 介護保険グループ	所在地	一宮市本町二丁目5番6号
	電話番号	0586-85-7017
	受付時間	午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分

公的団体の窓口

愛知県国民健康保険 団体連合会 介護福祉課	所在地	名古屋市東区泉 1-6-5
	電話番号	052-971-4165(ダイヤルイン)
	受付時間	午前 9 時 00 分～午後 5 時 00 分

11 高齢者虐待防止

- (1)研修等を通じて、従業者の人権意識の向上や知識や技術の向上に努めます。
- (2)虐待防止のための対策を検討する委員会を年に1回定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底をはかります。
- (3)虐待防止のための指針を整備します。
- (4)上記(1)～(3)までを適切に実施するための担当者を置きます。

以上、上記内容について、「一宮市あんしん介護予防事業における指定第 1 号事業の人員・設備及び運営に関する基準等」を定める要綱第9条(内容及び手続きの説明及び同意)の規定に基づき説明を行いました。

重要事項の説明を受け充分理解するとともに介護予防訪問介護相当サービスの利用開始に同意します。

重要事項説明日	令和 年 月 日
---------	----------

同意日 年 月 日

(利用者)

名前

(署名代行者又は代理人)

名前

(利用者との関係:)