

医療法人社団仁和会 さがみ仁和会訪問介護ステーション

【介護予防】重要事項説明書

1. 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	医療法人社団仁和会
主たる事務所の所在地	〒252-0231 相模原市中央区相模原 4-11-4
代表者（職名・氏名）	理事長 伊藤良仁
設立年月日	昭和 45 年 12 月 1 日
電話番号	042-755-2136

2. 事業所の概要

ご利用事業所の名称	医療法人社団仁和会 さがみ仁和会訪問介護ステーション	
サービスの種類	訪問介護	
事業所の所在地	〒252-0231 相模原市中央区相模原 4-11-5	
電話番号	042-707-0622	
FAX	042-786-7726	
指定年月日・事業所番号	令和 7 年 9 月 1 日指定	1472612785
管理者の氏名	蒲原 展子	
通常の事業の実施地域	相模原市中央区（相生、小山、上矢部、共和、小町通、相模原、清新、高根、中央、千代田、並木、青葉、松ヶ丘、光が丘、淵野辺、富士見、星が丘、南橋本、宮下、宮下本町、弥栄、矢部、矢部新田、陽光台、横山、横山台） 相模原市緑区（橋本、東橋本、橋本台、大沢、大島、二本松、上九沢、下九沢） 町田市（小山町、常磐町）	

3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	要支援状態にある利用者が、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、介護予防サービスを提供することを目的とします。
運営の方針	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、関係する市町村や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、利用者の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。

4. 提供するサービスの内容

(1) サービス内容

① 共に行う調理

利用者と共に食事の調理、配膳、食後の後片付け、食品の管理を行います。

② 共に行う掃除

利用者が日常生活に使用している部屋、台所、トイレ、風呂場等の掃除、整理整頓等を利用者と共に行います。

③ 共に行う洗濯

日常的な衣類の洗濯、乾燥、取り込み、整理の他、専門的技術が必要なく短時間でできる範囲内のアイロンがけ、ボタン付けや衣類のほつれの修繕などを利用者と共に行います。

④ 共に行う寝具の管理

布団干し、シーツの交換等を利用者と共に行います。

⑤ 共に行う買い物

日用品や食料品などの生活必需品の買い物を利用者と共に行います。

⑥ 服薬確認・声かけ

配剤された薬の確認、声掛けを行います。

(2) サービス実施のために必要な備品等の使用

サービス実施のために必要な備品等（水道、ガス、電気を含む）は無償で使用させていただきます。

(3) 訪問介護員の禁止行為

訪問介護員はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

① 医療行為

② 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証券、書類などの預かり

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の提供

⑤ 利用者の日常生活の範囲を超えたサービス提供（大掃除、庭掃除など）

⑥ 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食

⑦ 身体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）

⑧ 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

5. 営業日時

営業日	平日の月曜日から金曜日まで ただし、国民の祝日（振り替え休日を含む）及び年末年始（12月30日から1月3日）及びお盆（8月13日から8月15日）を除きます。
営業時間	午前9時00分から午後5時00分まで

6. 事業所の職員体制

従業者の職種	勤務の形態・人数
介護福祉士	常勤 3人、非常勤 0人

7. サービス提供の責任者

あなたへのサービス提供の管理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。

管理責任者の氏名	管理者 蒲原 展子
----------	-----------

8. 利用料

あなたからお支払いいただく「利用者負担金」は、原則として介護報酬額の1割（一定以上の所得のある方は2割又は3割）の額に加算を加えた金額です。ただし、介護保険給付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。

※詳細は別紙参照

※その他、

- ①利用者宅に訪問後、サービス内容により車を使用する際の交通費や利用する店の駐車場代金などを請求させていただく事があります。
- ②通常の訪問実施地域外で、事業所から片道2km以上のお宅への訪問の場合、1回につき往復で200円を請求させていただきます。

9. キャンセル料

利用予定日の前日17時以降にサービス提供をキャンセルした場合は、1回につき1000円のキャンセル料をいただきます。ただし、あなたの体調や容体の急変など、やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料は不要とします。

※利用予定日の前日17時までのキャンセルの場合は、キャンセル料不要です。

10. 支払い方法

上記8及び9までの利用料（利用者負担分の金額）等は、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。

なお、利用者負担金の受領に関わる領収書等については、利用者負担金の支払いを受けた後、60日以内に差し上げます。

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26日（土日祝日の場合は翌営業日）に、あなたが指定する口座より引き落とします。 通常は口座引き落としとなります。
銀行振り込み	サービスを利用した月の翌月の27日（土日祝日の場合は翌営業日）までに、事業者が指定する下記の口座にお振り込みください。 三菱UFJ銀行 相模原支店 普通口座 1904837 医療法人社団 仁和会 介護老人保健施設 とき

11. 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

①虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者 管理者・蒲原展子

②虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。

③虐待防止のための指針の整備をしています。

④従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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します。

12. 身体的拘束等について

事業者は、原則として利用者に対して身体的拘束等を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられ、以下の(1)～(3)の要件をすべて満たすときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、必要最小限の範囲内で身体的拘束等を行うことがあります。その場合は、態様及び時間、利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由、経過観察並びに検討内容についての記録し、5年間保存します。また事業者として、身体的拘束等をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- ①切迫性……直ちに身体的拘束等を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合。
- ②非代替性……身体的拘束等以外に、代替する介護方法がない場合。
- ③一時性……利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなれば、直ちに身体的拘束等を解く場合。

13. 秘密の保持と個人情報の保護について

1) 利用者及びその家族に関する秘密の保持について

- ①事業者は、利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。
- ②事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者又は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。
- ③また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。
- ④事業者は、従業者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。

2) 個人情報の保護について

- ① 事業者は、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で利用者の家族の個人情報を用いません。
- ② 事業者は、利用者又はその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。
- ③ 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することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（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。）

14. 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定居宅介護支援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、利用者に対する指定居宅介護支援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。

【市町村（保険者）の窓口】

相模原市役所 福祉基盤課

所在地 相模原市中央区中央 2-11-15 市役所本館 4階

電話番号 042-707-7046（直通）

ファックス番号 042-759-4395

受付時間 8:30~17:00(土曜日、日曜日、祝祭日、年末年始を除く)

15. 緊急時の対応

医療機関等	医療機関名 主治医等の氏名 連絡先
緊急連絡先	氏名（続柄） 連絡先

16. 身分証携行義務

訪問介護職員は、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から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

17. 記録の整備

指定訪問介護事業者は、利用者に対する指定訪問介護の提供に関する記録を整備し、サービス提供を開始した日から5年間保存します。

18. 衛生管理等

事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

- ①事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。
- ②事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
- ③従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

19. 業務継続計画の策定等について

- ①感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- ②従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施します。
- ③定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

20. 天災等不可抗力

契約の有効期間中、地震・噴火等の天災、その他事業所の責めに帰すからざる事由により、本サービスの実施ができなくなった場合には、以降、事業者は利用者に対して本サービスを提供すべき義務を負いません。

また、大雪・大雨・強風等悪天候の場合は、訪問時間の遅延もしくは中止となる場合があります。

21. サービス提供に関する相談、苦情について

①苦情処理の体制及び手順

ア 提供した指定居宅介護支援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ます。（下表に記す【事業者の窓口】のとおり）

イ 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とします。

1. 苦情内容の把握、確認（必要に応じて直接訪問し確認）
2. 謝罪、場合により弁償
3. 指導、再発防止の徹底
4. 事業所内で情報を共有

②苦情申立の窓口

【事業者の窓口】

医療法人社団仁和会 さがみ仁和会訪問介護ステーション
所在地 相模原市中央区相模原 4-11-4
電話番号 042-707-0622（直通）
受付時間 平日 9:00～17:00

【市町村（保険者）の窓口】

相模原市役所 福祉基盤課 指導班
所在地 相模原市中央区中央 2-11-15 市役所本館 4階
電話番号 042-769-9226(直通)
ファックス番号 042-759-4395(直通)
受付時間 8:30～17:00(土曜日、日曜日、祝祭日、年末年始を除く)

【公的団体の窓口】

神奈川県国民健康保険団体連合会 介護保険課 介護苦情相談係

所在地 横浜市西区楠町 27-1

電話番号 045-329-3447

0570-022-110（苦情専用）

FAX 045-317-9959

受付時間 8:30～17:15（土曜日、日曜日、祝祭日、年末年始を除く）

【介護予防】重要事項等説明同意書

年 月 日に重要事項の説明をし、同意を求め交付致しました。

医療法人社団仁和会 訪問介護ステーション

説明者氏名： _____ 印

以下について、ご同意いただいた項目の□にチェックしてください。

- 私（利用者）及び家族（利用者家族）は、重要事項説明書の通り、貴事業所職員より重要事項の説明を受け、重要事項説明書の内容を十分に理解し、ここに同意し交付を受けました。
《重要事項説明書》

- 私（利用者）及び家族（利用者家族）は、個人情報利用説明書の通り、貴事業所職員より個人情報利用の説明を受け、貴事業所の個人情報利用目的を十分に理解し貴事業所が保有する私及び家族の個人情報を、必要最低限の範囲内で貴事業所が利用することに同意致します。
《個人情報利用説明書》

- 私（利用者）及び家族（利用者家族）は、事業者や職員に対して、この契約を継続し難いほどの背信行為（介護現場におけるハラスメント対応マニュアルに定義する、身体暴力（たたく等）及び精神的暴力（大声を発する、怒鳴る等）並びにセクシャルハラスメント（必要もなく手や腕をさわる等）のハラスメント行為を含む）暴言・暴力・嫌がらせ、誹謗中傷などの迷惑行為を行わないことに同意致します。

私（利用者）及び家族（利用者家族）は以上について説明を受け、同意しました。
また、この文書が契約書の別紙（一部）となることについても同意し、交付を受けました。

_____ 年 月 日

利用者 住所 _____
氏名 _____ 印

署名代行者（又は法定代理人）
住所 _____
本人との続柄 _____
氏名 _____ 印

立会人 住所 _____
氏名 _____ 印