

訪問介護サービス

重要事項説明書

〒 700-0985

岡山市北区厚生町3丁目8-35

社会医療法人 光生病院

ヘルパーステーション桑田

TEL (086) 223-0303

FAX (086) 223-0305

第1条 (事業の目的)

ヘルパーステーション 桑田 (以下「事業所」という。) が行う指定訪問介護事業及び指定第1号訪問事業 (介護予防訪問サービス、生活支援訪問サービス) (以下「指定訪問介護等」という。) の適正な運営を確保する為に人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所におくべき従業者 (以下「従業者」という。) が要介護状態または要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定訪問介護等を提供することを目的としています。

第2条 (運営の方針)

1. 事業所の指定訪問介護の従業者は、その利用者が、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、排泄、食事の介護その他生活全般にわたる援助を行います。
2. 事業所の 指定第1号訪問事業の従業者は、その利用者が可能な限りその居宅において、要支援状態の維持若しくは改善を図り、又は要介護状態になることを予防し自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排泄、食事の介護その他の生活全般にわたる支援 (生活支援訪問サービスにあっては専ら生活援助を中心とした支援) を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持または向上を目指すために必要な援助を行います。

第3条 (事業所の概要)

1. 営業日および営業時間

月曜日から土曜日、8時30分から17時まで (ただし土曜日は12時30分まで)

日曜、祝日、12月31日から1月3日まで除きます。

2. 訪問介護事業の内容

介護保険法により生活援助、身体介護、指定第1号訪問事業のサービス実施

3. 従業者の職種、員数及び職務の内容

1回につき100単位を加算します。

第5条（秘密保持及び個人情報の保護）

1. 当事業所およびその従業者は、業務上知り得たお客様及びそのご家族等の秘密及び個人情報等について、守秘義務を遵守し個人の情報を適切に取り扱い、関連機関等と連携を図る等正当な理由がある場合以外には開示しません。
2. 当事業所は、そのサービス提供上知り得たお客様及びそのご家族等の秘密及び個人情報等について、その守秘義務が守られるよう必要な措置を講じます。また、その守秘義務は就業中もとより退職後も同様とします。
3. 当事業所およびその従業者は、必要な範囲においてお客様及びそのご家族等の個人情報を取り扱い致します。なお、お客様及びそのご家族等の個人情報の取り扱いに関して、文書により別途同意を得るものとします。
4. 前記に定める守秘義務は、契約期間中はもとより契約期間後も同様とします。

第6条（損害賠償）

1. 訪問介護等の提供により賠償すべき事故が発生した時は、損害賠償を速やかに行う。但し、当事者に故意の過失がない場合にはこの限りではありません。
2. 物品の賠償にあたっては現状の復帰を原則とし、その対応にあたっては専門家による修理又は復元を原則とします。
3. 修理又は復元が不可能な場合は、原則として購入時の価格ではなく時価（購入価格や使用年数・耐用年数を考慮した額）をその賠償範囲とします。そのため、購入から長年を経過した品物については、賠償を致しかねることがあります。
4. お客様又はそのご家族等の介護者は、お客様またはそのご家族の介護者の責めに帰すべき事由により、当事業所の従業者の生命、身体及び財産に損害を及ぼした場合には、相当範囲内においてその損害賠償を請求される場合があります。

第7条（通常の事業の実施地域）

岡山市内とします。

第8条（訪問介護員の勤務体制）

通常勤務は平日8時30分から17時、土曜日8時30分から12時30分までとする。

日曜、祝日、および、12月31日、1月1日、1月2日、1月3日は休みとします。

ただし、利用者と契約したサービス提供時間 上記の営業日、営業時間のほか、居宅サービス計画により、サービスを行うものとする。（但し、8時30分～17時までとする。）

第9条（緊急時等の対応について）

ご利用者様の体調が急変した場合には、冷静に正確に観察し慌てずに対処できるようにするため手順の確認をします。

1. 昨今の情勢を鑑み、訪問時、体温計測をさせていただきます。訪問介護員も検温した後の訪問とします。
2. 訪問介護を行っている時にご利用者様に病状の急変が生じた場合その他必要な場合には、速やかに主事医への連絡を行う等の必要な措置を講じます。
3. ご利用者様に、声をかけたり、肩をたたいたりして意識の有無を確認します。
万一呼吸、脈がない場合、119に連絡し、応援者と協力して、心肺蘇生を行い救急車が到着したら、状況とご利用者に関する情報（熱、顔色、等）を伝えます。
呼吸、脈がある場合は、状態をよく観察しかかりつけ医に連絡して指示を受けます。
4. 万一に備え、ご利用者様の既往歴、現在のご病気、飲んでいる薬 又、ご家族様（第2.第3の連絡先の携帯電話番号、メールアドレス）やかかりつけ医等の連絡先、ADL（日常生活動作）、上記についての記録場所等の確認のご協力をお願いいたします。

第10条（お客様から事務所への緊急連絡先について）

緊急な連絡を要する場合は以下にご連絡ください。

連絡先 : ヘルパーステーション桑田 086-228-0808

管理者 : 池上 展子

対応時間 : 午前9時～午後5時

（対応時間外については、留守番電話等により、常時連絡が可能な体制とします）

第11条（事故発生時の対応について）

1. 迅速な事故処理を行います。
2. ご利用者の家族、後見人、居宅介護支援事業所、地域包括、市町村に連絡をとるとともに、必要な措置を講じます。
（岡山市役所介護保険課 086-803-1240、国民健康保険団体連合会 086-228-8876）
3. 又、ご利用者に対する指定訪問介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、事故が発生し、損害賠償の攻めを負う必要がある時は、ヘルパーステーション桑田の加入保険に基づき損害賠償を速やかに行います。
4. 居宅基準第39条第2項の規定に基づき、事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録は5年間保存します。また、事故の原因を解明し、再発を防ぐための対策を講じます。

第12条（苦情対応について）

訪問介護等サービスについて苦情等のあるときは、下記にご連絡ください。管理者、サービス提供責任者が責任をもって苦情の解決に向けた対応を実施いたします。

苦情を受け付けた場合は、苦情の内容等を記録し、再発防止に努め、サービスの質の向上に向けた

取り組みを行います。

連絡先：ヘルパーステーション桑田 086-223-0803

窓口担当者：管理者 池上 展子

サービス提供責任者

対応時間：午前9時～午後5時

苦情申立機関	☆ 岡山市事業者指導課	086-212-1012 (8:30~17:15)
	☆ 岡山市介護保険課	086-808-1240 (8:30~17:15)
	☆ 国民健康保険団体連合会	086-223-8876 (8:30~17:15)
	☆ 岡山県社会福祉協議会	086-226-9400 (8:30~17:15)

第13条 (衛生管理等)

訪問介護員等の手洗い、手指消毒など清潔の保持および備品等の衛生的な管理、特に訪問介護員が感染源となることを予防し、又訪問介護員等を感染の危険から守るため、使い捨て手袋、マスク、エプロン等予防するための備品等を備えるなど対策をいたします。

第14条 (虐待防止のための措置)

1. 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待等の防止のため、次の措置を講じるものとします。
 - ① 虐待の防止に関する責任者の選定
 - ② 従業者に対する虐待の防止を啓発、普及する為の研修の実施
 - ③ その他虐待防止のために必要な措置
2. 事業者は、当該事業所の従業者又は養護者（日常的に世話をしている家族、親族、同居人など利用者を現に養護する者）により虐待を受けたとおもわれる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村、地域包括支援センターに通報することとします。
また、利用者に対する虐待の早期発見のため、行政が行う調査等に協力をします。

第15条 (成年後見制度の活用支援)

事業者は、利用者と適正な契約手続きを行うため、必要に応じ、成年後見制度の利用方法や関係機関（地域包括支援センター等）の照会など、成年後見制度を活用できるよう支援いたします。

第16条 (別居親族に対するサービス提供の制限)

事業者は訪問介護員等に、その別居の親族（配偶者、3親等内の血族及び姻族）に対するサービスの提供については、原則として、できないものとします。

第17条 (暴力団員排除)

法人の役員は、岡山市暴力団排除基本条例第2条第2号に規定する暴力団員ではありません。

第18条（地域との連携）

「市町村が実施する事業」には協力するよう努めます。

第19条（契約について）

サービス提供にあたっては、重要事項説明同意書、ホームヘルプサービス利用契約書、ホームヘルプサービスに関する誓約書、及び訪問介護支援契約に係る個人情報同意書、介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）同意書に署名をお願いいたします。

第20条（要望事項）

1. 訪問介護事業で訪問のために自家用車を使用する際の駐車場の確保については、利用者及びその家族に、確保の努力と協力をお願いいたします。

2. 下記の件は介護保険では出来かねますので、ご理解ご協力をお願い致します。

1. 「直接本人の援助」に該当しない行為

- ① 利用者以外のものに係る洗濯、調理、買い物、布団干し
- ② 主として、利用者が使用する居室等以外の掃除
- ③ 来客の接待（お茶、食事の手配等）
- ④ 自家用車の洗車・掃除等

2. 「日常生活の援助」に該当しない行為

① 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

② 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、窓ガラス磨き、床のワックスかけ
- ・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

3. 医療行為

4. 財産上の問題

3. サービス提供中、介護サービスに支障が生じるような暴言、暴力あるいはそれに類する行為、セクシャルハラスメント、犬の放し飼い等が、ご利用者又はご家族の方からあった場合、サー

ビスを中止することがあります。

4. サービス提供後に、訪問介護員の活動記録に、訪問確認のため、署名又は押印をお願いいたします。

- 一 管理者 1名（常勤1名 サービス提供責任者を兼務）
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に訪問介護事業に関する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。
- 二 サービス提供責任者 1名（常勤1名以上）
サービス提供責任者は（訪問事業責任者）は、訪問介護計画（第1号訪問事業計画）の作成及び説明を行うほか、事業所に対する指定訪問介護等の利用申し込みに係る調整、訪問介護員に対する技術指導等のサービスの内容の管理を行います。
- 三 訪問介護員等 8名以上
訪問介護員は、訪問介護計画（第1号訪問事業計画）に基づき、指定訪問介護等の提供にあたります。

第4条（利用料金及びその他の費用の額）

1. ご利用料金は別紙に記載しています。
2. 厚生労働省が定める介護給付費（介護報酬）の改定があった場合、本事業所の料金体系は、厚生労働省が定める介護給付費（介護報酬）に準拠するものとします。
3. 「初回加算」については、次に該当する場合加算します。
新規に訪問介護計画を作成した利用者に対して、初回に実施した訪問介護と同月内に、サービス提供責任者が自ら訪問介護を行う場合、または他の訪問介護員等が訪問介護を行う際に同行訪問した場合の加算で、1月につき200単位を加算する。なお過去2か月（暦月）に当該訪問介護事業所から指定訪問介護の提供を受けていない場合に算定されるものです。
4. 令和6年6月介護報酬改定において、介護サービスに従事する介護職員の処遇改善に充てることを目的に、「介護職員処遇改善加算Ⅱ」（算定単位数の1000分の224に相当する単位数×10.21）が加算されることとなりました。
介護職員処遇改善加算においては、ご利用者様もしくはご家族様から文書による同意を得るものとします。
5. 「キャンセル料」（第1号訪問事業サービスを除く。）
ご利用者様の都合によりキャンセルをする場合、24時間前までに連絡いただいた場合は徴収しないが、24時間以内の時及び連絡をいただかなかった時は、850円を徴収する。ただし、緊急時及び生活保護の方には適用しません。
ご利用者負担金の請求とあわせて請求させていただくこととします。
6. 「緊急時訪問介護加算」については次に該当する場合加算します。
身体介護が中心である場合において、ご利用者又はそのご家族等からの要請に基づき、指定訪問介護事業所のサービス提供責任者が指定居宅支援事業所の介護支援専門員と連携し、当該介護支援専門員が必要と認めた場合に当該指定訪問介護事業所の訪問介護員等が当該利用者の居宅サービス計画において計画的に訪問することとなっていない指定訪問介護を緊急に行った場合、