すまいる知立
指定訪問介護事業所
（要支援・事業対象者編）

重要事項説明書

有限会社カギヤグループ
すまいる知立指定訪問介護事業所

【 目 次 】

< 目次 > 1ページ

< 重要事項説明書の同意：重要事項説明書の定義説明とご契約者様（代理人）における同意 > 2ページ

第１条 （重要事項説明書について） 3ページ
第２条 （当事業所について） 3ページ
第３条 （当事業所の訪問介護サービス提供の実施地域及び営業時間について） 3ページ
第４条 （当事業所の職員の体制について） 4ページ
第５条 （当事業所が提供する訪問介護サービスと利用料金） 4ページ
第６条 （利用の中止、変更、追加＜契約書第９条を参照＞） 5ページ
第７条 （訪問型サービスの利用に関する留意事項） 5ページ
第８条 （苦情の受付） 6ページ
第９条 （第三者機関の設置） 7ページ
第１０条（損害賠償） 7ページ

【重要事項説明書の同意】

当事業所の訪問型サービスの提供開始にあたり、当事業所はご契約者様に対し、訪問介護サービスを提供するうえで、当事業所の概要や提供される訪問介護サービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを本書各条項のとおりご説明をさせていただきました。ご契約者様は本書に基づき、当事業所から重要事項の説明を受け、説明について理解と同意をしていただけた場合は、その証として下の項目にある「説明日」欄「ご契

説明日　　西暦　　年　　月　　日

ご契約者様

氏名　：　　印

住所　：

連絡先　：

代理人

氏名又は法人名　：　　印　　□代理人確認証提示種別
（法人は捺印も必要）　　例：住民票や登記簿等
（　　）

ご契約者様との関係　：

住所又は所在地　：

連絡先　：

当事業所

事業所名　：　すまいる知立指定訪問介護事業所

所在地　：　〒472-0053　愛知県知立市南新地 1-1-3

連絡先　：　0566-85-2500

説明者　：　すまいる知立指定訪問介護事業所　（　担当：　　）

管理者名　：　鳥山 知恵

□ 第１条（重要事項説明書について）

１．（総則）

すまいる知立指定訪問介護事業所（以下「当事業所」とする）はご契約者様に限り訪問型サービスを提供します。事業の概要や提供される訪問介護サービスの内容や契約にあたりご注意いただきたいことを次の各条項にてご説明いたします。

２．（重要事項説明書の適用）

本書にある訪問介護サービス内容のご利用は、原則として要介護認定の結果「要支援」および「事業対象者」と認定されたご契約者様が対象となります。

３．（重要事項説明書の保管）

当事業所は、本書を２通作成し、 当事業所とご契約者様の同意のうえ、各１通を各自保管します。

□ 第２条（当事業所について）

１．（当事業所を運営する法人の概要）

① 運営法人名　有限会社カギヤグループ
② 法人所在地　知立市南新地一丁目１番地３
③ 電話番号　0566-85-2420
④ 代表者氏名　代表取締役　小野　晋平
⑤ 設立年月日　1991年２月25日
⑥ 当事業所を運営する法人が行っている他の業務

［すまいる駒場デイサービス］	2005年４月１日	事業所番号　2373001789
［すまいる駒場ショートステイ］	2005年４月１日	事業所番号　2373001805
［すまいる駒場介護付き有料老人ホーム］	2005年４月１日	事業所番号　2373001524
［すまいる知立居宅介護支援］	2000年４月１日	事業所番号　2373300170

２．（当事業所の概要）

① 事業所の種類　指定介護予防訪問介護事業所・第１号訪問事業
② 方針　要支援または事業対象者と認定されたご契約者様に対し、適正な訪問型サービスの提供をすることを目的とし、ご契約者様の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、訪問介護サービスをとおして円滑にサポートすることを方針としています。
③ 名称　すまいる知立指定訪問介護事業所
事業所番号　２３７４４００１６２
④ 所在地　知立市南新地一丁目１番地３
⑤ 電話番号　0566-85-2500　（ガイダンス２番）
⑥ 開設年月　2006年４月１日
⑦ 管理者　鳥山　知恵

□ 第３条（当事業所の訪問型サービス提供の実施地域および営業時間について）

１．（通常の事業の実施地域）　知立市

２．（営業日および営業時間）

① 営業日　月曜日～金曜日 の ９時～17時まで
② 定休日　土曜日、日曜日、祝日、年末年始（12月29日～１月３日）

３．（営業時間外の対応 <24時間対応 >）

次の電話番号または WEB サイトメールお問い合わせからお問い合わせができます。お急ぎでないお問い合わせの場合は、営業時間内のお問い合わせにご協力ください。

① すまいる知立指定訪問介護事業所　Tel　0566-85-2500（夜間転送）
② すまいる総合案内 WEB サイトメールお問い合わせ　https://smile-care.me/info.php

□ 第４条（当事業所の職員の体制について）

１．（職員を配置）

当事業所では法令遵守に基づき、以下の職員を配置しています。また、常勤換算とは、法令に基づく計算方式で、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勤務時間数（例：週４０時間）で除した値です。（単位：人）

<table>
<tr><th>職種</th><th>常勤</th><th>非常勤</th><th>常勤換算</th><th>指定基準</th><th>勤務の内容</th></tr>
<tr><td>管理者
（サービス提供責任者と兼務）</td><td>1</td><td>-</td><td>1</td><td>1</td><td>他職員の管理及び利用申込に係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的におこなう。</td></tr>
<tr><td>サービス提供責任者</td><td>1</td><td>1 以上</td><td>1.5 以上</td><td>1.5</td><td>訪問介護員への助言や技術的指導、ご契約者様等の円滑な訪問型サービス提供の調整をおこなう。</td></tr>
<tr><td>訪問介護員</td><td>-</td><td>5 以上</td><td rowspan="3">2.5 以上</td><td rowspan="3">1.5</td><td rowspan="3">訪問型サービスの提供</td></tr>
<tr><td>介護福祉士</td><td>-</td><td>2</td></tr>
<tr><td>初任者研修以上
（ヘルパー２級以上）</td><td>-</td><td>7</td></tr>
</table>

２．（サービス提供責任者の役割）

サービス提供責任者は利用者からの訪問介護サービス利用申込みに関する調整や計画の作成などをはじめ、次のような業務をおこないます。また、ご利用にあたり疑問やご心配な点がある場合や訪問介護サービスの内容を変更したい場合は、訪問介護員またはサービス提供責任者にご相談ください。

３．（サービス提供責任者の業務）

①訪問型サービスの利用申込みに関する調整
②ご契約者様の状況の変化や訪問型サービスに関する意向の定期的な把握
③介護予防支援事業所・居宅介護支援事業所との連携（事業者が主催するサービス担当者会議への出席等）
④訪問介護員への援助目標および援助内容に関する指示
⑤訪問介護員の業務の実施状況の把握
⑥訪問介護員の業務管理
⑦訪問介護員の研修および技術指導
⑧その他、訪問型サービスの内容の管理に関する必要な業務

□ 第５条（当事業所が提供する訪問型サービスと利用料金）

１．（介護保険の給付の対象となる訪問型サービス（契約書第４条を参照））

当事業所では、ご契約者様のご家庭に訪問し次の訪問型サービスを提供します。

① 介護予防訪問介護
身体的な介護（入浴の支援や排泄の支援など）と生活支援的な援助（掃除・買い物・洗濯・調理）を包括的に導入することで、ご契約者様の自立支援を図っていくサービス

② 訪問型サービス
主として生活支援的な援助（掃除・買い物・洗濯・調理）を行うサービス

※ ご契約者様以外に対してのサービス提供は介護保険では提供できません。

２．（訪問介護サービスの利用料金＜契約書第８条を参照＞）

① 当事業所が提供する訪問型サービスは別表のとおりとし、ご契約者様に定められた介護保険負担割合証に応じ、利用料金の９割から７割が介護保険から給付されます。

⑤ 介護保険の給付対象とならない訪問型サービス＜契約書第５条および第８条を参照＞

介護保険給付の支給限度額を超えて当事業所の訪問型サービスは認められておりませんが、万が一利用される場合は、訪問型サービス利用料金の全額がご契約者様のご負担となります。

⑥ 利用料金のお支払い方法＜契約書第８条を参照＞

訪問介護サービスの利用料金は、１ヶ月ごとに精算しご請求します。翌月末までに次のいずれかの方法でお支払い下さい。

A　　金融機関口座からの自動引き落とし
（ご契約者様の指定する金融機関口座より引き落としになります）

B　　集金

□ 第６条（利用の中止、変更、追加＜契約書第９条を参照＞）

１．（訪問介護サービスの中止、変更、追加の申し出）

利用予定日の前に、ご契約者様の都合により、訪問型サービスの利用を中止する場合やその変更、新たな訪問型サービスの利用を追加することができます。その場合、訪問型サービス実施の前日までに当事業所に申し出てください。

２．（キャンセル料）

利用予定日の当日に利用の中止の申し出をされた場合、キャンセル料として下記の料金をお支払いいただく場合があります。ただし、ご契約者の体調不良等正当な理由が認められた場合には、この限りではありません。

・利用予定日の前日までに申し出があった場合　→　無料
・利用予定日の当日に申し出があった場合　→　キャンセルした訪問介護サービスの介護保険自己負担額

３．（当事業所が提案するサービス内容の変更＜契約書第10条を参照＞）

訪問型サービス実施日に、ご契約者様の体調等の理由で予定されている訪問型サービスの実施ができないと当事業所および担当ケアマネージャー様が判断した場合、ご契約者様およびそのご家族様等に同意を得た場合に限り、適宜訪問型サービス内容の変更をおこないます。

４．（利用日の再調整）

訪問型サービス利用の変更、追加の申し出に対して、訪問介護員の稼働状況によりご契約者様の希望する期間に訪問型サービスの提供ができない場合は他の利用可能日をご契約者様に提示し協議をおこないます。

□ 第７条（訪問型サービスの利用に関する留意事項）

１．（訪問介護員を選任）

訪問型サービスの開始時期に、担当の訪問介護員を選任しますが、稼働状況によってはその他の訪問介護員が交替して訪問型サービスを提供する場合があります。

２．（訪問介護員の交代または変更）

ご契約者様からの申し出により、既に選任された訪問介護員の交替を希望する場合には、当該訪問介護員が業務上不適当と認められる事情とその他交替を希望する理由を明らかにした場合に限り、当事業所に対して訪問介護員の交替を申し出ることができます。その場合、ご契約者様から特定の訪問介護員を指名はできません。

３．（当事業所から申し出る訪問介護員の変更）

当事業所がおこなう通常の訪問介護員の変更は、ご契約者様およびそのご家族様等に対して訪問型サービス利用上の不利益が生じないよう十分に配慮するものとします。ただし、訪問介護員からご契約者様およびそのご家族

様等からハラスメント等を受けたと報告があり、当事業所がカスタマーハラスメントと指定した場合や急な訪問介護員の欠員による訪問型サービスの稼働状況の悪化により、ご契約者様の希望する期間に訪問型サービスの提供ができない場合は、予告なく訪問介護員の変更をおこなう場合があります。

４．（定められた業務以外の依頼の禁止）
ご契約者様およびそのご家族様等は第５条（当事業所が提供する訪問型サービスと利用料金）」に定められた訪問介護サービス以外の行為を当事業所に依頼することはできません。

５．（当事業所が定める訪問介護員等の禁止行為）
訪問介護員等は、ご契約者様への訪問型サービスの提供にあたり、介護関係法令およびその他の法令遵守遂行のため、次に該当する行為は全て禁止しています。

①全ての医療行為
②ご契約者様もしくはそのご家族様等からの金銭又は物品の授受
③ご契約者様のご家族様等に対する訪問介護サービスの提供
④ご契約者様もしくはそのご家族様等に対しての宗教活動、政治活動、営利活動を含む全ての斡旋行為
⑤ご契約者様もしくはそのご家族様等におこなうハラスメントに該当する行為
⑥業務中およびご契約者様宅にて社会通念上必要のない飲酒や喫煙などの行為

６．（訪問型サービスの提供に関する訪問介護員への指示および命令）
訪問型サービスの提供に関する訪問介護員への指示および命令の全てを当事業所がおこないます。ただし、当事業所は訪問型サービスの実施にあたり、ご契約者様の事情および意向等に十分に配慮するものとします。

７．（備品等の使用）
訪問型サービスの提供のために必要な備品（水道およびガス、電気を含む）等は無償で使用させていただきます。訪問型サービス提供中に訪問介護員が当事業所に連絡しなければならない場合などに限り、電話等を使用させていただく場合があります。

８．（解約料）
ご契約者様はいつでも契約を解約することができ、料金はかかりません。

９．（当事業所からの契約解除）
当事業所が次のいずれかに該当した場合、ただちに訪問型サービスの提供を中止し、ご契約者様およびご家族様等や関係各所と協議をおこない、当事業所はご契約者様と取り交わす全ての契約を解除する場合があります。

・訪問介護員等に対して、ご契約者様またはご家族様等からカスタマーハラスメントがあったと当事業所が判断した場合
・ご契約者様に提供した訪問型サービスで、当事業所が請求する訪問型サービス利用料金を正当な理由なく滞納した場合
・ご契約者様またはご家族様等と損害賠償等について係争になった場合
・不可効力およびやむを得ず当事業所の運営が困難であると当事業所を運営する法人が判断した場合

１０．（不測の事態の対応について）
当事業所がおこなう通常の訪問型サービスにおいて、不測の事態（緊急時、事故発生時、感染症罹患時
虐待の発見時、大規模災害時など）が起こった場合には、それぞれ当事業所の定めたチャートシート
（マニュアル）に従って行動いたします。

□ 第８条（苦情の受付＜契約書第２２条を参照＞）

当事業所に対する苦情やその他の苦情は以下の窓口で受け付けます。

①当事業所に対する苦情受付窓口

・すまいる知立指定訪問介護事業所

主たる苦情の担当者	鳥山　知恵
Tel	0566-85-2500
受付時間	平日（月曜日～金曜日）の 9 時～ 17 時まで（12 時～ 13 時を除く）
	※但し、土曜日、日曜日、祝日、年末年始（12 月 29 日～ 1 月 3 日）を除く

②その他苦情受付機関

・知立市役所　長寿介護課　　Tel　0566-95-0122

・国民健康保険団体連合会　　Tel　052-971-4165

※受付時間は各窓口にお問い合わせください。

□ 第９条（第三者機関の設置）

当事業所の定める第三者機関の設置は次のとおりです。

・第三者機関の設置無し

□ 第 10 条（損害賠償）

当事業所の訪問型サービス提供中に、ご契約者様に関して当事業所が負わせたであろう過失の疑われる損害について、当事業所は速やかに原因を究明し、状況に応じ損害を賠償いたします。ただし、その損害の発生について、ご契約者様またはご家族様等に故意又は過失が認められる場合は、その限りではなく状況に応じ当事業所がご契約者様またはご家族様等に対し損害賠償を請求する場合があります。

（当事業所損害保険加入先：あいおいニッセイ同和損害保険）