

日常生活支援総合事業
第1号訪問事業（旧介護予防訪問介護相当サービス）重要事項説明書

当事業所はご契約者に対して旧介護予防訪問介護に相当する第1号訪問事業を提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたい事を次の通り説明します。

1 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	医療法人 おもと会
主たる事業所の所在地	沖縄県那覇市天久 1000 番地
代表者（職名・氏名）	理事長 石井 和博
設 立 年 月 日	昭和52年9月20日
電 話 番 号	098-862-1000

2 ご利用事業所の概要

ご利用事業所の名称	訪問介護ステーションおもととよみの杜		
サービスの種類	第1号訪問事業（旧介護予防訪問介護相当サービス）		
事業所の所在地	沖縄県豊見城市渡嘉敷150番地		
電話番号	098－851－0106		
指定年月日・事業所番号	平成18年 10月 1日 指定	4761390063	
管理者の氏名	大城 政美		
通常の事業の実施地域	豊見城市（その他地域は相談に応じます）		

3 事業の目的と運営の方針

事業の目的	要支援状態にある利用者が、その有する能力に応じ、可能な限り居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるよう、第1訪問事業（旧介護予防訪問介護相当サービス）を提供することを目的とします。
運営の方針	事業者は、利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、介護保険法その他関係法令及びこの契約の定めに基づき、関係する市町村や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、利用者の要支援状態の軽減や悪化の防止、もしくは要介護状態となることの予防のため、適切なサービスの提供に努めます。

4 提供するサービスの内容

第1号訪問事業（旧介護予防訪問介護相当サービス）は、訪問介護員等が利用者のお宅を訪問し、入浴、排せつや食事等の介助、調理、洗濯や掃除等の家事など、日常生活上の世話をを行うサービスです。

具体的には、サービスの内容により、以下の区分に分けられます。

身体介護	利用者の身体に直接触れて行う介助や日常生活を営むのに必要な機能を高めるための介助や専門的な援助を行います。 例）入浴介助、排せつ介助、食事介助など
生活援助	家事を行うことが困難な利用者に対して、家事の援助を行います、 例）調理、洗濯、掃除、買い物など

5 営業日時

営業日	月曜日から金曜日まで 国民の祝日・年末年始（12月31日から1月3日）旧暦7月15日を除きます。
営業時間	午前8時30分から午後5時30分まで サービス提供は365日、原則として午前8時～午後6時の提供とし、 24時間対応可能な体制を整えるものとします。 電話対応は、24時間相談対応。 (TEL：098-851-0106)

6 事業所の職員体制

従業者の職種	人数
管理者	1名（兼務）
サービス提供責任者	2名以上（兼務）
訪問介護員	2.5名以上

7 利用料

サービスを利用した場合の「基本利用料」は以下のとおりであり、お支払い頂く「利用者負担金」は、原則として負担割合証に応じた基本利用料の1割又は2割、3割の額です。ただし、介護保険の支給限度額を超えてサービスを利用する場合、超えた額の全額をご負担いただきます。

(1) キャンセル料

利用予定日の直前にサービス提供をキャンセルした場合は、以下のとおりキャンセル料をいただきます。ただし、体調や容体の急変など、やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料は不要とします。また、介護予防訪問介護相当サービスで、利用料が月単位の定額の場合は、キャンセル料は不要とします。

キャンセルの時期	キャンセル料
利用予定日の前日	無料
利用予定日の当日	500円

(注) 利用予定日の前々日までのキャンセルの場合は、キャンセル料は不要です。

(2) 支払い方法

上記(1)及び(2)の利用料(利用者負担分の金額)は、1か月ごとにまとめて請求しますので、請求書発行の末日までに以下のいずれかの方法によりお支払いください。

支払い方法	支払い要件等
口座引き落とし	<p>●銀行【ご利用できる金融機関】</p> <p>(沖縄銀行・琉球銀行・海邦銀行・コザ信用金庫・労働金庫・JA農協 ゆうちょ銀行)</p> <p>・引落日は、請求書発行月の17日平日営業日(土日祭日の場合翌営業日)</p> <p>・引落し手数料は、無料(事業所負担)となります。</p>
銀行振り込み	<p>請求書発行月の月末(祝日の場合は直前の平日)までに、 下記指定口座にお振り込みください。</p> <p>金融機関：沖縄銀行 本店</p> <p>口座名義：医療法人おもと会 理事長 石井 和博</p> <p>口座番号：普通預金 2132411</p>

8 訪問介護計画について

適切な訪問型介護計画書を作成、ご提示し、ご同意の上、同計画書を交付いたします。

9 緊急時における対応方法

サービス提供中に利用者の体調や容体の急変、その他の緊急事態が生じたときは、速やかに主治医及び家族等へ連絡、管理者へ報告を行う等、必要な措置を講じます。

10 事故発生時の対応

- (1) 利用者に対する指定訪問介護の提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、担当の地域包括支援センター、市町村等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- (2) 事業所は、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は、損害賠償を速やかに行います。
- (3) 事業所は、事故が生じた際にはその原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じます。

11 苦情相談窓口

- (1) サービス提供に関する苦情や相談は、当事業所の下記の窓口でお受けします。

事業所相談窓口	担 当 者	大城 政美
	受付時間	月曜日～金曜日 午前8時30分～午後5時30分 (土・日・国民の祝日、12月31日～1月3日、旧暦7月15日は休み)
	電話受付	24時間対応 098-851-0106

- (2) サービス提供に関する苦情や相談は、下記の機関にも申し出ることができます。

苦情受付機関	沖縄県国民健康保険団体連合会	電話番号 098-860-9026
	那覇市ちゃーがんじゅう課	電話番号 098-862-9010
	豊見城市(介護保険課)	電話番号 098-856-4292
	糸満市(介護長寿課)	電話番号 098-840-8133
	南城市(社会福祉課)	電話番号 098-917-5334
	八重瀬町(社会福祉課)	電話番号 098-998-9598
	南風原町(高齢・障がい福祉課)	電話番号 098-889-7381

12 虐待防止・身体拘束廃止に関する事項

事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の発生又はその再発を防止のため次の措置を講じます。また、サービス提供中に従業者又は養護者(利用者の家族等高齢者を現に養護する者)による虐待(身体拘束を含む)を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに市町村又は地域包括支援センターに通報します。

- (1) 従業者へ、虐待防止に関する研修を定期的を実施します。
- (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備を行います。
- (3) その他、虐待防止の為に必要な措置を行います。
- (4) 虐待防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的で開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- (5) 虐待防止のための指針の整備
- (6) 措置を適切に実施するための担当者の設置 担当者：大城 政美 (098) 851-0106
- (7) 虐待を防止するための定期的な研修の実施

- 2 事業所は、身体拘束等は廃止すべきものという考えに基づき、従業者全員への周知徹底及び身体拘束等の研修を年1回以上実施します。

1 3 認知症ケアに関する事項

事業所は、認知症に関する十分な知識と理解を習得し、専門性と資質の確保・向上を目的とし定期的に研修を実施します。

- 2 利用者に対する認知症ケアの方法等について、介護者に情報提供し、共に実践します。
- 3 利用者に継続的に関わることで、様子や変化をとらえ、介護者や介護支援専門員を通じて他のサービス事業者や医療機関と共有することで、よりよいケアの提供に貢献します。

1 4 ハラスメントに関する留意事項

事業所は、適切な指定居宅介護支援の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は、優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとします。

- 2 事業所は、職員による利用者へのハラスメントを防止する為、年1回の基本方針の周知と、ハラスメント防止に関する研修を行います。
- 3 事業所は、職員による利用者へのハラスメントを防止する為下記の通り相談窓口担当者を設けます。

○訪問介護ステーションおもととよみの杜 大城 政美(管理者)：TEL098-851-0106

- 4 利用者は、介護サービスの利用にあたり、次の行為を禁止とします。

- ①職員に対する身体的暴力（身体的な力を使って危害を及ぼす行為）
- ②職員に対する精神的暴力（人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為）
- ③職員に対するセクシュアルハラスメント（意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為）

上記行為により、職員の心身に危害が生じ、又は生ずるおそれのある場合であって、その危害の発生又は再発生を防止することが著しく困難である等により、利用者に対して介護サービスを提供することが著しく困難になったとき、事業者は相当な期間の経過後介護サービス契約を解除することができます。契約を解除する場合、事業者は居宅介護支援事業所または保険者である区市町村と連絡を取り、利用者の心身の状況その他の状況に応じて、適当な他の事業者等の紹介その他の必要な措置を講じます。

1 5 記録の整備

事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとします。

- 2 事業所は、利用者に対する事業の提供に関する次の分の各号に定める記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。また、利用者もしくはその代理人の請求に応じて、これを閲覧させ、複写物を交付するものとします。

- ① 訪問型サービス計画書
- ② 提供した具体的なサービス内容等の記録
- ③ 利用者に関する市町村への通知に係る記録
- ④ 苦情の内容等に関する記録
- ⑤ 事故の状況及び事故に際し採った処置についての記録

1 6 衛生管理等

事業所は、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うとともに、事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めるものとします。また、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとします。

- (1) 事業所における感染症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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。
- (3) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

1 7 業務継続計画の策定等

- (1) 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する訪問介護の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとします。
- (2) 事業所は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとします。
- (3) 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとします。

1 8 第三者による評価の実施状況

第三者評価の実施の有無、なし

1 9 秘密保持等

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「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いに関するガイダンス」を遵守し、適切な取扱いに努める。

2 従業者は、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持する。

3 事業者は、秘密保持義務について、従業者の離職後もその秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用時に取り決めることとする。

4 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る場合は利用者の同意を、利用者の家族の情報を用いる場合は当該家族の同意をあらかじめ文書で得ることとします。

2 0 サービスの利用にあたっての留意事項

サービスのご利用にあたってご留意いただきたいことは、以下のとおりです。

(1) サービス提供の際、訪問介護員等は以下の業務を行うことができませんので、あらかじめご了承ください。

① 医療行為及び医療補助行為

② 各種支払いや年金等の管理、金銭の貸借など、金銭に関する取扱い

- ③ 他の家族の方に対する食事の準備など
- (2) 訪問介護員等に対し、贈り物や飲食物の提供などはお断りいたします。
- (3) 体調や容体の急変などによりサービスを利用できなくなったときは、できる限り早めに担当の地域包括支援センター又は当事業所の担当者へご連絡ください。

2 1 その他運営についての留意事項

- (1) 事業所は、すべての訪問介護員等（登録型の訪問介護員等を含む。以下同じ。）に対し研修計画を策定し、当該計画に従い、研修（外部における研修を含む。）を実施します。
- (2) 事業所は、すべての訪問介護員等に対し、健康診断等を定期的実施します。
- (3) 訪問介護員等は、身分を証する書類を携行し、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められた時は、これを提示します。
- (4) 事業所は、従業者に、その同居の家族である利用者に対する指定訪問介護の提供をさせないものとします。
- (5) 事業者は、居宅サービス計画（訪問型サービス計画等）の作成又は変更に関し、居宅介護支援事業所の介護支援専門員等又は居宅要介護被保険者等に対して、利用者に必要のないサービスを位置付けるよう求めることその他の不当な働きかけを行わないものとします。
- (6) 事業所は、居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、利用者に対して特定の事業者によるサービスを利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与しないものとします。
- (7) この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人おもと会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとします。

令和 年 月 日

事業者は、利用者へのサービス提供開始にあたり、上記のとおり重要事項を説明しました。

説明者職名 サービス提供責任者

私は、事業者より上記の重要事項について説明を受け、同意しました。

利用者 住所

氏名

代理人

住所

氏名

利用者との関係