

ハートフル多聞 訪問介護（介護予防）
重要事項説明書

社会福祉法人 天摂会

ハートフル多聞訪問介護（介護予防） 重要事項説明書

ご利用者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36号に基づいて、当事業がご利用者に説明すべき重要事項は次のとおりです。

1. 事業者

事業者の名称	社会福祉法人 天摂会
法人の所在地	岡山県岡山市東区瀬戸町瀬戸36番地1
代表者氏名	理事長 長島 正樹
電話番号・FAX番号	TEL (086) 952-2526 FAX (086) 952-2838

2. ご利用施設

施設の名称	ハートフル多聞 訪問介護
介護保険事業所番号	3370114674
施設の所在地	岡山県岡山市東区瀬戸町瀬戸12番地1
管理者	祇園 和彦
電話番号・FAX番号	TEL (086) 952-2288 FAX (086) 952-5515
営業日 営業時間 連絡体制	月曜日から日曜日まで 但し12月31日から1月3日は除く 8:00から19:00まで 電話等により、24時間常時連絡可能な体制とする。 086-952-2288 及び 086-952-5200
通常の事業の実施地域	岡山市東区、赤磐市、瀬戸内市、備前市

3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	要介護者（要支援者）状態にある利用者に対し、入浴、排泄、食事の介護その他の生活全般にわたる援助等を行うことにより、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支援することを目的とする。
運営の方針	＊ 訪問介護事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。 ＊ 提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明し同意を得たうえで実施する。 ＊ 従業者は、常により良い介護技術の習得に努め、利用者にとって適切な介護技術をもってサービスの提供を行う。 ＊ 提供に当たっては、常に利用者の心身の状況及び置かれている環境を的確に把握し、利用者又はその家族に対し、適切な相談

	及び助言を行う。 ＊ 事業者自らその提供する指定訪問介護等の質の評価を多様な評価手法を用いて行い、常にその改善を図るものとする。 ＊ 訪問介護事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター及び他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
--	---

4. 従業者の職種、員数及び勤務の体制

従業者の職種	資格	員数	勤務の体制
管理者		1 人	常勤 午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分
サービス提供責任者	介護福祉士	1 人以上	常勤、介護職員 1 名以上 午前 8 時 00 分～午後 5 時 00 分 午前 10 時 00 分～午後 7 時 00 分
訪問介護員	介護職員養成研修 修了者以上の 有資格者	2 人以上	常勤、非常勤 介護職員 午前 8 時 00 分～午後 5 時 00 分 午前 10 時 00 分～午後 7 時 00 分 その他、利用者に合わせて

5. サービスの内容について

(1) 提供するサービスの内容について

訪問介護計画の作成	利用者に係る居宅介護支援事業者が作成した居宅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を作成します。
身体介護	利用者の身体に直接接触して行う介助や日常生活を営むのに必要な機能を高めるための介助や専門的な援助を行います。 ＊ 食事介助 ＊清拭・入浴介助 ＊排泄介助 ＊特段の専門的配慮をもって行う調理 ＊更衣介助 ＊身体整容 ＊体位変換 ＊ 移動・移乗介助 ＊服薬介助 ＊起床・就寝介助 ＊ 自立生活支援のための見守りの援助 など
生活援助	家事を行うことが困難な利用者に対して、家事の援助を行います。 ＊ 買い物 ＊調理 ＊掃除 ＊洗濯 など

(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
- 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
- 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 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
- ⑦ 身体的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）
- ⑧ 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

（３）提供するサービスの利用料 （別紙参照）

（４）サービス提供におけるキャンセルについて

サービス利用を中止したい場合は、前日か利用開始時間の３時間前までにハートフル多聞訪問介護まで直接電話してください。

TEL ０８６－９５２－２２８８

直前のキャンセルやキャンセルの連絡がなかった場合、ヘルパーが訪問し、料金が発生しますのでキャンセル料として５００円を申し受けます。（介護予防訪問介護の場合は除きます。）

＊尚、キャンセル料は介護保険の適用外のもので医療費控除の対象にはなりません。

６．相談・苦情申立窓口

（１）当事業所は、相談スペースを設けておりますが、２階のため、車椅子等での相談の対応は、隣接のハートフル多聞サービス付き高齢者向け住宅の応接室にて、対応させていただきます。

（２）当施設における苦情の受付

当施設における苦情やご相談は、以下の窓口で受け付けます。

解決責任者	祇園 和彦	ご利用時間	平日 10 : 00 ~ 16 : 00
受付担当者	南郷 絵里子		
ご利用方法	・ 文書（郵送等） ・ （086）952-2288 FAX（086）952-5515 ・ 面接は随時		

（３）行政機関その他苦情受付機関

多聞荘第三者委員会	岡山市江西学区連合町内会副会長 村田 雍雄
電話番号	TEL 086-952-2062
多聞荘第三者委員会	
電話番号	

岡山県国民健康保険団体連合会	
所在地	岡山県岡山市北区桑田町１７－１５
電話番号 ・ FAX 番号	TEL 086-223-8811 ・ FAX 086-223-9105

岡山市保健福祉局	事業者指導課
所在地	岡山市北区大供３丁目１－１８

電話番号 ・ FAX 番号	TEL 086-212-1013 ・ FAX 086-221-3010
---------------	-------------------------------------

赤磐市役所	保健福祉部 介護保険課
所在地	赤磐市下市 3 4 4
電話番号	TEL 086-955-1116

瀬戸内市役所	保健福祉部 いきいき長寿課
所在地	瀬戸内市長船町土師 2 9 1
電話番号	TEL 0869-26-5926

備前市役所	保健福祉部 介護福祉課
所在地	備前市東片上 1 2 6
電話番号	TEL 0869-64-1820

7. 緊急時の対応方法

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。

利用者の主治の医師	所属医療機関の名称	
	主治医氏名	
	所在地	
	電話番号	

8. 事故発生時の対応方法

利用者に対する指定訪問介護等の提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業所等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

事故の状況及び事故に際して採った処置を記録し、その完結の日から 5 年間保存する。事業者は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

9. 非常災害対策

関係機関への通報・連絡体制の整備について	防災計画参照
避難・救出等必要な訓練の実施について	避難訓練については、予め対策を立て、少なくとも年 2 回以上利用者及び職員で行い、そのうち 1 回は夜間帯を想定した訓練を行います。

10. 虐待の防止のための措置について

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 虐待防止に関する責任者を選定しています。
虐待防止責任者 管理者 祇園 和彦
- ② 成年後見制度の利用を支援します。
- ③ 苦情解決体制を整備しています。
- ④ 従業者に対して、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。
- ⑤ サービス提供中に、当該事業所従業員又は擁護者（日常的に世話をしている家族、親族、同居人など利用者を現に擁護する者）により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。また、利用者に対する虐待の早期発見のため、行政が行う調査等に協力する。

1 1．成年後見制度の活用

事業者は、利用者と適切な契約手続き等を行うため、必要に応じ、成年後見制度の利用方法や関係機関の紹介など、成年後見制度を活用できるように支援を行う。

1 2．個人情報の保護に関する事項

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」及び厚生労働省が作成した「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ライン」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

- 2 利用者又はその家族の個人情報については、事業者による指定訪問介護等の提供以外の目的では利用しないものとし、サービス担当者会議等において、利用者又はその家族の個人情報を用いる場合や、外部への情報提供については、利用者又はその家族の同意をあらかじめ文書で得ておくものとする。

1 3．身分証携行義務

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

1 4．心身の状況の把握

指定訪問介護の提供に当たっては、居宅介護支援事業所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。

1 5．居宅介護支援事業者等との連携

- (1) 指定訪問介護の提供に当たり、居宅介護支援事業者及び保健医療サービス又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」の写しを、利用者の同意を得た上で居宅介護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又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又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。

1 6．サービス提供の記録

- (1) 指定訪問介護の実施ごとに、そのサービスの提供日、内容及び利用料等を、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。また、利用者の確認を受けた後は、その控えを利用者に交付します。

(2) 指定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を提供した日から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。

17. 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。

18. 従業員の研修

事業者は、すべての訪問介護員等に対し、資質向上を図るための研修計画を作成し、当該計画に従い事業所内研修を実施するとともに、研修機関等が実施する外部研修への参加の機会を確保する。

19. その他運営に関する重要事項

(1) 事業者は、指定訪問介護等の提供に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

(2) この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、老人福祉法及び介護保険法並びにこれらの法律に基づく政令及び厚生労働省令並びに条例・規則に定めるところによるものとする。

令和 年 月 日

- (乙) 当事業者は、甲に対する訪問介護サービスの提供開始に当たり、
☐ 甲 に対して本書面に基づいて上記重要事項を説明しました。
☐ 甲’

所在地 岡山市東区瀬戸町瀬戸 1 2 - 1
名 称 ハートフル多聞 訪問介護

管理者 祇園 和彦 印

説明者

氏 名 印

- (甲) 私は、本書面に基づいて乙から上記重要事項の説明を受けました。
私は、ハートフル多聞訪問介護サービスの提供開始に同意します。

(甲) ご利用者 住 所

氏 名 印

(甲’) 署名代行者 住 所

氏 名 印

令和 年 月 日

- (乙) 当事業者は、甲に対する訪問介護サービスの提供開始に当たり、
☐ 甲 に対して本書面に基づいて上記重要事項を説明しました。
☐ 甲’

所在地 岡山市東区瀬戸町瀬戸 1 2 - 1
名 称 ハートフル多聞 訪問介護

管理者 祇園 和彦 印

説明者

氏 名 印

- (甲) 私は、本書面に基づいて乙から上記重要事項の説明を受けました。
私は、ハートフル多聞訪問介護サービスの提供開始に同意します。

(甲) ご利用者 住 所

氏 名 印

(甲’) 署名代行者 住 所

氏 名 印