

指定訪問介護・第1号訪問事業
重要事項説明書

(株)長寿館訪問介護事業所 守谷

1. 事業者

- (1) 事業者名 株式会社 長寿館
- (2) 事業者所在地 茨城県土浦市永国 1 0 4 8—I
- (3) 電話番号 0 2 9—8 2 3—1 9 5 1
- (4) 代表者氏名 小倉 久聡
- (5) 設立年月日 昭和48年5月13日

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 訪問介護 第 1 号訪問事業
- (2) 事業所の目的
(株)長寿館訪問介護事業所守谷(以下事業者)は、要介護・事業対象者状態等となった場合でも、利用者(以下契約者)が可能な限り、その居宅においてその有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるように、入浴・排泄・食事の介助・その他生活全般にわたる援助を行うことにより、契約者の社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持、並びに契約者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目的とする。
- (3) 事業所の名称 (株)長寿館訪問介護事業所 守谷
事業所番号 0 8 7 2 4 0 1 1 9 5
- (4) 事業所の所在地 〒 3 0 2—0 1 0 2 茨城県守谷市松前台 4—2—1
- (5) 電話番号 0 2 9 7—4 8—3 5 4 5
- (6) 事業所の運営方針
事業者は、要介護・事業対象者状態にある契約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を営むことが出来るよう入浴・排泄・食事の介助・その他の生活全般にわたる援助を行う。また、事業の実施に当たっては、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。
- (7) 開設年月 令和 7 年 7 月 1 日
- (8) 通常の事業の実施地域
守谷市・つくばみらい市・取手・常総市
- (9) 営業日及び営業時間
 - ① 営業日 : 日曜～土曜日
 - ② 営業時間 : 8 : 4 5～1 7 : 3 0
(ただし、必要ある場合は、2 4 時間営業出来る対応とする。)

3. 職員の配置状況

事業者は、契約者に対して訪問介護・第 1 号訪問事業を提供する職員として、以下の職種の職員を配置します。

- ・ 管理者(兼務可) 1 名
 - ・ サービス提供責任者 1 名以上
 - ・ 介護福祉士
 - ・ ホームヘルパー 1 級課程修了者
 - ・ ホームヘルパー 2 級課程修了者
 - ・ 初任者研修修了者
2. 5 名 以上

4. 事業者は、契約者に対して以下のサービスを提供します。

介護保険給付対象サービスの対象となるサービスについては、介護保険負担割合証に準じ給付されます。(契約書第 4 条参照)

- (1) サービスの概要
 - ① 身体介護
食事介助・入浴介助・排泄介助・清拭・体位変換 等
 - ② 生活援助
買物・調理・掃除・洗濯 等
- (2) サービス利用料金(1 回当たり) (契約書第 6 条参照)
下記の利用料金によって、利用料金から介護保険給付額を除いた金額(自己負担額)をお払い下さい。(下記サービスの利用料金は、提供時間等に応じて異なります。)
 - ① 訪問介護 : 基本料金・昼間
料金表「別紙 1—1」参照。保険負担分の料金については、介護給付に定める額。
ア サービスに関しては、介護給付費に基づくサービス利用料金となります。
イ 基本料金に対して、早朝(午前 6 時～午前 8 時)・夜間(午後 6 時～午後 1 0 時)帯は

25%増し、深夜(午後10時～午前6時)は、50%増しとなります。

ウ 上表の料金設定の基本となる時間は、実際のサービス提供時間ではなく、契約者の居宅サービス計画(ケアプラン)に定められた目安の時間を基準とします。

エ やむを得ない事情で、かつ契約者の同意を得て、2人で訪問した場合は、2人分の料金となります。

② 第1号訪問事業 1ヶ月あたり : 基本料金・昼間

料金表「別紙1-1」参照。保険負担分の料金については、介護給付に定める額。

ア 交通費に関しては、前記2の(8)の通常の事業の実施地域にお住まいの方は無料です。

イ 契約者がまだ要介護認定を受けていない場合には、利用料金の金額を全額お支払いいただきます。要支援又は要介護の認定を受けた後、認定有効期間内での利用料金(自己負担額を除く)介護保険負担分を払い戻します(償還払い)。また、居宅サービス計画が作成されていない場合も償還払いとなります。

償還払いとなる場合、契約者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した証明書(請求書含む)を発行します。

ウ 利用料金について介護給付費の変更があった場合、変更された額に合わせて、契約者の負担額を変更します。

エ 契約者の住まいで、サービスを提供するために使用する、水道、ガス、電気等の費用は契約者の負担になります。

5. 利用料金のお支払い方法

利用料の支払いについては契約者宛に前月までの費用項目の明細を付し毎月20日までに請求します。(但し契約者が、金銭管理が出来ない場合は、管理をしている者に送ります。)契約者は、金融機関のI-N-E-T・W-N-E-T・郵便局等の口座振替依頼書を提出していただき、その指定口座より毎月27日(銀行休日の場合は翌営業日となります)に前月分の請求金額を口座引き落としによりお支払いいただきます。

6. 利用の中止、変更、追加、利用中の時間の延長(契約書第7条参照)

① 利用の24時間より前に、契約者の都合により、訪問介護及び第1号訪問事業利用を中止又は変更もしくは新たなサービスを追加することができます。この場合には、サービス提供の24時間前までに事業者申し出て下さい。

② 利用の24時間前までに申し出がなく、直前になって利用中止の申し出をされた場合、取消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。但し、契約者の体調不良等、正当な事由がある場合には、この限りではありません。

ア ご利用の24時間前までに申し出があった場合：無料

イ ご利用の12時間前までに申し出があった場合：当該基本料金の25%

ウ ご利用の12時間前までに申し出がなかった場合：当該基本料金の50%

③ サービス利用の変更・追加の申し出に対して、事業所の稼働状況により契約者等の希望する日時にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日時を契約者等に提示して協議します。また、当日のサービスの延長を契約者等の希望により申し出た場合、事業所側でその申し出に応じられる状況であれば、サービス提供時間の延長をいたします。

7. 契約解除(契約書第17・21・22・23・24条参照)

契約者は、事業者もしくはサービス従事者が以下の事項に該当する行為を行った場合には、本契約を解除することができます。

① 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訪問介護・第1号訪問事業サービスを実施しない場合。

② 事業者は、契約者が以下の事項に該当する場合には、本契約を解除することができます。

ア 契約者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合。

イ 契約者による、第6条第1項から第4項に定めるサービス利用料金の支払いが2か月以上(最低2ヶ月)遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらず料金が支払われない場合。

ウ 契約者等によるハラスメントに該当する行為があった場合、利用が中止又は契約解除になった場合。(契約書第17条1項参照)

8. 身体的拘束等の禁止(契約書第10条参照)

① 事業者はサービス提供にあたっては身体拘束その他契約者の行動を制限する行為を行いま

せん。但し、契約者の生命、又は他の契約者等の生命及び身体を保護する為緊急やむを得ない場合は、この限りではありません。

- ② 前項但し書きの規定に基づき身体的拘束等の行為を行う場合には、事業者は、管理者、介護支援専門員、介護職員により検討会議等を行い、その日時、態様、契約者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由、当該行為が必要と判断した職員等及び当該行為を行った職員等の氏名その他必要な事項について、サービス提供記録等に記録します。

9 . 虐待防止に関する事項

- ① 事業所は、契約者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の処置を講ずるものとします。
 - ア 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
 - イ 契約者及びその家族からの苦情処理体制の整備
 - ウ その他虐待防止のために必要な処置
- ② 事業所は、サービス提供中に、当事業所従業者又は養護者(契約者の家族等現に養護する者)による虐待を受けたと思われる契約者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとします。

10 . ハラスメントに関する事項

- (1) 事業所は、事業所内で働く職員の安全確保と業務継続が行われ、労働環境が築けるようにハラスメントの防止に向け取り組みます。
 - ① ハラスメントに対する方針の明確化及び職員への周知徹底
 - ② ハラスメントに対する研修等を実施
 - ③ ハラスメントに対する相談窓口の設置 ※管理者を相談窓口とする
- (2) 事業所は、契約者又はその家族・保証人等による職員や他の契約者等に対するハラスメントにより、信頼関係が著しく害され事業の継続に重大な支障が及んだとき、契約書第 2 4 条に基づき契約を解除することがあります。

11 . 個人情報の取り扱いに関する事項

事業所は、契約書第 1 1 条及び別紙「個人情報の取り扱い基準」に基づき取り組みます。

- (1) サービスを提供する上で知り得た事項を、正当な理由なく第三者には漏洩しません。また、事業所内で働く職員は、在職中及び退職後においても、職務上知り得た情報を第三者に漏らすことはありません。
- (2) 契約者に医療上、緊急の必要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) 契約書第 9 条 4 項に関わらず、契約者に係る他の介護サービス事業者との連携を図るなど正当な理由がある場合には、その情報が用いられる者の事前に文書で同意を得た上で、契約者又はその家族等の個人情報をを用いることができるものとします。

12 . 苦情の受付について(契約書第 2 7 条参照)

- (1) 事業所における苦情の受付
 - ・ 苦情受付窓口

担当者	
電話番号	0 2 9 7 - 4 8 - 3 5 4 5
- (2) 行政機関その他苦情受付
 - ※ 守谷市役所
 - 住所：守谷市大柏 9 5 0 - 1
 - 電話：0 2 9 7 - 4 5 - 1 1 1 1
 - ※ 取手市役所
 - 住所：取手市寺田 5 1 3 9
 - 電話：0 2 9 7 - 7 4 - 2 1 4 1
 - ※ つくばみらい市役所
 - 住所：つくばみらい市福田 1 9 5
 - 電話：0 2 9 7 - 5 8 - 2 1 1 1
 - ※ 常総市役所
 - 住所：常総市水海道諏訪町 3 2 2 2 - 3
 - 電話：0 2 9 7 - 5 8 - 2 1 1 1
 - ※ 茨城県国民健康保険団体連合会
 - 住所：水戸市笠原町 9 7 8 - 2 6
 - 電話：0 2 9 - 3 0 1 - 1 5 6 7

13 . 緊急時及び事故発生時等における対応方法

- ① サービス提供中に病状の急変などがあつた場合は、速やかに契約者様の主治医、救急隊、緊急時連絡先(御家族等)、居宅サービス計画を作成した居宅介護支援事業者等へ連絡をするとともに必要な措置を講じます。

- ② サービス提供中に事故が発生した場合には、必要な措置を講じるとともに上記に加え、市町村、当該契約者の家族及び当該契約者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行います。
 - ③ 事故については、事業所として事故の状況・経過を記録し、原因の分析、再防止のための取り組みを行います。
 - ④ 賠償すべき事故が発生した場合は、できる限り速やかに損害賠償を行います。
14. サービスの第三者評価の実施状況について
事業所で提供するサービスの内容や課題等についての第三者評価は、行っておりません。

付 則

この約款は 令和 7 年 7 月 1 日 より実施する。（訪介守重令7.7.1号）