

I. 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。

笠間市指定 第 0891600157 号

1. 法人の概要

- (1) 法人名 社会福祉法人 尚生会
- (2) 法人所在地 茨城県笠間市笠間 1635 番地 2
- (3) 電話番号 0296-73-5562 FAX0296-73-5563
- (4) 代表者名 理事長 山口 伸 樹
- (5) 設立年月日 昭和 62 年 8 月 21 日

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類
 - 指定認知症対応型共同生活介護 令和 5 年 4 月 1 日指定
 - 介護予防認知症対応型共同生活介護 令和 5 年 4 月 1 日指定
- (2) 事業所の名称 認知症高齢者グループホームかさま
- (3) 事業所の所在地 茨城県笠間市石井 2253 番地 1
- (4) 電話番号 0296-71-1055 FAX 0296-70-1256
- (5) 管理者名 山口 諭 ・ 塚本智美
- (6) 開設年月日 平成 29 年 4 月 1 日

3. 利用定員 ユニット 9 人（さくら・つつじ） 18 人

4. 事業所の目的及び運営方針

認知症高齢者グループホームかさま（以下「事業所」）とは認知症の状態にある高齢者に対し、訂正な指定認知症対応型共同生活介護（介護予防認知症対応型共同生活介護）を提供することを目的とする。

当事業所の介護従業者は、認知症によって自立した生活が困難になった利用者に対し、家庭的な環境のもとで、食事、入浴、排泄等の日常生活の中での心身の機能訓練を行うことにより、利用者が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努めるものとする。

事業実施に当たっては、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、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

5. 事業所の概要

(1) 建物の構造 鉄骨造 2 階建

(2) 建物面積 建築面積 392.26 m²

1 階 延べ床面積 366.84 m²

(1 階内訳) 居室① 10.66 m² ②10.37 m² ③13.93 m²
居室④ 14.60 m² ⑤12.65 m² ⑥13.40 m²
居室⑦ 10.20 m² ⑧11.26 m² ⑨13.20 m²
トイレ① 4.56 m² ②③ 3.97 m²×2
脱衣室 8.27 m² 浴室 4.17 m²
玄関 9.92 m² 廊下 11.60 m²・37.42 m²
台所 10.18 m² 居間兼食堂 31.17 m²
相談室 11.03 m² スロープ・廊下 17.54 m²
汚物処理室 8.88 m² 職員トイレ 4.96 m²
倉庫 13.24 m²×2 職員更衣室 8.29 m²
収納 ①1.10 m²②2.42 m²③1.11 m²④1.99 m²

2 階 延べ床面積 285.69 m²

(2 階内訳) 居室(1)(2) 11.59 m² エレベーターホール 8.64 m²
居室(3)(4)(5) 12.42 m² 脱衣室 7.13 m²
居室(6)(7)(8)(9) 10.74 m² 浴室 4.97 m²
トイレ 4.97 m² 3.29 m² 物入 1.16 m²
事務室 16.05 m² 事務室トイレ 1.34 m²
居間兼食堂 113.54 m²

6. 職員の配置状況

<主な職員の配置状況>

職 種	員 数	保 有 資 格
1. 管 理 者	2 名（兼務）	介護支援専門員・介護福祉士
2. 計画作成担当者	2 名（兼務）	介護支援専門員・介護福祉士
3. 介 護 職 員	6 名以上	介護福祉士・ヘルパー1・2 級
4. 看 護 師	1 名以上	看護師

<主な職種の勤務体制>

管 理 者	早番（AM 6：30～PM 3：30）
介護支援専門員	日勤（AM 8：00～PM 5：00）
計画作成担当者	日勤（AM 9：00～PM 6：00）
介 護 職 員	遅番（AM10：00～PM 7：00）
看 護 師	遅番（PM12：15～PM 9：15）
	（原則として、入所者 3 名あたり職員 1 名の配置になります）
	夜勤（PM 9：00～AM 7：00） 1 名

7. 営 業 日 年中無休

8. 事業所サービスの概要

(1) 介護保険給付サービス

※別紙当事業所サービス利用料金表によって、利用者の要介護度に応じたサービス利用料金1割、2割、3割の額(自己負担額)をお支払いいただきます。

- ① 食 事 の 援 助 ・ 栄養と利用者の身体状況に配慮したバラエティに富んだ食事を提供します。
 - ・ 食事はできるだけ離床して食堂でとっていただけるように配慮します。
 - ・ 朝食 7:00～ ・ 昼食 12:00～ ・ 夕食 17:30～
- ② 排 泄 の 介 助 ・ 利用者の状況に応じて適切な排泄介助を行うとともに、排泄の自立についても適切な援助を行います。
- ③ 入 浴 の 介 助 ・ 体調に応じて、週に2回以上の入浴を支援します。
- ④ 生 活 の 介 護 ・ 個人としての尊厳に配慮し、適切な整容が行われるように配慮します。
 - ・ シーツ等は週1回以上交換し洗濯します。
- ⑤ 機 能 訓 練 ・ 利用者の状況に合った生活リハビリを行い、生活機能の維持、改善に努めます。
- ⑥ 健 康 管 理 ・ 利用者の日々の健康状態に気を配り心身の変化に注意します。また、緊急等必要な場合には主治医あるいは協力医療機関等に責任を持って引き継ぎます。
 - ・ 利用者が医療機関に通院する場合は、状況に応じて付き添いの支援をします。
 - ・ ADL 低下防止の為、できる限り離床に配慮します。
- ⑦ 相 談 及 び 援 助 ・ 利用者およびその家族からのいかなる相談についても誠意を持って応じ、可能な限り必要な援助を行うよう努めます。

(相談窓口) 相談員 塚本 智美

(2) 介護保険給付外サービス (利用料金の全額が利用者の負担となります。)

- ① 食事の材料費の提供 ・ 月額 46,500 円 (31 日)
(朝食 400 円 昼食 600 円 夕食 500 円 おやつ代込み)
- ② 施設管理費 ・ 月額 40,000 円
- ③ 光熱水費 ・ 月額 17,000 円 (電気、ガス、水道代等)
- ④ 教養娯楽費 ・ クラブ材料費 500～1,000 円実費(手芸,陶芸,園芸代等)
- ⑤ レクリエーション行事 ・ レクリエーション行事を企画いたします。施設外レクについては実費 (交通費、入場料など)
- ⑥ 理美容代 ・ 実費 (理髪店による出張サービスも受けられます。)

- ⑦ お む つ 代 ・実費
- ⑧ 複 写 物 代 ・1枚につき 10 円（介護サービス記録等が必要な場合）
- ⑨ 外 出 等 交 通 費 ・基本料金 500 円/15 分
（上記費用については、すべて消費税込の料金になります）

- (3) 退所時の費用・居室クリーニング代及び修繕費 ……………実費
（上記費用については、メンテナンスが必要な場合負担になります。）

- (4) 利用料金の支払い方法 ……料金表は別紙参照
認知症型共同生活介護のサービス料金又は費用は、まとめて1ヶ月ごとに計算し、翌月初めに請求書にて請求いたします。指定各金融機関から自動引き落とし確認後、領収書を発行いたします。

☆利用料金の支払い方法については、常陽銀行、筑波銀行、水戸信用金庫、結城信用金庫、茨城県信用組合、農協、ゆうちょ銀行からの自動引き落としが可能です。

- (5) 入居にあたっての留意事項

利用者は入居にあたって、運営規程その他の規則を遵守し、運営に必要な事業者の指示に従うものとする。

9. 苦情の受付について

- (1) 当事業所における苦情受付 TEL 0296-71-1055

- 苦情受付担当者 相談員 塚本 智美
- 苦情解決責任者 管理者 山口 諭
- 受付時間 9:00～18:00（年中無休）

※ 苦情受付箱を正面玄関に設置しております。利用中の要望やご希望がある場合も遠慮なくお伝えください。

- (2) 当法人における苦情受付 TEL 0296-73-5562

- 苦情受付窓口 社会福祉法人 尚生会 法人本部
- 受付時間 8:30～17:30（土・日休業）

- (3) 第三者による苦情の受付

事業所が選任しました第三者委員においても、苦情やご相談を受け付けております。委員は、当法人の監事、評議委員及び介護老人福祉施設家族会会長の方です。詳細は、事業所玄関及び介護老人福祉施設正面玄関に掲示してあります。

- (4) 行政機関その他苦情受付機関

笠間市役所 保健福祉部 高齢福祉課 介護保険グループ	〒309-1792 笠間市中央3丁目2番1号 TEL 0296-77-1101 FAX 0296-71-8227
茨城県国民健康保険団体連合会 (介護保険課介護保険苦情相談室)	〒310-0852 水戸市笠原町978-26 TEL 029-301-1565 FAX 029-301-1579

茨城県社会福祉協議会 (茨城県運営適正化委員会)	〒310-8586 水戸市千波町1918 茨城県総合福祉会館 TEL 029-305-7193 FAX 029-305-7194
-----------------------------	--

※施設の窓口だけでなく上記の機関を通してでも受け付けています。

(5) 事業者の義務

○ 事業者及びサービス従事者の義務について

利用者の状況を把握し利用中に起こりうるリスク（身体面・環境面・利用者間のトラブル）を想定した上で介護サービスを提供しております。介護施設として最善の注意をもって提供していますが、それでも事故が発生する場合があることをご理解下さい。そのうえで、事業者は利用者に対してサービスを提供するにあたって、次の事を守ります。また、身体拘束は基本的に行わないこととしていますが、緊急やむを得ない（利用者の生命又は身体が危険にさらされる）場合には事前に承諾を得た上で行うことがあります。

1. 利用者の生命、身体、財産の安全に配慮致します。
2. 利用者の体調、健康状態からみて必要な場合には、主治医と連携の上、利用者から聴取、確認します。
3. 事業者はサービス提供時において、利用者の身体に急変その他緊急に処すべき事態・事故が発生した場合は速やかに主治医と連携し、適切な医療処置を講じます。また、事故の場合改善策を定めてサービス従事者等に周知徹底し、再発防止に努めます。
4. 非常災害に関する具体的計画を策定するとともに、利用者に対して、定期的に非難・救出その他必要な訓練を行います。
5. 利用者に対する情報を必要に応じて代理人又は身元引受人に報告いたします。
6. 利用者に提供したサービスについて記録を作成し、5年間保管するとともに、利用者及び身元引受人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。従業者・設備・備品及び会計に関する諸記録を整理しておくものとする。
7. 身体拘束は基本的に行わないこととします。ただし緊急やむを得ない場合のために事前に承諾を得た上で行う場合があります。
8. 担当者の変更等、福祉器具の交換等に希望がある場合は事業所の責任者へご相談下さい。
9. 事業者及びサービス従事者または従業員は、サービスを提供するにあたって知り得たご利用者に関する事項を正当な理由なく、第三者に漏洩しません。
10. 連絡事項がありましたら、利用者並びに家族への通知を行います。

(6) 利用者の義務

○ 利用者の施設利用上の注意義務について

利用者は、施設・設備について、事故又は重大な過失により滅失、破損、汚損もしくは変更した場合には、自己の費用により原状に復する、又は相当の代価を支払うものとします。備品について、故意に滅失、破損、汚損した場合にはそれにかかる費用の負担をお願いする場合がございます。

○ 利用者の禁止行為について

施設敷地内は全て禁煙となります。

ペット及び刃物等の危険物の持ち込み、サービス従事者または他の利用者に著しく迷惑を及ぼすような宗教・政治・営利活動及び暴言暴力・セクハラ等の行為を行うことは禁止致します。

○ 担当者の禁止行為について

サービス提供契約の実施以外の営利行為や宗教勧誘等を禁止致します。

(7) 緊急時の対応

認知症対応型共同生活介護を提供しているときに、利用者の症状に急変が生じた場合は、看護職員を中心として速やかに主治医又予め定めた協力医療機関、家族への連絡等の必要な措置を講ずるものとする。また、その他緊急事態への対応は別に定める非常時対応マニュアルに基づいて実施する。

(8) 損害賠償

○ 損害賠償責任保険への加入

事業所は下記の損害賠償保険及び自動車保険（自賠責保険・任意保険）に加入しています。

■損害賠償責任保険：あいおいニッセイ同和損害保険株式会社

■自動車保険：東京海上日動火災保険株式会社

○ 損害賠償責任

利用中、様々な場面での事故（介護中や施設車両で移動中）が想定されますが、万が一事故が発生した場合、誠意を持ち利用者に生じた損害について賠償する責任を負います。守秘義務等に違反した場合も同様とします。

○ 損害賠償がなされない場合

利用者が契約時に、心身の状況や病歴等の重要な内容について、故意に隠しそれが原因で起きた事故の場合、持病や加齢に伴った急激な体調の変化等、事業所が行ったサービスを原因としない理由で、利用者に障害が発生した場合には損害賠償が適用されません。また、利用者同士トラブルについては双方での解決となります。損害賠償の適用に関しては第三者機関が介入し判断をすることとなります。

(9) 重要事項の変更について

重要事項説明書に記載した内容に変更が生じる事が予想される場合や変更された場合は重要事項説明書変更に関する書類を交付して郵便にて通知を行います。

(10) 契約解除

○ 事業所からの契約解除

以下の事項に該当する場合には、事業所との契約を解除とさせていただくことがあります。

- 1). 契約締結時において、利用者の身体の状態や病歴及び利用者に関わる重要事項を故意に隠した場合、又は偽りを告げたことにより本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合。
- 2). 利用者によるサービス利用料金の支払いが1ヶ月以上滞納し、その後の催告後30日以上支払わない場合。
- 3). 利用者の行動が他の利用者やサービス従事者の生命・身体・財物・信用等を傷つける恐れがある、または重大な自傷行為を繰り返すなど本契約を継続しがたい事情が生じた場合。
- 4). 利用者が他の介護保険施設（介護老人福祉施設、介護老人保健施設）などに入所した場合。

○ 利用者からの契約解除

契約期間中であっても、利用者は事業所との契約の解除を申し出ることができます。ただし、以下の場合には即時に契約を解除することができます。

- 1). 介護保険の給付対象外となる利用料金の変更に同意ができない場合。
- 2). 利用者が他介護保険施設へ入所された場合。
- 3). 事業者もしくはサービス従事者が正当な理由なく本契約に定める認知症対応型共同生活介護を実施しない場合。
- 4). 事業者もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合。
- 5). 事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失により利用者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合。
- 6). 他の利用者から身体・財物・信用等を傷つけられた場合もしくは傷つける恐れがある場合において、事業者が適切な対応をとらない場合。

10. 協力医療機関

- | | |
|-------------|------------------|
| (1) 医療機関の名称 | 医療法人社団 鳳香会 石本病院 |
| (2) 理事長 | 林 瑞香 |
| (3) 住 所 | 茨城県笠間市石井 2047 番地 |
| (4) 電話番号 | 0296-72-4051 |

- | | |
|-------------|--|
| (5) 診療科 | 内科、外科、消化器科、泌尿器科、歯科、整形外科 |
| (6) 入院設備 | 有り |
| (7) 緊急指定の有無 | 有り |
| (8) 医療協力の概要 | 認知症高齢者グループホームかさまは石本病院へ、利用の急変時には治療・検査などを行うことを依頼しています。 |

1 1. 非常災害時の対策

当事業所は非常災害に関する非常時対策マニュアルを作成し、震災を含む非常災害等に備え、防火管理者を配置し、定期的に避難・救出・消火・その他の必要な訓練を行います。業務継続計画（自然災害・感染症）非常時対応マニュアルに従い対応していく。

1 2. 当事業所ご利用の際に留意していただく事項

- | | |
|----------------|---|
| (1) 来訪・面会 | 来訪者は、面会時間を厳守し、必ずその都度職員に届け出てください。面会時間AM8：00～PM8：00 |
| (2) 外出・外泊 | 外出・外泊の際には必ず行き先と帰宅時間を職員に申し出てください。 |
| (3) 医療機関への受診 | 主治医などへの受診は、ご家族対応でお願いさせていただきます。ご家族が対応できない場合は、病院付き添い等の職員送迎につきましては、基本料金 500 円/15 分（15 分単位で割増）の外出送迎サービスがあります。 |
| (4) 居室・設備器具の利用 | 施設内の居室や設備、器具は本来の用法に従ってご利用ください。これに反したご利用により破損などが生じた場合、賠償していただく場合があります。 |
| (5) 宗教活動政治活動 | 施設内で他の利用者に対する宗教活動及び政治活動はご遠慮ください。 |

1 3. 提供するサービスの第三者評価の実施状況について

第三者による評価の実施状況	①あり	実施日	令和 5 年 10 月 17 日
		評価機関名称	一般社団法人 いばらき社会福祉サポート
		結果の開示	①あり 2 なし
	2 なし		

1 4. 身元引受人

利用者には利用契約に伴い身元引受人を定めていただきます。身元引受人には契約に基づき利用者と同様の責任を負っていただくこととなります。

1 5. 重度化した場合における対応の指針

利用者が重度化した場合については本条各項に定める指針に基づき対応に当たり

重要事項説明書により利用者、家族への説明し、同意を得た上で実施する。

1 急性期における医療との連携体制

医療機関との情報の共有に努め、入退院時の情報交換及び入院中の定期的な訪問等により状況の把握に努める。

2 入院期間における費用の取り扱い

入院期間における食材料費、生活関連費の各料金については算定せず、利用者及び家族の希望により発生したその他の費用については実費にて徴収する

3 看取りに関する考え方

利用者及び家族の見取りについての意向を定期的に確認し、介護計画に盛り込み日常の医療機関との連携及び介護を実施する。

4 重度化に伴う医療機関又は介護保険施設への移行

重度化に伴い主治医の意見を聴取したうえで当ホームでの対応が困難と結論に至った場合、家族・利用者と協議の上、適切な医療機関、施設等への移行がスムーズに行えるよう支援する。

1 6. 勤務体制等の確保

利用者に対し適切な認知症対応型共同生活介護を提供できるよう、従業者の勤務体制を定めておくものとする。

- 1 前項の介護従業者の勤務体制を定めるに当たっては、利用者が安心して日常生活を送れることができるよう、継続性を重視したサービスの提供に配慮しなければならない。
- 2 介護従業者の資質向上のために、研修機会を別紙事業計画書の通りにする。

1 7. 感染症対策の強化

事業所は、事業所において感染症が発生し、又は蔓延しないように次の各号における措置を講じるものとする。

- 1 事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための対策を検討する委員会をおおむね6か月に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を図る。感染症対策委員会は毎月行うものとする。
- 2 事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための指針を整備する。
- 3 事業所において従業者に対し、感染症の予防及び蔓延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

1 8. 業務継続に向けた取り組みの強化

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する提供を指定認知症対応型生活介護（指定介護予防認知症対応型共同生活介護）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（以下「業務継続計画」

とする)を策定し、当該業務継続計画に従い、必要な措置を講ずるものとする。

- 1 事業所は、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実施するものとする。
- 2 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて行継続計画の変更を行うものとする。

19. ハラスメント対策の強化

事業所は、適切な指定認知症対応型共同生活介護（指定介護予防認知症対応型共同生活介護）の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止する為の方針の明確化等の必要措置を講じるものとする。

20. 高齢者虐待防止の推進

事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生またはその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

- 1 虐待防止の為の対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- 2 虐待防止のための指針を整備
- 3 虐待を防止する為の定期的な研修の実施
- 4 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

21. その他運営についての留意事項

利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水、食材料について衛生的な管理に努め、衛生上必要な措置を講ずる。

- 1 事業所において感染症が発生し、又は蔓延しないように必要な措置を講ずるよう努める。
- 2 認知症対応型共同生活介護計画を作成し、その計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録をし、状況に応じた見直しを行う。
- 3 身体拘束は原則的に行いません。緊急やむを得ない場合「切迫性・非代替性・一時性」の3つの要件を満たし本人、家族への十分な説明を行い理解を得ると共に記録に残すものとする。
- 4 利用者は、事業者が加入する社会福祉施設賠償責任保険の対象者となる。
- 5 この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人尚生会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

I. 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。

笠間市指定 第0891600157号

1. 法人の概要

- (1) 法人名 社会福祉法人 尚生会
- (2) 法人所在地 茨城県笠間市笠間 1635番地2
- (3) 電話番号 0296-73-5562 FAX 0296-73-5563
- (4) 代表者名 理事長 山口 伸樹
- (5) 設立年月日 昭和62年8月21日

2. 事業所の概要

(1) 事業所の種類

- 1. 認知症対応型通所介護事業所 令和4年5月1日指定
 - 2. 介護予防認知症対応型通所介護事業所 令和4年5月1日指定
- ※当事業所は認知症対応型共同生活介護事業所と共用して行う事業です。

(2) 名称 「共用型認知症対応型通所介護センター グループホームかさま」

(4) 事業所の所在地 茨城県笠間市石井 2253番地1

(5) 電話番号 0296-71-1055 FAX 0296-70-1256

(6) 開設年月日 平成29年4月1日

(7) 営業日及び営業時間

営業日	日曜日・火曜日・水曜日・木曜日・土曜日（祝祭日含）
休業日	月曜日・金曜日 【12月31日・1月1日・2日】
受付時間	営業日 8:30～17:30
サービス提供時間	営業日 9:00～16:00

(8) 利用定員 営業日 3名

3. 事業所の責任者 管理者 山口 諭

4. 事業の実施地域 笠間市

5. 事業所の目的及び運営方針

共用型認知症対応型通所介護センターグループホームかさま（以下「事業所」という。）は要介護状態（介護予防にあっては要支援状態）にある高齢者に対し、適正なサービスを提供することを目的とする。

要介護状態であり、認知症である高齢者（認知症の原因疾患が急性の状態にある方を除く。以下同じ）が、可能な限り在宅において、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、小規模な生活の場の中で必要な日常生活上の介護及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持向上並びに利用者の家族の身体的、精神的負担の軽減を図ることとする。

事業の実施にあたっては、関係市町村、居宅介護支援事業所、地域包括支援センター、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

6. 職員の配置状況

当事業所では、利用者に対して認知症通所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。

職 種	常 勤 換 算	指 定 基 準
1. 管 理 者	1 名（兼務）	1 名
2. 生 活 相 談 員	1 名（兼務）	なし
3. 介 護 職 員	1 名以上	

<主な職種の勤務体制>

職 種	勤 務 体 制
1、管理者（兼務）	早番勤務時間 6:30 から 15:30
	日勤勤務時間 8:00 から 17:00
2、生活相談員	〃 9:00 から 18:00
3、介護職員	遅番勤務時間 10:00 から 19:00
	〃 12:15 から 21:15

8. 事業所が提供するサービスと利用料金

介護及び介護予防サービスの内容は次のとおりとし、認知症対応型通所介護サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該介護及び介護予防サービスが法定代理受領サービスであるときは、市町村が定めた負担割合に準じた額とする。

- （ア）生活相談（イ）介護サービス（ウ）入浴サービス（エ）食事サービス
- （オ）送迎サービス（カ）延長サービス（キ）介護方法の指導
- （ク）健康状態の確認

通所介護計画の作成について

○利用者に係る居宅介護支援事業所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、援助目標に応じて具体的なサービス内容を定めた通所介護計画を作成します。

○通所介護計画の作成にあたっては、その内容について利用者又は家族に対して説明し、利用者の同意を得ます。

○通所介護計画の内容について、利用者の同意を得たときは、通所介護計画を利用者に交付します。

○それぞれの利用者について、通所介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行います。

(1) 介護保険の給付の対象となるサービスの利用料金 (契約書第4条参照)

認知症対応型通所介護

＜サービス利用料金(1回あたり)＞

別紙の利用料金表によって、利用者の要介護度に応じたサービス利用料金1割、2割、3割の額(自己負担額)をお支払いいただきます。

＜サービスの概要＞

1. 入浴	料 金 :	40円
2. サービス提供時間外延長	料 金 : 1時間	50円

※延長時間は最大で、19:00までの対応が可能となります。(家族送迎に限る)

☆ 利用者が要介護認定を受けていない場合には、要介護認定を受けた後、要介護度に応じたサービス料金(自己負担額)をお支払いいただきます。

☆ 介護保険からの給付額に変更があった場合は、変更された額に合わせて、利用者負担額を変更いたします。

介護予防認知症対応型通所介護

＜サービス利用料金(1回あたり)＞

別紙の利用料金表によって、利用者の要支援状態に応じたサービス利用料金の1割、2割、3割の額(自己負担額)をお支払いいただきます。

＜サービスの概要＞

1. 入浴	料 金 :	40円
2. サービス提供時間外延長	料 金 : 1時間	50円

※延長時間は最大で、19:00までの対応が可能となります。(家族送迎に限る)

☆ 利用者が要支援認定を受けていない場合には、要支援認定を受けた後、要支援状態に応じたサービス料金(自己負担額)をお支払いいただきます。

☆ 介護保険からの給付額に変更があった場合は、変更された額に合わせて、利用者負担額を変更いたします。

(2) 介護保険の給付の対象とならないサービスの利用料金 (利用契約事項第5条、第7条参照)

以下のサービスは、利用料金の全額が利用者の負担となります。

＜サービスの概要と利用料金＞

1. 食事の提供

- ・ 利用者に提供する昼食代です。

料 金 : 1回あたり 600円 (夕食代 : 1回あたり 500円)

2. レクリエーション等、趣味活動

- ・ 利用者の希望によりレクリエーション等、趣味活動に参加して頂くことができます。

料 金 : 材料代等の実費

3. 日常生活上必要となる諸費用実費

- ・ 日常生活用品の購入代金等ご契約者の日常生活上必要とする費用で、利用者にご負担いただくことが適当とする費用についてはご負担いただきます。

料 金：おむつ代等の実費

4. 教養娯楽費

料 金：100 円

- 5. 認知症対応型通所介護サービス提供時、体調不良等による緊急受診の付き添いを、事業所職員が実施した際には、受診等付き添い費 1,000 円／回を徴収する。**

(3) サービス提供にあたっての留意事項

- (1) 認知症対応型通所介護利用日の利用料金及び持参金に関すること。
- (2) 各部屋および設備を利用する際の注意事項に関すること。
- (3) 利用者の緊急連絡先および主治医に関すること。

(4) 利用料金の支払い方法 (利用契約事項第 7 条参照)

前記認知症型通所介護のサービス料金又は費用は、まとめて 1 ヶ月ごとに計算し、翌月初めに請求書にて請求いたします。指定各金融機関から自動引き落とし確認後、領収書を発行いたします。

★利用料金の支払い方法については、常陽銀行、筑波銀行、水戸信用金庫、結城信用金庫、茨城県信用組合、農協、ゆうちょ銀行からの自動引き落としが可能です。

(5) 利用の中止、変更、追加 (利用契約事項第 8 条参照)

- 1. 利用予定日の前に、利用者の都合により、認知症型通所介護の利用を中止又は変更、もしくは新たなサービスの利用を追加することができます。この場合にはサービスの実施日、前日までに事業所に申し出て下さい。
- 2. 利用者の体調不良等により、当日の利用を中止される場合には、前日又は当日の 8 時 0 0 分までに事業所までご連絡下さい。

キャンセル料金はいただきません。

- 3. 道路の交通状況、送迎中の緊急時等で送迎時間が前後する場合や予定の送迎時間に変更になる場合があります。
- 4. 利用中、発熱や体調不良がみられた時には、病院受診や早めのご帰宅をお願いする場合があります。受診の際は原則ご家族で送迎をお願い致します。
- 5. 急変時の場合、救急車の対応とさせていただきます。その際、掛かり付けの病院を救急隊員の方にお伝えしますが、病状や病院の受け入れ状況により掛かり付け以外の病院に搬送される場合があることをご理解下さい。
- 6. サービス利用の変更・追加の申し出に対して、稼働状況により、利用者の希望する期間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日時を利用者に提示して協議します。

(6) 事業者の義務 (利用契約事項第 10 条参照)

○ 事業者及びサービス従事者の義務について

利用者の状況を把握し利用中に起こりうるリスク（身体面・環境面・利用者間のトラブル）を想定した上で介護サービスを提供しております。介護施設として最善

の注意をもって提供していますが、それでも事故が発生する場合があることをご理解下さい。そのうえで、事業者は利用者に対してサービスを提供するにあたって、次の事を守ります。また、身体拘束は基本的に行わないこととしていますが、緊急やむを得ない（利用者の生命又は身体が危険にさらされる）場合には事前に承諾を得た上で行うことがあります。

1. 利用者の生命、身体、財産の安全に配慮致します。
2. 利用者の体調、健康状態からみて必要な場合には、主治医と連携の上、利用者から聴取、確認します。
3. 事業者はサービス提供時において、利用者の身体に急変その他緊急に処すべき事態・事故が発生した場合は速やかに主治医と連携し、適切な医療処置を講じます。また、事故の場合改善策を定めてサービス従事者等に周知徹底し、再発防止に努めます。
4. 非常災害に関する具体的計画を策定するとともに、利用者に対して、定期的に非難・救出その他必要な訓練を行います。
5. 利用者に対する情報を必要に応じて代理人又は身元引受人に報告いたします。
6. 利用者提供したサービスについて記録を作成し、5年間保管するとともに、利用者及び身元引受人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。従業者・設備・備品及び会計に関する諸記録を整理しておくものとする。
7. 身体拘束は基本的に行わないこととします。ただし緊急やむを得ない場合のために事前に承諾を得た上で行う場合があります。
8. 担当者の変更等、福祉器具の交換等に希望がある場合は事業所の責任者へご相談下さい。
9. 事業者及びサービス従事者または従業員は、サービスを提供するにあたって知り得たご利用者に関する事項を正当な理由なく、第三者に漏洩しません。
10. 連絡事項がありましたら、利用者並びに家族への通知を行います。

（７）利用者の義務（利用契約事項第 12 条参照）

○ 利用者の施設利用上の注意義務について

利用者は、施設・設備について、事故又は重大な過失により滅失、破損、汚損もしくは変更した場合には、自己の費用により原状に復する、又は相当の代価を支払うものとする。

備品について、故意に滅失、破損、汚損した場合にはそれにかかる費用の負担をお願いする場合がございます。

○ 利用者の禁止行為について（利用契約事項第 13 条参照）

施設敷地内は全て禁煙となります。

ペット及び刃物等の危険物の持ち込み、サービス従事者または他の利用者に著しく迷惑を及ぼすような宗教・政治・営利活動及び暴言暴力・セクハラ等の行為を行うことは禁止致します。

○ 担当者の禁止行為について

サービス提供契約の実施以外の営利行為や宗教勧誘等を禁止致します。

（８）緊急時の対応

認知症対応型通所介護サービスを実施中に、利用者の症状に急変その他、緊急事態が生じた場合は、速やかに主治医、家族及び市町村介護保険担当課、担当介護支援専門員等に連絡するなどの措置を講ずるとともに、管理者への報告を行う。

また、その他緊急事態への対応は別に定める非常時対応マニュアルに基づいて実施する。

(9) 損害賠償 (利用契約事項第14条参照)

○ 損害賠償責任保険への加入

事業所は下記の損害賠償保険及び自動車保険(自賠責保険・任意保険)に加入しています。

■損害賠償責任保険：あいおいニッセイ同和損害保険株式会社

■自動車保険：東京海上日動火災保険株式会社

○ 損害賠償責任

利用中、様々な場面での事故(介護中や施設車両での送迎中)が想定されますが、万が一事故が発生した場合、誠意を持ち利用者に生じた損害について賠償する責任を負います。守秘義務等に違反した場合も同様とします。

○ 損害賠償がなされない場合 (利用契約事項第15条参照)

利用者が契約時に、心身の状況や病歴等の重要な内容について、故意に隠しそれが原因で起きた事故の場合、持病や加齢に伴った急激な体調の変化等、事業所が行ったサービスを原因としない理由で、利用者に障害が発生した場合には損害賠償が適用されません。また、利用者同士トラブルについては双方での解決となります。

損害賠償の適用に関しては第三者機関が介入し判断をすることとなります。

(10) 重要事項の変更について

重要事項説明書に記載した内容に変更が生じる事が予想される場合や変更された場合は重要事項説明書変更に関する書類を交付して郵便にて通知を行います。

(11) 契約解除 (利用契約事項第20条参照)

○ 事業所からの契約解除

以下の事項に該当する場合には、事業所との契約を解除とさせていただくことがあります。

1. 契約締結時において、利用者の身体の状態や病歴及び利用者に関わる重要事項を故意に隠した場合、又は偽りを告げたことにより本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合。
2. 利用者によるサービス利用料金の支払いが1ヶ月以上滞納し、その後の催告後30日以上支払わない場合。
3. 利用者の行動が他の利用者やサービス従事者の生命・身体・財物・信用等を傷つける恐れがある、または重大な自傷行為を繰り返すなど本契約を継続しがたい事情が生じた場合。
4. 利用者が他の介護保険施設(介護老人福祉施設、介護老人保健施設)などに入所した場合。

○ 利用者からの契約解除

契約期間中であっても、利用者は事業所との契約の解除を申し出ることができます。ただし、以下の場合には即時に契約を解除することができます。

1. 介護保険の給付対象外となる利用料金の変更に同意ができない場合。
2. 利用者が他介護保険施設へ入所された場合。
3. 事業者もしくはサービス従事者が正当な理由なく本契約に定める認知症対応型通所介護サービスを実施しない場合。

4. 事業者もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合。
5. 事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失により利用者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合。
6. 他の利用者から身体・財物・信用等を傷つけられた場合もしくは傷つける恐れがある場合において、事業者が適切な対応をとらない場合。

9. 身元引受人

利用者には利用契約に伴い身元引受人を定めていただきます。身元引受人には契約に基づき利用者と同様の責任を負っていただくこととなります。

10. 苦情の受付について（利用契約事項第24条参照）

（1）当事業所における苦情の受付 TEL0296-71-1055

- 苦情受付窓口担当者
〔職氏名〕 相談員 塚本智美
- 苦情解決責任者
〔職氏名〕 管理者 山口諭
- 受付時間 9:00～18:00（休業日を除く）

※その他の受付：苦情受付ボックスを正面玄関及び事業所玄関に設置しております。
苦情だけでなく、利用中のご要望やご希望がある場合も遠慮なくお伝え下さい。

（2）当法人における苦情の受付 TEL0296-73-5562

- 苦情受付窓口
社会福祉法人 尚生会 法人本部
- 受付時間 8:30～17:30

（3）第三者委員による苦情の受付

事業所が選任しました第三者委員においても、苦情やご相談を受け付けております。

委員は、当法人の監事、評議委員及び介護老人福祉施設家族会会長の方です。
詳細は事業所玄関及び介護老人福祉施設正面玄関に掲示しております。

（4）行政機関その他苦情受付機関

笠間市役所 保健福祉部 高齢福祉課 介護保険グループ	〒309-1792 笠間市中央 3-2-1 TEL 0296-77-1101
国民健康保険団体連合会 「介護保険課介護保険苦情相談室」	〒310-0852 水戸市笠原町 978-26 TEL 029-301-1565
茨城県社会福祉協議会 「(茨城県運営適正化委員会)」	〒310-0851 水戸市千波町 1918 直通 029-305-7193

※施設の窓口だけでなく上記の機関を通してでも受付けています。

I. 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。

指定 第0871600037号

(訪問介護・介護予防訪問介護)

1. 設置主体

- (1) 法人名 社会福祉法人 尚生会
- (2) 法人所在地 茨城県笠間市笠間 1635 番地 2
- (3) 電話番号 TEL : 0296-73-5562 FAX : 0296-73-5563
- (4) 代表者氏名 理事長 山口 伸樹
- (5) 設立年月日 昭和 62 年 8 月 21 日

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類
指定訪問介護事業 平成 11 年 11 月 18 日
指定介護予防訪問介護事業 平成 18 年 4 月 1 日
- (2) 事業所の目的
当事業所は介護保険法令に従い、要介護状態の予防及び重度化の防止に十分に配慮しつつ、利用者の有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営むことができるようにサービスを提供します。
- (3) 事業所の名称 指定訪問介護事業所 介護センターかさま
- (4) 事業所の所在地 茨城県笠間市石井甲 32-1
- (5) 電話番号 TEL : 0296-70-1331 FAX : 0296-71-0235
- (6) 管理者 粉川 裕正
- (7) 当事業所の運営方針
契約に基づき、関係機関との綿密な連携を図りつつ介護計画に基づいたサービスを提供する。
- (8) 開設年月日 平成 11 年 4 月 1 日
- (9) 通常の事業実施区域 笠間市、城里町
- (10) 営業日及び営業時間
 - ① 営業日 月曜日から日曜日
ただし、夏季休業 (8 月 13 日から 8 月 16 日)、年末年始 12 月 31 日から 1 月 3 日) を除く。
(緊急時及び長期休業中の振り替えの訪問に関しては、利用者の状況により、その都度協議するものとする。)
 - ② サービス提供時間 午前 7 時 00 分から午後 7 時 00 分までとする。
 - ③ 窓口営業時間 午前 9 時 00 分から午後 6 時 00 分までとする。

3. 職員の体制

当事業所では指定訪問介護サービスを提供する職員として、以下の職員を配置します。

〈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。

職 種		常 勤	非常勤
管理者（兼務）		1 名	
サービス提供責任者（兼務）		1 名以上	
訪問介護員	介護福祉士	1 名以上	1 名以上
	訪問介護員養成研修 1 級	0 名	0 名
	訪問介護員養成研修 2 級	1 名以上	1 名以上

4. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、利用者の居宅を訪問し、訪問介護サービスを提供します。当事業所が提供するサービスの料金についてはサービスの種類、内容等により以下の二つの場合があります。

- ① 利用料金の一部が介護保険から給付される場合
- ② 利用料金の全額を利用者に負担いただく場合

（1） 介護保険の給付の対象となるサービス〔契約書第 4 条・第 9 条参照〕

以下のサービスについては、市町村が定めた負担割合に準じ、利用料金の 7 割～9 割が介護保険から給付されます。

詳細は、別紙に定める料金表の通りとする

〈サービスの概要〉

訪問介護（ケアプランに位置付けられた介護給付によるサービス）

・要介護 1～要介護 5 の方

日常生活総合事業 事業対象者、要支援 1～2 の方

☆サービスの提供にあたり具体的な内容及び実施回数は、ケアプラン（居宅支援事業者が作成）、に基づき当事業所が作成する訪問介護計画等に定められます。

① 身体介護

- ・食事介助…食事の介助を行います。
- ・排泄介助…排泄介助、オムツ交換を行います。
- ・入浴介助…自宅での入浴介助を行います。
- ・清拭…全身又は部分の清拭を行います。
- ・着脱介助…衣類の着脱介助を行います。
- ・体位交換…体位の交換を行います。
- ・外出付き添い…外出の付き添いを行います。

② 生活援助

- ・調理…利用者の食事の用意を行います。
- ・洗濯…利用者の衣類等の洗濯を行います。
- ・掃除…利用者の居室の掃除を行います。（主に利用する部屋のみ）
- ・買い物…利用者の日常生活に必要な物品の買い物をを行います。
（預金・貯金の引き出しや預け入れ、法律上の契約行為はできません。）
- ・薬取り…病院又は薬局に薬を取りに行きます。

③ 通院等乗降介助（要介護1以上）

通院等のため、訪問介護員等が自らの運転する車両への乗車又は降車の介助を行うとともに、併せて、乗車前若しくは降車後の屋内外における移動等の介助又は通院先若しくは外出先での受診等の手続、移動等の介助を行います。
※ご利用には別途、当事業所の福祉有償運送サービスへの会員登録及び運賃が必要です。

（当事業所は道路運送法第79条の6第1項の規定に基づき自家用有償旅客運送者としての登録を行っています。）

【登録番号：関茨福第12号 福祉有償運送】

□留意事項

- ☆ 「サービスに要する時間」はそのサービスを実施するために関係法令等で定められた標準的な所要時間です。
- ☆ 利用者がまだ要介護認定を受けていない場合は、要介護の認定を受けた後、利用料金をお支払いいただきます。
- ☆ 利用者負担は、市町村が定めた負担割合に準じた額とします。介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、ご利用者のご負担額を変更させていただきます。
- ☆ ケアプラン（居宅介護計画）により2名の訪問介護員でのサービス提供を計画され、利用者の同意の上でサービスを提供した場合には、2倍の料金を頂きます。（例：体重の重い方の入浴介助を行う場合、暴力行為等がある方へのサービスを行う場合）
- ☆ 法令上の基準により下記のサービス提供は行いません。
 - ・利用者本人が不在の場合
 - ・介護計画に位置付けられていない内容で緊急性、代替性の無いサービス
 - ・同居親族等利用者本人以外へのサービス提供

（2） 介護保険給付対象とならないサービス

以下のサービスは、利用料金の全額がご利用者の負担となります。

① 介護保険給付の支給限度額を超えた訪問介護サービス

介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用される場合は、サービス利用料金の全額が利用者の負担となります。

② ケアプランに位置付けられない訪問介護サービス

ケアプランに位置付けがなく、利用者の希望によりサービスを利用される場合は、サービス利用料金の全額が利用者の負担となります。

③ 交通費

通常の事業実施区域外にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合は、通常の実施区域外を超えた地点より利用者宅までの要した交通費として、1kmあたり30円を頂きます。

④ 福祉有償運送サービス運賃

通院等乗降介助等での福祉有償運送サービス利用料は自己負担となります。

⑤ 利用の中止（キャンセル）〔契約事項第10条参照〕

利用者の都合により、訪問介護サービスの利用をキャンセルすることができます。この場合にはサービスの実施日の前日までに事業者申し出て下さい。

- ・利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になってキャンセルの申し出をされた場合、又は訪問後サービス提供ができない場合、キャンセル料として1000円をお支払い頂きます。（緊急時を除く）

- ・サービスの利用の変更、追加の申し出に対して、訪問介護員の稼働状況により、利用者の希望する時間にサービスの提供が出来ない場合、他の利用可能日時を利用者に提示し協議します。

（3） 利用料金のお支払い方法〔契約事項第9条参照〕

前記、（1）及び（2）の料金、費用は1ヶ月ごとに計算し請求致します。

原則として金融機関からの自動引き落としでお支払いいただきます。

・金融機関からの自動引き落とし

利用できる金融機関・・・常陽銀行、ゆうちょ銀行、筑波銀行、水戸信用金庫、茨城県信用組合、茨城県信用農業協同組合連合会及び同連合会の会員農業共同組合（農協）

ただし、特段の事情によりやむを得ない場合は、事業所指定の銀行口座への振込みによるお支払いも可能です。（手数料は利用者負担）

5. 事業所及びサービス従事者の義務（利用契約事項第13条参照）

安全配慮義務について、利用者の状況を把握し利用中に起こりえるリスクを想定した上でサービスを提供しております。介護事業者として安全に十分配慮しております。

6. 利用上の注意義務等（利用契約事項第16条参照）

事業所が所有する器材・備品について、汚損または破損した場合にはそれに掛かる費用の負担をお願いする場合がございます。

7. 利用者・ご家族の禁止行為（利用契約事項第17条参照）

サービス従事者に迷惑を及ぼすような宗教・政治・営利活動または暴言・暴力、セクハラ等の行為は禁止致します。

8. 緊急時及び事故発生時の対応

訪問介護員は、サービス提供中に、利用者の状態に急変、その他の緊急事態が生じた時は、速やかに医療機関に連絡する等の措置を講ずることともに、管理者に報告します。

訪問介護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、担当の介護支援専門員及び市町村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する訪問介護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. 賠償責任（利用契約事項第 18 条参照）

事業所側が故意に怪我等を負わせてしまった場合、または守秘義務に違反し損害が発生した場合には賠償責任を負います。

10. 損害賠償がなされない場合（利用契約事項第 19 条参照）

利用者の病気や怪我等を故意に隠しそれが原因で起きた事故の場合、病気や加齢に伴った急激な体調の変化等が起きた場合には損害賠償が適用されません。

11. 事業者からの契約解除（利用契約事項第 24 条参照）

事業者は、利用者に対し以下の各号に該当する場合、契約を解除する事ができます。

- ① 利用料金の支払いが 1 ヶ月以上滞納し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合
- ② 感染症等の疾患があり、利用者の生活・健康に重大な影響を及ぼす場合があり、これに対する介護方法では防止することが出来ないとき
- ③ 利用者及びご家族が本契約に定める禁止行為により、サービス提供を継続できないと判断した場合

12. 身元引受人（利用契約事項第 26 条参照）

利用者は利用契約に伴い身元引受人を定めていただきます。

身元引受人には、この契約に基づく利用者の事業者に対する一切の責務につき利用者と連帯して履行する責任を負います。それに伴い、サービス利用料の支払いが滞った場合には、連帯保証人である身元引受人が支払うものとします。なお、事業者は身元引受人に請求できるものとします。

13. 記録の保管

利用者に提供したサービスについて記録を作成し、5 年間保管するとともに、利用者及び身元引受人の請求に応じて閲覧及び 1 枚 10 円にて複写物を交付します。

14. サービスの利用に関する留意事項

（1）サービス提供を行う訪問介護員

サービスの提供に当たっては、複数の訪問介護員によりサービス提供致します。訪問介護員は常に身分証明書を携帯し、利用者もしくはその家族に提示を求められたときは、これを提示します。

(2) 訪問介護員の交替〔契約事項第6条参照〕

① 利用者からの交替の申し出

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切と認められる事情、その他交替を希望する理由を明らかにして、事業所に対して訪問介護員の交替を申し出る事が出来ます。

② 事業者からの訪問介護員の交替

事業者の都合により、訪問介護員の交替をすることがあります。訪問介護員を交替する場合は、利用者及びその家族に対してサービス利用上の不利益が生じないよう十分に考慮するものとします。

(3) サービス実施時の留意点

① 定められた業務以外の禁止

利用者は、ケアプランまたは予防プランに基づき事業所が作成する訪問介護計画で定められたサービス以外の業務を事業者に依頼する事は出来ません。

② 利用者不在時のサービス提供の禁止

利用者が不在の場合、サービス提供を事業者に依頼する事は出来ません。

③ 訪問介護サービス実施に関する指令、命令

サービス実施に関する指示、命令はすべて事業者が行います。但し、事業者は訪問介護サービスの実施にあたって利用者の事情、意向等に十分考慮するものとしますが、サービスの内容として大掃除に匹敵するようなクモの巣取り、畳拭き、ガラス拭きは出来ません。

④ 備品等の使用

訪問介護サービスの実施の為に必要な備品、消耗品等（水道・電気・ガスを含む）は無償で使用させて頂きます。

提供にあたっては、最善の注意をはらいますが、通常の予測を超える思いがけない事態が発生した場合、例えば老朽化により、通常の支援対応で物品の破損が生じた場合や訪問中に床が抜けてしまった場合などについては責任を負いかねます。

⑤ 支援が中止となる場合

疾患等により、訪問介護員または、事業所に対し金品等が盗まれた等の言動が頻回に見られた場合には支援中止になります。

⑥ 緊急時の対応

緊急連絡の必要な場合には、利用者宛の固定電話を使用させて頂く場合があります。また、訪問時、急変が疑われる場合、緊急対応マニュアルにて対応を行います。救急車の要請を行った場合、救急隊員への状況説明は行いますが同乗は出来ません。

⑦ 家族等への連絡

希望があった場合には、利用者に連絡するのと同様の通知を家族等へも行います。

(4) サービス内容の変更

サービス利用当日に利用者の体調不良等の理由で予定されていたサービスの実施が出来ない場合には、サービスの内容と時間に応じたサービスの料金をご請求致します。

(5) 訪問介護員の禁止行為〔契約事項第15条参照〕

訪問介護員は利用者に対するサービスの提供にあたって、次に該当する行為は行いません。

- ① 医療行為又は医療補助行為
- ② 銀行取引（ＡＴＭでの出入金を含む）及び契約行為の代行
- ③ 利用者本人以外に対するサービスの提供
- ④ 緊急性、代替性の無い場合以外の計画外のサービス
- ⑤ 利用者もしくはその家族等からの金銭又は物品の授受
- ⑥ 宗教活動、政治活動、営利活動その他の勧誘行為及び迷惑行為

15. 苦情の受付について〔契約事項第27条参照〕

(1) 苦情の受付

- ① 当事業所における苦情の受付 **TEL : 0296-70-1331**

当事業所における苦情やご相談は以下の専用窓口で受付けます。

○ 苦情受付窓口担当者 [職氏名] サービス提供責任者 軽部 史千

○ 苦情解決責任者 [職氏名] 管理者 粉川 裕正

○ 受付時間 9:00～18:00

- ② 当法人における苦情の受付 **TEL : 0296-73-5562**

○ 苦情受付窓口 社会福祉法人尚生会 法人本部

○ 受付時間 8:30～17:30

(2) 行政機関その他苦情受付機関

笠間市役所 高齢福祉課 介護保険担当	〒309-1792 笠間市中央3-2-1 TEL 0296-77-1101 FAX 0296-71-8227
茨城県国民健康保険団体連 合会	〒310-0852 水戸市笠原978-26 TEL 029-301-1565 FAX 029-301-1580
茨城県社会福祉協議会 (運営適正化委員会)	〒310-8586 水戸市千波1918 TEL 029-305-7193 FAX 029-305-7194

16. 提供するサービスの第三者評価の実施状況について

第三者による 評価の実施状況	1 あり	実施日	
		評価機関名称	
		結果の開示	1 あり 2 なし
	② なし		

17. 重要事項説明書の変更

重要事項説明書に記載した内容に変更が生じることが予想される場合や変更された場合は、重要事項説明書変更に関する書類を交付するとともに、その変更内容について説明を行い、同意を得るものとします。

I. 居宅介護・重度訪問介護及び同行援護

重要事項説明書

当事業所は障害者総合支援法の指定を受けています。

指定 第 0811600022 号

(サービスの種類 居宅介護・重度訪問介護・同行援護)

1. 設置主体

- (1) 法人名 社会福祉法人 尚生会
- (2) 法人所在地 茨城県笠間市笠間 1635 番地 2
- (3) 電話番号 TEL0296-73-5562 FAX0296-73-5563
- (4) 代表者指名 理事長 山口 伸樹
- (5) 設立年月日 昭和 63 年 8 月 21 日

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類
指定年月日 平成 18 年 10 月 1 日
指定期限 居宅介護・重度訪問介護 令和12年9月30日
同行援護 令和11年12月31日
- (2) 事業所の目的
当事業所は障害者総合支援法の趣旨に従い、利用者の有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営むことができるようにサービスを提供する。また、利用者の意思及び人格を尊重し、適切な障害福祉サービスの提供を確保することを目的とする。
- (3) 事業所の名称 指定居宅介護事業所 介護センターかさま
- (4) 事業所の所在地 茨城県笠間市笠間石井甲 32-1
- (5) 電話番号 TEL0296-70-1331 FAX0296-71-0235
- (6) 管理者 粉川 裕正
- (7) 当事業所の運営方針
 - ① 利用者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又は社会生活を営むことができるよう、その他の状況及びその置かれている環境に応じて、援助を適切かつ効果的に行う。
 - ② 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスと綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
 - ③ 関係法令を遵守し、事業の実施にあたるものとする。

(8) 通常の事業の実施地域 笠間市、城里町

(9) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日から日曜日 ただし、夏季休業(8月13日から8月16日)、年末年始休業(12月31日から1月3日)を除く
サービス提供時間	08:00～18:00
窓口営業時間	9:00～18:00

3. 職員の体制

当事業所では、障害福祉サービスを提供する職員として、以下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。

職種	常勤	非常勤
1.管理者(兼務)	1名	
2.サービス提供責任者(兼務)	1名以上	
3.居宅介護員	3名以上	

4. 提供するサービス内容

(1) 居宅介護計画等の作成

(2) 居宅介護

① 〔身体介護〕

- ・身体介護・・・食事の介助を行います。
- ・排泄介助・・・排泄の介助、オムツの交換を行います。
- ・入浴介助・・・自宅での入浴介助を行います。
- ・清拭・・・全身又は部分の清拭を行います。
- ・着脱介助・・・衣類の着脱介助を行います。
- ・体位交換・・・体位の交換を行います。
- ・通院等介助(身体介護を伴う)・・・通院に係る介助を行います。

② 〔家事援助〕

- ・調理・・・利用者の食事の用意を行います。(家族分の調理は行いません)
- ・洗濯・・・利用者の衣類等の選択を行います。(家族分の洗濯は行いません)
- ・掃除・・・利用者の居室の掃除を行います。
- ・寝具の清潔保持・・・シーツの交換やベッドメイクを行います。
- ・買い物・・・利用者の日常生活に必要な物品の買い物をを行います。
(預金・貯金の引き出しや預け入れ、法律上の契約行為は行いません。)
- ・薬取り・・・病院又は薬局に薬を取りに行きます。
- ・通院等介助(身体介護を伴わない)・・・通院に係る介助を行います。

③ 〔通院等乗降介助〕

通院等のため、居宅介護員等が自らの運転する車両への乗車又は降車の介助を行うとともに、

併せて、乗車前若しくは降車後の屋内外における移動等の介助又は通院先若しくは外出先での受診等の手続、移動等の介助を行います。

※ご利用には別途、当事業所の福祉有償運送サービスへの会員登録及び運賃が必要です。
(当事業所は道路運送法第 79 条の 6 第 1 項の規定に基づき自家用有償旅客運送者としての登録を行っています。)

【登録番号:関茨福第 12 号 福祉有償運送】

(3) 重度訪問介護

重度の肢体不自由者又は重度の知的障害若しくは精神障害により行動上著しい困難を有する障害者であって、常時介護を要する利用者に対する入浴、排せつ及び食事等の介護、調理、洗濯及び掃除等の家事援助、外出時における移動中の介護、並びに生活等に関する相談及び助言その他の生活全般にわたる援助を行います。

(4) 同行援護

視覚障害により、移動に著しい困難を有する利用者に対する、外出時に同行して行う移動に必要な情報の提供、移動の援護、排せつ及び食事等の介護その他利用者の外出時に必要な援助を行います。

5. 提供するサービスの料金と利用者負担額及び支払方法

(1) 障害者自立支援費の給付対象となるサービス

サービスのご利用には利用料金が発生します。

障害福祉サービス受給者証に記載されたサービス(市町村より支給決定されたサービス)のご利用には、通常 9 割が介護給付の支給対象となります。

事業者が介護給付費を代理受領する場合には、利用者負担分としてサービスご利用料金の 1 割をお支払いいただきます。

ただし、市町村が定めた利用者負担上限月額を上限としています。受給者証をご確認ください(負担上限月額等に関する詳細は、市町村窓口にお問い合わせください)

詳細は別紙に定める料金表のとおりとします。

(2) 障害者自立支援費の給付対象とならないサービス

以下のサービスは、利用料金の全額がご利用者の負担となります。

① 市町村の支給決定量を超えた障害福祉サービス

市町村の支給決定量を越えてサービスを利用される場合は、サービス利用料金の全額が契約者の負担となります。

② 交通費

通常の事業実施区域外にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合は、通常の事業実施区域を超えた地点より利用者宅までの要した交通費として、1 kmあたり 30 円を頂きます。

③ 福祉有償運送サービス運賃

通院等乗降介助等の福祉有償運送サービス利用料は自己負担となります。

④ サービス提供に要する交通費・飲食代・入場料等

同行援護にかかる公共交通機関の利用料、入場料・チケット代等は、ホームヘルパー分もご負担いただきます。

サービス提供中の飲食代は、1食あたり1000円を超える場合、超えた分を利用者に負担いただきます。

⑤ 利用の中止(キャンセル)

この場合にはサービスの実施日の前日までに事業者申し出てください。

急変等やむを得ない場合事由がある場合には、この限りではありません。

利用前日の18:00までにご連絡があった場合	無料
上記以降に取り消された場合 (訪問の際に利用者の責によりサービスの提供が不可能な場合を含む)	1回あたり 1,000円

(3) 利用料金のお支払方法

前記、(1)及び(2)の料金・費用は1ヶ月ごとに清算しご請求します。

原則として、金融機関からの自動引き落としでお支払いいただきます。

ただし、特段の事情によりやむを得ない場合は、事業所指定の銀行口座へ振り込みによるお支払いも可能です。(手数料は利用者負担)

6. 事業所及びサービス従事者の義務

安全配慮義務について、利用者の状況を把握し利用中に起こり得るリスクを想定した上でサービスを提供しております。介護事業者として安全に十分配慮しております。

7. 利用上の注意義務等

事業所が所有する機材・備品について、汚損または破損した場合にはそれにかかる費用の負担をお願いする場合がございます。

8. 利用者・ご家族の禁止行為

サービス従業者に迷惑を及ぼすような宗教・政治・営利活動または暴言・暴力、セクハラ等の行為は禁止致します。

9. 緊急時及び事故発生時の対応

居宅介護員は、障害福祉サービス提供中に、利用者の状態に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに医療機関に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告します。

居宅介護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、担当の相談支援専門員、茨城県障害福祉課及び市町村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する居宅介護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。

10. 賠償責任

損害賠償責任保険:あいおいニッセイ同和損保株式会社

事業所側が故意にけが等を負わせてしまった場合、または守秘義務に違反し損害が発生した場合には賠償責任を負います。

11. 損害賠償がなされない場合

利用者の病気やけがなどを故意に隠しそれが原因で起きた事故の場合、病気や加齢に伴った急激な体調の変化等が起きた場合には損害賠償が適応されません。

12. 事業者からの契約解除

事業者は利用者に対し以下の各号に該当する場合、契約を解除することができます。

- ① 利用料金の支払いが 1 ヶ月以上滞納し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合
- ② 感染症等の疾患があり、利用者の生活・健康に重大な影響を及ぼす場合があり、これに対する介護方法では防止することができないとき
- ③ 利用者及びご家族が本契約に定める禁止行為により、サービス提供を継続できないと判断した場合

13. 身元引受人

利用者は利用契約に伴い身元引受人を定めていただきます。

身元引受人には、この契約に基づく利用者の事業者に対する一切の責務につき利用者と連帯して履行する責任を負います。

それに伴い、サービス利用料の支払いが滞った場合には、連帯保証人である身元引受人が支払うものとします。なお、事業者は身元引受人に請求できるものとします。

14. 守秘義務

- (1) 事業者及びその従業者は、障害福祉サービスを提供する上で、知り得た利用者及びその家族等に関する事項を正当な理由なく第三者に漏洩しません。この守秘義務は本契約の修了した後も継続します。
- (2) 事業者は、利用者に医療上、緊急の必要性がある場合には医療機関等に契約者に関する心身等の情報を提供できるものとします。
- (3) 前 2 項に係らず、利用者に係る他の障害福祉サービス事業者等との連携を図る等正当な理由がある場合には、事前の同意を文章により得た上で、利用者又はその家族等の個人情報を用いることができるものとします。

15. 記録の保管

利用者に提供したサービスについて記録を作成し、5年間保管するとともに、利用者及び身元引受人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。従業者・設備・備品及び会計に関する諸記録を整理しておくものとする。

16. 虐待防止

事業所は、利用者の人権の擁護、虐待防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じます。

17. サービスの利用に関する留意事項

(1) 居宅介護員の交替

- ① サービスの提供にあたっては複数の居宅介護員によりサービス提供いたします。事業者の都合により、居宅介護員の交替をすることがあります。居宅介護員を交替する場合には、利用者及びその家族に対してサービス利用上の不利益が生じないように十分に考慮するものとします。
- ② サービスを行う担当者について、事業所の責に帰すべき理由のある場合には担当者の変更を行います。その場合、サービス提供責任者へ相談を行ってください。

(2) サービス実施時の留意点

- ① 定められた業務以外の禁止
利用者は、居宅介護計画等で定められたサービス以外の業務に従事者に依頼することは出来ません。
- ② 利用者不在時のサービス提供の禁止
利用者が不在の場合、サービス提供を事業者には依頼することは出来ません。
- ③ 障害福祉サービス実施に関する指示・命令
サービス実施に関する指示・命令はすべて事業者が行います。但し、事業者は障害福祉サービスの実施にあたって利用者の事情・意向等に十分考慮するものとします。
- ④ 備品の使用
障害福祉サービスの実施のために必要な備品等(水道・電気・ガスを含む)は無償で使用させていただきます。また緊急連絡等の必要な場合の電話等も使用させていただきます。
- ⑤ 希望があった場合には、利用者に連絡するのと同様の通知を家族等へも行うこととする。

(3) サービス内容の変更

サービス利用当日に利用者の体調不良等の理由で予定されていたサービスの実施ができない場合には、サービス内容の変更を行います。その場合、事業者は、変更したサービスの内容と時間に応じたサービスの料金を請求します。

(4) 居宅介護員の禁止行為

居宅介護員は利用者に対するサービスの提供にあたって、次に該当する行為は行いません。

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none">① 医療行為又は医療補助行為② 銀行取引(ATMでの出入金を含む)及び契約行為の代行③ 利用者本人以外に対するサービスの提供④ 飲酒及び喫煙⑤ 利用者若しくはその家族からの金銭又は物品の授受⑥ 宗教活動・政治活動・営利活動その他の勧誘行為及び迷惑行為 |
|--|

18. 苦情の受付について

(1) 苦情の受付

① 当事業所におけ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 TEL 0296-70-1331

苦情受付窓口担当者（職氏名）サービス提供責任者 軽部 史千

苦情解決責任者（職氏名） 管理者 粉川 裕正

受付時間 9:00～18:00

② 当法人における苦情の受付 TEL 0296-73-5562

苦情受付窓口 社会福祉法人 尚生会 法人本部

受付時間 8:30～17:30

(2) 行政機関その他苦情受付期間

笠間市役所 (社会福祉課)	〒309-1792 笠間市中央 3-2-1 TEL 0296-77-1101
国民健康保険団体連合会 (介護保険苦情相談室)	〒310-0852 水戸市笠原町 978-26 TEL 029-301-1565
茨城県社会福祉協議会 (運営適正化委員会)	〒310-0851 水戸市千波町 1918 TEL 029-305-7193

19. 提供するサービスの第三者評価の実施状況について

第三者による評価の 実施状況	① あり	実施日	
		評価機関名称	
		結果の開示	1 あり 2 なし
	② なし		

20. 重要事項の変更

重要事項説明書に記載した内容に変更が生じる事が予想される場合や変更された場合は重要事項説明書変更に関する書類を交付するとともに、その変更内容について説明を行い、同意を得るものとします。

I. 重要事項説明書

当事業所は介護保険法ならびに健康保険法の指定を受けています。

指定第0861690113号

訪問看護・介護予防訪問看護（令和7年3月17日指定）

健康保険法（令和7年3月17日指定）

1. 設置主体

- (1) 法人名 社会福祉法人 尚生会
- (2) 法人所在地 茨城県笠間市笠間 1635 番地 2
- (3) 電話番号 TEL : 0296-73-5562 FAX : 0296-73-5563
- (4) 代表者氏名 理事長 山口 伸樹
- (5) 設立年月日 昭和62年8月21日

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 訪問看護および介護予防訪問看護
- (2) 事業所の名称 訪問看護ステーショングリーンハウス
- (3) 事業所の所在地 茨城県笠間市石井甲32-1（ケアハウスかさま内）
- (4) 電話番号 0296-70-1120 FAX : 0296-70-1121
- (5) 管理者氏名 上野 美砂記
- (6) 開設年月日 令和7年4月1日
- (7) サービス提供地域 笠間市、水戸市、城里町、茨城町
- (8) 営業日 月曜日から金曜日（土・日曜日は休日）
ただし、夏季休業（8月13日から8月16日）、年末年始12月30日から1月3日）を除く。
- (9) 営業時間 サービス提供時間 午前9時00分～午後6時00分
窓口営業時間 午前9時00分～午後6時00分

3. 職員体制

当事業所では訪問看護を提供する職員として、以下の職員を配置します。

※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

- (1) 管理者（兼務） 1名
- (2) 看護師・准看護師 2名以上
- (3) 理学療法士等 必要に応じて配置

4. 事業所の目的と運営方針

- (1) 事業の目的

『訪問看護ステーショングリーンハウス（以下[事業所]）』は、要介護者等が病気

やけが等により居宅において継続して療養を受ける状態にあり、主治の医師（以下[主治医]）が、治療の必要の程度につき指定訪問看護若しくは指定介護予防訪問看護（以下[訪問看護]）の必要を認めた利用者に対し、適正な訪問看護を提供することを目的とします。

（２） 運営方針

- ① 事業所は、利用者の心身の特性を踏まえて、可能な限りその居宅において、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、その療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を目指して支援します。
- ② 事業の実施にあたっては、居宅介護支援事業所、関係市町村、地域の保健・医療・福祉機関との密接な連携を図り、総合的なサービス提供に努めます。
- ③ 事業所は、自らが提供するサービスの質を評価して質向上を図るとともに、必要なときに必要な訪問看護の提供が行なえるよう実施体制の整備に努めます。

5. 当事業所が提供するサービスと利用方法

（１） サービス内容

自宅で療養される方が安心して療養生活が送れるように、主治医の指示により事業所の看護師等が定期的に訪問し、必要な処置を行い、在宅療養の援助を行います。また、必要に応じて理学療法士等が訪問し、リハビリ治療を行います。

理学療法士等による訪問看護は、その訪問が看護業務の一環として看護職員の代わりに訪問を行うもので、理学療法士等の訪問が、リハビリテーション中心である場合、看護職員と理学療法士等の連携を十分にするため、定期的に（少なくとも３ヵ月に１回）看護職員が訪問することとなります。

（２） 利用方法

- ① サービス提供の依頼・相談
- ② 重要事項の説明、契約書締結、利用者の状態把握
- ③ 訪問看護計画の作成、同意
- ④ 訪問看護サービスの提供

6. 利用料金

（１） 介護保険の場合

- ① 介護保険内 ※別紙【訪問看護・介護予防訪問看護サービス利用書】参照

介護保険からの給付サービスを利用する場合、利用料金は市町村が定めた負担割合に準じた額（１割～３割）となります。（７割～９割が介護保険から給付されます）

ただし、要介護度別居宅介護サービス支給度額を超えてしまう場合、超過分は全額自己負担となります。

- ② 介護保険給付対象とならないサービス

イ) サービス提供時間が９０分を超える場合・・・３０分毎に５,０００円

ロ) 交通費・・・通常の実施区域外を超えた地点より１ｋｍあたり３０円

ハ) ご遺体のケア料・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１５,０００円

(2) 医療保険の場合 ※別紙【医療保険訪問看護サービス利用書】参照

指定訪問看護は、主治医が訪問看護の必要を認めた方に、主治医の交付した訪問看護指示書および訪問看護計画書に基づき、訪問看護を提供します。

介護保険の適応でない方、介護保険の要介護認定者でも末期悪性腫瘍および急性増悪時等に訪問看護の提供を行います。

※介護保険の要介護認定者に対する訪問看護療養費の給付

医師より急性増悪により頻回の訪問看護を行う必要がある旨の特別訪問看護指示が出ている場合、一月につき、指示の日から14日を限度として、医療保険の訪問看護適用となります。

① 保険負担割合

各種保険に基づいて請求いたします

医療保険の定める報酬に基づいて負担額の請求を行います。

② その他の費用

イ) 交通費（事業所を基点として）・・・・・・・・半径500m以内 無料

半径500mから1km 50円

半径1km以上は公共交通機関利用の実費相当額

ロ) ご遺体のケア料・・・・・・・・・・・・・・・・・・15,000円

(3) キャンセル料

サービスの変更は、サービス実施日の前日までに事業者申し出て下さい。

利用予定日の前日までに申し出がなかった場合、キャンセル料をいただく場合があります。ただし、利用者の体調不良、やむを得ない事由がある場合にはその限りではありません。

ご連絡がなかった場合は、介護報酬もしくは診療報酬告示上の額と同額を全額自己負担となります。

7. 利用料金のお支払い方法

費用は1ヶ月ごとに計算し請求致します。

原則として金融機関からの自動引き落としで20日までにお支払いください。

① 金融機関からの自動引き落とし

利用できる金融機関・・・常陽銀行、ゆうちょ銀行、筑波銀行、水戸信用金庫、茨城県信用組合、茨城県信用農業協同組合連合会及び同連合会の会員農業共同組合（農協）

② 口座振込み

特段の事情によりやむを得ない場合は、事業所指定の銀行口座への振込みによるお支払いも可能です。（手数料は利用者負担）

口座番号： 常陽銀行 笠間支店 普通口座 1456585

口座名義： 社会福祉法人尚生会 訪問かさま 理事長 山口伸樹

8. 事業所及びサービス従事者の義務

安全配慮義務について、利用者の状況を把握し利用中に起こりえるリスクを想定した上でサービスを提供しております。介護事業者として安全に十分配慮しております。

9. 利用上の注意義務等

事業所が所有する器材・備品について、汚損または破損した場合にはそれに掛かる費用の負担をお願いする場合がございます。

10. 利用者・ご家族の禁止行為

サービス従事者に迷惑を及ぼすような宗教・政治・営利活動または暴言・暴力、セクハラ等の行為は禁止致します。

11. 緊急時及び事故発生時の対応

看護師等は、サービス提供中に、利用者の状態に急変、その他の緊急事態が生じた時は、速やかに医療機関に連絡する等の措置を講ずることともに、管理者に報告します。

訪問看護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、担当の介護支援専門員及び市町村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する訪問看護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。

12. 賠償責任

事業所側が故意に怪我等を負わせてしまった場合、または守秘義務に違反し損害が発生した場合には賠償責任を負います。

13. 損害賠償がなされない場合

利用者の病気や怪我等を故意に隠しそれが原因で起きた事故の場合、病気や加齢に伴った急激な体調の変化等が起きた場合には損害賠償が適用されません。

14. 事業者からの契約解除

事業者は、利用者に対し以下の各号に該当する場合、契約を解除する事ができます。

- ① 利用料金の支払いが1ヶ月以上滞納し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合
- ② 感染症等の疾患があり、利用者の生活・健康に重大な影響を及ぼす場合があり、これに対する介護方法では防止することが出来ないとき
- ③ 利用者及びご家族が本契約に定める禁止行為により、サービス提供を継続できないと判断した場合

15. 身元引受人（利用契約事項第 26 条参照）

利用者は利用契約に伴い身元引受人を定めていただきます。

身元引受人には、この契約に基づく利用者の事業者に対する一切の責務につき利用者と連帯して履行する責任を負います。それに伴い、サービス利用料の支払いが滞った場合には、連帯保証人である身元引受人が支払うものとします。なお、事業者は身元引受人に請求できるものとします。

16. 記録の保管

利用者に提供したサービスについて記録を作成し、5 年間保管するとともに、利用者及び身元引受人の請求に応じて閲覧及び 1 枚 10 円にて複写物を交付します。

17. サービスの利用に関する留意事項

（１）サービス提供を行う看護師等

サービスの提供に当たっては、複数の看護師等によりサービス提供致します。

看護師等は常に身分証明書を携帯し、利用者もしくはその家族から提示を求められたときは、これを提示します。

（２）看護師等の交替〔契約事項第 6 条参照〕

① 利用者からの交替の申し出

看護師等の交替を希望する場合には、当該看護師等が業務上不適切と認められる事情、その他交替を希望する理由を明らかにして、事業所に対して看護師等の交替を申し出る事が出来ます。

② 事業者からの看護師等の交替

事業者の都合により、看護師等の交替をすることがあります。看護師等を交替する場合は、利用者及びその家族に対してサービス利用上の不利益が生じないよう十分に考慮するものとします。

（３）サービス実施時の留意点

① 定められた業務以外の禁止

利用者は、ケアプランまたは予防プランに基づき事業所が作成する訪問看護計画で定められたサービス以外の業務を事業者に依頼する事は出来ません。

② 利用者不在時のサービス提供の禁止

利用者が不在の場合、サービス提供を事業者に依頼する事は出来ません。

③ 訪問看護サービス実施に関する指令、命令

サービス実施に関する指示、命令はすべて事業者が行います。但し、事業者は訪問看護サービスの実施にあたって利用者の事情、意向等に十分考慮するものとします。

④ 備品等の使用

訪問看護サービスの実施の為に必要な備品、消耗品等（水道・電気・ガスを含む）は無償で使用させていただきます。

提供にあたっては、最善の注意をはらいますが、通常の予測を超える思いがけない事態が発生した場合、例えば老朽化により、通常の支援対応で物品の破損が生じた場合や訪問中に床が抜けてしまった場合などについては責任を負いかねます。

⑤ サービスが中止となる場合

疾患等により、看護師等または事業所に対し、金品等が盗まれた等の言動が頻回に見られた場合にはサービス中止になります。

⑥ 緊急時の対応

緊急連絡の必要な場合には、利用者宛の固定電話を使用させて頂く場合があります。また、訪問時、急変が疑われる場合、緊急対応マニュアルにて対応を行います。救急車の要請を行った場合、救急隊員への状況説明は行いますが同乗は出来ません。

⑦ 家族等への連絡

希望があった場合には、利用者に連絡するのと同様の通知を家族等へも行います。

（４） サービス内容の変更

サービス利用当日に利用者の体調不良等の理由で予定されていたサービスの実施が出来ない場合には、サービスの内容と時間に応じたサービスの料金をご請求致します。

（５） 看護師等の禁止行為〔契約事項第 15 条参照〕

看護師等は利用者に対するサービスの提供にあたって、次に該当する行為は行いません。

- ① 銀行取引（ＡＴＭでの出入金を含む）及び契約行為の代行
- ② 利用者本人以外に対するサービスの提供
- ③ 緊急性、代替性の無い場合以外の計画外のサービス
- ④ 利用者もしくはその家族等からの金銭又は物品の授受
- ⑤ 宗教活動、政治活動、営利活動その他の勧誘行為及び迷惑行為

18. 苦情の受付について〔契約事項第 27 条参照〕

（１） 苦情の受付

- ① 当事業所における苦情の受付 TEL：0296-70-1120

当事業所におけ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 〔職氏名〕 管理者 上野 美砂記

○苦情解決責任者 〔職氏名〕 ケアハウスかさま施設長 粉川裕正

○受付時間 9：00～18：00

②当法人における苦情の受付 TEL : 0296-73-5562

○苦情受付窓口 社会福祉法人尚生会 法人本部

○受付時間 8:30~17:30

(2) 行政機関その他苦情受付機関

笠間市役所 高齢福祉課 介護グループ	〒309-1792 笠間市中央3-2-1 TEL 0296-77-1101
水戸市役所 福祉部介護保険課 介護保険担当	〒310-8610 水戸市中央1-4-1 TEL 029-297-1018
茨城町役場 保健福祉部長寿福祉課 介護保険担当	〒311-3192 東茨城郡茨城町小堤1080 TEL 029-292-1111
城里町役場 長寿応援課 介護保険担当	〒311-4402 東茨城郡城里町石塚1428-1 TEL 029-288-3111
茨城県国民健康保険団体連合会 介護保険課	〒310-0852 水戸市笠原978-26 TEL 029-301-1565
茨城県社会福祉協議会 運営適正化委員会	〒310-8586 水戸市千波1918 TEL 029-305-7193

19. 提供するサービスの第三者評価の実施状況について

第三者による 評価の実施状況	1 あり	実施日	
		評価機関名称	
		結果の開示	1 あり 2 なし
	② なし		

20. 重要事項説明書の変更

重要事項説明書に記載した内容に変更が生じることが予想される場合や変更された場合は、重要事項説明書変更に関する書類を交付するとともに、その変更内容について説明を行い、同意を得るものとします。