訪問介護

重要事項説明書

（訪問介護サービス）

あなたに対する訪問介護サービスの提供開始にあたり、厚生省令第３７号第８条に基づいて、当事業者があなたに説明すべき重要事項は次の通りです。

１　事業者概要

事業者名称	社会福祉法人石川福祉会
主たる事務所の所在地	東広島市西条町寺家５９７３－２
代表者名	理事長　　伊東　富美子
電話番号	０８２－４２３－２５９５

法人に対し介護保険法令に基づき広島県知事から指定を受けている 施設及び居宅介護サービスの種類
特別養護老人ホーム　桜が丘保養園 通所介護事業所　桜が丘保養園 訪問介護事業所　桜が丘保養園 短期入所生活介護事業所　桜が丘保養園

上記のサービスの他に介護保険法令に関係しない施設
ケアハウス　　桜が丘保養園

２　利用事業所

利用事業所の名称	訪問介護事業所　桜が丘保養園
指定番号	広島県３４７２５００５１５号
所在地	東広島市西条町寺家５９７６
電話番号	０８２－４２３－２５９５
通常の事業の実施地域	東広島市西条町、八本松、高屋町

３　事業の目的と運営方針

事業の目的	利用者が訪問介護サービスを適切に利用できるように、利用者の心身の状況、置かれている環境や利用者及びその家族の希望等を考えて訪問介護計画を作成し、かつ、可能な限りその居宅において、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、入浴、排泄、食事の介護その他生活全般にわたる援助を提供します。

運営の方針	1．公的介護保険法のいう要介護認定により要介護度１以上と認定された方が利用対象者となります。 2．自らの提供するサービスについては、常にその質の評価を行い、改善していく。さらに、最新の介護技術の習得に努めます。 3．サービス利用者の希望・目的・心身の状態に応じ、サービス計画を作成し、これを実践します。 4．サービス利用者及びその家族にサービス内容等について説明する義務を要し、文書により承諾を得ます。 5．常にサービス利用者の人格を尊重し、必要な場合には社会資源の情報提供・活用に心掛けます。 6．利用者の個人情報及びサービス利用状況などに関するプライバシーの保護については、許可なく他に漏らすことはありません。

4　利用事業所の職員体制

利用事業所の従業者の職種	員数	勤務の体制
サービス提供責任者	２人以上	常勤兼務　２名
介護福祉士	７人以上	常勤２名　　非常勤５名

5　営業時間

営業日	月曜日～土曜日
営業時間	８：００～１７：３０
休業日	8 月 13 日～15 日　　12 月 30 日～1 月 3 日

6　サービスの概要

訪問介護サービスの種類	内容	所要時間	単位
身体介護	身体に直接触れて行うサービス、自立支援のためのサービス等	３０分未満	２４４単位
		３０分以上１時間未満	３８７単位
		１時間以上（１時間から計算して３０分増すごとに）	５６７単位 （＋８２単位）
生活援助	調理・洗濯・掃除等	２０分以上４５分未満	１７９単位
		４５分以上	２２０単位
		身体介護に引き続き生活援助を行った場合	６５単位 （195単位を限度）
初回加算	・初めて利用される方 ・２ヶ月以上入院された方対象 サービス提供責任者又は担当ヘルパーと同行しサービスを提供した場合		２００単位/月
緊急時訪問介護加算	訪問予定がないが利用者その家族から要請を受けケアマネが必要と認めた身体介護を実施した場合		１００単位

口腔連携強化加算	口腔の健康状態を評価し、利用者の同意を得て歯科医療機関及び介護支援専門員への情報提供を行った場合	５０単位/月 ※１月に１回限り
特定事業所加算（Ⅱ）	制度で定められた計画的な研修の実施、会議の定期的な開催等した場合	所定単位数の１０％
介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	介護職員の人材の確保や育成・技術向上を図り賃金へ反映させた事業所への加算	介護報酬総単位数の２４．５％

利用者負担金＝基本額（加算含む）単位×１０．２１円を計算した合計額の１０％（１割負担）
２０％（２割負担）３０％（３割負担）

注１．　二人の訪問介護員による場合は、所定単位数×200／100

注２．　夜間（18：00～22：00）又は早朝（6：00～8：00）の場合は所定単位数＋25／100

・同一建物等居住者にサービス提供する場合の報酬
訪問介護サービス提供、以下に該当する場合に１０％減算。
事業所と同一敷地内又は隣接する敷地内に所在する建物に居住する者。
但し、減算を受けている者と該当減算を受けていない者との公平性の観点から減産を受けている者の区分支給限度額基準額を計算する際には減算前の単位数を用いることとする。

7　交通費実費

交通費はいりません

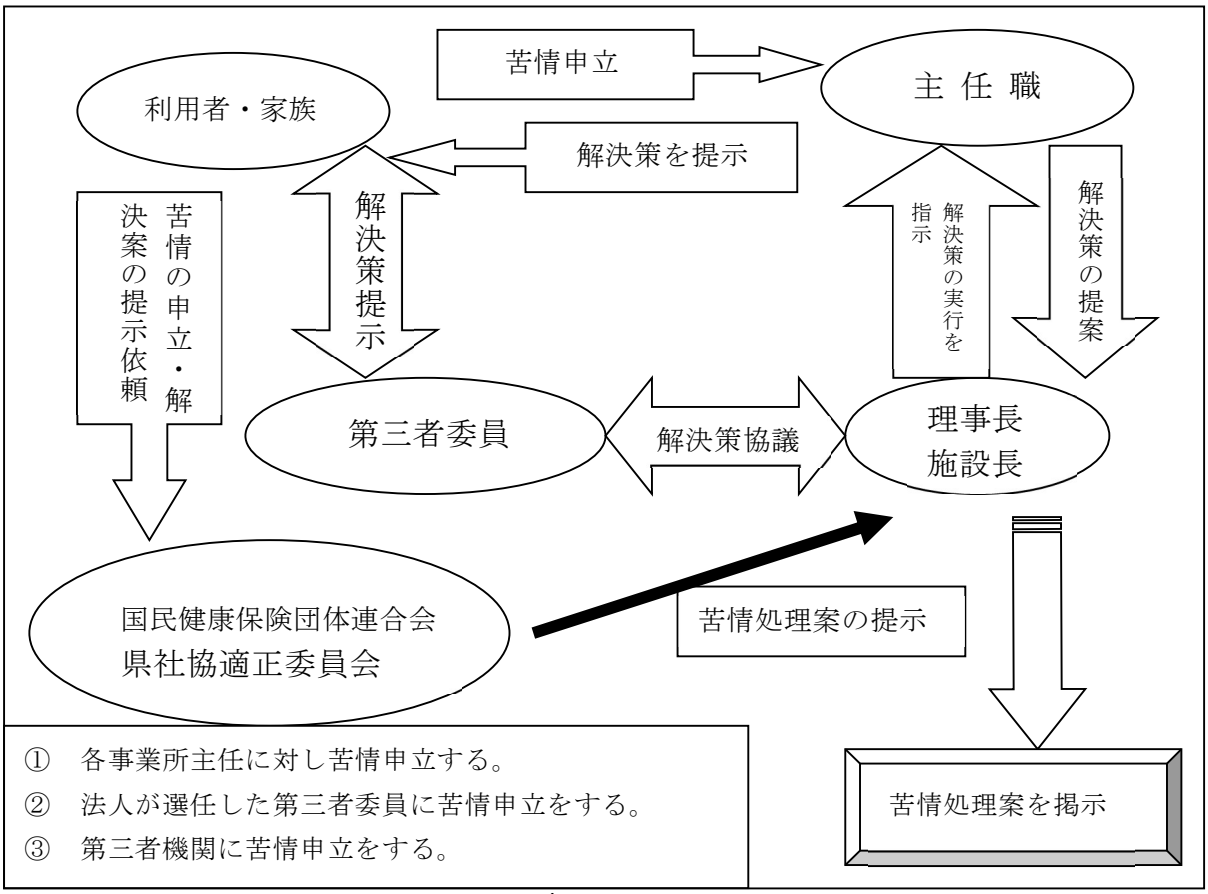
8　その他の利用料金

介護保険外サービス	介護保険の対象とならないサービス（通院介助や買い物同行、散歩など）を提供します。但し、サービスの内容・時間については、要相談となります。提供できないサービスもありますので、サービス提供責任者と話し合いの上、実施します。その際、覚書を交わします。	
	利用時間・曜日等	料金
	8：30～17：30	2500 円/１時間
	0：00～8：30　又は　17：30～24：00	3000 円/１時間
	祝日・土曜日（8：30～17：30）	3000 円/１時間
キャンセル料	キャンセルについては、次に示す通りにキャンセル料金を徴収します。 ・サービス訪問時までにキャンセルの連絡がない場合　　2500 円 （安否確認行います。）	

9　苦情申立窓口

利用者ご相談窓口	苦情解決責任者　伊東　富美子（桜が丘保養園　施設長） 伊東　寛和　（桜が丘認定こども園　園長） 利用時間　：　午前８時３０分～午後５時３０分 利用方法　：　電話　０８２－４２３－２５９５ 相談窓口　：　村上　幸（訪問介護事業所　サービス提供責任者） 角本伸志　　中間万李　　山中晋一郎 面接場所　相談室
東広島市介護保険課	利用時間　：　平日　午前８時３０分～午後５時３０分 利用方法　：　電話　０８２－４２０－０９３７
広島県国民健康保険団体連合会	利用時間　：　平日　午前８時３０分～午後５時３０分 利用方法　：　電話　０８２－５５４－０７８３
広島県福祉サービス運営適正化委員会	所在地　　：　広島市南区比治山本町１２－２ 利用方法　：　電話　０８２－２５４－３４１９ 利用時間　：　午前８時３０分～午後５時（月曜日～金曜日）
第三者委員	武田　直也　　東広島市西条末広町５丁目１７番６号 電話番号　０８２－４２３－１０１５ 石丸　泰三　　東広島市西条町助実９９９ 電話番号　０８２－４２３－４１６４ 受付時間　：　午前８時３０分～午後５時（月曜日～金曜日）

10　苦情申立に関する処理方法



11　事故発生時の対応方法

（１）利用者及び家族への対応

①最善の処置

介護事故が発生した場合、まず当施設において利用者に対して可能な限りの緊急処置を行います。

②責任者への報告

訪問介護サービスの提供中に利用者の病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに「重要事項説明書」記載の主治医と連絡を取り、救急治療あるいは救急入院など必要な措置を講じます。速やかに所属長へ報告します。

③利用者及び家族への説明等

処置が一段落すれば、できるだけ速やかに利用者や家族等に誠意を持って説明し、家族の申し出についても誠実に対応します。

④利用者及び家族への損害賠償

介護事故により施設が賠償責任を負った場合は、「賠償責任事故に関わる重要事項説明書」をもとに対応します。

⑤事故記録と報告

利用者への処置が一通り完了した後、できるだけはやく介護事故報告書を作成します。その時点で、もう一度事故の詳細をお知らせします。事故記録の閲覧をご希望の方は、お申出ください。

事故の概要、利用者の状況、現在の治療、今後の見通し及び利用者等への説明した内容などを診療録に必ず記載しておきます。

（２）行政機関への報告

①重大な介護事故や利用者が死亡するなど重大な事態が発生した場合、速やかに東広島市へ報告を行います。

利用者の主治医に連絡を行い、指示に従います緊急連絡先に連絡いたします。				
利用者の主治医	氏名			
	所属医療機関の名称			
	所在地			
	電話番号			
緊急連絡先	氏名			
	住所			
	電話番号			
	連絡先① （電話番号・氏名）		続柄	
	連絡先② （電話番号・氏名）		続柄	

12　秘密の保持

（１）訪問介護事業所の従業員又は従業者であった者は、正当な理由がなく、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしません。

（２）利用者及びその家族の個人情報を、サービス担当者会議等において用いる場合は、あらかじめ利用者及びその家族から文書により同意を得ます。

13　雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等

当事業所は、職場におけるセクシャルハラスメントやパワーハラスメント（以下「職場におけるハラスメント」という）の防止のための雇用管理上の措置を講じています。具体的内容及び事業主が講じる事が望ましい取り組みについては次の通りです。

・事業主が講ずべき措置の具体的な内容は、事業主が職場における性的な言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針及び事業主が職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針（以下「パワーハラスメント指針」という。）において規定されている通りですが、事業主が留意しなければならない内容は以下の通りです。

（ア）事業者の方針等の明確化及びその周知・啓発として、職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業者に周知・啓発する事。

（イ）相談（苦情を含む。以下に同じ。）に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備として、相談に対応する担当者をあらかじめ定める事等により、相談への対応のための窓口をあらかじめ定め、労働者に周知する事。

・顧客等からの著しい迷惑行為（カスタマーハラスメント）の防止のための取り組み例として①相談に応じ、適切に対応する為に必要な体制の整備、②被害者への配慮の取り組み（メンタルヘルス不調への相談対応、行為者に対して一人で対応させない等）及び③被害防止の為の取り組み（マニュアル作成や研修の実施等、業種、業態等の状況に応じた取り組み）があります。

14　成年後見人制度の活用

成年後見人制度の活用する事項

訪問介護事業者は、利用者と適正な契約手続き等を行う為、必要に応じて成年後見制度の利用方法や関係機関の紹介など、成年後見人制度を活用できるように支援を行うものとします。

15　感染症の予防及びまん延防止に関する事項

当事業者は、感染症の予防及びまん延防止の為の対策を検討する委員会（以下「感染対策委員会」という）を開催し、講ずるべき措置について検討します。具体的には、次のアからウまでの取り扱いとします。

（ア）感染対策委員会は、感染対策の知識を有する者を含む、幅広い職種により構成します。特に、外部の者も含め感染症対策の知識を有する者を委員として積極的に活用できるよう善処します。
構成メンバーの責任及び役割分担を明確にすると共に、専任の感染対策を担当する者（以下「感染対策担当者」という）を決め、感染症対策委員会は利用者の状況など事業所の状況に応じ、おおむね６月に１回以上、定期的に開催すると共に、感染症が流行する時期等を勘案して必要に応じ、随時開催します。

（イ）当該事業所における「感染症及びまん延防止の為の指針」には、平常時対策及び発生時の対応を規定します。
発生時の対策としては、事業所内の衛生管理（環境の設備等）、ケアにかかる感染対策（手洗い、標準な予防策）等、発生時の対応としては発生状況の把握、感染拡大の防止、医療機関や保健所、市町村における事業所関係課等の関係機関との連携、行政等への報告等が想定されています。

（ウ）介護職員その他の従業員に対する「感染症及びまん延防止のための研修」の内容は、感染対策の基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発すると共に、当該事業所における指針に基づいた衛生管理の徹底や衛生的なケアの励行を行います。
職員教育を組織的に浸透させていくために、当該事業所が定期的な教育（年１回以上）を開催すると共に、新規採用時には感染対策研修を実施します。また、研修の内容についても記録します。
平時より、実際に感染症が発生した場合を想定し、発生時の対応について、訓練（シミュレーション）を定期的に（年２回以上）に行います。
訓練においては感染症発生時において迅速に行動できるよう、発生時の対応を含めた指針は、研修内容に基づき、施設内の役割分担の確認や、感染対策をした上でのケアの演習などを実施します。

16　虐待の防止

虐待を未然に防止するための対策及び発生した場合の対策等については、「高齢者虐待防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律」（以下「高齢者虐待防止法」という）に規定されており、その実効性を高め、利用者の尊厳の保持・人格の尊重が達成されるよう、次に掲げる観点から虐待の防止に関する措置を講じます。

- 虐待の未然防止と訪問介護事業所は高齢者の尊厳保持。
- 人格尊重に対する配慮を常に心がけながらサービス提供にあたり必要があり、研修等を通じて、従業者にそれらに関する理解を促します。
- 従業者が高齢者虐待防止法等に規定する訪問介護の従業者としての責務及び適切な対応等を正しく理解できるよう促します。
- 虐待等を早期に発見できるよう、必要な措置（虐待等に関する相談体制、市町村の通報窓口の周知等）を講じます。
- 利用者及び家族からの虐待等に係る相談、利用者から市町村への虐待の届出については、適切な対応を行います。
- 虐待が発生した場合には、速やかに市町村の窓口に通報します。その場合は、当該通報の手続きが迅速かつ適切に行われ、市町村等が行い虐待等に対する調査等に協力します。

① 虐待等の発生の防止・早期発見に加え、虐待等が発生した場合はその再発を確実に防止する対策を検討するために、虐待の防止の為の対策を検討する委員会「虐待防止の為の対策を検討する委員会」（以下「虐待防止検討委員会」という）を管理者を含む幅広い職種で開催し、構成メンバーの責務及び役割分担を明確にすると共に、定期的に開催します。また、施設外の虐待防止の専門家を委員として積極的に活用する事も必要に応じて検討します。

虐待等の事案については、虐待等に係る諸般の事情が、複雑かつ機微なものである事が想定される為、その性質上、一概に従業者に共有されるべき情報であるとは限らない為、個別の状況に応じて慎重に対応します。

基本的には、虐待防止検討委員会は、運営委員会など委員会と独立して設置・運営しますが、関係する職種、取り扱う事項が交互に関係が深いと認められる他の会議体を設置している場合は、これと一体化に設置・運営します。

また、虐待防止委員会はテレビ電話設置等を活用して行う事もできます。

その場合は、「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いの為のガイダンス」及び「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守します。

虐待防止検討委員会は、具体的には、次のような事項について検討します。その際、そこで得た結果（施設・事業所内における虐待に対する体制、虐待等の再発防止対策）は、従業者に周知徹底を図ります。

（イ）虐待防止検討委員会その他施設内の組織に関する事
（ロ）虐待防止のための指針の整備に関する事
（ハ）虐待の防止のための職員研修の内容に関する事
（ニ）虐待等について、従業者が相談・報告できる体制整備に関する事
（ホ）従業者が虐待等を把握した場合に、市町村への通報が迅速かつ適切に行われるための方法に関する事
（ヘ）虐待等が発生した場合、その発生原因の分析から得られる再発の確実な防止策に関する事
（ト）前号の再発の防止策を講じた際に、その効果についての評価に関する事

② 「虐待防止の為の指針」には、次のような事項が盛り込まれています。
（イ）施設における虐待の防止に関する基本的な考え方
（ロ）虐待防止委員会その他施設内の組織に関する事項
（ハ）虐待防止の為の職員研修に関する基本方針
（ニ）虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針
（ホ）虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する事項
（ヘ）成年後見制度の利用支援に関する事項
（ト）虐待等に係る苦情解決方法に関する基本方針
（チ）利用者等に対する当該指針の閲覧に関する事項
（リ）その他虐待の防止の推進に必要な事項

③ 虐待防止の為の従業者に対する研修内容としては、虐待等の防止に関する基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するものであると共に、当該指定訪問介護事業所における指針に基づき、虐待の防止の徹底を行います。職員教育を組織的に徹底させていくために、指針に基づいた研修プログラムを作成し、定期的な研修（年１回以上）を実施すると共に、新規採用時には必ず虐待の防止の為の研修を実施します。

④ 虐待を防止するための体制として、①から③までに掲げる措置を適切に実施するため、専任の担当者を配置します。当該担当者としては、虐待防止検討委員会の責任者と同一の従業者が努めることができるよう善処します。
虐待に対し、完全に拒絶し、社会から根絶する事と誓います。さらに、如何なる人々が虐待されていてもこれを見過ごさず適切な措置を講じます。

17　身体拘束の禁止

福祉サービスの提供にあたっては、当該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、身体拘束等その他利用者の行動を制限する行為を行いません。やむを得ず身体拘束等を行う場合は、本人またはその家族の同意後、家族への身体的拘束等説明書をもって確認を行います。態様及び時間、その際の利用者の心身の状況、やむを得なかった理由を記録します。緊急時にも、必ず前述の記録を必要とします。

18　業務継続計画の策定

① 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問介護の提供の継続的な実施、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。
② 従業者に対し、業務継続計画について周知すると共に、必要な研修及び訓練を定期的に実施します。
③ 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。

当事業所は、訪問介護支援の提供にあたり利用者に上記の通り重要事項を説明しました。この証として本書を 2 通作成し、利用者による署名及び事業者による記名の上、各 1 通を保管するものとします。

＜事業者＞　事業所　社会福祉法人　石川福祉会
訪問介護事業所桜が丘保養園
住　所　東広島市西条町寺家 5976

説明者＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

私は本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定訪問介護のサービスの提供開始に同意しました。

同意日及び交付日　令和　年　月　日

＜利　用　者＞　住　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＜代　理　人＞　住　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（法定・任意）　氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
（利用者との続柄　　）

＜署名代行人＞　住　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
（利用者との続柄　　）

＜家　　族＞　住　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
（利用者との続柄　　）

＜立　会　人＞　住　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
（利用者との続柄　　）