

# 訪問介護サービス重要事項説明書

## (介護予防・日常生活支援総合事業訪問型サービス)

本事業所は、利用者に対して介護保険法に基づく訪問介護を提供します。  
当サービスのご利用は介護認定を受けた方が対象となります。

補 足：本重要事項説明書は、当事業所とサービス利用締結を希望される方に対して、社会福祉法第76条に基づき、当事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上  
ご留意いただくことを説明するものです。

### 1. 事業者の概要

法人名	(有)ひまわりケアサービス
所在地	秋田県能代市花園町25-7
代表	野呂田 巧(ノロタ タクミ)
電話番号	0185-89-2550
実施地域	能代市、三種町、八峰町
他事業	居宅介護支援事業、福祉有償運送事業 指定介護保険事業(訪問介護 第1号訪問型サービス)

### 2. 事業所の概要

事業所名	ひまわり訪問介護事業所
所在地	秋田県能代市花園町25-7
管理者	野呂田 巧(ノロタ タクミ)
電話番号	0185-89-2550
実施地域	能代市、三種町、八峰町

### 3. 運営方針

利用者の意思、人格を尊重し、関係機関との連携を図りながら常に利用者の立場に  
立ったサービス提供に努め、自立支援に考慮した訪問介護サービスの提供を  
行います。

重要事項中には職員人数の記載は必要です。

### 4. 事業所の職員体制

※現在は、○人以上の記載も可能となっています。

管 理 者	常 勤 1 名	非常勤 ー
サービス提供責任者	常 勤 4 名	非常勤 ー
訪問介護員	常 勤 16名	非常勤 19名
事務員	常 勤 ー	非常勤 2 名

5. **運営体制**

運営日程	年中無休
運営時間	8:30 ~ 17:00

※ お問い合わせは、24時間体制となっています。

6. **サービス内容**

訪問介護

身体介護	食 事	食事の介助を行います。
	排 泄	排泄の介助、おむつ交換を行います。
	就 寝	就寝時に必要な介助を行います。
	着 脱	衣服の着脱の介助を行います。
	服 薬	服用中のお薬の管理、確認及び受け取りを行います。
	整 容	整容を整えるための介助を行います。
	体位交換	体位の交換を介助します。
	入浴、清拭	衣類着脱、入浴の介助や清拭、洗髪などを行います。
	通院等乗降介助	通院時の移動、受付までの移動を介助します。
	通 院	上記の身体介護を伴う通院への同行介助を行います。
	見守り	転倒、生活上の見守りを行います。※1
生活援助	調 理	利用者の調理を行い、お食事を提供します。
	洗 濯	生活衣類の洗濯を行います。
	掃 除	利用者の生活スペースの掃除や衣替え、整理を行います。
	買い物	利用者の必要な生活用品を買い物代行します。
自費サービス	介護保険制度の訪問介護サービスとは別に、自立した日常生活を営むうえで必要な援助を提供するためのサービス。 ※ご希望の方は担当のサービス提供責任者へお問合せ下さい。	

その他、日常生活等に関する相談や助言を行います。

※1 生活上の見守りについては、以下が挙げられます。

- ア. ベッド上からポータブルトイレ等(椅子)へご利用者が移乗される際の転倒予防のための付き添い。
- イ. 紙パンツ、パッド等の交換の声掛け、後始末ができるよう支援。
- ウ. 水分補給、食事摂取の声掛けと誘導による支援。
- エ. 自ら適切な服薬できるよう直接の介助を行わず、側で見守り、服薬の促し。
- オ. ご利用者と一緒に声掛け、見守りで行う掃除、整理(疲労感の確認を含む)の支援。
- カ. ご利用者と一緒にゴミの分別、ルールなどを説明、理解のための援助。
- キ. ご利用者と一緒に声掛け、見守りを行うシーツ交換や、布団カバー等の交換。
- ク. ご利用者と一緒に声掛け、見守りを行う衣類の整理、被服の補修。

注)以下のサービス内容は制度上、行えません。

- (1) 医療行為や年金等の金銭の取り扱い(ただし、買い物代金に関わる金銭の取り扱いは可)
- (2) 利用者以外の洗濯、調理、買い物などの日常生活サービス
- (3) 主として利用者以外の居住スペースの掃除
- (4) 商品の販売や農作業等の生産の援助的な行為
- (5) 草むしり、植木の剪定、植物への水やり、ペットの世話、大掃除、部屋の模様替え、ワックスがけなど
- (6) 特別な手間をかけた調理(おせちなど)、来客準備や対応

## 7. **当社のサービス方針等**

心に寄りそうケア 心がかようケア 心が温かくなるケア  
心が明るくなるケア 心と心を結ぶケア を目指しております。

## 8. **介護保険被保険者証等の確認**

住所及び利用者負担額や介護認定に関わる情報に変更があった場合は、速やかに当事業者へお申し出ください。また、変更や更新の際には、事業者の控えとしてコピーを頂きますので、予めご了承下さい。

## 9. **サービス提供記録**

サービスを提供した際には、サービス提供記録にサービスの提供を受けた旨を確認して頂きます。尚、この記録は5年間適正に保管するものとし、利用者の求めがあった際は閲覧及び実費負担によりその写しを交付します。

## 10. **サービス提供責任者**

サービス提供責任者は次のとおりです。

サービスに関するご相談やご意見などは遠慮なく申し出ください。

**サービス提供責任者** \_\_\_\_\_

## 11. **緊急時の対応**

※村はなくても市町村で記載お願いします。

サービス提供中に利用者の急変等緊急事態が生じた際は、利用者の主治医や救急を要請し、医師の判断に従い対応します。また、緊急時の対応にあたった者は速やかに管理者へ報告し、利用者のご家族(緊急連絡先に定めた者)へ連絡を行い、必要に応じて協力医療機関、警察や消防署へ協力を依頼し、市町村への連絡を行います。

## 12. **居宅介護従事者の交代と解約**

利用者が居宅介護従事者の交代を希望される場合には、出来る限り対応しますので、前記のサービス提供責任者までご相談ください。

### 13. **利用者負担金**

利用者負担金は、介護保険の法定利用料に基づくものとします。

- ア. 保険限度額内については「負担割合証」に記載されたものに従いご請求させていただきます。また、限度額内を超えた分に関しましては実費負担となります。
- イ. 利用者や家族からの要請を受けて、24時間以内に訪問介護を行った場合に、緊急時訪問介護として、1回につき利用額の1割負担に当たる100円をいただきます。
- ウ. 新規に訪問介護計画を作成し、初回に実施した訪問介護サービスに対し初回訪問介護として1割負担にあたる200円をいただきます。
- エ. 当事業所は、県に認定を受けた特定事業所加算Ⅱ並びにⅤを算定させていただきます。  
(介護保険自己負担分の一割を加算)。
- オ. 訪問介護員が買い物等で交通機関を利用した場合については、交通費の実費をお支払い頂きます。

これらを含め、当事業所では以下の加算を算定させていただきます。

#### ■ 介護職員処遇改善加算「Ⅰ」

所定単位数×24.5%（1ヶ月につき）となります。

- カ. 介護保険外のサービスとなる場合（サービス利用料の一部が制度上の支給限度額を超える場合を含む。）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、居宅サービス計画を作成する際に居宅介護支援専門員から説明のうえ、ご利用者の同意を得ることになります。）
- キ. ご利用料金の支払いは毎月、現金及び郵便局からの口座引き落としのみとなります。

### 14. **虐待防止のための措置**

事業者は、利用者の権利擁護、虐待防止等を推進するため次の措置を講じます。

- ア. 虐待の防止に関する責任者の選定
- イ. 成年後見人制度の利用支援
- ウ. 従事者に対する虐待の防止を啓発、普及するための研修
- エ. 虐待の防止及び身体拘束の適正化を図るための委員会の設置(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとします。)

### 15. **衛生管理等について**

事業所は、従事者の清潔の保持及び健康状態について、必要な措置を行う。

事業所は、当事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努め、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ます。

- ア. 事業所における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(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。)を定期的開催するとともに、その結果について、従事者に周知徹底を図ります。

- イ. 事業所における感染症の予防まん延の防止のための指針を整備します。
- ウ. 事業所において、従事者に対し、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。

16. **業務継続計画の対策**

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための計画、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ます。

- ア. 事業所は、従事者に対し、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。
- イ. 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います。

17. **相談、苦情窓口**

事業所が提供するサービスに関する相談、苦情について年に1回以上の会議を設置し、苦情を受け付けた際には速やかに開催し、今後の対応について誠意をもって対応します。また、利用者は次に定めるところへ相談、苦情を申し立てることができます。

<b>お客様ご相談窓口</b>	<b>名称</b>	ひまわり訪問介護事業所
	<b>相談員</b>	責任者 伊藤直保美(イトウ ナオミ)
	<b>時間</b>	平日 8:30 ~ 17:00
	<b>電話番号</b>	0185-89-2550

尚、公共機関へも申し出ることができますので、以下をご参照下さい。

**市町村福祉相談窓口**

能代市役所

<b>所在地</b>	秋田県能代市上町1番地3
<b>電話番号</b>	0185-89-2157
<b>対応日程</b>	平日
<b>対応時間</b>	8:30 ~ 17:15

三種町役場

<b>所在地</b>	秋田県山本郡三種町鵜川字岩谷子8
<b>電話番号</b>	0185-85-2247
<b>対応日程</b>	平日
<b>対応時間</b>	8:30 ~ 17:15

八峰町役場

<b>所在地</b>	秋田県山本郡八峰町峰浜目名瀧字目長田118
<b>電話番号</b>	0185-76-2111
<b>対応日程</b>	平日
<b>対応時間</b>	8:30 ~ 17:00

秋田県国民健康保険団体連合会

所在地	秋田県秋田市山王4丁目2番3号
電話番号	018-883-1550
対応日程	平日
対応時間	8:30 ~ 17:00

18. **事故発生時の対応**

事業所が提供するサービス中に事故が発生した場合は、市町村、ご家族(緊急連絡先)に連絡を行い、必要な措置を講じます。

- (1) 事故報告書にて職員周知を行い、事故の原因を解明し、事故防止マニュアルの整備や研修による事故の防止に努めます。
- (2) 事故の状況及び対応について記録を残し、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。
- (3) 必要に応じて市町村へ報告するとともに市町の指導や助言を仰ぎます。

19. **その他**

サービス利用の変更や追加は、居宅介護従事者の稼働状況により利用者が希望する日時に提供できない場合があります。その場合は、他の利用可能日時の調整にご協力頂きますので、予めご了承下さい。

- (1) 居宅介護従事者がサービス提供中に、判断及び必要な場合には事業所へ連絡するために電話を使用する場合があります。
- (2) サービス提供にあたっては、厚生労働省に定められた基準に基づき行うものとし、改正に伴う重要事項説明書の一部変更は、その都度、速やかに利用者へ通知するものとします。
- (3) 居宅介護従事者に対する贈り物や飲食などのもてなしは、ご遠慮させていただきます。

当事業所は、利用者に対する訪問介護サービスの提供にあたり利用者及び代理人に対してサービス内容及び「契約書」、「個人情報取り扱い同意書」、「重要事項説明書」に基づいて説明しました。

<b>事業所</b>	令和	年	月	日	
	名称	ひまわり訪問介護事業所			
	所在	秋田県能代市花園町25-7			
	説明者	印			

**最終確認欄**

私は、「契約書」、「個人情報取り扱い同意書」、「重要事項説明書」について確かに説明を受け、了承致しました。

◆ ご本人署名(自筆)が困難な場合について ◆

(1)原則、利用者が記入するものとします。

(2)ご家族、または法廷代理人による代筆(手書きに限る)は、必ず下記の代理人の欄を全て記入することとします。

私(利用者又は代理人)は「契約書」、「個人情報取り扱い同意書」、「重要事項説明書」について、上記の事業所から確かに説明を受けました。

<u>利用者</u>	令和	年	月	日	
	氏名				印
	住所				
	電話				
<u>代理人</u>	令和	年	月	日	
	氏名				印
	続柄				
	住所				
	電話				