

社会福祉法人 十 字 の 園

ホームヘルパーステーション松崎十字の園

「介護予防・日常生活支援総合事業」(独自)

重要事項説明書

当事業所はご利用者に対して、指定訪問介護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、契約上ご注意くださいことを
次の通り説明いたします。

※ 当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要支援」と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でもサービスの利用は可能です。

◆◆ 目 次 ◆◆

1	事業者(法人)の概要	1
2	訪問事業所の概要	1
3	事業の目的と運営方針	1
4	提供するサービスの内容	2
5	営業日時	2
6	事業所の職員体制	2
7	管理者及びサービス提供責任者	2
8	利用料	3
9	緊急時における対応方法	3
10	事故発生時の対応	3
11	非常災害対策	3
12	苦情相談窓口	3
13	サービスの利用にあたっての留意事項	5

**介護予防・日常生活支援総合事業
第1号訪問事業（総合事業訪問介護）（重要事項説明書）**

あなた（利用者）に対するサービスの提供開始にあたり、当事業者があなたに説明すべき重要事項は、次のとおりです。

1. 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	社会福祉法人 十字の園
主たる事務所の所在地	静岡県浜松市浜名区細江町中川7220番地の11
代表者（職名・氏名）	理事長 鈴木 淳司
設 立 年 月 日	昭和35年12月28日
電 話 番 号	053-436-9535

2. 訪問事業所の概要

ご利用事業所の名称	ホームヘルプステーション松崎十字の園	
サービスの種類	第1号訪問事業（総合事業訪問介護）	
事業所の所在地	静岡県賀茂郡松崎町江奈157	
電 話 番 号	0558-43-3131（代表）	
指定年月日・事業所番号	平成14年 4月 1日	2270100262
管 理 者 の 氏 名	小川 秀幸	
通常の事業の実施地域	松崎町、西伊豆町	

3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	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1号訪問事業（総合事業訪問介護）を提供することを目的とします。
運営の方針	創立の精神である「キリスト教精神に立って……必要な福祉サービスを総合的に提供する」（定款）を運営の基盤に、職員は、愛と奉仕の姿勢を持ち、『あなたのために』という事業所の理念を実現する為に、ご利用者お一人おひとりに向い合い、その意思を尊重し、明るく家庭的な雰囲気の中で、日ごと生き生きと生活することができるように指定訪問介護サービスを提供することを運営の方針にします。

4. 提供するサービスの内容

第1号訪問事業（総合事業訪問介護）は、訪問介護員等が利用者のお宅を訪問し、入浴、排泄や食事等の介助、調理、洗濯や掃除等の家事など、日常生活上の世話をを行うサービスです。

具体的には、サービスの内容により、以下の区分に分けられます。

身体介護	利用者の身体に直接接触して行う介助や日常生活を営むのに必要な機能や意欲を高めるために利用者と共にを行う援助や専門的な援助を行います。 例) 起床介助、就寝介助、排泄介助、身体整容、食事介助、更衣介助、清拭（せいしき）、入浴介助、体位交換、服薬介助、通院・外出介助、自立生活支援・重度化防止のための見守りの援助（日常生活を営む機能を高める観点から安全を確保しつつ常時介助できる状態で行う見守りなど）など *同性介助を基本としますが、やむを得ない場合において、異性介助を実施する事があります。
生活援助	家事を行うことが困難な利用者に対して、家事の援助を行います。 例) 調理、洗濯、掃除、買い物、薬の受取り、衣服の整理など

5. 営業日時

営業日	年中無休
営業時間	受付時間 午前8時30分から午後17時30分 サービス提供時間 月～土曜日 午前8時30分から午後17時30分 日曜日 午前8時00分から午後17時00分 (ただし、利用者の希望に応じて、サービスの提供については、相談により24時間対応可能な体制を整えるものとします。)

6. 事業所の職員体制

職員の配置については、介護保険法に基づく指定基準を遵守しています。

(※詳細については、別紙1参照)

7. 管理者及びサービス提供責任者

事業所の管理者及びサービス提供責任者は下記のとおりです。

サービス利用にあたって、ご不明な点やご要望などありましたら、何でもお申し出ください。

管理者	小川 秀幸
サービス提供責任者	菊地 理恵

8. 利用料

別紙—2

(2) 支払い方法

上記(1)及び利用料(利用者負担分の金額)は、1ヶ月ごとにまとめて請求しますので、次のいずれかの方法によりお支払いください。

支払い方法	支払い要件等
口座引き落とし	サービスを利用した月の翌月の27日(祝休日の場合は翌日の平日)に、あなたが指定する銀行等の口座より自動引き落としとします

9. 緊急時における対応方法

サービス提供中に利用者の体調や容体の急変、その他の緊急事態が生じたときは、速やかに下記の主治医及び家族等へ連絡を行う等、必要な措置を講じます。

利用者の主治医	医療機関の名称 氏名 所在地 電話番号	
緊急連絡先 (家族等)	氏名(利用者との続柄) 電話番号	

10. 事故発生時の対応

サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、担当の地域包括支援センター(又は介護支援専門員)及び松崎町に報告を行うとともに、必要な措置を講じます。

11. 非常災害対策

非常時の対応	非常時災害避難誘導要領に定める
--------	-----------------

12. 苦情相談窓口

- (1) サービス提供に関する苦情や相談は、当事業所の下記の窓口でお受けします。
なお、苦情を申立てたことによる何らの差別待遇もいたしません。

〈苦情の受付〉

当事業所に対す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)

[職名] 施設長 管理者 : 小川 秀幸

サービス提供責任者 : 菊地 理恵

○受付時間 毎週月曜日～金曜日 8:30～17:30

○電話 0558-43-3131

(2) 苦情対応について

当事業所における苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じます。

- ①苦情を受け付けた場合には、苦情の内容等を記録します。
- ②苦情の内容を確認し、管理者は苦情処理に向けた検討会議を行います。
- ③検討会議の結果を基に処理結果をまとめ、具体的な対応を行います。
- ④苦情処理結果を台帳記載し、再発防止に努めます。

(3) 第三者委員について

- ①苦情解決第三者委員を設置し、利用者や利用者のご家族等からの苦情、要望、意見等の受付をしています。
- ②委員会を定期的で開催し、苦情解決責任者(施設長)より、第三者委員に報告を行います。
- ③第三者委員の設置は、苦情解決に社会性や客観性を確保し、利用者の立場や特性に配慮した対応を推進する事を目的としています。
- ④第三者委員

齋藤 伸彦 氏	松崎町社会福祉協議会職員
江口 充 氏	社会福祉法人 ベテスダ会理事

第三者評価の実施状況 (有 ・)

(実施年月日)

(評価機関)

(評価結果)

(4) 行政機関その他苦情受付機関

松崎役場 健康福祉課	所在地 静岡県松崎町宮内300-1 電話番号 0558-42-1111 (代表) FAX 0558-42-3184
西伊豆役場 健康増進課	所在地 静岡県西伊豆町仁科401-1 電話番号 0558-52-1116 (代表) FAX 0558-52-1906
静岡県 国民健康保険団体連合会 (苦情相談)	所在地 静岡県静岡市葵区春日2丁目 4番34号 電話番号 054-253-5590 FAX 054-253-5589
静岡県 社会福祉協議会	所在地 静岡県静岡市葵区駿府町1番70号 電話番号 054-254-5248 FAX 054-251-7508
静岡県賀茂健康福祉センター 保健事業	所在地 静岡県下田市中531-1 電話番号 0558-24-2056 FAX 0558-24-2159

13. サービスの利用にあたっての留意事項

サービスのご利用にあたってご留意いただきたいことは、以下のとおりです。

- (1) サービス提供の際、訪問介護員等は以下の業務を行うことができませんので、あらかじめご了解ください。
 - ① 医療行為及び医療補助行為
 - ② 各種支払いや年金等の管理、金銭の貸借など、金銭に関する取扱い
 - ③ 他の家族の方に対する食事の準備 など
- (2) 訪問介護員等に対し、贈り物や飲食物の提供などはお断りいたします。
- (3) 体調や容体の急変などによりサービスを利用できなくなったときは、できる限り早めに担当の地域包括支援センター（又は介護支援専門員）又は当事業所の担当者へご連絡ください。

令和 年 月 日

事業者は、利用者へのサービス提供開始にあたり、上記のとおり重要事項を説明しました。

ホームヘルパーステーション松崎十字の園

説明者氏名 サービス提供責任者 菊地理恵 印

私は、事業者より上記の重要事項について説明を受け、同意しました。

令和 年 月 日

利用者 住所

氏名 印

署名代行者 住所

氏名 印

本人との続柄 ()

別紙 1

職員の概要

当事業所では、ご利用者に対して訪問介護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。

R 7. 1 現在

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名			1名	管理部門
2. サービス提供責任者	1名			1名	サービス提供責任
3. 訪問介護員	2名	1名		2.5名	全般
(1)介護福祉士	2名	1名			全般
(2)訪問介護養成研修 1 級 （ヘルパー1 級）課程修了者					
(3)訪問介護養成研修 2 級 （ヘルパー2 級）課程修了者					

- ※ 常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務延時間数の総数を当事業所における常勤職員の所定の勤務時間数（例：週 40 時間）で除した数です。
（例）週 8 時間勤務の訪問介護員が 5 名いる場合、常勤換算では、1 名（8 時間×5 名÷40 時間＝1 名）となります。

あなたがサービスを利用した場合の「基本利用料」は以下のとおりであり、あなたからお支払いいただく「利用者負担金」は、原則として負担割合証に記載のとおり基本利用料の1割又は2割又は3割の額です。ただし、介護保険の支給限度額を超えてサービスを利用する場合、超えた額の全額をご負担いただきます。

(1) 第1号訪問事業（総合事業訪問介護）の利用料

【基本部分】※身体介護及び生活援助

サービス名称	サービスの内容	基本 利用料	利用者負担		
			1割	2割	3割
訪問型サービス（独自）Ⅰ （1月につき）	週1回程度のサービスが必要とされた場合 （事業対象者・ 要支援1・2）	11,760円 （1月あたり）	1,176円	2,352円	3,528円
訪問型サービス（独自）Ⅱ （1月につき）	週2回程度のサービスが必要とされた場合 （事業対象者・ 要支援1・2）	23,490円 （1月あたり）	2,349円	4,698円	7,047円
訪問型サービス（独自）Ⅲ （1月につき）	週2回を超える程度のサービスが必要とされた場合 （事業対象者・ 要支援2）	37,270円 （1月あたり）	3,727円	7,454円	11,181円

上記の基本利用料は、松崎町介護予防・日常生活支援総合事業第1号事業支給費の額等を定める要領で定める金額であり、その金額が改定された場合は、これら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でお知らせします。

* 初回訪問のみ、月途中からの場合は、回数での請求となります。