

訪問介護サービス及び介護予防訪問介護相当サービス重要事項説明書

様が利用しようと考えている指定訪問介護サービス、指定介護予防訪問介護相当サービスについて、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を、説明いたします。
わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

この「重要事項説明書」は「指定居宅サービス等の人員等に関する基準等を定める条例（平成24年横須賀市条例第69号）第6条及び「指定介護予防サービス等の事業の人員等に関する基準等を定める条例（平成24年横須賀市条例第70号）第6条の規定に基づき、指定訪問介護サービス、指定介護予防訪問介護サービス提供契約締結に際して、ご注意くださいことを説明するものです。

1 指定訪問介護サービスを提供する事業者について

法人名称	有限会社 道
代表者氏名	高梨 明美
法人所在地 (連絡先及び電話番号等)	横須賀市須軽谷字天王谷967番地 TEL 046-837-8961 FAX 046-837-8960
法人設立年月日	平成15年9月1日

2 サービス提供を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	ホームヘルパーステーション あしたの風
介護保険指定	指定訪問介護 平成15年9月1日 横須賀市指定
事業者番号	介護保険事業所番号 第1471901981号
事業所所在地	横須賀市佐原3丁目4番地23号
連絡先	TEL 046-837-8962 FAX 046-833-7866
相談担当者名	管理者 安本 有紀
通常の事業実施地域	横須賀市
当事業所が行っている他のサービス	・ 居宅介護支援事業所 ・ デイサービス ・ グループホーム

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的 運営の方針	・ 自分として自分を生きる 出来る限り自立し、自由な気持ちでの自分の生活をする ・ 共に生きる 家族や隣近所の人たち、地域の人々と共に支え合える生活をする ・ より良い明日を生きる 今日より明日のより良い自分を目指して、日々充実した生活をする
----------------	---

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日～土曜日 年末年始(12月30日～1月3日)休業
営業時間	午前 8:30 ～ 午後 5:30

(4) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	日曜日～土曜日
サービス提供時間	午前 7:30 ～ 午後 6:30

(5) 事業所の職員体制

職	職務内容	人員数
管理者	1 従業者及び業務の管理を、一元的に行います。 2 従業者に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。	常勤1名
サービス提供責任者	1 指定訪問介護、介護予防訪問介護相当サービスの利用の申込みに係る調整を行います。 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します。 3 サービス担当者会議への出席等により、居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者と連携を図ります。 4 訪問介護計画、介護予防訪問介護相当サービス計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得ます。 5 訪問介護計画、介護予防訪問介護計画の内容について利用者の同意を得たときは訪問介護計画、介護予防訪問介護計画を交付します。 6 指定訪問介護の実施状況の把握及び訪問介護計画の変更を行います。 7 介護予防訪問介護計画に基づくサービスの提供に当たって、当該介護予防訪問介護計画に係る利用者の状態、当該利用者に対するサービス提供状況について当該サービスの提供に係る介護予防サービス計画を作成した指定介護予防支援事業者になくとも月1回報告します。 8 介護予防訪問介護計画に基づくサービスの提供の開始から当該介護予防訪問介護計画に記載したサービスの提供を行なう期間が終了するまでに少なくとも1回は当該介護予防訪問介護計画の実施状況の把握(「モニタリング」)を行います 9 上記のモニタリングの結果を踏まえ、必要に応じて介護予防訪問介護計画の変更を行います。 10 訪問介護員等に対する技術指導等のサービスの内容の管理を行います。 11 訪問介護員等に対し、具体的な援助目標及び援助内容を指示するとともに、利用者の状況についての情報を伝達します。 12 訪問介護員等の業務の実施状況を把握します。 13 訪問介護員等の能力や希望を踏まえた業務管理を実施します。 14 訪問介護員等に対する研修、技術指導等を実施します。 15 その他サービス内容の管理について必要な業務を実施します。	常勤3名
訪問介護員	1 訪問介護計画、介護予防訪問介護計画に基づき、日常生活を営むのに必要な指定訪問介護、指定介護予防訪問介護計画のサービスを提供します。 2 サービス提供後、利用者の心身の状況等について、サービス提供責任者に報告を行います。 3 サービス提供責任者から、利用者の状況についての情報伝達を受けます。 4 サービス提供責任者が行う研修、技術指導等を受けることで介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービス提供します。	18名

3 提供するサービス内容及び費用について

(1) 提供するサービスの内容について

サービス区分と種類		サービスの内容
訪問介護計画の作成		利用者に係る居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者が作成した居宅サービス計画、介護予防サービス計画に基づき、利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた訪問介護計画、介護予防訪問介護計画を作成します。
介護予防訪問介護の作成		
身体介護	食事介助	食事の介助を行います。
	入浴介助	入浴(全身浴・部分浴)の介助や清拭(身体を拭く)、洗髪などを行います。
	排泄介助	排泄の介助、おむつ交換を行います。
	特段の専門的配慮をもって行う調理	医師の指示に基づき、適切な栄養量及び内容を有する特別食(腎臓病食、肝臓病食、糖尿病食、胃潰瘍食、貧血食、膵臓病食、脂質異常症食、痛風食、嚥下困難者のための流動食等)の調理を行います。
	更衣介助	上着、下着の更衣の介助を行います。
	身体整容	日常的な行為としての身体整容を行います。
	体位変換	床ずれ予防のための、体位変換を行います。
	移動・移乗介助	室内の移動、車いすへ移乗の介助を行います。
	通院・外出介助	外出するための準備、交通機関への乗降、移動介助を行います。
	服薬介助	配剤された薬の確認、服薬の促し、服薬の確認を行います。
	起床・就寝介助	ベッドへの誘導、ベッドからの起き上がりの介助を行います。

身体介護	自立生活支援・重度化防止のための見守りの援助	○ 利用者と一緒に手助けしながら行う調理(安全確認の声かけ、疲労の確認を含む)を行います。 ○ 入浴、更衣等の見守り(必要に応じて行う介助、転倒予防のための声かけ、気分の確認などを含む)を行います。 ○ ベッドの出入り時など自立を促すための声かけ(声かけや見守り中心で必要な時だけ介助)を行います。 ○ 排泄等の際の移動時、転倒しないように側について歩きます。(介護は必要時だけで事故がないように常に見守る) ○ 車イス等での移動介助を行って店に行き、利用者が自ら品物を選ぶよう援助します。 ○ 洗濯物をいっしょに干したりたたんだりすることにより自立支援を促すとともに、転倒予防等のための見守り・声かけを行います。
生活援助	買物	利用者の日常生活に必要な物品の買い物を行います。
	調理	利用者の食事の用意を行います。
	掃除	利用者の居室の掃除や整理整頓を行います。
	洗濯	利用者の衣類等の洗濯を行います。

(2) 訪問介護員の禁止行為

訪問介護員はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

- ① 医療行為(傷の処置、浣腸、摘便、吸引、インシュリン注射、人工肛門の処置、バルンカテーテルの管理等)
- ② 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり(生活援助として行う買物等に伴う金銭の取り扱いは可能です)
- ③ 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ④ 利用者の同居家族に対するサービス提供
- ⑤ 利用者の日常生活の範囲を超えたサービス提供(大掃除、庭掃除など)
- ⑥ 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為(利用者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く)
- ⑦ その他利用者又は家族等に対して行なう宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

(3) 提供するサービスの利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合)について

<訪問介護の介護報酬に係る費用(利用者負担1割・2割・3割)>

項目		サービス1回あたりの料金			横須賀市地域単価 10.84円			
		所要時間及び内容	単位数	特定事業所加算Ⅱ 合成単位数	1割負担額	2割負担額	3割負担額	
① 基本額	利用者負担額を円に換算した目安です。 1ヶ月の合計単位数で計算した場合には誤差が生じます	身体介護	身体介護01(20分未満)	163単位	179単位	194円	388円	582円
			身体介護1 (30分未満)	244単位	268単位	291円	581円	874円
			身体介護2 (30分以上60分未満)	387単位	426単位	462円	924円	1386円
			身体介護3 (1時間以上1時間30分未満)	567単位	624単位	677円	1353円	2030円
			所要時間1時間から計算して所要時間30分を増すごと	82単位	90単位	98円	195円	293円
		生活援助	生活援助2 (20分以上45分未満)	179単位	197単位	214円	427円	641円
			生活援助3(45分以上)	220単位	242単位	263円	527円	790円
		身体＋生活	身体1生活1(身体30分未満＋生活援助20分以上45分未満)	309単位	340単位	369円	737円	1106円
			身体1生活2(身体30分未満＋生活援助45分以上70分未満)	374単位	411単位	446円	891円	1337円
			身体1生活3(身体30分未満＋生活援助70分以上)	439単位	483単位	524円	1047円	1571円
			身体2生活1(身体60分未満＋生活援助20分以上45分未満)	452単位	497単位	539円	1078円	1617円
			身体2生活2(身体60分未満＋生活援助45分以上70分未満)	517単位	569単位	617円	1234円	1851円
			身体2生活3(身体60分未満＋生活援助70分以上)	582単位	640単位	694円	1388円	2082円
		2人の訪問介護によるサービス提供			所定単位数×200%			
② 加算	初回加算	サービス提供責任者が初回又は初回と同月内に訪問した場合	200単位	217円	434円	651円		
	緊急時訪問介護加算	利用者からの要請により緊急の訪問介護を行った場合	100単位	109円	217円	326円		
	早朝・夜間加算	早朝(6時～8時)又は夜間(18時～22時)に訪問した場合	所定単位数×25%					
	深夜加算	深夜(22時～翌6時)に訪問した場合	所定単位数×50%					

<介護予防訪問介護相当サービスの介護報酬に係る費用（利用者負担1割・2割・3割）>

項目		サービス1回あたりの料金		1ヶ月当たりの利用料金		
		回数(週)	単位数	1割負担額	2割負担額	3割負担額
① 基本額	訪問型独自サービス21	週1回程度	287単位/回	312円×回数	623円×回数	934円×回数
	訪問型独自サービス11	月5回以上の場合	1176単位/月	1275円	2550円	3825円
	訪問型独自サービス21	週2回程度	287単位/回	312円×回数	623円×回数	934円×回数
	訪問型独自サービス12	月9回以上の場合	2349単位/月	2547円	5093円	7639円
	訪問型独自サービス21	週3回以上	287単位/回	312円×回数	623円×回数	934円×回数
	訪問型独自サービス13	月13回以上の場合	3727単位/月	4040円	8080円	12120円
② 加算	初回加算	サービス提供責任者が初回又は初回と同月内に訪問した場合	200単位	217円	434円	651円
③	介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)24.5%		①②の1ヶ月当たりの所定単位数×24.5%単位/月			

- ※ 特定事業所加算は、サービスの質の高い事業所を積極的に評価する観点から、人材の質や確保や介護職員の活動環境の整備、重度要介護者への対応などを行っている事業所に認められる加算です。
- ※ 当事業所は定期巡回・随時対応サービスを行っていないため日中の20分未満の身体介護を算定できないが、緊急時又は深夜・夜間・早朝の時間帯のみ算定します
- ※ 「緊急時訪問介護加算」は、利用者やその家族からの要請を受けて、サービス提供責任者が介護支援専門員と連携を図り、介護支援専門員が必要と認めたときに、訪問介護員等が居宅サービス計画にない指定訪問介護（身体介護）を行った場合に加算します。
- ※ 「初回加算」は初回時、または利用者がサービスを休止して2ヶ月以上経過し再開される場合に加算されます。（予防から介護に変更となった際も加算されます）
- ※ 介護職員等処遇改善加算は介護職員の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等の取り組みを行う事業所に認められる加算です。

※利用者負担額の算出方法

- ①②③の計算による1ヶ月のサービス合計単位数×10.84円＝〇〇円（1円未満切り捨て）
- 1割負担 〇〇円－（〇〇円×0.9（1円未満切り捨て））＝△△円（利用者負担額）
- 2割負担 〇〇円－（〇〇円×0.8（1円未満切り捨て））＝△△円（利用者負担額）
- 3割負担 〇〇円－（〇〇円×0.7（1円未満切り捨て））＝△△円（利用者負担額）
- ※ 所得額の合計により、お客様のご負担が2割または3割になる場合がございます
- ※ 10.84円は、横須賀市（4級地）の地域単価
- ※ 基本料金に対して、早朝（午前6時～午前8時）・夜間（午後6時～午後10時）帯は25%増し、深夜（午後10時～午前6時）は50%増しとなります。
- ※ 上記料金設定の基本となる時間は、実際のサービス提供時間ではなく、お客様の居宅サービス計画、介護予防サービス計画等に定められた目安の時間を基準とします。
- ※ 利用者の心身の状況等により、1人の訪問介護員によるサービス提供が困難であると認められる場合で、利用者の同意を得て2人の訪問介護員によるサービス提供を行ったときは、上記金額の2倍になります。
- ※ 要介護度が1～5の利用者であって、通院等のための乗車又は降車の介助の前後において、居宅における外出に直接関係しない身体介護(例：入浴介助、食事介助など)に30分～1時間以上を要し、かつ当該身体介護が中心である場合には、通算して「身体介護」を算定します。
- ※ 看取り期の利用者に訪問介護を提供する場合、2時間未満の間隔で訪問介護が行われた場合には所要時間を合算せずにそれぞれの所定単位数を算定します。
- ※ 要介護、要支援認定の申請中でもサービスを利用することができます。認定の結果自立となった場合には、すでに利用されたサービス費用を全額自己負担していただきます。また、認定の結果によって利用限度額を超えた場合は、その超えた分を全額ご負担していただくことになります。
- ※ 事業者は利用者との合意に基づき、介護保険給付の支払い限度額を超える訪問介護サービスを提供し、その利用料金（10割）は利用者が負担するものとします。
- ※ 介護保険からの給付額に変更が合った場合、変更された額にあわせてご契約者の負担額を変更します。

◇ 保険給付として不適切な事例への対応について

(1) 次に掲げるように、保険給付として適切な範囲を逸脱していると考えられるサービス提供を求められた場合は、サービス提供をお断りする場合があります。

① 「直接本人の援助」に該当しない行為例

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

- ・ 利用者以外のものに係る洗濯、調理、買い物、布団干し
- ・ 主として利用者が使用する居室等以外の掃除
- ・ 来客の応接（お茶、食事の手配等）

② 「日常生活の援助」に該当しない行為例

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 ・ 犬の散歩等ペットの世話 等

日常的に行われる家事の範囲を超える行為

- ・ 家具・電気器具等の移動、修繕、模様替え ・ 室内外家屋の修理、ペンキ塗り
- ・ 大掃除、窓のガラス磨き、床のワックスがけ ・ 植木の剪定等の園芸
- ・ 正月、節句等のために特別な手間をかけて行う調理 等

介護保険外サービス（全額自己負担）

(1) 日々の生活の中では、その時々介護保険給付対象外サービスが必要となることがあります。

身体介護に引き続きサービスのご利用を希望される場合はご相談ください。

（ 例 ： 救急搬送時の付き添い、病院内の付き添い、美理容の付き添い等 ）

(2) 同行介助などで交通費が発生する場合、介護者の交通費のご負担が必要です。

(3) 介護保険外サービスについての提供時間は8:30～17:30に限定します。

< 介護保険給付対象外 >

	1 時間まで	3 0 分増すごとに
単独利用	4, 0 0 0 円	1, 5 0 0 円
サービスに引き続き利用		1, 5 0 0 円

4 その他の費用について

	当事業所の実施地域内無料です。 通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要した公共機関利用による交通費については実費とし、自動車による場合は通常の実施地域を越えた地点から1 k mあたり2 0 円徴収する。1 k mに満たない距離に生じる端数（小数点以下）は切り上げる。	
① 交通費		
② キャンセル料	サービスの利用をキャンセルされる場合、キャンセルの連絡をいただいた時間に応じて、下記によりキャンセル料を請求させていただきます。	
	24時間前までのご連絡の場合	キャンセル料は不要です
	当日ご連絡の場合	2, 0 0 0 円を請求いたします
※ ただし、利用者の病状の急変や急な入院等の場合には、キャンセル料は請求いたしません。		
※ 要支援者は月の上限額（月額包括報酬）に至った際は除外します		
③ サービス提供に当り必要となる利用者の居宅で使用する電気、ガス、水道の費用	利用者の別途負担となります	
④ 通院・外出介助におけるヘルパーの公共交通機関等の交通費	実費相当を請求いたします	
⑤ 買い物代行サービスでは原則、従業者は徒歩で対応させていただきます。 買い物場所が遠方などの理由により交通機関や従業者の車両等の対応希望がある場合交通費は利用者負担になります。（往復3kmまで 100円 往復3km以上 200円）		

5 利用料、利用者負担額（介護保険を適用の場合）その他の費用の請求及び支払い方法について

利用料、利用者負担額、その他の費用の請求方法等	ア 利用料利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。 イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月20日までに利用者あてに郵送します。
利用料、利用者負担額、その他の費用の支払い方法等	ア 請求月の27日に、利用者指定口座から自動振替によりお支払いいただきます。 イ お支払いの確認後、翌月に領収書を郵送しますので、必ず保管されますようお願いいたします。（医療費控除の還付請求の際に必要なことがあります）

※ 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から2月以上遅延し、さらに支払いの督促から14日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

6 担当する訪問介護員の変更をご希望される場合の相談窓口について

利用者のご事情により、担当する訪問介護員の変更を希望される場合は、右のご相談担当者までご相談ください。	ア	相談担当者氏名	安本 有紀
	イ	連絡先電話番号	046-837-8962
		同ファックス番号	046-833-7866
	ウ	受付日及び受付時間	(月～土曜日 8:30～17:30)

※ 担当する訪問介護員の変更に関しては、利用者のご希望をできるだけ尊重して調整を行います。当事業所の人員体制などにより、ご希望にそえない場合もありますことを予めご了承ください。

※ 訪問介護員が退職、疾病などでサービス提供ができない場合、またはサービス内容、訪問時間、曜日等が変更になった場合には、担当の訪問介護員を変更させていただく場合があります。

7 サービスの提供にあたって

- (1) サービスの提供に先立って、「介護保険被保険者証」に記載された内容（被保険者資格、要介護認定、要支援認定の有無及び要介護認定、要支援認定の有効期間）「負担割合証」を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業所にお知らせください。
- (2) 利用者が要介護認定、要支援認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行なわれるよう必要な援助を行います。また、居宅介護支援、介護予防支援が利用者に対して行なわれていない場合であって、必要と認められるときは要介護認定、要支援認定の更新が遅くとも利用者が受けている要介護認定、要支援認定の有効期間が終了する30日前になされるよう、必要な援助を行ないます。
- (3) 利用者に係る居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者が作成する「居宅サービス計画、介護予防相当サービス計画」に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて、「訪問介護計画」「介護予防訪問介護相当サービス計画」を作成します。なお、作成した「訪問介護計画」「介護予防訪問介護相当サービス計画」は、利用者又は家族にその内容の説明を行ない、同意を得た上で交付いたしますので、ご確認いただくようお願いいたします。
- (4) サービス提供は「訪問介護計画」「介護予防訪問介護相当サービス計画」に基づいて行ないます。なお、「訪問介護計画」「介護予防訪問介護相当サービス計画」は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます。
- (5) 訪問介護員に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業所が行ないます。実際の提供に当たっては、利用者等の心身の状況や意向に十分な配慮を行ないます。
- (6) 訪問介護員に対する以下の行為を固く禁止します。
 - ①身体的暴力（ものを投げる、叩く、蹴る、唾を吐く等、身体的な力を使って危害を及ぼす行為）
 - ②精神的暴力（大声で出して威圧する、理不尽な要求、暴言等、個人の尊厳や人格を言葉や態度で傷つけたり、おとしめたりする行為）
 - ③セクシャルハラスメント（意に添わない性的誘い掛け、好意的態度の要求、性的な嫌がらせ行為）

8 虐待・身体拘束の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止・身体拘束等の適正化に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	管理者 安本 有紀
-------------	-----------
- (2) 虐待防止・身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- (3) 虐待防止・身体拘束等の適正化のための指針の整備をしています。
- (4) 従業者に対して、虐待を防止・身体拘束等の適正化のための定期的な研修を実施しています。
- (5) 事業所はご利用者が成年後見制度を利用できるよう支援を行います。
- (6) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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します。
- (7) 事業者は、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。やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、事前に十分な説明の上利用者又は家族等に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を記録致します。

9 秘密の保持と個人情報の保護について

利用者及びその家族に (1) 関する秘密の保持について	①	事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「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ためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。
	②	事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。
	③	事業者は、従業者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。

個人情報の (2) 保護について	① 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。 ② 事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。 ③ 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）
---------------------	---

10 緊急時の対応方法について

サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合は、速やかに主治医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。

（緊急時連絡体制）

訪問介護員等

→

管理者
(サービス提供責任者)

→

救急車の要請（医療機関）
主治医
家族等
居宅支援事業所
その他関係機関

緊急時の連絡先及び対応可能時間

【事業者の窓口】 事業者の担当部署・窓口等	(事業)	担当者: 安本 有紀
		所在地: 神奈川県横須賀市佐原3丁目4番地23号1F
		TEL: 046-837-8962
		受付時間: 午前7:30～午後6:30
【主治医の連絡先】 医療機関名、主治医の氏名等	(所属)	病院名:
		主治医氏名:
		連絡先:
【緊急時連絡先】 (家族等)		氏名: 続柄:
		住所:
		連絡先(携帯等):
		氏名: 続柄:
		住所:
		連絡先(携帯等):

11 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定訪問介護、指定予防訪問介護の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者、介護予防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。

また、利用者に対する指定訪問介護、介護予防訪問介護の提供により賠償すべき事故発生の場合は、損害賠償を速やかに行います。ただし事業者の故意または過失によらない時はこの限りではありません。

12 悪天候時の対応について

- (1) 雪や台風時の天候不良時、事業者は利用者の了解を得た上で、訪問時間や訪問日の変更をお願いすることがあります。
- (2) 非常災害時に公共交通機関が不通となり、移動手段が遮断された場合などは訪問できないことがあります。直ちに連絡し必要な措置を講じますが、通信機器が不通となった場合はご了承ください。
- (3) まれに、交通事情によりサービス時間が多少前後する事がございますがご了承ください。

13 長期休止について

- (1) 入院・入所などで利用を休止された場合の再開について、事業所の稼働状況により希望される日時や曜日に対応できない場合があります。その際は、利用者に他の利用可能な日時や曜日を提示し、あらためて調整します。
- (2) サービスを休止して2ヶ月以上経過し再開される場合は、再度、利用者状況などをモニタリングさせていただきます。（初回加算が発生します）

14 身分証携行義務

訪問介護員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者または利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

15 心身の状況の把握

指定訪問介護、指定介護予防訪問介護の提供に当たっては、居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

16 居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者等との連携

- (1) 指定訪問介護、指定介護予防訪問介護の提供に当り、居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者及び保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。
- (2) サービス提供の開始に際し、この重要事項説明に基づき作成する「訪問介護計画」「介護予防訪問介護計画」の写しを、利用者の同意を得た上で居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者に速やかに送付します。
- (3) サービスの内容が変更された場合またはサービス提供契約が終了した場合は、その内容を記した書面またはその写しを速やかに居宅介護支援事業者に送付します。

17 サービス提供の記録

- (1) 指定訪問介護の実施ごとに、あらかじめ定めた「訪問介護記録書」「介護予防訪問介護記録書」に提供したサービス内容等の必要事項を入力し、サービス提供の終了時に利用者の確認を受けることとします。
- (2) 指定訪問介護、指定介護予防訪問介護の実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録はサービス提供の日から5年間保存します。
- (3) 利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

18 衛生管理等

- (1) 訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- (2) 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
- (3) 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。
 - ①事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。
 - ②事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
 - ③従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

19 業務継続計画の策定等

- (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を継続的に実施するための、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ともに、必要な研修及び訓練を定期的実施します。
- (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。

20 福祉サービス第三者評価

提供するサービスの第三者評価は実施していません。

21 サービス提供に関する相談・苦情について

【事業者の窓口】 ヘルパーステーション あしたの風 担当：安本 有紀	所在地 横須賀市佐原3-4-23 電話番号 046-837-8962 受付時間 (平日) 午前8:30～午後5:30
【介護保険窓口】 横須賀市民生局福祉こども部 介護保険課給付係	電話番号 046-822-8253 受付時間 (平日) 午前8:30～午後5:15 (土曜日・日曜日・祝日・年末年始を除く)
【公的団体の窓口】 神奈川県国民健康保険団体連合会 介護保険課介護苦情相談係	電話番号 045-329-3447 受付時間 (平日) 午前8:30～午後5:15 (土曜日・日曜日・祝日・年末年始を除く)

※横須賀市以外の方は、当該市町村介護保険担当窓口へ

重要事項について文書を交付し、説明しました

この重要事項説明書の説明年月日	令和 年 月 日
-----------------	-------------------------

所在地	横須賀市佐原 3 - 4 - 2 3
法人名	有限会社 道
事業所名	ホームヘルパーステーション あしたの風
説明者氏名	印

私は重要事項説明書の説明を受け、内容に同意し、交付を受けました。

利用者	住 所	横須賀市
	氏 名	印

代理人	住 所	
	氏 名	印