

# 訪問介護重要事項説明書

(指定訪問介護)

## ケアステーション ゆずのいえ

当事業所は、利用者に対して指定訪問介護を提供するにあたり、契約締結前に確認していただく重要事項について、次のとおり説明します。

内容を確認のうえ、不明な点がある場合は、管理者又はサービス提供責任者へお申し出ください。

### 1 基本方針

- ・ 指定訪問介護は、要介護状態となった利用者が、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、入浴、排せつ、食事の介護その他生活全般にわたる援助を行います。
- ・ 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ってサービスを提供します。
- ・ 地域との結び付きを重視し、市町村、居宅介護支援事業者、医療機関、他の居宅サービス事業者、保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者と連携して支援します。

### 2 法人及び事業所の概要

法人名	株式会社さくら
事業所名	ケアステーション ゆずのいえ
所在地	神奈川県三浦市宮川町 1-26-101
電話番号	046-876-8122
FAX 番号	046-876-8123
代表者氏名	代表取締役 道盛 恭代
管理者氏名	福永 尊子
事業所番号	1472701000 号 (平成 27 年 12 月 1 日指定)
事業所の種類	訪問介護
事業の概要	指定訪問介護事業
介護サービス第三者評価の実施状況	未実施
交通	京急線三崎口駅よりバス、栄町バス停下車徒歩 10 分
相談窓口	電話 046-876-8122 / FAX 046-876-8123

### 3 営業日、営業時間、サービス提供時間及び通常の事業の実施地域

営業日	月曜日から金曜日まで。ただし、祝日及び12月29日から1月3日までを除きます。
営業時間	午前9時から午後6時まで
受付時間	午前9時から午後6時まで
サービス提供時間	訪問介護計画に定める日時にサービスを提供します。営業時間外のサービス提供は相談に応じます。
通常の事業の実施地域	三浦市、横須賀市、逗子市、三浦郡葉山町

### 4 職員体制

職種	員数	業務内容
管理者	1名以上	事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行い、関係法令及び運営規程を遵守させるため必要な指揮命令を行います。
サービス提供責任者	1名以上	利用申込みに係る調整、利用者の状態把握、訪問介護計画の作成・説明・交付、訪問介護員等への指示・技術指導、サービス実施状況の把握、関係機関との連絡調整等を行います。
訪問介護員等	常勤換算で2.5人以上	介護福祉士、介護職員初任者研修課程修了者その他関係法令に定める資格を有する者が、訪問介護計画に基づきサービスを提供し、提供したサービス内容を記録し、必要事項をサービス提供責任者へ報告します。

※ 実際の勤務体制は、人員基準を満たす範囲において必要に応じて増減します。

### 5 サービス内容

身体介護	起床介助、就寝介助、排泄介助、衣服の着脱、整容介助、身体の清拭・洗髪、入浴介助、食事介助、体位変換、服薬介助、移動・移乗介助その他必要な身体介護を行います。
生活援助	調理、洗濯、住居の掃除・整理整頓、買い物、薬の受け取り、衣服の整理・被服の補修、ベッドメイクその他必要な生活援助を行います。
訪問介護計画	居宅サービス計画に沿って作成し、説明、同意及び交付を行います。変更時も同様です。
記録	訪問介護計画に従ったサービスの実施状況、利用者の状態、提供した具体的なサービス内容等を記録します。
計画変更の援助	利用者が居宅サービス計画の変更を希望する場合又は状態変化等により計画変更が必要と考えられる場合は、居宅介護支援事業者等へ連絡し、必要な援助及び連絡調整に努めます。
支援の考え方	利用者が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、特定の援助に偏らず、身体介護又は生活援助を総合的に提供します。

## 6 サービス開始前及び開始時の取扱い

- ・サービス提供開始前に、本書及び別紙を交付して説明し、サービス提供開始について文書により同意を得ます。
- ・正当な理由なくサービス提供を拒みません。事業所の現員、通常の事業の実施地域、利用申込者の状況等により適切なサービス提供が困難な場合は、居宅介護支援事業者等への連絡、他事業者の紹介その他必要な措置を講じます。
- ・介護保険被保険者証等により、被保険者資格、要介護認定の有無、有効期間等を確認します。必要に応じて認定申請又は更新申請に関する援助を行います。
- ・心身の状況、置かれている環境、医療状況、他サービス利用状況等を把握したうえでサービスを開始します。

## 7 サービス提供時の留意事項

- ・居宅サービス計画に沿ってサービスを提供します。
- ・訪問介護員等は身分を証する書類を携行し、求めがあった場合は提示します。
- ・サービス提供の都度、提供日時、提供した具体的なサービス内容、利用者の状態等を記録し、確認を受けます。
- ・訪問介護員等に、その家族である利用者に対するサービス提供をさせません。
- ・利用者が正当な理由なくサービス利用に関する指示に従わず、要介護状態等の程度を増進させたと認められるとき、又は偽りその他不正の行為により保険給付を受け、若しくは受けようとしたときは、遅滞なく意見を付して市町村に通知します。

## 8 介護保険サービスとして提供できない内容

- ・訪問介護は、訪問介護計画に位置付けられた利用者本人への援助を行うものであり、利用者本人以外の家族等への調理、洗濯、掃除その他の家事援助は提供できません。
- ・利用者不在時のサービス、医療行為、金銭・預貯金の管理、契約書等への代理署名、日常生活の援助に該当しない大掃除、庭仕事、修繕、模様替え、ペットの世話、来客対応等は、原則として提供できません。
- ・介護保険外で希望される場合も、内容、安全性、職員体制、法令上の可否を確認したうえで、提供可否を判断します。すべての希望に応じられるものではありません。

## 9 利用料その他費用

- ・法定代理受領サービスであるときは、厚生労働大臣が定める基準により算定した額の1割、2割又は3割が利用者負担額となります。詳細は別紙2料金表を参照してください。
- ・初回加算、緊急時訪問介護加算、介護職員等処遇改善加算その他算定する加算は、別紙2料金表に記載します。
- ・通常の事業の実施地域を越えてサービスを提供する場合の交通費は、通常の事業の実施地域を越えた地点からの実費を徴収します。自動車を使用した場合は、通常の事業の実施地域を越えた地点から片道1キロメートルあたり20円を徴収します。

- ・利用者の都合によりサービスを中止する場合、当日キャンセルのみ 1,500 円をお支払いいただきます。ただし、利用者の病状急変その他緊急やむを得ない場合は不要です。
- ・介護保険の適用がないサービス又は介護保険給付の範囲を超えるサービスは、自費契約書に基づき全額利用者負担となります。

## 10 苦情、事故、虐待防止、衛生管理等

苦情対応	当事業所の苦情受付窓口は、ケアステーション ゆずのいえ（電話 046-876-8122、FAX 046-876-8123）です。苦情又は相談があった場合は迅速かつ適切に対応し、内容、対応経過及び改善内容等を記録します。その他の相談窓口は別紙 1 のとおりです。
事故・緊急時	サービス提供中に緊急事態又は事故が発生した場合は、主治医、家族、居宅介護支援事業者、利用者の保険者市町村、事業所所在地市町村、神奈川県等へ連絡し、必要な措置を講じます。事故の状況及び採った処置を記録し、再発防止に努めます。
虐待防止	虐待の発生又は再発を防止するため、委員会の開催、指針整備、研修、担当者の設置、通報体制の整備等必要な措置を講じます。
身体的拘束等	利用者又は他の利用者等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、身体的拘束等を行いません。やむを得ず行う場合は、態様、時間、心身の状況、緊急やむを得ない理由を記録し、必要な説明を行います。
衛生管理・感染症対策	訪問介護員等の清潔保持及び健康状態の管理を行い、感染症の予防及びまん延防止のための委員会、指針、研修及び訓練等を実施します。
業務継続計画	感染症又は非常災害発生時においてもサービス提供を継続又は早期再開できるよう、業務継続計画を策定し、研修及び訓練を実施します。
秘密保持・個人情報	業務上知り得た利用者及び家族の秘密を保持します。サービス担当者会議等で個人情報を使用する場合は、個人情報使用同意事項に基づき文書により同意を得ます。
記録保存	提供した具体的なサービス内容等の記録、勤務体制の記録、請求関係書類の写しは 5 年間、訪問介護計画、苦情、事故、身体的拘束等の記録は 2 年間保存します。
掲示・ウェブ掲載	運営規程の概要、勤務体制、苦情処理の体制、第三者評価の実施状況、利用料その他重要事項を掲示又は備え付け、必要に応じてウェブサイトに掲載します。