

指定訪問介護 重要事項説明書

1. 事業の目的と運営方針

要介護状態にある方に対し、適正な訪問介護を提供することにより要介護状態の維持、改善を目的とし、目標を設定して計画的にサービスを提供します。

また、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ます。

2. 事業所の内容

(1) 事業所の概要

| | |
|-------------|-------------------|
| 事業所名 | あさひ園ホームヘルパーステーション |
| 指定番号 | 0172900045 |
| 所在地 | 旭川市緑が丘東1条2丁目1番21号 |
| 管理者の氏名 | 有持直記 |
| 電話番号 | 0166-66-2777 |
| FAX番号 | 0166-60-5550 |
| サービスを提供する地域 | 旭川市内 |

(2) 事業所の従業者体制

<主な職員の配置状況>※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

| 職種 | 職務の内容 | 人員(常勤換算) | 指定基準 |
|-----------|----------|------------------|------|
| 管理者 | 従業者業務の管理 | 1名(兼務) | 1名 |
| サービス提供責任者 | 利用申込み調整等 | 2名以上 | 2.5名 |
| 訪問介護員 | 訪問介護の提供 | 2.5名以上 (サ責含む) | |

(3) 訪問時間

訪問日 月曜日から日曜日までとします。(ただし、12月30日から1月3日までを除く)
また、災害時・感染症の蔓延等の理由により、サービスの提供を休止せざるを得ない場合は、休業することがあります。

訪問時間 午前6時00分から午後10時00分(但し、午前6時から8時までは、早朝加算25%、午後6時から10時までは、夜間加算25%の割増料金を頂きます。)

3. サービスの内容

(1) 身体介護

① 食事介助

食事の介助で、全面介助、一部介助又は見守りを行います。配膳から下膳まで含まれます。

② 入浴介助

浴室への誘導や見守り、入浴中の洗身等を行います。ただし、本人が全く自力で移動ができない場合等には、訪問入浴サービス等の他のサービスが必要です。

③ 排泄介助

おむつ交換、採尿器や差し込み便器の介助、トイレやポータブルトイレへの移動介助又は見守り誘導を行います。

④ 清拭

身体を清潔に保つため、全身又は部分的に身体を拭きます。

⑤ 体位交換

褥創の防止のために、一日何回か体位変換を行う際の介助を行います。

⑥ 着脱介助

衣服の着脱の介助を行います。利用者が自分で行えるように配慮しながら行います。

⑦ 整容介助

身繕いを介助します。整髪、美容、爪切り等が含まれます。

⑧ 通院・外出介助

通院の介助、外出の介助を行います。

(2) 生活援助

① 買物

日用品や食料品など生活必需品の買物を行います。買物に伴う金銭管理には十分注意し、常に利用者の確認を得ながら行います。利用者宅から買物に出かけることが原則ですが、派遣時間との関係等により訪問前に買物を行う場合は、利用者やサービス提供責任者等と十分相談し、買物の内容や金銭管理について確認のうえ行います。

② 調理

利用者のための食事の調理、配膳、食後の後片づけ、食品の管理を行います。利用者以外の家族等の食事の調理は提供できません。

③ 掃除

居室等の掃除、布団干し、日常生活用品等の整理整頓等を行います。居室等とは、利用者が日常生活に使用している部屋、台所、トイレ、風呂場等です。(換気扇やガラス拭きは含まれない)

④ 洗濯

日常的な衣類の洗濯、乾燥、洗濯物の取り込み整理、小物のアイロンがけのほか、ボタン付けや衣類のほつれの修繕など、専門的技術が必要なく、短時間でできる範囲内の補修です。

⑤ 衣類の入れ替え

季節の変わり目における衣服の入れ替え、寝具の交換等を行います。

4. 利用料金

- ①厚生労働大臣が定める基準によるものであり、当該訪問介護が法定代理受領サービスであるときは、介護保険法による介護報酬の告示上の額として設定します。
- ②別紙「指定訪問介護サービス利用料金」の通りとします。

5. サービス利用に当たっての留意事項

- ①利用者又はその家族は、体調の変化があった際には事業所の従業員にご一報ください。
- ②事業所では、原則として利用者宅の鍵のお預かりはいたしません。鍵の取り扱いについては、利用者又はその家族とご相談させていただきます。
- ③従業員に対する贈物や飲食のもてなしは、お受けできません。
- ④従業員の車に同乗することはできません（買物等）。
- ⑤職員へのハラスメント等によりサービスを適切に提供できない状況になった場合には、サービスの中断や契約を解除させていただく場合がございます。

6. 非常災害対策

事業者は、非常災害その他緊急の事態に備え、必要な設備を備えるとともに、常に関係機関と連絡を密にし、とるべき措置についてあらかじめ消防計画を作成し、消防計画に基づき、従業員等の訓練を行います。

7. 緊急時の対応

サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。なお、上記の対応可能時間は午前6時00分から午後10時00分までとします。

| | | |
|-----|------|--|
| 主治医 | 病院名 | |
| | 所在地 | |
| | 医師名 | |
| | 電話番号 | |

| | | |
|-------|------|------|
| 緊急連絡先 | 氏名 | (続柄) |
| | 住所 | |
| | 電話番号 | |

8. 事故発生時の対応

サービス提供により事故が発生した場合には、ご家族、市町村、関係医療機関等への連絡を行うなど必要な措置を講じ、事故の状況や事故に際してとった処置について記録し、賠償すべき事故の場合には、損害賠償を速やかに行います。

9. 守秘義務に関する対策

事業者及び従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保守します。

また、退職後においてもこれらの秘密を保守すべき旨に従業者との雇用契約の内容としています。

10. 利用者の尊厳

利用者の人権・プライバシー保護のため業務マニュアルを作成し、従業者教育を行います。

11. 身体拘束の禁止

原則として、利用者の自由を制限するような身体拘束を行わないことを約束します。

ただし、緊急やむを得ない理由により拘束をせざるを得ない場合には事前に利用者及びその家族へ十分な説明をし、同意を得るとともに、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由について記録します。

また、身体拘束等の適正化のための措置として、関連する指針、マニュアルの職員周知を行います。

12. 苦情相談窓口

※サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応します。

苦情受付窓口：サービス提供責任者 本間かず子
ご利用時間：月曜日～金曜日 9時00分～18時00分
電話番号：0166-66-2777

※公的機関においても、次の機関において苦情申し出ができます。

旭川市役所 介護保険課

所在地：旭川市7条通9丁目48番地

電話番号：0166-25-6485

FAX番号：0166-29-6404

旭川市役所 長寿社会課

所在地：旭川市7条通9丁目48番地

電話番号：0166-25-9797

FAX番号：0166-29-6404

国民健康保険団体連合会

所在地：札幌市中央区南2条西14丁目 国保会館

電話番号：011-231-5161

FAX番号：011-231-2178

北海道福祉サービス運営適正化委員会

所在地：札幌市中央区北2条西7丁目 かでの2.7

電話番号：011-204-6310

FAX番号：011-204-6311

※苦情処理第三者委員

氏名 佐藤 雅之 住所(自)旭川市東旭川南2条3丁目5-13

TEL 37-3072

氏名 西木戸恒彦 住所(勤)旭川市9条通16丁目左7号税理士法人カムイ会計

TEL 24-1331

氏名 森 倫子 住所(自)旭川市4条通2丁目926-6

TEL 24-0465

公平中立な立場で、苦情を受け付け相談にのっていただける委員です。

13. 損害賠償について

当事業所において、事業者の責任によりご利用者に生じた損害については、事業者は、速やかにその損害を賠償します。守秘義務に違反した場合も同様とします。

ただし、損害の発生について、ご利用者に故意又は過失が認められた場合には、ご利用者の置かれた心身の状況等を斟酌して減額するのが相当と認められた場合には、事業者の損害賠償責任を減じさせていただきます。

令和 年 月 日

指定訪問介護サービスの開始に当たり、社会福祉法人旭川三和会あさひ園ホームヘルパーステーションは、利用者に対して契約書及び本書面に基づいて重要な事項を説明し交付しました。

<事業者>

所在地 旭川市緑が丘東1条2丁目1番21号
事業所名 社会福祉法人 旭川三和会
あさひ園ホームヘルパーステーション
管理者 有持直記

説明者職氏名 ホームヘルパー 氏名 印

私は、契約書及び本書面により、事業者から指定訪問介護サービスについて重要事項説明を受け同意しました。

<利用者>

住所

氏名 印

<契約者>

住所

氏名 (続柄) 印