

指定訪問介護・指定第一号訪問事業 重要事項説明書

〈 令和 年 月 日 現在〉

1. 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

事業所の名称	生きがい支援
所在地	和歌山県橋本市御幸辻 144-1
管理者氏名	中田 由美
電話番号	0736-20-9015
F A X 番号	0736-20-9016
サービス	・ 指定訪問介護 ・ 指定相当訪問型サービス ・ 訪問型サービス A
サービスを提供する地域	橋本市・かつらぎ町

※ 上記地域以外でご希望の方は、ご相談ください。

(2) 事業の目的と運営方針等

事業目的	要介護状態等となった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅において要介護状態等の維持若しくは改善を図り、または要介護状態等となることを予防し、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、入浴・排泄・食事等の介護その他の生活全般にわたる支援を行うことにより、利用者の心身機能と生活機能の維持又は向上を図ることを目的とする
運営方針	・ 必要なときに必要なサービスの提供ができるよう努めるものとする。 ・ 利用者の要介護状態等の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その目標を設定し計画的に行い、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努めるものとする。 ・ 利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日
営業時間	8:00～17:00

(4) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	月曜日～日曜日 ※ただし 1 月 1 日を除く
サービス提供可能な時間帯	24 時間

※ 上記日時以外でご希望の方は、ご相談ください。

(5) 訪問介護員等の勤務体制

	職 務 内 容	人数
管 理 者	1 従業者及び業務の管理 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	1 名
サ ー ビ ス 提 供 責 任 者	1 指定訪問介護の利用の申込みに係る調整 2 訪問介護計画の作成並びに利用者等への説明を行い同意を得ます。利用者へ訪問介護計画を交付 3 指定訪問介護の実施状況の把握及び訪問介護計画の変更 4 利用者の状態の変化やサービスに関する意向を定期的に把握 5 サービス担当者会議への出席等により、居宅介護支援事業者と連携を図る 6 訪問介護員等に対し、具体的な援助目標及び援助内容を指示するとともに、利用者の状況についての情報を伝達 7 訪問介護員等の業務の実施状況を把握 8 訪問介護員等の能力や希望を踏まえた業務管理を実施 9 訪問介護員等に対する研修、技術指導等を実施 10 その他サービス内容の管理について必要な業務を実施	1 名 以上
訪 問 介 護 員	1 訪問介護計画に基づき、日常生活を営むのに必要な指定訪問介護のサービスを提供 2 サービス提供責任者が行う研修、技術指導等を受けることで介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービス提供 3 サービス提供後、利用者の心身の状況等について、サービス提供責任者に報告 4 サービス提供責任者から、利用者の状況についての情報伝達を受ける	1 名 以上

2. 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

- ①指定訪問介護 訪問介護計画の作成、身体介護、生活援助
- ②指定相当訪問型サービス 介護予防訪問介護計画の作成、身体介護、生活援助
- ③訪問型サービス A 訪問型サービス A 個別サービス計画の作成、生活援助

サービス区分と種類		サービスの内容
身 体 介 護	食事介助	食事の介助を行います。
	入浴介助	入浴（全身浴・部分浴）の介助や清拭（身体を拭く）、洗髪などを行います。
	排泄介助	排泄の介助、おむつ交換を行います。
	更衣介助	上着、下着の更衣の介助を行います。
	身体整容	日常的な行為としての身体整容を行います。
	体位変換	床ずれ予防のための、体位変換を行います。
	移動・移乗介助	室内の移動、車いす等へ移乗の介助を行います。
	服薬介助	配剤された薬の確認、服薬のお手伝い、服薬の確認を行います。

	起床・就寝介助	ベッドへの誘導、ベッドからの起き上がりの介助を行います。
	特段の専門的配慮をもって行う調理	医師の指示に基づき、適切な栄養量及び内容を有する特別食（腎臓病食、肝臓病食、糖尿病食、胃潰瘍食、貧血食、膵臓病食、脂質異常症食、痛風食、嚥下困難者のための流動食、経管栄養のための濃厚流動食及び特別な場合の検査食（単なる流動食及び軟食を除く））の調理を行います。
	自立生活支援のための見守りの援助	○利用者と一緒に手助けしながら行う調理（安全確認の声かけ、疲労の確認を含む。）を行います。 ○入浴、更衣等の見守り（必要に応じて行う介助、転倒予防のための声かけ、気分の確認などを含む。）を行います。 ○ベッドの出入り時など自立を促すための声かけ（声かけや見守り中心で必要な時だけ介助）を行います。 ○排泄等の際の移動時、転倒しないように側について歩きます。（介護は必要時だけで、事故がないように常に見守る。） ○車いすでの移動介助を行って店に行き、利用者が自ら品物を選べるよう援助します。 ○洗濯物をいっしょに干したりたたんだりすることにより自立支援を促すとともに、転倒予防等のための見守り・声かけを行います。 ○認知症高齢者の方と一緒に冷蔵庫の中の整理を行い、生活歴の喚起を促します。
生活援助	買物	利用者の日常生活に必要な物品の買い物を行います。
	調理	利用者の食事の用意を行います。
	掃除	利用者の居室の掃除や整理整頓を行います。
	洗濯	利用者の衣類等の洗濯を行います。

(2) 訪問介護員の禁止行為

訪問介護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
- 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 利用者の同居家族に対するサービス提供
- ⑤ 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
- ⑥ 身体的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）
- ⑦ その他利用者又は家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

◇ 保険給付として不適切な事例への対応について

(1)次に掲げるように、保険給付として適切な範囲を逸脱していると考えられるサービス提供を求められた場合は、サービス提供をお断りする場合があります。

①「直接本人の援助」に該当しない行為

主として家族の利便に供する行為又は家族が行うことが適当であると判断される行為

- ・利用者以外のものに係る洗濯、調理、買い物、布団干し
- ・主として利用者が使用する居室等以外の掃除
- ・来客の応接（お茶、食事の手配等）
- ・自家用車の洗車・清掃 等

②「日常生活の援助」に該当しない行為

訪問介護員が行わなくても日常生活を営むのに支障が生じないと判断される行為

- ・草むしり
- ・花木の水やり
- ・犬の散歩等ペットの世話 等

日常的に行われる家事の範囲を超える行為

- ・家具・電気器具等の移動、修繕、模様替え
- ・大掃除、窓のガラス磨き、床のワックスがけ
- ・室内外家屋の修理、ペンキ塗り
- ・植木の剪定等の園芸
- ・正月、節句等のために特別な手間をかけて行う調理 等

(2)保険給付の範囲外のサービス利用をご希望される場合は、居宅介護支援事業者又は市町村に連絡した上で、ご希望内容に応じて、市町村が実施する軽度生活援助事業、配食サービス等の生活支援サービス、特定非営利活動法人（NPO法人）などの住民参加型福祉サービス、ボランティアなどの活用のための助言を行います。

(3)上記におけるサービスのご利用をなさらず、当事業所におけるサービスをご希望される場合は、別途契約に基づく介護保険外のサービスとして、利用者の全額自己負担によってサービスを提供することは可能です。なおその場合は、居宅サービス計画の策定段階における利用者の同意が必要となることから、居宅介護支援事業者に連絡し、居宅介護サービス計画の変更の援助を行います。

4.提供するサービスの利用料について

- (1) 利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各ご利用者の負担割合に応じた額となります。（別紙利用料金表をご参照ください。）
- (2) 法定代理受領サービスでないときは、全額自己負担となります。
- (3) 利用者負担金のお支払い方法

事業者は、月の利用負担金の請求書を明確に付して翌月の 20 日までに利用者に請求し、利用者は、請求月の 26 日（26 日が土日祝日の場合は翌営業日）に口座振り替えによりお支払いをお願いします。ただし、初回の属する月のお支払い期限についてはこの限りではありません。

※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 30 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。

5.その他の費用について

① キャンセル料	キャンセルされる場合は、訪問予定時間の 1 時間前までに連絡をお願いします。1 時間前までに連絡がなかった場合は、キャンセル料をいただきます。キャンセル料は 1,000 円です。
※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 サービス提供に当たり必要となる利用者の居宅で使用する電気、ガス、水道の費用	利用者の別途負担となります。
④ 通院・外出介助における訪問介護員等の公共交通機関等の交通費	実費相当を請求いたします。

6.サービスの提供に当たって

- (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、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）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) 利用者に係る居宅介護支援事業者が作成する「居宅サービス計画（ケアプラン）」に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて、指定訪問介護の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した「訪問介護計画」を作成します。なお、作成した「訪問介護計画」は、利用者又は家族にその内容の説明を行い、同意を得た上で交付いたしますので、ご確認いただくようお願いします。
- (3) サービス提供は「訪問介護計画」に基づいて行います。なお、「訪問介護計画」は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます。
- (4) 訪問介護員等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。実際の提供に当たっては、利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行います。
- (5) 暴言・暴力・ハラスメントは固くお断りします。
職員へのハラスメント等により、サービスの中断や契約を解除する場合があります。信頼関係を築くためにもご協力をお願いいたします。

7.提供するサービスの第三者評価の実施状況

実施状況	有 ・ 無
実施年月日	
評価機関	
評価結果の開示状況等	

8.秘密保持と個人情報の保護（使用同意など）について

事業所は、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ダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとし、事業者が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業者での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提

供については必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得ます。

9.虐待防止に関する項目

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	管理者 中田 由美
-------------	-----------

(2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。

(3) 虐待防止のための指針を整備しています。

(4) 従業者に対して、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

(5) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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。

10.緊急時及び事故発生時の対応

(1) サービスの提供中にご利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告します。また、主治医への連絡が困難な場合は、救急搬送等の必要な措置を講じます。

(2) サービスの提供により事故が発生した場合は、ご利用者の所在する市町村、ご家族、居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じます

緊急連絡先①	氏 名	
	電話番号	
緊急連絡先②	氏 名	
	電話番号	
かかっている病気		
特別な医療(該当に○)		ペースメーカー ・ インスリン注射 ・ 人工透析 ・ 在宅酸素
主治医（医療機関名）		
希望救急搬送先		

11. 損害賠償責任保険

サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。

保 険 会 社	保 険 名
東京海上日動火災保険株式会社	介護サービス事業者賠償責任保険

12. 相談窓口,苦情対応

★サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応します。

当施設ご利用相談室	窓口担当者：中田由美 ご利用時間：午前 8 時～午後 5 時 ご利用方法：電話 (20) 9015
-----------	---

★公的機関においても、次の機関において苦情申出ができます。

橋本市役所 健康福祉部 介護保険課	電話番号：0736（33）1633（直通）
かつらぎ町 健康推進課 介護保険係	電話番号：0736（22）0300
国保連合会介護サービス苦情相談窓口 （国保連）	所在地：和歌山県和歌山市吹上二丁目1番22-501号 電話番号：073(427)4662 FAX 番号：073(427)4677

13.身分証携行義務

訪問介護員等は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者又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。

14.心身の状況の把握

指定訪問介護の提供に当たっては、居宅介護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。

15.居宅介護支援事業者等との連携

- (1) 指定訪問介護の提供に当たり、居宅介護支援事業者及び保健医療サービス又は福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。
- (2) サービス提供の開始に際し、この重要事項説明に基づき作成する「訪問介護計画」の写しを、利用者の同意を得た上で居宅介護支援事業者に速やかに送付します。
- (3) サービスの内容が変更された場合又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又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。

16.サービス提供の記録

- (1) 指定訪問介護の実施ごとに、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) 指定訪問介護の実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録は、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。

17.衛生管理等

- (1) 訪問介護員等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) 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

令和 年 月 日

サービスの開始にあたり、利用者に対して本書面に基づいて重要な事項を説明し交付しました。

〈事業者〉所在地 和歌山県橋本市御幸辻 144-1

事業所名 株式会社 S.T.L.F studio

生きがい支援

代表者名 代表取締役 岩澤 晃臣

〈説明者〉所属 生きがい支援

氏名 _____

私は、本書面により事業者から上記の重要事項について説明を受け同意し交付を受けました。

〈利用者〉住 所 _____

氏 名 _____

〈ご家族〉

住 所 _____

氏 名 _____

個人情報の使用に係る同意書

株式会社 S.T.L.F studio（以下、「当社」といいます）は、以下の利用目的の必要最低限の範囲内で、利用者及びそのご家族の個人情報を使用、提供、または収集することについて、同意いただきます。

1. 利用期間

介護サービス提供に必要な期間および契約期間に準じます。

2. 利用目的

当社は、以下の目的のために個人情報を使用します。

- 介護保険における介護認定の申請・更新・変更のため
- 介護計画（ケアプラン）立案およびサービス担当者会議での情報提供のため
- 医療機関や介護支援専門員、福祉事業者、自治体等との連絡調整のため
- 医療サービス利用や主治医の意見が必要な場合の情報提供のため
- 施設内の個別ケア会議のため
- その他サービス提供に必要な場合
- 上記各号に関わらず、緊急を要する時の連絡等の場合

3. 使用条件

1. 個人情報の提供は必要最低限とし、サービス提供に関わる目的以外では使用いたしません。
また、契約締結前およびサービス終了後も第三者に漏らすことはありません。
2. 個人情報を使用した会議や連絡調整については内容を記録し、請求があれば開示いたします。

以下の項目をご確認の上、署名をお願いいたします。

令和 年 月 日

〈利用者〉

氏名（自署）： _____

〈ご家族代表〉

氏名（自署）： _____

続柄（利用者との関係）： _____

、