

重要事項説明書

(訪問介護・訪問介護相当サービス)

1 事業所の概要

事業所名	介護サービス みどり
所在地	神奈川県相模原市中央区千代田2-2-15メイプル1990-2F SCRAPE
事業者指定番号	1472607298
管理者・連絡先	沓掛 良子 (くつかけ りょうこ) TEL: 042-707-7297
サービス提供地域	相模原市・町田市

2 事業所の職員体制

職 種	従事するサービス内容	人 員
管理者	管理者は、業務の管理を一元的に行います。	1 名 (サービス提供責任者兼務)
サービス提供責任者	サービス提供責任者は、訪問介護員の技術指導を行うほか、訪問介護計画書及び訪問介護相当サービス計画書を作成し、利用者及びその家族にその内容を説明します。	1 名以上 (常勤兼務)
訪問介護員	訪問介護員は、介護を要する人に対し、可能な限りその居宅において、その有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるように配慮して援助します。	2 名 (常勤兼務) 4 名以上 (非常勤兼務)

3 営業日及び営業時間

営 業 日	営 業 時 間	休 業 日
火曜日から土曜日	9:00 ~ 17:00まで	日曜日・月曜日・祝祭日 12月29日から1月3日

※ただし、営業時間外については、留守番電話で対応します。

4 サービス提供日及び時間

日曜日から土曜日まで、7:00 - 24:00 で対応いたします。(それ以外は、相談に応じます)
電話等により、24時間常時連絡可能な体制です。

5 サービス内容

- (1) サービス利用者・介護者の概要表 (フェイスシート) の作成
- (2) 訪問介護計画の作成
- (3) 身体の介護
- (4) 家事に関する介護
- (5) 居宅介護支援事業者等との連絡調整
- (6) サービス提供実施状況の管理、モニタリング、評価

6 サービス利用料及び利用者負担

- (1) 訪問介護及び訪問介護相当サービスに係るサービス利用料は、国の告示にもとづいた金額です。
(具体的な金額は、別添の料金表の通り)
法定代理受領サービスであるときは、負担割合証に記載の負担割合の額です。
- (2) キャンセル料は、下表のとおり、お支払いいただきます。

時 期	キャンセル料	備 考
サービス利用日の当日	1,000円	利用者負担金にかかわらず一律

サービスの利用を中止する場合には、速やかに下記の連絡先までご連絡ください。

連絡先： 042 - 707 - 7297

- (3) 利用者の都合でサービスをキャンセルする場合は、できるだけサービスの前日17:00までにご連絡ください。ただし、利用者の急変等、緊急、やむを得ない事情がある場合のキャンセル料は不要です。
- (4) 制度外のサービスとなる場合には、全額自己負担となります。介護保険外のサービスとなる場合には、訪問介護計画書及び訪問介護相当サービス計画書を作成する際にサービス提供責任者から説明の上、利用者の同意を得ることとなります。
- (5) 訪問介護員が通常のサービス地域を越える地域に訪問・出張する必要がある場合は、その旅費 (実費) をお願いすることがあります。

※実施地域を越えた地点から片道1キロメートル未満 150円 (以降、1キロメートル増えるごとに50円)

7 事業の目的・運営の方針

○ 事業の目的

当事業所が行う指定訪問介護事業及び指定訪問介護相当サービスの適正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、事業所の介護福祉士又は訪問介護員研修の修了者等が要介護状態にある高齢者又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定訪問介護又は指定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

事業所の訪問介護員等は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、可能な限りその居宅において、その有す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助を行います。

事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスと連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとします。

8 虐待の防止のための措置

事業所は、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) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知を図ります。
- (2) 虐待防止のための指針を整備しています。
- (3) 事業所は従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的実施します。
- (4) 虐待防止のための措置を適切に実施するための担当者を選定しています。

虐待防止担当者：管理者 沓掛 良子

事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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。

9 衛生管理等

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、次に掲げる措置を講じます。

- (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。
- (3) 事業所における感染症等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を、概ね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。
- (4) 事業所における感染症等の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
- (5) 従業者に対し、感染症等の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

10 個人情報の保護

利用者又はその家族の個人情報について、「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのガイドライン」を遵守し、適切な取扱いに努めます。

事業所が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業所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家族の同意をものとします。

11 業務継続計画の策定等

感染症や非常災害の発生時において、利用者に対し事業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（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。

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します。

定期的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います。

12 身体拘束

事業所は、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、身体的拘束その他利用者行動を制限する行為は行いません。やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その他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。

13 ハラスメントに関する事項

事業所は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようなハラスメント防止に向け取り組みます。

- (1) 事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は、組織として許容しません。
 - ・ 身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
 - ・ 個人の尊厳や人格を、言葉や態度によって傷つけたりおとしめたりする行為
 - ・ 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的な嫌がらせ行為上記は、当該従業者、取引先事業者の方、利用者及びその家族等が対象となります。
- (2) ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即材に対応し、再発防止会議等により、同時発生しないための再発防止策を検討します。
- (3) 従業者に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。また、定期的に講義の場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。

- (4) ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な排利用契約の解約等の措置を講じます。

14 相談窓口、苦情対応

- 当事業所のサービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応いたします。

電話番号/FAX	042 - 707 - 7297
担当者	沓掛 良子
その他	相談・苦情については、担当者、管理者、サービス提供責任者が対応します。 不在の場合でも、対応したものが必ず「苦情相談記録票」を作成し、担当者、管理者、サービス提供責任者に引継ぎます。

- その他、お住まいの市役所、区役所及び神奈川県国民健康保険団体連合会においても苦情申出ができます。

相模原市	福祉基盤課	電話番号	042-769-9226 (直通)	FAX	042-759-4395
町田市	介護保険課	電話番号	042-724-4364 (いきいき生活部)		

神奈川県国民健康 保険団体 連合会 (国保連)	所在地	横浜市西区楠町27番地1	新国保会館
	電話番号	045-329-3447 (直通)	
	対応時間	8:30～17:15 (土・日・祝日・年末年始を除く)	

東京都国民健康 保険団体連 合会 (国保連)	所在地	東京都千代田区飯田橋3-5-1	東京区政会館11階
	電話番号	03-6238-0177 (直通)	
	対応時間	9:00～17:00 (土・日・祝日を除く)	

15 事故発生時の対応方法

利用者に事故が発生した場合、訪問介護員は速やかに市町村、ケアマネージャー、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

- (1) 事故及び事故に際してとった処置について、記録します。
- (2) 利用者に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。

16 秘密の保持

- (1) 事業所及び訪問介護員は、業務上知り得た利用者又は家族の情報を保持します。ただし、訪問介護サービス計画を作成するにあたり、他のサービス事業者に開示しなければならない情報については、事前に利用者その家族から、文書で同意を得ることとします。
- (2) 従業員であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業員でなくなったにおいてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業員との雇用契約の内容とします。

17 運営法人の概要

名 称	有限会社スクレープ
代表者氏名	取締役 成井 俊明
法人本部所在地・連絡先	神奈川県相模原市中央区千代田2-2-15メイプル1990-2F
事業所数	1

18 訪問介護及び訪問介護相当サービスの内容

- (1) 「訪問介護及び訪問介護相当サービス」は利用者の居宅（自宅）において、介護福祉士その他の政令で定める者を派遣して、入浴、排泄、食事等の介護、その他の日常生活上のお世話をを行うサービスです。
- (2) 事業者は、次のサービス内容区分から選択されたサービスを提供します。

【サービス内容区分】

<身体介護>		<生活援助>	
① 起床介助	⑦ 入浴介助	① 調理	⑦ その他
② 就寝介助	⑧ 食事介助	② 洗濯	
③ 排泄介助	⑨ 体位交換	③ 住居の掃除・整理整頓	
④ 衣服の脱着	⑩ 服薬管理	④ 買い物	
⑤ 整容介助	⑪ 通院等介助	⑤ 薬の受け取り	
⑥ 身体の清拭・洗髪	⑫ その他 (⑥ 衣服の入れ替え等	

19 サービス提供の記録

サービスを提供した際には、「サービス提供実施記録」に記入し、利用者の確認を受けます。

20 サービス提供責任者等

サービス提供の責任者（管理者・サービス提供責任者）は次のとおりです。
なお、サービスについてのご相談、ご不満がある場合には、どんなことでもお寄せください

氏名 沓掛 良子 （管理者 兼 サービス提供責任者）

連絡先 042-707-7297

サービスを提供する主な訪問介護員（ヘルパー）は次のとおりです。尚、事業所の都合により訪問介護員を変更は、サービス提供責任者から事前に報告いたします。

主な訪問介護員の氏名 :

21 従業者の研修

事業所は、訪問介護員等の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務体制を整備しま

ア 採用時研修 採用後 1 ヶ月以内 イ 定期研修 月 1 回以上

22 緊急時における対応方法

訪問介護員は、訪問介護及び訪問介護相当サービスの提供中に、利用者の病状に異変、その他緊急事態が生じた場合は、速やかに家族及び主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告いたします。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じます。

23 第三者による評価の実施状況 実施の有無（ なし ）