

# 指定訪問介護 介護センターおひさま 重要事項説明書

この「重要事項説明書」は指定訪問介護サービス提供契約締結に際してご注意いただきた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

事業者名称	有限会社 はたらくや
代表者氏名	代表取締役 大島 三枝子
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	神奈川県鎌倉市小袋谷2-16-16 TEL0467-48-3826 FAX0467-48-3827
法人設立年月日	平成18年3月1日

## 2 利用者に対しての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	介護センター おひさま
介護保険指定 事業所番号	1472101508
事業所所在地	神奈川県鎌倉市大船1175番地 小坂ビル203号室
連絡先 相談担当者名	TEL0467-48-3826 FAX0467-48-3827 青木 博子
事業所の通常の 事業の実施地域	鎌倉市・藤沢市・横浜市栄区・横浜市戸塚区・逗子市・葉山町

### (2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	有限会社はたらくやの設置する介護センターおひさま（以下「事業所」という。）において実施する指定訪問介護事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、もって要介護状態にある利用者に対し指定訪問介護の円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定訪問介護の提供を確保することを目的とする。
運営の方針	事業所が実施する事業は、利用者が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に配慮して、身体介護その他の生活全般にわたる援助を行うものとする。

### (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・祝日
営業時間	午前8時30分～午後5時30分

### (4) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	月曜日～土曜日・祝日
サービス提供時間	午前8時00分～午後6時00分

### 3 事業所の職員体制

管理者	青木 博子
-----	-------

職	職務内容	人員数
管理者	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 従業者及び業務の管理を、一元的に行います。</li> <li>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。</li> </ol>	常勤 1名 サービス提供責任者と兼務
サービス提供責任者	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 指定訪問介護の利用の申込みに係る調整を行います。</li> <li>2 訪問介護計画の作成並びに利用者等への説明を行い同意を得ます。利用者へ訪問介護計画を交付します。</li> <li>3 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。</li> <li>4 訪問介護員等に技術指導等、サービス内容の管理を行います。</li> <li>5 利用者の状態変化やサービスに関する意向を定期的に把握します。</li> <li>6 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と連携を図ります。</li> <li>7 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。</li> <li>8 訪問介護員等の業務の実施状況を把握します。</li> <li>9 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。</li> <li>10 訪問介護員等に対する研修、技術指導等を実施します。</li> <li>11 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。</li> </ol>	常勤 1名 非常勤 1名
訪問介護員	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 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のサービスを提供します。</li> <li>2 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。</li> <li>3 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。</li> <li>4 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。</li> </ol>	常勤 2名 非常勤 10名以上
事務職員	介護給付費等の請求事務及び通信連絡事務等を行います。	非常勤 1名

## 4 提供するサービスの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		居宅介護支援事業者が作成したケアプランに基づき、利用者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を作成します。
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	医師の指示に基づく特別食（腎臓病食、肝臓病食、糖尿病食等）の調理。
	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、車いす等へ移乗の介助を行います。
	服薬介助	配剤された薬の確認、服薬のお手伝い、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。
生活援助	自立生活支援（見守り中心・転倒予防の声かけなど）	○ 利用者と一緒に調理を行います。 ○ 入浴、更衣等の見守り、ベッドの出入り時などの声かけを行います。 ○ 排泄等の移動時、転倒しないように側について歩きます。 ○ 利用者が自ら品物を選べるよう車いすでの移動介助をします。 ○ 洗濯物をいっしょに干す・畳むなどの見守り・声かけを行います。
	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。
通院等のための乗車又は降車の介助		通院等に際して、訪問介護員等が運転する自動車への移動・移乗の介助を行います。（移送に係る運賃は別途必要になります。）

## 5 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を確認させていただきます。
- (2) 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者にお知らせください。
- (3) サービス提供は「訪問介護計画」に基づいて行います。なお、「訪問介護計画」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。
- (4) 訪問介護員等に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業者が行います。

## 6 訪問介護員の禁止行為

医療行為。利用者の金銭、預貯金通帳等貴重品の預かり。利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受。利用者の同居家族に対するサービス提供。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）。利用者の居室での飲酒、喫煙、飲食その他利用者又は家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為。

## 7 保険給付として適切な範囲を超えていると考えられるサービス。

（ケアマネジャーとも相談の上自費で対応が可能です。）

利用者以外の洗濯、調理、買い物、布団干し、居室等の掃除、来客の応接。自家用車の洗車等。草むしり、花木の水やり、植木の剪定等。ペットの世話。家具・電気器具等の移動、修繕。大掃除、窓のガラス磨き、床のワックスがけ、ペンキ塗り等。正月、節句等のために特別な調理等。

## 8 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

（下記ご利用料には域区分別の単価（3級地 11.05%）及び処遇改善加算Ⅰ（24.5%）を含みます。単位数は一カ月ごとに計算しますので、下記金額とは誤差が生じます。

身体介護						
区分		基本単位 (特定事業所 加算Ⅱ)	利用料	利用者負担額		
				1割負担	2割負担	3割負担
20分未満	昼間	179	2,465円	247円	495円	741円
20分以上 30分未満	昼間	268	3,691円	370円	740円	1,110円
30分以上 1時間未満	昼間	426	5,868円	587円	1,174円	1,734円
1時間以上 1時間30分未満	昼間	624	8,586円	859円	1,718円	2,577円

生活援助						
区分		基本単位	利用料	利用者負担額		
				1割負担	2割負担	3割負担
20分以上 45分未満	昼間	197	2,708円	271円	542円	813円
45分以上	昼間	242	3,326円	333円	666円	999円
身体30分未満 +生活援助Ⅰ	身1 生1	340	4,674円	468円	936円	1,404円
通院等乗降介助	昼間	107	1,470円	147円	294円	441円

## 9 事故発生時の対応方法について

指定訪問介護の提供により事故が発生した場合は、市町村、ご家族、担当ケアマネジャーに連絡を行うとともに必要な措置を講じます。また、指定訪問介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

神奈川県鎌倉市介護保険課	電話番号：0467-23-3000（代）
居宅支援事業所の窓口	事業所名 電話番号 担当介護支援専門員

1  
4

なお、事業者は、下記の損害賠償保険及び自動車保険（自賠責保険・任意保険）に加入しています。

損害賠償 責任保険	保険会社名	あいおいニッセイ同和損害保険
	保険名	居宅介護事業者・賠償責任保険
	補償の概要	公的介護保険対象の居宅サービス、及び公的介護保険対象外の居宅サービスについての賠償責任
自動車保険	保険会社名	あいおいニッセイ同和損害保険
	保険名	業務用自動車総合保険（任意保険）

## 10 サービス提供の記録

事業者は指定訪問介護の実施ごとにサービス提供の記録を行い5年間保存します。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。

### 指定身分証携行義務

訪問介護員等は、常に身分証を携行し、利用者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。

## 11 居宅介護支援事業者等との連携

指定訪問介護の提供にあたり、居宅介護支援事業者及び保健医療サービス等の提供者と連携に努めます。

## 12 当初はサービスの第三者評価は受けておりません。

## 13 サービス提供に関する相談、苦情について

提供した指定訪問介護に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。

### 苦情申立の窓口

介護センター おひさま 苦情相談窓口（管理者青木 博子）	受付時間：午前8時30分～午後5時30分 電話番号：0467-48-3826
鎌倉市役所 介護保険課介護保険担当	受付時間：午前8時30分～午後5時 電話番号：0467-23-3000（代）
神奈川県国民健康保険団体連合会 （介護サービス苦情相談窓口）	受付時間（月～金）：午前8時30分～午後5時15分 電話番号：045-329-3400
横浜市栄区 高齢・障害支援課	受付時間（月～金）：午前8：45～午後5：00 電話番号：TEL 045-894-8547
横浜市戸塚区 高齢・障害支援課	受付時間（月～金）午前8：45～午後5：00 電話番号：TEL 045-866-8452
藤沢市役所 高齢福祉介護保険課	受付時間（月～金）午前8：30～午後5：00 電話番号：TEL 0466-25-1111
逗子市 高齢介護課介護保険係	受付時間（月～金）午前8：30～午後5：00 電話番号：046-872-8116
葉山町 福祉課	受付時間（月～金）午前8：30～午後5：00 電話番号：046-876-1111（代）

## 14 加算料金

介護センターおひさまでは以下の加算を取得しています。下記加算のご負担分が加算されています。

特定事業所加算：所定単位数の10/100

介護職員処遇改善加算（Ⅰ）：所定単位数の2451000

初回加算：初回のみ。200単位

※利用料について、事業者が法定代理受領を行わない場合、上記に係る利用料は、全額をいったんお支払いいただき、弊所が交付する、「サービス提供証明書」に「領収書」を添えてお住まいの市町村に居宅介護サービス費等の支給（利用者負担額を除く）申請を行ってください。

## 15 その他の費用について

① 交通費	利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、運営規程の定めに基づき、交通費の実費を請求いたします。 なお、自動車を使用した場合は次のとおり請求いたします。 サービス提供地域を超えた地点から片道1km20円	
② キャンセル料	24時間前までのご連絡の場合	キャンセル料は不要です。
	当日のキャンセル	1提供当たりの料金の100%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。		
③ サービス提供に当た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・外出介助における訪問介護員等の公共交通機関等の交通費	実費相当を請求いたします。	

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

① 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、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、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15日前後に利用者あてにお届けします。
② 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の支払い方法等	支払い方法：利用者指定口座からの自動振替 領収書：お支払いの確認をしましたら、当月お送りする請求書に前月の領収書を添付いたします。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、正当な理由なく支払い期日から1月以上遅延し、さらに支払いの督促から7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。

## 17 秘密の保持と個人情報の保護について

<p>① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について</p>	<p>① 事業者は、利用者又はその家族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扱いのためのガイドンス」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとします。</p> <p>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又は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。</p> <p>③ 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。</p> <p>④ 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。</p>
<p>② 個人情報の保護について</p>	<p>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。</p> <p>② 事業者は、利用者又は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。</p> <p>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、追加又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。）</p>

## 18 緊急時の対応について

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。

<p>【家族等緊急連絡先】</p>	<p>氏 名 住所 電話 番号 携 帯 電 話 勤 務 先</p> <p style="text-align: right;">続柄</p>
<p>【主治医】</p>	<p>医療機関名 氏 名 電 話 番 号</p>
<p>緊急避難場所</p>	

## 19 業務継続計画の策定等について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において利用者への指定訪問介護の提供を継続的に実施するため、又非常時の体制で早期の業務再開を図るための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 虐待の防止について

虐待防止に関する担当者：青木 博子

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き事業者は、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- ① 虐待防止に関する担当者を選定しています。
- ② 虐待防止のための対策検討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っています。
- ③ 虐待防止のための指針の整備をしています。
- ④ 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- ⑤ 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。

## 21 衛生管理等

- (1) 訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態、事業所の設備及び備品等について必要な衛生的な管理に努めます。
- (2) 事業所において感染症が発生、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。
  - ③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。
  - ④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。
  - ⑤

上記内容について、「鎌倉市指定居宅サービス事業者の指定並びに指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例」の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	神奈川県鎌倉市小袋谷2-16-19
	法人名	有限会社 はたらくや
	代表者名	代表取締役 大島 三枝子
	事業所名	介護センター おひさま
	説明者氏名	
	説明日	年 月 日

事業者から上記内容の説明を受け、内容について同意し、重要事項説明書の交付を受けました。

利用者	住所	
	氏名	

署名代行者