

訪問介護 重要事項説明書

1. 当施設が提供するサービスについての相談窓口、苦情処理窓口

相談窓口：8：30～17：30

※ご不明な点は何でもご相談ください。

みんなのふるさと訪問介護事業所 担当者 大田 陽子（介護福祉士） 管理者・サービス提供責任者・訪問介護員	（083）902-5851 (時間外は当社通信費負担による転送になります)
--	--

『虐待防止に関する措置を適切に実施するものの担当者』も上記の者が担当致します。

市町村苦情相談窓口・行政窓口（受付時間は下記機関に直接お問い合わせください）

山口市基幹型地域包括支援センター	山口市亀山町2番1号	083-934-2758
山口市川西地域包括支援センター	山口市小郡下郷609番地5	083-976-5711
山口市介護保険課	山口市亀山町2番1号	083-934-2795
山口県国民健康保険団体連合会	山口市朝田1980番地7	083-995-1010

2. みんなのふるさと訪問介護事業所の概要

（1）設置法人

名称	特定非営利活動法人みんなのふるさと
所在地	山口県山口市小郡下郷1626番地6
理事長	大田 博司
実施事業（介護保険事業）	通所介護・居宅介護支援事業 訪問介護事業

（2）サービスの種類と地域及び定員

事業所名	みんなのふるさと訪問介護事業所
事業種類	訪問介護
介護保険事業所番号	3570303465
所在地	山口市小郡下郷251-9
主たるサービスの提供地域	山口市小郡・嘉川・陶・名田島・佐山・阿知須

（3）同事業所の職員体制

（職員の体制）※兼務を含む

	資格	常勤	非常勤	計
管 理 者	介護福祉士	1名		1名
サービス提供責任者	介護福祉士	1名		1名
訪問介護員	訪問介護員1級	0名	1名	8名
	訪問介護員2級	0名	1名	
	介護福祉士	1名	5名	

（一日当たりの従事職員数）2名～4名

(4) サービス提供時間・営業時間・内容

(サービス提供・営業時間)

営業日 営業時間	月曜日から金曜日（但し、12月30日から1月2日を除く） 午前8時30分～午後5時30分
サービス提供時間帯	月曜日から日曜日 0：00～23：59 （24時間対応）
早朝・平常・夜間時間帯	平常時間帯：8：00 から 18：00 夜間（早朝）時間帯：18：00 から 22：00/6：00 から 8：00 深夜時間帯：22：00～6：00

(提供する訪問介護の内容)

居宅サービス計画書に基づいて訪問介護サービス計画書を作成・実行いたします。ただし、緊急を要する場合にあっては、計画表作成前であっても暫定的なサービスを計画・利用できるものとします。次に掲げる必要なサービスを提供いたします。

～身体介護～

日常生活動作能力の程度により、以下の必要な介護サービスを提供します。

食事介助	食事の介助をおこないます。
排せつ介助	排せつの介助、オムツ交換等をおこないます。
体位変換	体位の変換をおこないます。
清 拭	入浴が困難な方にタオルで体を拭くことをおこないます。
入浴介助	入浴の介助をおこないます。
その他の身体介助	起床介助・就寝介助・整容介助・衣服の更衣・服薬の確認・散歩（歩行練習）など

～生活援助～

・調理、洗濯、掃除、買い物等日常生活上の支援を致します。

調 理	利用者の食事の用意をします。
洗 濯	利用者の衣類等の洗濯をおこないます。
掃 除	利用者の居室等の掃除をおこないます。
買い物	利用者の日常生活に必要な物品等の買い物をおこないます。 （嗜好品の購入はできません）
その他の家事代行	薬の受け取り・衣類の入れ替えなど

※ご家族分の調理、洗濯、掃除はおこなえません。

※身体介護と生活援助を併用したサービスの利用もできます。

～相談・助言～

利用者およびその家族の日常生活における介護等に関する相談および助言を行う。

(5) 事業の目的・方針・利用料・他重要事項説明

(事業の目的)

訪問介護事業所は、要介護状態と認定された利用者（以下単に「利用者」という。）に対し、介護保険法令の趣旨に従って、訪問介護サービス計画を作成、実施、評価を行い、利用者に身体介助や生活援助を提供し、心身機能の維持回復や家族等介護者の負担軽減を図るとともに、地域や自宅にて自立した生活が営めることを目的と致します。

(運営の方針)

- 1 事業所の従事者（以下従業者）は、要介護状態等の心身の特徴や生活環境等を踏まえて、利用者が可能なかぎりその居宅において生活ができ、かつ入院生活や入所生活を余儀されないように支援や介護を行う。その他、対人交流の機会を持てるようにすることで、社会的孤独感の解消および心身機能の維持や外出を促すことにより、家族等介護者の負担軽減を図るためにその他必要な支援介護を行います。
- 2 介護保険法等遵守し、身体拘束の排除並びに個人情報の保護に努めます。
- 3 事業の実施に当たっては、居宅介護支援事業所、市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。またニーズに応じ、社会参加や復帰に向けた情報収集や提供を行います。
- 4 尊厳を第一とし明るく接遇することで、利用者が安心して個性豊かに過ごせるように努めます。サービスの提供にあたっては、懇切丁寧を心がけ、利用者又はその家族に対し説明、同意を得ながら実施致します。
- 5 利用者の個人情報は、個人情報保護法に基づく厚生労働省のガイドラインに則り、当事業所で得た情報については、サービス提供上必要なものに限りサービス担当者会議や居宅介護支援事業所、その他関係機関に限り使用、提供ができるものとする旨を、重要事項説明書や契約書、個人情報使用同意書等にて説明し事前に同意を頂きます。
- 6 利用者、利用者家族、地域住民、地域包括支援センター職員、知見者等幅広い意見を取り入れた運営を行います。
- 7 感染症対策を徹底して行います。また感染症対策や蔓延防止を理由に、一方的な休止および利用制限をいたしません。ただし、感染症流行地域等からの来訪者との接触があった場合には、行政機関と協議して利用の可否を検討いたします。また、担当介護支援専門員へ連絡して、代替介護サービスが調整可能かどうかの検討を依頼いたします。
- 8 高齢者虐待防止を推進し、従業者や事業所が事例を発見した場合には、速やかに行政等への相談を行います。
- 9 ハラスメント対策を徹底いたします。
- 10 研修等により職員の資質の向上に努めます。
- 11 業務継続計画（BCP）を策定し、非常災害時や感染症まん延時に備えます。

(利用料等)

- 1 事業を提供した場合の利用料の額は、別紙料金表によるものとし、当該事業が法定代理受領サービスである時は、保険者から交付された負担割合証を確認のもと請求致します。
- 2 費用の支払いを受ける場合には、事前に文書で説明したうえで、支払いに関する同意を得ます。
- 3 利用料の未払いや介護保険料の滞納により、サービスの利用や介護保険の給付制限が発生することも契約書等にて明記しています。

(個人情報の保護・秘密保持・個人情報の使用)

- 1 従業者は従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の個人情報を漏らすことがないよう、雇用契約時に秘密を保持すべき旨を誓約書にしています。適時指導教育を行うほか、従業者等が本規程に反した場合は、速やかに対応致します。
- 2 個人情報の漏洩により、利用者に賠償すべき事例が発生した場合、損害賠償を速やかに行い、法人は必要最低限の損害賠償が行えるよう、損害保険へ加入しています。

3 利用者及びその家族の同意を得た場合には、サービス担当者会議や居宅介護支援事業所、包括支援センター等の各関係機関・担当者に必要な情報提供ができるものとします。

（損害補償責任）

サービスの実施をするにあたって、自ら責めに帰すべき事由により、利用者の生命、身体、財産に損害を及ぼした場合は、その損害を賠償するものとします。なお、秘密保持についても同様とします。損害賠償責任が契約同意書第7条、8条において、詳しく記載しています。特に8条にて、損害賠償のなされない場合が記載してあります。

【加入保険】

自動車保険：山口県中小企業共済共同組合

介護事業者賠償責任補償：(株) 全福サービス（幹事引受保険会社東京海上日動火災保険株式会社）

（緊急時・事故発生時の対応）

利用前に主治医やご家族・後見人に連絡先を必ず明記し、あらかじめ対応法が決まっている場合以外、事故や天災等が発生し緊急対応が必要な場合は、別紙マニュアルに沿い必要迅速な処置及び救急の手配致します。

（認知症ケアの資質向上への取り組み）

認知症を発症しても、利用者又はその家族が在宅にて生活が続けられるよう、認知症ケアの資質の向上を目指します。

- 1 法人で開催する認知症ケアに対する委員会に参加する。
- 2 認知症ケアに関する外部研修（年1回）に参加する。
- 3 担当介護支援専門員等、関係機関との連携を密にする。

（ハラスメント対策）

従業者は、ハラスメント行為に関して、誓約書にて禁止の宣誓を行っております。

利用者またはその家族による従業者に対するハラスメント行為に関しては、サービスの利用が中止又は契約の終了に至る場合がありますので、契約書の12条にあたる事項をご確認ください。また、事象が発生次第、行政機関に届け出を行います。以下の行為は特にご留意下さい。

- 1 従業者に対して行う暴言・暴力・いやがらせ・誹謗中傷の迷惑行為。
- 2 ハラスメント行為に該当するとみなされる場合。
- 3 サービス利用中に従業者を含む他利用者の写真や動画撮影、音声等を無断で流布させる行為。

（高齢者虐待防止対策）

事業の提供に対する利用者の人権擁護・虐待の防止等に対応するため、責任者の設置、相談窓口の設置、職員に対する研修その他必要な措置を講じています。

- 1 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施（年1回）
- 2 利用者およびその家族からの苦情処理体制の整備。
- 3 虐待防止のための指針の整備。
- 4 法人の開催する虐待防止委員会に参加。
- 5 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者または介護者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、市町村等に報告。

（身体拘束）

当施設は全ての身体拘束をしない旨を宣言しています。しかしながら、利用者の生命や身体または財産を保護するため等、緊急やむを得なく身体拘束を行うことが発生した場合には、事業所の管理者又は職責のあるものがその利用者の家族、主治医、担当介護支援専門員等の関係機関に報告しその後の指示を仰いだ場合は、時間、心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記録し再度報告致します。

（衛生管理/感染症対策）

訪問介護員等の清潔の保持および健康状態について必要な管理を行うとともに、事業所の設備および備品について衛生的な管理に努めます。

- 1 感染症対策として、マスクや消毒液等の備品を備蓄しておく。
- 2 感染症の蔓延防止のため、一方的に休止または利用の制限をかけたりせずに、必要場合は利用者の担当介護支援専門員に依頼し当該利用サービスの代用が可能かどうかの検討を依頼すること。また保険者である市町村に確認して、適切な指示を受ける。
- 3 業務継続計画（BCP）の感染症対応を作成し履行する。
- 4 感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
- 5 研修・訓練（シュミレーション）の実施を行う。研修年1回以上及び新規採用時、訓練年1回以上とする。
- 6 従業者への周知徹底。

（事業・業務継続に向けた取り組みの強化）

様々な事情（非常災害・感染症まん延時等）による事業の継続が困難な場合においても、できる限り行政機関と連携して継続できる体制を整え、利用者が安心して在宅生活が送れるよう支援いたします。

- 1 業務継続計画（BCP）の感染症及び蔓延防止、非常災害対策を作成し、定期的な見直しをする。
- 2 従業者への周知徹底及び研修への参加。

（研修・従業者の資質向上）

- 1 採用時研修 約1か月間は担当職員を決め、教育にあたる。
- 2 虐待防止の研修 年1回以上
- 3 感染症対策の研修 年1回以上
- 4 認知症ケアの研修 年1回以上
- 5 BCPに対応した研修 年1回以上

（委員会の開設・参加）

- 1 感染症の予防及びまん延防止の対策を目的とした、感染症対策委員会
- 2 虐待防止のための対策を検討する委員会
- 3 BCPの策定、見直しに関する委員会
- 4 ハラスメント対策委員会

（第三者評価について）

第三者評価については、現在のところ実施しておりません。

（サービス利用に当たっての留意事項）

1 定められた業務以外の禁止

利用者は、居宅サービス計画（ケアプラン）や訪問介護計画書で定められたサービス以外の業務を事業者へ依頼することはできません。

2 訪問介護サービスの実施に関する指示・命令

訪問介護サービスの実施に関する指示・命令はすべて事業者が行います。但し、事業者はサービスの実施に際し、利用者の事情や意向に十分に配慮致します。

3 備品の使用

訪問介護サービス実施のための必要な備品等（水道・ガス・電気を含む）は無償にて使用させていただきます。もし使用が不適切と思われた場合には、管理者までご連絡下さい。

4 サービスの中止、変更、追加

都合により訪問介護サービスの利用を中止または変更、または新たなサービスの利用を追加することはできます。その場合にはサービスの実施日の前日までにケアマネージャーまたは当事業所にご連絡下さい。

5 利用者の都合によりサービスの利用を中止又は変更した場合で、サービス提供日の前営業日の17時までに連絡がない場合は、取消料として1,000円を頂きます。ただし利用者の体調不良等、必要かつやむを得ない事情がある場合には、取消料は請求いたしません。

6 訪問介護員の禁止事項

①医療行為及び医療補助行為

②利用者やその家族の金銭、預金通帳、証書、書類等の預かり（買い物支援時に一時的行う金銭の預かりは除きます。）

③利用者のご家族に対するサービスの提供

④飲酒や喫煙

⑤身体拘束その他、利用者の行動制限に関する行為（利用者または第三者の生命または身体を保護するために、緊急やむを得ない場合を除く。）

⑥利用者もしくはご家族に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動およびその他の迷惑行為。（この行為は利用者、またはご家族からの訪問介護員に関しても禁止）

7 事業所からのサービス提供が出来なくなるケースについて

契約書の6条2項1号に付随する行為が第三者（居宅介護支援事業所や行政機関等）で認められた場合はサービスの提供が当事業所で行えなくなります。（例）利用者またはその家族が訪問介護員に対してのハラスメント行為等。

当事業者は、甲 1 に対する訪問介護サービスの提供にあたり、

(☐甲 1 ☐甲 2) に対して、重要事項説明書に基づいて、
サービス内容及び重要事項を説明しました。

乙 みんなのふるさと訪問介護事業所

説明者 氏 名 _____

私は、重要事項説明書に基づいて、乙からサービス内容等重要事項の説明、
個人情報の保護及び使用に関する説明を受けました。

令和 7 年 月 日

署名又は記名押印

甲 1 利用者 住所 _____

氏名 _____

署名代理人 住所 _____

氏名 _____

甲 2 利用者家族 住所 _____

氏名 _____