

16. 秘密保持（あなたのことは人に話しません）  
サービス提供をする上で知り得た利用者様及びその家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。  
この守秘義務は契約終了後も同様です。

17. 事業者の概要（私たちの組織の説明です）  
名称・法人種別 社会医療法人 南信勤労者医療協会  
代表者 理事長 林 芳久  
所在地・電話番号 長野県諏訪郡下諏訪町214 Tel 0266-28-3071

2000年4月1日策定  
2011年9月1日一部改定  
2012年1月1日一部改定  
2012年 4月 1日 一部改定  
2012年 10月 1日 一部改定（法人の名称）  
2014年 4月 1日 一部改定（料金）  
2015年 4月 1日 一部改定  
2015年 9月 1日 一部改定（料金）  
2019年 9月 1日 一部改定

契約する場合は以下の確認をすること  
年 月 日

訪問介護の提供開始にあたり、利用者に対して契約書および本書面に基ついて、

重要な事項を説明しました。

事業者 社会医療法人 南信勤労者医療協会  
所在地 長野県諏訪郡下諏訪町西弥生町4928-1  
名称 諏訪共立ヘルパーステーション 印

説明者氏名 印

私は、契約書および本書面により、事業者から訪問介護についての重要な事項の説明を受けました。

利用者 住所

氏名 印

ご家族代表 住所

氏名 印

居宅介護・重度訪問介護・障がい者等移動支援

重要事項説明書

諏訪共立ヘルパーステーション

1. 概要（共立ヘルパーステーションについての説明です）  
（1）事業所の名称、所在地等

事業所名	諏訪共立ヘルパーステーション
所在地	長野県諏訪郡下諏訪町西弥生町 4928-1 28-2499
介護保険事業所番号	長野県 第2012300014号
通常の事業の実施地域	下諏訪町、岡谷市、諏訪市

＊上記以外の地域の方でもご希望の方はご相談ください。

（2）当事業所の職員体制

	資格	員数
管理者兼サービス提供責任者	介護福祉士	1人
サービス提供責任者	介護福祉士	1人以上
訪問介護従事者	介護福祉士	1人以上 （サービス提供責任者と兼務）
	2級過程修了者 介護職員初任者研修修了者	1人以上

（3）営業日、営業時間

営業日	年中無休		
サービスの提供時間	通常時間 (8:00~18:00)	早朝 (6:00~8:00)	夜間 (18:00~22:00)
平日	○	○	○
土・日・祭日	○	○	○

2. サービス内容（やることの説明です）  
＊身体介護（入浴介助、排泄介助、清拭、体位交換 等）  
＊家事援助（買い物、調理、清掃、洗濯 等）  
＊通院等介助（通院の為の乗車、又は降車の介助 等）  
＊移動支援（外出支援、社会参加のための援助 等）

3. 利用料金（支援に関わるお金です）

- （１）利用料 介護給付費等については、事業者が市町村から代理受領をした場合は、利用者は直接支払う必要はありません
- （２）交通費 前項１の（１）の通常の事業の実施地域にお住まいの方は無料です。それ以外の地域の方は、ホームヘルパーが訪問するための交通費の実費が必要です。
- （３）キャンセル料 利用者様は前日までに連絡をいただくことで契約を解約することができますが、当日のキャンセルに関しましては、「別紙料金表」の定めるところによりキャンセル料がかかります。

4. 個別支援計画（あなたのケアの内容は紙に書いて渡します）

サービス提供責任者は利用者の置かれている環境及び日常生活全般の状況等を通じて利用者及びその家族が希望する生活や課題を明らかにし適切な支援内容の把握に基づき個別支援計画を作成します。個別支援計画の内容について利用者とその家族に対し説明し、文書により同意を求めます。個別支援計画作成後、定期的に個別支援計画実施状況の把握を行い必要に応じて個別支援計画の変更を行います。変更については利用者とその家族に説明をし、文書により同意を求めます。事業者は、個別支援計画に基づいて、サービス内容を提供します。

- サービス提供は、当事業所のサービス提供責任者が当たります。
- 利用者の意思と人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、サービスを提供します。

5. 訪問介護の内容（やることや、それをする人の説明です）

- （１）利用者様が提供を受ける訪問介護の内容は、〔契約書別紙〕に定めたとおりです。
- （２）サービス従業者を利用者様の居宅に派遣し、訪問介護計画に添って〔契約書別紙〕に定めた内容の訪問介護を実地します。
- （３）第２項のサービス従業員は、介護福祉士又は介護初任者研修、訪問介護養成研修を修了したものです。
- （４）訪問介護計画が利用者様との合意を持って変更され、提供されるサービスの内容又は障害者総合支援法の範囲が変更となる場合は、利用者様の承諾を得て新たな内容の〔契約書別紙〕を作成し、これをもって訪問介護の内容とします。

6. サービス提供の記録（やったことは、記録に残しておきます）

- （１）サービス提供時は記録を作成することとし、この契約終了後２年間保管します。
- （２）利用者様は、事業の営業時間内にその事業所にて、当該利用者様に関する第２項のサービス実施記録を閲覧できます。
- （３）利用者様は、当該利用者に対する第１項のサービス実施記録の複写物の交付を受けることができます。

7. 緊急時の対応（あなたに具合が悪くなったときは、みんなと連絡をとります）

訪問介護の提供を行っている時に利用者様の病状の急変が生じた場合、その他必要な場合には、緊急連絡マニュアルに従い連携機関に連絡をとる等必要な措置を講じます。

8. 非常時・災害時の対応方法（何かあったときはあなたの安全を守ります）

非常時災害時には、対策マニュアルに沿って対応させていただきます。

9. 身分証携行義務（私たちのことがわかるようにしています）

サービス事業者は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者様や家族様から

提示を求められたときは、いつでも身分証を提示します。

11. 裁判管轄（何かあったときは裁判になることがあります）

利用者及び事業者は、本契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、利用者の住所地在を管轄する裁判所を第一管轄裁判所とすることを予め合意します。

12. 連携（みんなと連絡をとってあなたを支えます）

- （１）事業所は、居宅介護にあたりケースワーカー及び保健医療サービス又は福祉サービスを提供するものとの密接な連携に努めます
- （２）事業者は報告書類をケースワーカーに速やかに送付します

運営している関係で、利用者様の状況や１人ひとりのご希望にそった丁寧なサービスを一貫して提供できるところにあります。

・サービス利用のために

ホームヘルパーの変更の可否	可	変更を希望される方はお申し出下さい。
従業者への研修の実施	有	月１回の研修を行っています。
サービスマニュアルの作成	有	
第三者評価の有無	無	任意の利用改善委員会にて検討しています。

13. 身体拘束の禁止（身体を縛ったり、動かせなくすることのないようにします）

事業者は、利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除いて、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行いません。

14. 虐待防止のための措置（身体や心を傷つけるようなことはしません）

事業者は、利用者に身体的、精神的苦痛等の虐待を防止するため、責任者を設置し、サービス提供担当者に虐待防止啓発のための定期的な研修を実施します。

15. 相談・苦情処理（困ったことがあったらなんでも聞きます）

サービス内容に関する相談・苦情について

- 相談・要望・苦情等の窓口
- 訪問介護に関する相談、要望、苦情等はサービス提供責任者か市町村の窓口までお申し出下さい。

諏訪共立ヘルパーステーション	平日 午前8時45分～午後5時15分 電話 28-2499 担当 清水 安土
----------------	--

※「緊急連絡表」を作り、ご自宅に置かせていただきます。