

訪問介護 介護予防 日常生活支援事業（専門型訪問サービス） に関する重要事項説明書

この「重要事項説明書」は利用者様（以下「利用者」といいます）が利用しようと考えておられる介護保険等関連法による訪問介護 介護予防 日常生活支援事業（専門型訪問サービス）（以下「訪問介護」といいます）について、申し込みをする前に知っておいていただきたい内容をご説明いたします。

1. 事業者概要

事業者名称	医療法人社団 清 和 会
所 在 地	西宮市弓場町 5 番 3 7 号
法 人 種 別	医療法人
代 表 者 名	理事長 笹 生 幹 夫
所在地 連絡先	〒662-0964 西宮市弓場町 5 番 37 号 Tel 0798-22-3535 Fax 0798-22-3400
法人の行う他の業務	病院 介護老人保健施設 短期入所生活介護 通所リハビリテーション 訪問看護 居宅介護支援

2. 事業所概要

事業所名	訪問介護ステーション そよかぜ
所在地 連絡先	〒663-8156 西宮市甲子園網引町 4 番地 5 Tel 0798-48-3222 Fax 0798-48-0056
事業所番号	2870907777
管 理 者 名	川村 誠司
営 業 日	月曜日～日曜日 8 時 45 分～17 時 30 分（12/30～1/3 は除く）
サービス提供地域	西宮市（日常生活圏域の塩瀬地区、山口地区は除く）芦屋市
事業所開設日	平成 3 0 年 1 月 9 日
事業の目的	医療法人社団清和会が開設する医療法人社団清和会 訪問介護ステーションそよかぜ（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護の事業（以下「事業」という。）の適切な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護福祉又は訪問介護員研修の修了者（以下「訪問介護員等」という。）が、要介護状態にある高齢者に対し、適切な指定訪問介護を提供することを目的とします。

運営方針	1) 利用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、入浴、排せつ、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行うものとします。 2) 訪問介護は、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その目的を設定し、計画的に行うものとします。 3) 事業者は、利用者の医師及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとします。 4) 訪問介護の実施に当たっては、利用者の所在する市町村、指定居宅介護支援事業者、他のサービス事業者、保険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します。 5) 訪問介護の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、関係機関への情報の提供を行います。
------	--

3. 事業所の職員体制

職 種	職員数
管 理 者	1 名（常勤）
サービス提供責任者	1 名以上（常勤）
訪問介護員	2.5 名以上（常勤）

4. 訪問介護等の内容について

サービス区分と種類		サービスの内容
訪問介護等計画書の作成		利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた訪問介護等計画書を作成し必要に応じて見直しを行います。
身体介護	食事介助	食事の介助を行います。
	排せつ介助	排泄の介助を行います。
	入浴介助・清拭	衣服脱着、入浴の介助や清拭（身体を拭く）、洗髪などを行います。
	その他	褥瘡（床ずれ）防止等のための体位変換や洗顔、歯磨き等の日常生活を営むために必要な身体介護を行います。
生活援助	調理	利用者の食事の用意を行います。
	洗濯	利用者の衣服等の洗濯を行います。
	掃除	利用者の居室の掃除や整理整頓を行います。
	その他	利用者の日常生活に必要な物品の買い物をを行います。預貯金の引き出し、預け入れは行いません。
その他生活等に関する相談や助言、サービス事業者との連携、調整をいたします。		

5. 訪問介護等利用に当たっての留意事項

心身の状況の把握	訪問介護等の提供に当たっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保険医療サービスまたは福祉サービスの利用状況等の把握に努めます。
サービス実施のために必要な備品等の使用について	訪問介護等の実施ために必要な備品等（水道、ガス、電気を含む）は無償で使用させていただきます。
訪問介護等の計画書変更届	訪問介護等計画書は、利用者の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて返納することができます。また、訪問介護等の利用料の変更・追加は、従事者の稼働状況により利用者が希望する時間に訪問介護の提供ができないことがあります。その場合は、他の利用可能な日時を利用者に指示するほか、他事業者を紹介するなど必要な調整をします。
従事者は訪問介護等の提供に当たって次の行為は行いません。	1) 利用者又は家族の金品、預貯金通帳、証書、書類などの預かり 2) 利用者又は家族からの金品、物品、飲食の授受 3) 利用者以外の人に対するサービスの提供 4) 利用者の居室以外の居室、庭等の敷地の清掃、草刈り、植物の水やり等 5) 利用者の日常生活の範囲を超えた訪問介護等（大掃除、庭掃除など） 6) 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食等 7) 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（利用者又は第三者の生命や身体を保護するため、緊急やむ得ない場合を除く） 8) 利用者又は家族に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他の迷惑行為等
訪問介護等の利用に当たって、次に掲げる行為は行わないください。	1) 従事者等の心身に危害を及ぼす行為、または従事者等の心身に危害が及ぶと恐れさせるような行為 【例えば以下のような行為】 ① つねる、叩く、殴るなど従事者等の身体に向けられた暴力行為 ② 怒鳴る、脅す、威圧するなどにより従事者に精神的圧迫を加える行為 ③ 身体を触る、触らせるその他従事者等に向けて卑猥な行動をとるセクハラ行為 ④ 誹謗中傷その他従事者等の人格を攻撃する行為

	2) 事業者又は事業所の運営に支障を与える行為 3) 以上のほか、訪問介護等の提供を困難にする行為 【例えば以下のような行為】 ① 計画にないサービスあるいはサービス外の労働を強要する行為 ② 事業所内規違反となる業務中の飲食、金品の受託等を強要する行為 5) 鍵などの貴重品の一時保管について 鍵等の貴重品については原則としてお預かりしません。但し、訪問介護等提供において支障がある場合、「鍵預かり証」を発行し一時的保管させていただくことがあります。鍵は事務所の鍵のかかる場所にて保管します。 6) その他お願いしたい事項 (1) 日中独居の利用者の安否確認等のため、監視カメラを設置されている場合には、サービスを提供する介護士等のプライバシー保護のため、あらかじめその旨お伝えください。 (2) 金銭や貴重品については、目につくところに置くことなく、金庫、鍵の掛かる引き出しや戸棚等の中に保管するようご配慮ください。 (3) ペットを飼われている場合は、サービス提供中の事故（例えば、介護士等が、噛みつき、引っかき等により負傷することや、ペットが逃げ出すなどして行方不明になることなど）防止のため、あらかじめ、ペットを繋ぐなど必要な処置を講じていただくようお願いします。
鍵などの貴重品の一時保管について	鍵等の貴重品については原則としてお預かりしません。ただし、訪問介護等提供において支障がある場合、「鍵預かり証」を発行し一時的に保管させていただくことがあります。鍵は事務所の鍵のかかる場所で保管します。

6. 身分証明書の携行

利用者に訪問介護等を提供する事業者の従事者は身分証を携行し、初回訪問時及び利用者や家族から求められた際はいつでも提示します。

7. 料金の請求及びお支払い方法

訪問介護等利用料として、訪問介護を利用した場合は、介護保険法に規定する厚生労働大臣が定める額、専門型訪問介護サービスを提供した場合は、西宮市の費用算定に関する基準要綱に定める額の支払いを利用者から受け取るものとします。

利用者は、後記（訪問介護サービス利用料のご案内）記載の利用料金および、訪問介護等を提供するうえで別途必要になった費用を支払います。

利用料・その他 費用の請求方法	・毎月10日前後の訪問日に当事業所の従事者が前月分の請求書を持参いたします。
お支払い方法	・利用者の指定する口座から、自動振替の場合 毎月28日に振替いたします。 （28日が土・日・休日の場合は、その翌日）
	・現金にてお支払いを希望される場合は、集金袋を用意いたしますので 訪問時 当事業者にお渡し下さい。 請求月末日までにお支払い下さい。
領収書の発行	・「自動振替」の領収書は翌月10日以降に発行致します。
	・「自動振替」領収日は引落とし完了日となります。
	・おつりがある場合は、おつりと領収書を後日お届けします。
	・領収書は必ず保管されますようお願いいたします。（医旅費控除の還付請求の際に必要なことがあります）

8. 緊急時等の対応の方法

訪問介護の提供にあたり事故、体調の急変等が生じた場合は、事前の打ち合わせに基づき、ご家族、主治医、救急機関、居宅介護支援事業者等に連絡します。

ご利用者（家族）緊急連絡先

氏名 _____ 続柄（ ） 電話： _____

主治医名 _____ 電話： _____

9. 事故発生時の対応

- 1) 訪問介護等の提供に際して、利用者の生命・身体を害する事故が発生した場合には、速やかに利用者の家族および後見人に連絡を行うと共に、条例に則して必要な措置を講じます。
- 2) 訪問介護等の提供に際し、従事者等の故意・過失により、利用者の生命・身体・財産等に損害を与えた場合、事業者は利用者にその損害を賠償いたします。但し、事業者に故意・過失がない場合はこの限りではありません。
- 3) 事業者は、三井住友海上火災保険株式会社の「居宅サービス・居宅介護支援事業者賠償責任保険」に加入しています。内容詳細についてお知りになりたい場合は、事業所の管理者までご連絡下さい。

10. 新興感染発生、自然災害発生時の対応について

- 1) 新興感染発生、自然災害発生時（以下「災害発生時」といいます）は、自事業所のマニュアルに沿って行動をします。
- 2) 災害発生時は、その規模や被害状況により通常の業務を行えない 可能性があり、予定していた訪問を急遽取りやめる場合があります。（連絡手段が確保されていれば事前にその旨、連絡させていただきますが、状況によっては事後の連絡となる場合があります。）
- 3) 災害時の情報、被害状況を把握し安全を確保したうえで、利用者の安否確認や支援、主治医や医療機関との連携、必要時の訪問を行います。

11. 秘密の保持

- 1) 事業者及び従事者等が訪問介護等を提供する際に知り得た利用者又とその家族に関する個人情報、契約期間中はもとより契約終了後も正当な理由なく第三者に漏らしません。この秘密を保持する義務は、契約が終了した後も継続します。
- 2) 高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律（平成 17 年法律第 124 号）に定める通報を行うことは、前提に定める正当な理由がある場合にあるため、事業者は、秘密保持義務違反の責任を負うことはありません。
- 3) 事業者は、その職員または職員であった者が、訪問介護等を提供する上で知り得た利用者またはその家族に関する個人情報を、契約期間中はもとより契約終了後も、正当な理由なく第三者に漏洩しないように、必要な処置を講じます。

12. 居宅介護支援事業者等との連携

- 1) 訪問介護等の提供にあたり、介護支援専門員、その他保健・医療・福祉サービスを提供する者との連携を密に行います。
- 2) 事業者は、当該契約の変更又は終了に際して速やかに利用者担当の介護支援専門員等にも連絡します。

13. 記録の保管、閲覧・交付

利用者への訪問介護等提供の記録は、訪問介護等提供終了後から 5 年間保管します。記録の閲覧 および実費を支払っての写しの交付が、利用者及び同居の親族並びに利用者の法定相続人に限り可能です。

14. 虐待の防止について

事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のために、条例 3 条 7 号の規定に則り、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- 1) 虐待防止委員会を設置、定期的に会議を開催し、虐待防止等の検討を行います。
- 2) 研修を通じて、従事者の人権擁護の向上や知識の向上に努めます。
- 3) 従事者が利用者等の権利擁護に取り組める環境整備に努めます。
- 4) 苦情解決体制の整備に努めます。
- 5) 従事者は、虐待を受けたと思われる利用者を把握した場合は、市町村への通報義務に基づき、迅速かつ適切に対応します。

15. 身体拘束等の適正化について

事業者は、サービスの提供にあたり、利用者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き、身体的拘束等を行いません。身体的拘束等の適正化を図るために、次に掲げるとおり必要な処置を講じます。

- 1) 身体拘束等の適正化委員会を設置して、定期的に会議を開催し、身体拘束等の適正化の検討を行います。
- 2) 研修を通じて、従事者の人権意識の向上や知識の向上に努めます。
- 3) やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。

16. 訪問介護等の契約の解約・終了

訪問介護等 契約の当然 の終了	契約期間中であっても、 訪問介護等契約は、右に掲げる 事由によって当然に終了します。	1) 利用者の要介護状態区分が、非該当と判定されたとき。 2) 利用者が介護老人福祉施設、介護老人保健施設若しくは介護医療院に入所又は入院したとき。 3) 利用者が認知症対応型共同生活介護の利用を開始したとき。 4) 利用者の死亡 5) 事業所の滅失又は重大な毀損により、訪問介護等の提供が不可能になったとき。 6) 事業所が介護保険法に基づきその指定を取り消されたとき。
利用者の 契約解除に よる終了	訪問介護等の契約は、理由の 如何を問わず、契約解除を希望 する7日前の申し出によりいつで も解約することができます。解約 料は徴収しません。また、右の 場合は、訪問介護等の契約を 直ちに解約することができます。	1) 利用者が長期入院、入所又は転出されたとき。 2) 事業者がその責めに帰すべき事由により 訪問看護等契約の条項に違反したとき。 3) その他やむを得ない事由があるとき。
事業者の 契約解除に よる終了	事業者は、右のいずれかの場合 には、訪問介護等の契約を解除 することができます。	1) 利用者が正当な理由なく利用料を3ヶ月以上 にわたって滞納したとき。なお、滞納期間中は、 訪問頻度を減らす等の調整をさせていただくことも あります。 2) 事業者は、利用者が正当な理由なく又は故意 に指定訪問介護の利用に関する指示に従わず、 適正な訪問介護等を提供できない等、契約の 目的が達せられないと判断したとき 3) 利用者が前記5（訪問介護等利用に当たって の留意事項）に記載の各留意事項に違反した こと、その他事業者の責に帰すことのできない事由 により、当該利用者に対して訪問介護等を提供 することが著しく困難になったとき。

事業の廃止等を理由とする事業者の 契約解除による終了	事業者は、訪問介護事業の廃止、休止をする ときは、訪問介護等契約を終了させる日から起算 して少なくとも 30 日前に解除の申し入れを行うこと により、訪問介護等契約を解除することができる。
(契約終了の際の連携等) 事業者は、訪問介護契約の終了に際し、利用者またはその家族に対して適切な指導を行うとともに、 主治医及び後任の事業者等に対する情報提供並びに保険医療サービスまたは福祉サービスとの連携 に努めます。	

17. 苦情相談窓口

訪問介護ステーション そよかぜ 担当者 川 村 誠 司	所 在 地 西宮市甲子園綱引町 4 番地 5 電 話 0 7 9 8 - 4 8 - 3 2 2 2 F A X 0 7 9 8 - 4 8 - 0 0 5 6 受付時間 (月曜日～土曜日) 午前 8 時 4 5 分～午後 5 時 3 0 分
西宮市健康福祉局 福祉総括室 法人指導課	所 在 地 西宮市六湛寺町 1 0 番 3 号 電 話 0 7 9 8 - 3 5 - 3 0 8 2 F A X 0 7 9 8 - 3 4 - 5 4 6 5 受付時間 (月曜日～金曜日) 午前 9 時 0 0 分～午後 5 時 0 0 分
兵庫県国民健康保険 団 体 連 合 会	所 在 地 神戸市中央区三宮町 1 丁目 9 番 電 話 0 7 8 - 3 3 2 - 5 6 1 7 F A X 0 7 8 - 3 3 2 - 5 6 5 0 受付時間 (月曜日～金曜日) 午前 9 時 0 0 分～午後 5 時 0 0 分

18. 重要事項説明書の内容変更について

重要事項説明書の内容に変更が生じた場合は、郵送あるいは口頭での説明によって、利用者に変更内容を通知したうえで、当該変更内容について利用者に同意確認を行います。