

介護予防・日常生活支援総合事業 第一号事業重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています
(京都府指定第2671200737号)

スーパー・コート宇治大久保訪問介護事業所

◆◆目次◆◆

1. 事業者
2. 事業所の概要
3. 訪問介護相当サービスの内容と利用料金等
4. 利用料金、その他の費用の請求および支払方法について
5. 事業者の記録作成・交付について
6. 虐待防止について
7. 秘密の保持と個人情報の保護について
8. 損害賠償について
9. 契約の終了について
10. 当事業所訪問介護相当サービスに関する相談・苦情について
11. 緊急時（事故発生時）の対応

介護予防・日常生活支援総合事業第一号事業重要事項説明書

当事業所は利用者に対して訪問介護相当サービスを提供します。事業所の内容や提供されるサービスの内容、契約上注意していただきたいことを次の通り説明します。

1. 事業者

事業者名称	株式会社 スーパー・コート
代表者氏名	代表取締役 山本 晃嘉
法人所在地	大阪市西区西本町1丁目7番7号 TEL:06-6543-2291 FAX:06-6541-9004

2. 事業所の概要

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	スーパー・コート宇治大久保訪問介護事業所
介護保険指定事業者番号	京都府指定第2671200737号
事業所所在地	京都府宇治市大久保町北ノ山104-18 サンビーム大久保103号室
連絡先 相談担当者	TEL:0774-41-1210 FAX:0774-41-1211 管理者 杉江 幸世
事業実施地域	宇治市全域、京田辺市

(2) 事業の目的および運営方針

- 事業の目的

要支援状態となった利用者が、可能な限りその居宅において、その有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるよう、介護予防訪問介護計画に基づき、身体介助・生活援助、日常生活上の見守り援助を行うことにより、利用者の心身の機能の維持ならびに利用者の家族等の身体的、精神的負担の軽減を図ることを目的とする。

- 運営方針

利用者の意思および人格を尊重し、常に利用者の立場に立ちながら、宇治市や他の保健医療サービスおよび福祉サービス事業者、地域との連携に努め、懇切丁寧なサービスを提供する。また、常に介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行う。

(3) 事業所の営業日と営業時間

- 営業日 月曜日～日曜日
- 営業時間 午前9時00分～午後6時00分
- サービス提供時間 24時間サービス提供可能とする

上記の営業日・営業時間のほか、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。また、利用者の希望によりサービス提供も行います。

(4) 事業所の職員体制

職	職務内容	人員数
管理者	1 従業者及び業務の管理を、一元的に行います。 2 従業者に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。	常勤1名
サービス提供責任者	1 指定訪問介護の利用の申込みに係る調整を行います。 2 訪問介護計画の作成並びに利用者等への説明を行い同意を得ます。利用者へ訪問介護計画を交付します。 3 指定訪問介護の実施状況の把握及び訪問介護計画の変更を行います。 4 利用者の状態の変化やサービスに関する意向を定期的に把握します。 5 サービス担当者会議への出席等により、居宅介護支援事業者と連携を図ります。 6 訪問介護員等に対し、具体的な援助目標及び援助内容を指示するとともに、利用者の状況についての情報を伝達します。 7 訪問介護員等の業務の実施状況を把握します。 8 訪問介護員等の能力や希望を踏まえた業務管理を実施します。 9 訪問介護員等に対する研修、技術指導等を実施します。 10 その他サービス内容の管理について必要な業務を実施します。	常勤1名以上
訪問介護員	1 訪問介護計画に基づき、日常生活を営むのに必要な指定訪問介護のサービスを提供します。 2 サービス提供責任者が行う研修、技術指導等を受けることで介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスを提供します。 3 サービス提供後、利用者の心身の状況等について、サービス提供責任者に報告を行います。 4 サービス提供責任者から、利用者の状況についての情報伝達を受けます。	常勤0名 非常勤10名以上

3. サービス内容と利用料金等

• サービスの内容

自立支援を目的として、利用者の状態に応じて身体介護や生活援助、見守り援助を行います。

① 身体介護

更衣介助、身体整容、入浴介助、自立生活支援のための見守りの援助等

② 生活援助

調理、衣類の洗濯・補修、住居等の掃除・整理整頓、生活必需品の買い物等

③ 相談業務・援助

• 利用料金

<訪問介護相当サービス>

サービスの提供区分	訪問型サービス（Ⅰ）	訪問型サービス（Ⅱ）	訪問型サービス（Ⅲ）
	週1回程度利用必要	週2回程度利用必要	週3回程度利用必要
基本単位	1, 176/月	2, 349/月	3, 727/月
月途中で利用を開始（終了）時単位	39/日	77/日	123/日

- * 「週〇回程度利用必要」とは、週当たりのサービス提供頻度による区分を示すもので、提供月により月間のサービス提供日数が異なる場合であっても、利用料は変動せず定額となります。
- * 適切なサービス提供等により利用者の状態が改善する等、当初のサービス提供区分において想定されたよりも少ないサービス提供になること、または多くのサービス提供になることがあり得ます。その場合であっても月途中での支給区分の変更は行いません。なお翌月のサービス提供区分については、利用者の新たな状態に応じた区分による訪問介護相当サービス介護計画を作成し、サービス提供を行います。
- * 単位数×10.42円（6級地）となります。

加算について

＜初回加算＞ 200 単位

＜介護職員処遇改善加算（Ⅱ）＞

所定単位数（加算を含む基本単位）×22.4%（1月につき）

介護職員の安定的な処遇改善を図るための環境整備とともに、介護職員の賃金改善に充てることを目的に創設された加算

4. 利用料金等の請求および支払方法について（契約書第7条）

- 利用料金、その他の費用の請求

1ヶ月ごとに計算し、請求します。請求書は、利用明細を添えて利用のあった月の翌月20日までにお届けします。

- 利用料金、その他の費用の支払い

請求月の末日までに下記のいずれかの方法によりお支払いください。

① 現金による支払い

当事業所窓口にてお支払いください。

② 事業者指定口座への振り込み

三菱UFJ銀行信濃橋支店 普通預金 1 1 4 2 7 1 8

口座名義 株式会社スーパー・コート

※振込手数料は別途ご負担ください。

③ 金融機関自動払い込み利用による支払い

（ゆうちょ銀行・三井住友銀行・三菱東京UFJ銀行からお選びいただけます。）

5. 事業者の記録作成・交付について（契約書第11条）

利用者は、事業者が作成した利用者の介護予防訪問介護サービスの提供内容に関する記録を閲覧し、またその複写物の交付を請求することができます（その際には実費をご負担ください）。

6. 虐待防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等の為に、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- 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 個別支援計画の作成等、適切な支援の実施に努めます。
- ③ 従業者が支援にあたっての悩みや苦勞を相談できる体制を整えるほか、従業者が利用者等の権利擁護に取組める環境の整備に努めます。

7. 秘密の保持と個人情報の保護について（契約書第 12 条）

- 利用者およびその家族等に関する秘密の保持

事業者およびサービス従事者は、サービス提供をする上で知り得た利用者およびその家族等に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は契約が終了した後も継続します。

- 個人情報の保護

事業者およびサービス従事者は、利用者から予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ん。また、利用者の家族の個人情報についても予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、当該家族の個人情報を用いません。

事業者は、利用者およびその家族に関する個人情報が含まれる記録物については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際も第三者への漏洩を防止しなければならない。

8. 損害賠償について（契約書第 14 条）

事業者の責任により利用者が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、利用者に故意または過失がある場合には、事業者の損害賠償義務を減免する場合があります。

なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	三井住友海上火災保険株式会社
-------	----------------

9. 契約の終了について（契約書第 2 条・第 15 条～第 17 条）

本契約の有効期間は、契約締結の日から 3 ヶ月間ですが、契約期間満了の 2 日前までに利用者から契約終了の申し入れがない場合には、契約はさらに同じ条件で更新され、以降も同様とします。

10. 当事業所介護予防に関する相談・苦情について（契約書第 21 条）

事業者は、自ら提供した訪問介護相当サービスに対する利用者の要望、苦情等に対して、迅速かつ適切に対応します。

当事業所に対する相談・苦情は以下の窓口で受け付けます。

スーパー・コート宇治大久保 訪問介護事業所 杉江 幸世	所在地 京都府宇治市大久保町北ノ山 104-18 サンビーム大久保 103 号室 TEL 0774-41-1210 FAX 0774-41-1211 営業日 月曜日～日曜日 時 間 午前9時00分～午後6時00分
本社 お客様相談室	所在地 大阪市西区西本町 1-7-7 TEL 06-6543-2291 FAX 06-6541-9004 営業日 月曜日～金曜日 (祝祭日・年末年始を除く) 時 間 午前9時00分～午後6時00分

宇治市役所 介護保険課	TEL 0774-22-3141 FAX 0774-21-0406 営業日 月曜日～金曜日 (祝祭日・年末年始を除く) 時間 午前8時30分～午後5時15分
京都府国民健康保険団体連合会	TEL 075-354-9090 FAX 075-354-9055 営業日 月曜日～金曜日 (祝祭日・年末年始を除く) 時間 午前9時00分～午後5時00分

(註) 上記以外の市に住所を有する方は住所地の市・区役所が窓口となります。

苦情処理の体制及び手順について

相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりです。

- (1) 苦情または相談があった場合は利用者の状況を詳細に把握するために必要に応じ訪問を実施し状況の聞き取りや事情の確認を行う。
- (2) 管理者は訪問介護員に事実関係の確認を行う。
- (3) 相談担当者は把握した状況について検討を行い、適切な対応を検討する。
- (4) 相談担当者が必要と判断した場合には事業所内で検討会議を行う。
- (5) 対応方法に基づき必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者へ必ず対応方法を含めた結果報告を行う。(時間を要する内容もその旨を翌日までには連絡する)

11. 緊急時（事故発生時）の対応について（契約書第24条）

- ① 事業者は、訪問介護相当サービスの提供を行っている時に利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じた時は、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告します。また、主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じます。
- ② 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、利用者の所在する市町村や利用者の家族、利用者に係る訪問介護事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じます。
- ③ 利用者に対する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には、損害賠償を速やかに行うものとする。

訪問介護相当サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

説明・交付年月日：20 年 月 日

事業者

住 所 大阪市西区西本町1丁目7番7号
事業者名 株式会社 スーパー・コート
代表者名 代表取締役 山本 晃嘉

事業所

所 在 地 京都府宇治市大久保町北ノ山104-18
サンビーム大久保103号室
事業所名 スーパー・コート宇治大久保訪問介護事業所
管理者名 杉江 幸世
説明者名 _____ 印

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受けました。

同意・受領年月日：20 年 月 日

利用者

住 所 _____
氏 名(自署) _____ 印
自署が無理な場合の代筆者名 _____

家族

住 所 _____
氏 名 _____ 印
続 柄 _____

緊急連絡先

住 所 _____
氏 名 _____ (続柄 _____)
連絡番号 _____ (_____)

裏面に割印の押印をお願いいたします。

