# しろがねの里訪問介護事業所　重要事項説明書

（事業目的）

・訪問介護

株式会社しろがねの里が開設するしろがねの里訪問介護事業所（以下「事業所」という）が行う指定訪問介護事業（以下「事業」という）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または訪問介護研修の修了者（以下「訪問介護員等」という）要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定訪問介護を提供することを目的とする。

・介護予防訪問介護相当サービス及び第1号訪問事業訪問型サービスA

株式会社しろがねの里が運営する、しろがねの里訪問介護事業所（以下「事業所」という）が行う介護予防訪問介護相当サービス及び第1号訪問事業訪問型サービスA（以下「事業」という）は、加齢に伴って生じる心身の変化に起因する疾病等により要支援状態及び事業対象者になった者のうち居宅において支援を受ける者（以下「利用者」という）について介護予防を目的として介護福祉士、その他政令で定める者により、心身機能の向上その他日常生活上の支援を行い、利用者が可能な限り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援助することを目的とする。

（運営方針）

事業所の訪問介護員等は、利用者に意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努めるものとする。

利用者の心身機能、環境状況を把握し、介護保険以外の代替サービスを利用する等、効率性・柔軟性を考慮した上で、利用者のできることは利用者が行うことを基本としたサービス提供に努めるものとする。

サービスの提供にあたっては、利用者の心身状況等を把握し、個々のサービスの目標、内容、実施期間を定めた計画書を作成し、実施状況の把握（モニタリング）を行い、結果について居宅介護支援事業者又は介護予防支援事業者へ報告し、常にサービスの質の評価と改善にあたるものとする。

（事業所の名称等）

| | |
|---|---|
| 事業所名 | しろがねの里訪問介護事業所 |
| 所在地 | 大田市大田町大田ロ985-4 |
| 電話番号 | (0854)83-1887 |
| サービス相談窓口時間 | 7:00～20:00 |
| 介護保険指定番号 | 3270500477 |
| 通常のサービス提供地域 | 大田市（上記地域以外でもご希望の方はご相談下さい） |

（職員数）

| | 資格 | 常勤専従 | 常勤兼務 | 非常勤兼務 |
|---|---|---|---|---|
| 管理者 | 介護福祉士<br>介護支援専門員 | | 1名 | |
| サービス提供責任者 | 介護福祉士 | 1名 | | |
| | 実務研修修了者 | 1名 | | |
| 訪問介護員 | 介護福祉士 | | 7名 | 4名 |
| | 介護職員初任者研修修了者<br>2級ヘルパー | | 2名 | 2名 |
| | 准看護師 | | 1名 | |

（電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする）

（職務内容）

・管理者

管理者は、従業者の人事管理及び業務管理を一元的に行う。

・サービス提供責任者

サービス提供責任者は次に掲げる事項を責務する。

①事業の申込みに係る調整をすること。

②利用者の状態の変化やサービスに関する意向を定期的に把握すること。

③サービス担当者会議への出席、利用者に関する情報の共有等居宅介護支援事業者との連携に関すること。

④訪問介護員の業務の実施状況を把握すること。

⑤訪問介護員の能力や希望を踏まえた業務管理を実施すること。

⑥訪問介護員に対する研修、技術指導を実施すること。

・訪問介護員

訪問介護員はサービスの提供にあたる。

（営業日・営業時間）

営業日　　日曜日～土曜日（年中無休）

営業時間　7:00～20:00
早朝　　7:00～8:00
通常　　8:00～18:00
夜間　　18:00～20:00

（サービス内容）

・身体介護

身体介助、食事介助、排泄介助、入浴（清拭）介助、更衣交換介助、体位交換
通院介助、その他

・生活援助

利用者が自力で行うことが困難な掃除、買い物、調理等についてできないところについての援助を行い、利用者が徐々にできるようになるようなサービスの提供の仕方を基本とする。

・その他　　（日常生活等に関する相談、助言）

・下記に示す内容の援助は出来かねます

①直接本人の援助に該当しない行為

主として家族の利便に供する行為又は家族が行うことが適当であると判断される行為（利用者が使用するスペース以外の掃除、来客対応など）

②日常生活の援助に該当しない行為

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、洗車など）

日常的に行われる家事の範囲を超える行為（大掃除、植木の剪定、正月など特別な手間をかけて行う調理など）

（利用料金）

介護保険からの法定代理受領サービスを利用する場合は、各利用者の負担割合に応じた額です。ただし、介護保険の給付の範囲を超えたサービス料金は、全額自己負担になります。

・訪問介護サービス（要介護1～5）　1回あたり　　※1割負担の場合

<table>
<tr><th></th><th>20分未満</th><th>20分以上<br>30分</th><th>30分以上<br>1時間</th><th>1時間以上<br>1時間30分</th><th>1時間30分以上<br>(30分増すごとに)</th><th>早朝・夜間<br>7:00～8:00<br>18:00～20:00</th></tr>
<tr><td>身体介護</td><td>163</td><td>244</td><td>387</td><td>567</td><td>82</td><td rowspan="3">25%増</td></tr>
<tr><td rowspan="2">生活援助</td><td>45分未満</td><td>45分以上</td><td colspan="2" rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>179</td><td>220</td></tr>
<tr><td colspan="4">身体30分に続けて生活45分未満(身体1生活1)</td><td>309</td><td></td><td></td></tr>
</table>

・介護予防訪問介護相当サービス　1ヵ月あたり　　※1割負担の場合

<table>
<tr><td rowspan="2">事業対象者・要支援1・2</td><td>週1回程度の利用</td><td>1,176</td></tr>
<tr><td>週2回程度の利用</td><td>2,349</td></tr>
<tr><td>事業対象者・要支援2</td><td>週2回を超える程度の利用</td><td>3,727</td></tr>
</table>

・第1号訪問事業　訪問型サービスA　1ヵ月あたり　　※1割負担の場合

<table>
<tr><td rowspan="2">事業対象者・要支援1・2</td><td>週1回程度の利用</td><td>1,058</td></tr>
<tr><td>週2回程度の利用</td><td>2,114</td></tr>
<tr><td>事業対象者・要支援2</td><td>週2回を超える程度の利用</td><td>3,354</td></tr>
</table>

加算・減算

| | |
|---|---|
| 介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)ロ | 1ヶ月当たりの基本料金と各種加算の合計額×26.6% |

※介護に従事する職員等の資質向上と処遇面改善のために加算されます。

・身体介護のみ緊急時訪問介護加算(100円／回)

※　緊急時訪問介護加算とは、居宅サービス計画に位置付けられていない訪問介護(身体介護中心のものに限る)を利用者又はその家族等からの要請を受けてから24時間以内に行った時場合に加算となります。

・新規に訪問介護計画を作成した場合の初回加算(200円)

※　初回加算とは、新規の訪問介護計画を作成した利用者に対して、初回もしくは初回の訪問介護を行った日に属する月に、サービス提供責任者が自ら訪問介護を行う場合又は他の訪問介護員が訪問介護を行う際に同行した場合に加算となります。

※介護保険負担割合が2割の方は上記金額の２倍、３割の方は３倍になります。

※　しろがねの里及びシルバーハイツしろがね入居の利用者様は上記料金表の90%になります。(同一建物に対する減算)

・要介護者の場合、やむを得ない事情でかつ、利用者、家族の同意を得て2人で訪問した場合は2人分の料金となります。

・交通費は通常の提供地域にお住いの方は無料です。それ以外の地域の方は、訪問介護員がお尋ねするための交通費の実費が必要です。
(通常の提供地域を超えた地点から1kmにつき20円を負担して頂きます。)

・利用者の都合でサービスの提供するために使用する水道、ガス、電気、電話、及び交通費の実費(通院・買い物等の時、交通機関を使用した場合)の費用は利用者負担となります。

料金の支払い方法

当月の料金の請求書を翌月15日までに送付しますので、月末までにお支払い下さい。
領収書を発行します(現金・口座振替)

(サービスの利用方法)

・契約後に訪問介護計画書にて同意を得てからサービスの提供を開始します。

・事業者は、利用者の体調不良等の理由により、訪問介護の実施が困難と判断した場合サービスを中止することがあります。

・人員不足などやむを得ない事情により、サービスの提供を終了させて頂く場合がございます。その場合は、終了1ヶ月前までに文書で通知いたします。

・以下の場合は、双方の通知がなくても自動的にサービスの提供を終了いたします。

利用者の要介護区分が非該当(自立)と認定された場合

利用者が亡くなった場合

・以下のいずれかの事由に該当する場合、その期間によっては事業者の判断により本契約を終了する場合があります。

利用者が医療機関へ入院、または介護保険施設へ入所された場合
利用者が遠方のご家族の所へ滞在する場合
（ただし、この場合であっても、当該契約に係るサービスの展開や、適切な他のサービス提供事業所の紹介等に努めるものとします。）

・利用者は以下の事由に該当した場合は、文書で通知することでにより直ちにこの契約を解約することができます。

①事業者が正当な理由なくサービスを提供しない場合
②事業者が守秘義務に反した場合
③事業者が利用者やその家族にたいして社会通念を逸脱するような行為を行った場合
④事業者が破産した場合

・事業者は以下の事由に該当した場合は、文書で通知することにより直ちにこの契約を解約することができます。

①利用者が支払いを2ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず、15日以内に支払われない場合
②利用者または家族などが、事業者やサービス従業者に対して、この契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合
③利用者または家族などが、事業者やサービス従業者に対して、暴言等によって信頼関係維持が困難となり、サービス提供ができなくなった場合

（緊急時における対応方法）

・利用者の病状急変、その他緊急事態が生じた時は、速やかに主治医、利用者の家族等へ必要な連絡・措置を講ずるとともに管理者に報告する。
・報告を受けた管理者は、市町村、当該利用者に係る居宅介護支援事業者又は介護予防支援事業者関係機関に連絡を行うとともに必要な措置を講ずる。
・事業所は、サービスを提供するにあたり、あらかじめ利用者の心身の状況を把握するとともに、緊急連絡網を整備する。

（事故発生時の対応）

・訪問介護員等が、利用者に対する訪問介護サービスの提供により、事故が発生した場合は、市町村、管理者、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
・サービス提供により、利用者に対し賠償すべき事故が発生した場合は速やかに損害賠償を行う。

（守秘義務等）

・従事者は業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を漏らすことはありません。
・従事者であった者は従事者でなくなった後においても業務上知り得た利用者及び
その家族の情報を漏らしません。また、その旨を従事者との雇用契約内容に記載します。
・会議等において、利用者またはその家族の情報を用いる場合は、利用者または
家族の同意を得ておこないます。なお、同意はあらかじめ文書により得ておきます。
・事業所は、利用者の個人情報について事業所が定める個人情報保護方針及び、
個人情報の利用目的に従い適切に扱われるよう必要な措置を講じます。

（苦情の受付けについて）

利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情処理規定を定め、苦情
受付担当者を配置するなど必要な措置を講じます。

苦情受付窓口（担当者）　　山﨑　晋平
受付時間　　7:00～20:00
電話番号　　（0854） 83-1887

行政機関その他苦情受付機関

| 機関名 | 電話番号 | 受付時間 |
|---|---|---|
| 大田市健康福祉部介護保険課 | 0854-83-8063（直通） | 平日　8:30～17:15 |
| 島根県運営適正化委員会 | 0852-32-5913 | 平日　8:30～17:00 |
| 島根県国民健康保険団体連合会 | 0852-21-2811 | 平日　9:00～17:00 |

保険者が大田市以外の方の相談窓口

| 機関名 | 電話番号 |
|---|---|
| 出雲市高齢者福祉課 | 0853-21-6972 |
| 浜田広域行政組合介護保険課 | 0855-25-1520 |
| 邑智郡総合事務組合介護保険課 | 0855-72-3535 |

（研修）

事業者は、利用者に対し適切なサービスが提供できるよう、訪問介護員等の勤務
体制を定めるとともに、訪問介護員等の資質向上を図るための研修機会を設けます。

・採用時研修 採用後3ヶ月以内　　・継続研修　年3回以上

（第三者評価）

第三者評価の実施　　有 ・（無）

（虐待防止に関する事項）

事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止のため、次の措置を講ずるものとします。

・虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
・利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
・その他虐待防止のために必要な措置

事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（利用者の家族等、高齢者を現養護する者）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するものとします。

（地域との連携等）

事業所は、指定訪問介護事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して指定訪問介護を提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外の者に対しても指定訪問介護の提供を行うよう努めます。

（ハラスメント防止に関する事項）

事業所は、適切な指定訪問介護（指定予防訪問介護）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の範囲を超えたものにより訪問介護員等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。

（業務継続計画等の策定について）

事業所は、感染症や非常災害の発生等において、利用者に対する指定訪問介護の提供を継続的に実施、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、訓練を定期的に実施します。
・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います。

（身体拘束について）

事業所は、原則として利用者に身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、事前に利用者、及びその家族等に対し説明し、同意を得た上で次に掲げることに留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等について記録を行います。

・緊急性・・・・・直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限ります。
・非代替性・・・身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止できない場合に限ります。
・一時性・・・・・利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は直ちに身体拘束を解きます。

（衛生管理等）

事業所は、事業所内での感染症の発生の予防及びまん延防止の為、次の対策を講じます。

・従業者の清潔の保持、健康状態の管理を行います。
・事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めます。
・感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を設置します。
・感染症対策の指針を整備します。
・従業者に対して定期的に研修及び訓練を実施します。

令和　　年　　月　　日

訪問介護の提供開始に当り、利用者に対して本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

事業者

所在地　　〒694-0064
大田市大田町大田ロ985-4

名称　　株式会社しろがねの里　しろがねの里訪問介護事業所
代表取締役社長　勝部　仁美　　㊞

説明者

㊞

私は本書面により、事業者から訪問介護についての重要事項の説明を受け同意しました。

利用者

住所

氏名

㊞

家族(代理人)

住所

氏名　　㊞

(続柄:　　)