

# 奄美佳南園訪問入浴事業所 重要事項説明書

(指定訪問入浴介護・指定介護予防訪問入浴介護用)

当事業所は介護保険の指定を受けています。  
(鹿児島県指定 第4670700261号)

あなた(又はあなたの家族)が利用しようと考えている指定訪問入浴介護サービス・指定介護予防訪問入浴介護サービスについて、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を、説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

## 1 指定訪問入浴介護・指定介護予防訪問入浴介護サービスを提供する事業者について

事業者名称	社会福祉法人聖隷福祉事業団
代表者氏名	理事長 青木 善治
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	静岡県浜松市中区元城町 218 番 26 TEL 053-430-3300 FAX 053-430-3314
法人設立年月日	昭和 27 年 5 月 17 日

## 2 利用者に対してのサービス提供を実施する事業所について

### (1) 事業所の所在地等

事業所名称	奄美佳南園訪問入浴事業所
介護保険指定 事業者番号	鹿児島県指定(指定事業者番号4670700261号) 指定訪問入浴介護事業所 平成12年3月17日 指定介護予防訪問入浴介護事業所 平成18年4月1日指定
事業所所在地	鹿児島県奄美市名瀬平田町7番15号
連絡先 相談担当者名	TEL 0997-52-8688・FAX 0997-52-8695 担当者氏名
事業所の通常の 事業の実施地域	通常の事業の実施地域は、奄美市名瀬の地区とします。

### (2) 事業の目的

訪問入浴介護	介護保険法に従い、利用者が、要介護状態となった場合においても、その利用者が可能な限り居宅において、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居宅における入浴の援助を行うことによって利用者の身体の清潔を保持すること、心身機能の維持等を図ることを目的として、訪問入浴介護サービスを提供します。
介護予防 訪問入浴介護	日常生活上の基本動作がほぼ自立し、状態の維持や改善の可能性の高い軽度の要介護状態の利用者に対し、「目標指向型アプローチ」を基本としたサービス支援を提供し生活機能の改善・生活不活発発病の予防を行います。

### (3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	日曜日～土曜日(但し、はまおれ・運動会の実施日を除く)
営業時間	日～土 8:30～18:30
サービス提供時間	日～土 9:00～18:00

### (4) 事業所の職員体制

管理者	園長 村田 勇樹
-----	----------

職	職務内容
管理者	① 従業者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。
サービス提供責任者	<b>指定訪問入浴介護</b> 1回の訪問につき、看護職員1人及び介護職員2人をもって行うものとし、これらの者のうち1人を当該サービスの提供の責任者とします
	<b>指定介護予防訪問入浴介護</b> 1回の訪問につき、看護職員1人及び介護職員1人をもって行うものとし、これらの者のうち1人を当該サービスの提供の責任者とします。
看護師・准看護師（看護職員）	<b>指定訪問入浴介護</b> ① 居宅サービス計画（ケアプラン）に基づき、指定訪問入浴介護のサービスを提供します。 ② 入浴前後の利用者の心身の状況の把握のため、バイタルチェック（体温、血圧・心拍数の測定など）を行います。
	<b>指定介護予防訪問入浴介護</b> ① 介護予防サービス計画（ケアプラン）に基づき、指定介護予防訪問入浴介護のサービスを提供します。 ② 入浴前後の利用者の心身の状況の把握のため、バイタルチェック体温、血圧・心拍数の測定など）を行います。
介護職員	<b>指定訪問入浴介護</b> 介護予防サービス計画（ケアプラン）に基づき、指定訪問入浴介護のサービスを提供します。
	<b>指定介護予防訪問入浴介護</b> 介護予防サービス計画（ケアプラン）に基づき、指定介護予防訪問入浴介護のサービスを提供します。

### 3 提供するサービスの内容及び費用について

#### (1) 提供するサービスの内容について

サービス区分と種類	サービスの内容
入浴の援助	居宅における入浴の援助を行い、利用者の身体の清潔の保持、心身機能の維持等を図ります。

#### (2) 看護職員及び介護職員の禁止行為

看護職員及び介護職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（ただし、看護職員が行うバイタルチェック等を除く。）
- ② 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、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 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
- ⑤ 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）

- ⑥ その他利用者又は家族等に対して行なう宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

#### 4 その他の費用について

(1) 交通費	利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、運営規程の定めに基づき、交通費の実費を請求いたします。 なお、自動車を使用した場合は（運営規程に記載されている内容を記載する）により請求いたします。	
(2) キャンセル料	サービスの利用をキャンセルされる場合、キャンセルの連絡をいただいた時間に応じて、下記によりキャンセル料を請求させていただきます。	
	前日までのご連絡の場合	キャンセル料は不要です
	当日までにご連絡のない場合	1 提供当りの料金の 10%を請求いたします。
※ただし、利用者の病状の急変や急な入院等の場合には、キャンセル料は請求いたしません。		
(3) 利用者の選定により提供される特別な浴槽水等に 係る費用	運営規程の定めに基づき、実費を請求いたします。	

#### 5 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）

##### その他の費用の請求及び支払い方法について

(1) 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の請求方法等	<p>① 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。</p> <p>② 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 15 日頃に利用者あてお届け（郵送）します。</p>			
(2) 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の支払い方法等	<p>① サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控えと内容を照合のうえ、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下さい。</p> <p>(i) 事業者指定口座への振り込み</p> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>鹿児島銀行 大島支店 普通 3016012</td> </tr> <tr> <td>社会福祉法人 聖隷福祉事業団</td> </tr> <tr> <td>奄美佳南園 理事長 青木 善治</td> </tr> </table> <p>(ii) 利用者指定口座からの自動振替</p> <p>(iii) 現金支払い</p> <p>② お支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いいたします。（医療費控除の還付請求の際に必要となることがあります。）</p>	鹿児島銀行 大島支店 普通 3016012	社会福祉法人 聖隷福祉事業団	奄美佳南園 理事長 青木 善治
鹿児島銀行 大島支店 普通 3016012				
社会福祉法人 聖隷福祉事業団				
奄美佳南園 理事長 青木 善治				

※ 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から2月以上遅延し、さらに支払いの督促から14日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

#### 6 身元引受人

身元引受人をご指定下さい。身元引受人の主な責任は以下の通りです。なお、身元引受人は、民法

(債権法)に定める保証人としての責任を負います。

(1) 重要事項説明書の各条項のほか、以下の各項目に従い債務を保証

- ① 連帯保証人は、利用者と連帯して本契約から生じる利用者の債務を負担するものとする。
- ② 前項の連帯保証人の負担は、極度 60 万円を限度とする。
- ③ 連帯保証人の請求があったときは、事業者は連帯保証人に対し、遅滞なく利用料等の支払い状況や滞納金の額、損害賠償の額等、利用者の全ての債務の額等に関する情報を提供しなければならない。

(2) 入院等に関する手続き

(3) 契約終了後のご契約者受入先の確保

(4) 面談、その他ご利用者に関して必要と思われる事項

※ 身元引受人が粹割を果たせなくなった場合には、あらたな身元引受人を立てていただきます。

## 7 サービスの提供にあたって

- (1) サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容(被保険者資格、要介護認定・要支援認定の有無及び要介護認定・要支援認定の有効期間)を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。
- (2) 利用者が要介護認定・要支援認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、居宅介護支援・介護予防支援が利用者に対して行われていない等の場合であって、必要と認められるときは、要介護認定・要支援認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定・要支援認定の有効期間が終了する 30 日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。
- (3) 看護職員、介護職員に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業者が行いますが、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行いません。

## 8 虐待の防止について

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

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	園長 村田 勇樹
-------------	----------

- (2) 対応を適切に実施するため、専任の担当者を配置します。
- (3) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を開催し、その結果については従業者に周知徹底します。
- (4) 虐待の防止のための指針を定め運用します。
- (5) 従業者に対して、虐待の防止のための研修を年 1 回以上実施します。
- (6) 成年後見制度の利用を支援します。
- (7) 苦情解決体制を整備しています。
- (8) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。
- (9) 介護相談員を受入れます。
- (10) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者(利用者の家族等高齢者を現に養護する者)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。

## 9 秘密の保持と個人情報の保護について

<p>(1) 利用者及びその家族に関する秘密の保持について</p>	<p>① 事業者は、利用者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り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。</p> <p>③ 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及び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。</p> <p>④ 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。</p> <p>⑤ 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、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。</p>
<p>(2) 個人情報の保護について</p>	<p>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。</p> <p>② 事業者は、利用者及び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。</p> <p>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。）</p>

## 10 緊急時の対応方法について

サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師又は当事業所における協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

主治医：氏名	
所属医療機関名等	
電話番号	
氏名及び続柄	
家族等連絡先	
電話番号	

## 1.1 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定訪問入浴介護・指定介護予防訪問入浴介護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、利用者に係る居宅介護支援事業者等・介護予防支援事業者（地域包括支援センターより介護予防支援の業務を受託している居宅介護支援事業者を含む。以下同じ。）等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

- (1) 事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備します。
- (2) 事故が発生した場合又はそれに至る危険性が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善案について、職員に周知徹底を図る体制を整備します。
- (3) 事故発生の防止のための委員会及び職員に対する研修を定期的に行います。
- (4) 利用者に対する施設サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに保険者、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。
- (5) 利用者に対する事故の状況および事故に際して採った処置について記録をします。
- (6) 利用者に対する指定訪問入浴介護・指定介護予防訪問入浴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。
- (7) 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	介護保険・社会福祉事業者総合保険
保険名	あいおいニッセイ同和損害株式会社
保障の概要	賠償保険

## 1.2 身分証携行義務

看護職員、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。

## 1.3 心身の状況の把握

指定訪問入浴介護・指定介護予防訪問入浴介護の提供に当たっては、居宅介護支援事業者・介護予防支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

## 1.4 居宅介護支援事業者・地域包括支援センター等との連携

- (1) 指定訪問入浴介護・指定介護予防訪問入浴介護の提供に当り、居宅介護支援事業者・地域包括支援センター等及び保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。
- (2) サービスの内容が変更された場合またはサービス提供契約が終了した場合は、その内容を記した書面またはその写しを速やかに居宅介護支援事業者に送付します。

## 1.5 サービス提供の記録

- (1) 指定訪問入浴介護・指定介護予防訪問入浴介護の実施ごとに、そのサービスの提供日、内容及び利用料等を、サービス提供の終了時に利用者の確認を受けることとします。また利用者の確認を受けた後は、その控えを利用者に交付します。
- (2) 指定訪問入浴介護・指定介護予防訪問入浴介護の指定介護予防訪問入浴介護実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録はサービス提供の日から5年間保存します。
- (3) 利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求するこ

とができます。

## 16 衛生管理等

- (1) 訪問入浴介護従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- (2) 指定訪問入浴介護・指定介護予防訪問入浴介護の用に供する浴槽その他の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

## 17 非常災害対策

- (1) 当事業所は、非常災害時に備え、消火・通報・避難その他必要な訓練を年2回以上実施します。
- (2) 当事業所は、消防法に準拠して防災計画を別に定めます。
- (3) 事業所は、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に職員に通知します。
- (4) 当事業所は、災害が発生した場合、利用者に必要なサービスが安定的・継続的に提供されるように業務継続計画を予め策定し、必要な研修や訓練を定期的に実施します。
- (5) 当事業所は、災害の発生時には計画に従って速やかに必要な措置を行います。

## 18 衛生管理等

- (1) 当事業所は、利用者の使用する食器、その他の設備または飲料に供する水について衛生的な管理に努め、または衛生上必要な措置を講じるとともに、医療品及び医療器具の管理を適正に行います。
- (2) 事業所は、感染症又は食中毒が発生し、またはまん延しないように次の各号に掲げる措置を講じます。
  - ① 事業所における感染症及び食中毒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月に一回程度、定期的で開催するとともに、その結果について介護職員その他の職員に周知徹底を図ります。
  - ② 事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備します。
  - ③ 事業所において、介護職員その他の職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修を年に2回に実施します。
  - ④ 事業所は感染症が発生した場合であっても、利用者に必要なサービスが安定的・継続的に提供されるように業務継続計画を予め策定し、必要な研修や訓練を実施します。
  - ⑤ 感染症発生時には、計画に従って速やかに必要な措置を行います。
  - ⑥ 前号に掲げるもののほか、別に厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行います。

## 19 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
  - ① 提供した指定訪問入浴介護・指定介護予防訪問入浴介護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)
  - ② 提供した指定訪問介護当事業所・指定介護予防訪問介護に対する、苦情やご相談については、その提供した訪問介護サービスに関する利用者からの苦情に迅速かつ適正に対応するため苦情を受けるため、苦情受付ボックスを事業所玄関ホールに設置しております。





## 18 重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	年	月	日
-----------------	---	---	---

上記内容について、指定訪問入浴介護サービス・指定介護予防訪問入浴介護サービスの提供に際し、本書面に基づき、重要事項の説明を行いました。

事業者	所在地	静岡県浜松市中区元城町 218 番 26	
	法人名	社会福祉法人 聖隷福祉事業団	
	代表者名	理事長 青木 善治	
	事業所名	奄美佳南園訪問入浴事業所	
	説明者氏名	印	

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

利用者	住所		
	氏名	印	

私（利用者の家族）は、利用者が事業所から重要事項の説明を受け、指定訪問入浴介護サービス・指定介護予防訪問入浴介護サービスの提供開始に同意したことを確認したので、利用者に代わって署名を代行いたします。

署名代行者	住所		
	氏名	印	

身元引受人	住所		
	氏名	（続柄）印	