

重要事項説明書

指定訪問介護
中部サンケアネット 訪問介護事業所

中部サンケアネット訪問介護 重要事項説明書

1. 法人の概要

名称・法人種別	株式会社中部サンケアネット
代表取締役	津嘉山 洋平
所在地・連絡先	〒904-2161 沖縄県沖縄市古謝三丁目12番20号 電 話 098-929-3900 F A X 098-929-3930

2. 事業所の概要

事業所名	中部サンケアネット 訪問介護事業所
所在地・連絡先	〒904-2166 沖縄県沖縄市古謝津嘉山町24番3号原アパート101 電 話 098-929-3900 F A X 098-989-7465
事業所番号	4 7 7 0 4 0 2 0 4 0
管理者の氏名	狩俣 美枝

3. 事業の目的と運営方針

<p>(目的)</p> <p>指定訪問介護事業所中部サンケアネット（以下「事業所」という。）において実施する指定訪問介護（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、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事業所の介護福祉士又は訪問介護員研修の修了者（以下「訪問介護員等」という。）が、要介護状態にある高齢者に対し、適切な指定訪問介護を提供することを目的とする。</p> <p>(運営方針)</p> <p>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。また、事業の実施に当たっては、必要な時に必要なサービスが提供できるよう努めるものとする。</p>
--

4. 事業所の職員体制

従業者の職種	員数	勤務の体制	職務内容
管理者	1	常勤1名	従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
サービス提供 責任者	3	常勤3名 (兼務)	訪問介護計画作成、内容説明、調整、従業者への指導等
訪問介護員		常勤3名 非常勤15名以上	訪問介護計画の基づく訪問介護サービスの提供

5. 事業の実施地域

事業の実施地域	沖縄市・うるま市・嘉手納町・読谷村・中城村・北中城村・北谷町
---------	--------------------------------

6. 営業日

営業日	営業時間	サービス提供時間
月～金曜日 (土日・祝祭日を除く)	9:00～18:00	24時間

ただし、12月31日～1月3日は休みとさせていただきます。

7. 当事業所が提供するサービスの内容

(1) 訪問介護

- ① 訪問介護計画の作成
- ② 身体介護（ご家庭に訪問し、入浴や排泄、食事の介助などを行います）
 - ◎ 入浴介助・清拭・洗髪・・・入浴の介助、清拭・洗髪などの介助を行います。
 - ◎ 排泄介助・・・排泄の介助、オムツ交換を行います。
 - ◎ 食事介助・・・食事の介助を行います。
 - ◎ 更衣介助・・・更衣の介助を行います。
 - ◎ その他必要な身体介護を行います。 ※医療行為はいたしません。
- ③ 生活援助（ご家庭に訪問し、調理、洗濯、掃除などの生活の援助を行います）
 - ◎ 調理・・・利用者本人の食事の用意を行います。
 - ◎ 洗濯・・・利用者本人の衣類等の洗濯を行います。
 - ◎ 掃除・・・利用者の居宅の掃除や整理整頓を行います。
 - ◎ 買い物・・・利用者の日常生活に必要な物品の買い物をを行います
 - ◎ その他必要な家事を行います。

- ※ 預貯金の引き出しや預け入れは行いません。（預貯金通帳・カードのお預かりはできません）
- ※ 利用者様以外の方の調理や洗濯、掃除、利用者様以外の方の居室や庭等の敷地の掃除は行いません。その他、必要に応じて健康や日常生活上の状況をお伺いし、生活上のご相談や助言を行います。

④ 通院等乗降介助

- ◎ 通院等のため、訪問介護員等が自ら運転する車両への乗車又は降車の介助を行うとともに、乗車前もしくは降車後の屋内外における移動等の介助又は通院もしくは外出先での受診等の介助を行うサービスです。（日常生活の買い物・公共施設における日常生活に必要な申請や届出等）
- ※ 盆踊りなどの地域行事への参加、お中元・お正月の買い物、冠婚葬祭への出席、お見舞い、パソコン教室などの趣味の講座への通学・通勤等は対象となりません。

8. 利用料金について

(1) 訪問介護

サービス利用は、介護保険負担割合証に記載されている負担割合に応じて自己負担と法定代理受領分となります。

身体介護 (自己負担)	30分未満	1時間未満	1時間 30分未満	以後30分 増す毎に
	244円	387円	567円	82円
生活援助 (自己負担)	20分以上45 分未満	45分以上		
	179円	220円		
通院等乗降介助(1回につき)		97円		

<各種加算>

項 目	加算率及び加算額	備 考
特定事業所加算Ⅱ	上記金額の10%増し	
早朝加算(午前6時から午前8時まで)	上記金額の25%増し	
夜間加算(午後6時から午後10時まで)	上記金額の25%増し	
深夜加算(午後10時から翌朝6時まで)	上記金額の50%増し	
緊急時訪問介護加算	100円/回	
訪問介護初回加算	200円/月	
処遇改善加算Ⅰ	所定単位×0.245	

※ 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)帯は上記料金の25%増し、深夜(午後10時～午前6時)帯は同50%増しとなります。

(2) サービス利用にかかる実費負担額

サービス提供に要する費用は、介護給付費支給の対象ではありませんので、実費を頂きます。

- ① 通常の事業実施地域以外の地区にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合は、訪問介護員が訪問する為の交通費を頂く場合もあります。

(サービス利用料とともに1ヶ月ごとにお支払い頂きます)

(4) 利用者負担額及び実費負担額の支払い方法

前記(1)、(2)の費用は1ヶ月ごとに計算しますので、翌月18日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。1ヶ月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用状況に基づいて計算した金額とします。

ア. 窓口での現金支払い イ. 下記口座への振込み ウ. 口座からの自動引き落とし

琉球銀行	コザ十字路支店	普通預金
口座名義	株式会社中部サンケアネット	代表取締役 津嘉山 洋平
口座番号	8 4 8 1 9 9	

(5) 利用の中止、変更

- ① 利用予定日の前に、利用者の都合により、訪問介護計画で定めたサービスの利用を中止又は変更することができます。

この場合にはサービスの実施日の前日までに事業者に出してください。

- ② 利用中止の申し出ない場合、もしくは、直前の申し出により、訪問介護員が現場に到着した後であった場合、取消料として500円をお支払頂きます。ただし、利用者の体調不良等やむを得ない場合、取消料は頂きません。

9. サービスの利用に関する留意事項

(1) 訪問介護員について

- ◎ サービス提供時に、担当の訪問介護員を決定します。ただし、実際のサービス提供にあたっては、複数の訪問介護員が交替してサービスを提供します。担当の訪問介護員や訪問する訪問介護員が交替する場合は、予め利用者に説明するとともに、利用者及びその家族等に対してサービス上の不利益が生じないよう十分に配慮します。

- ◎ 利用者から特定の訪問介護員を指名することはできませんが、訪問介護員についてお気づきの点やご要望がありましたらお客様相談窓口等にご遠慮なくご相談下さい。

(2) サービス提供について

- ◎ サービスは、「訪問介護計画」に基づいて行います。提供にあたっては、利用者の訪問時の状況・事情・意向等について十分配慮します。

- ◎ サービス実施のために必要な備品等（水道・ガス・電気を含む）は無償で使用させていただきます。（訪問介護員が事業所に連絡する場合の電話等を使用させていただきます。）

(3) サービス内容の変更

訪問時に、利用者の体調等の理由で予定されていたサービスの実施が出来ない場合には、利用者の同意を得てサービス内容の変更をします。

(4) 受給者証の確認

「住所」及び「要介護状態区分」、「認定の有効期間」「居宅利用者負担額」「支給量」など「受給者証」の記載内容に変更があった場合は、速やかに訪問介護員にお知らせください。また、担当訪問介護員やサービス提供責任者が「受給者証」の確認をさせて頂く場合には、ご提示下さいますようお願いいたします。

(5) 訪問介護員の禁止行為

訪問介護員は、利用者に対するサービスの提供にあたって、次に該当する行為は行いません。

- ① 医療行為

- ② 利用者もしくはそのご家族等の金銭・預貯金通帳・証書・書類の預かり
- ③ 利用者もしくはそのご家族等からの金銭又は高価な物品・飲食の授受
- ④ ご契約者のご家族に対するサービスの提供
- ⑤ 飲酒・喫煙及び飲食
- 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又は身体を保護するため緊急・やむを得ない場合を除く)
- ⑦ その他利用者もしくはその家族等に対して行う宗教活動・政治活動・営利活動及びその他迷惑行為

10. サービス実施の記録について

(1) サービス実施記録の確認

当事業所では、サービス提供ごとに、実施日時及び実施したサービス内容などを記録し、利用者にご確認を頂きます。内容に、間違いやご意見があればいつでもお申し出下さい。

(2) 利用者の記録や情報の管理、開示について

当事業所では、関係法令に基づいて利用者の記録や情報を適切に管理し、利用者の求めに応じてその内容を開示致します。(開示に際して必要な複写料などの諸費用は、利用者負担となります。)

11. 苦情等受付について

(1)

受付時間	月～金(9:00～18:00) 上記時間以外は転送電話により常時連絡が可能
連絡先	電 話 098-929-3900 F A X 098-989-7465
受付担当者	津嘉山 佳乃(サービス提供責任者)
苦情解決責任者	狩俣 美枝(管理者)

※ 当事業所における苦情やご意見、利用料のお支払いや手続きなどサービス利用に関するご相談、利用者の記録等の情報開示の請求、また緊急時・事故発生に対して迅速かつ適切に対応するため、上記の専用窓口を設けております。

(2) 行政機関その他苦情受付機関

沖縄市役所 介護保険課	098-939-1212	8:30～17:15
うるま市役所 介護長寿課	098-973-3208	8:30～17:15
嘉手納町役場	098-956-1111	8:30～17:15
読谷村役場 福祉課	098-982-9200	8:30～17:15
北中城村役場 福祉課	098-935-2233	8:30～17:15
中城村役場 福祉保険課	098-895-2131	8:30～17:15
沖縄県介護保険広域連合	098-921-7800	8:30～17:00
沖縄県国民健康保険団体連合会	098-860-9026	8:30～17:00

1 2. 緊急時における対応について

- (1) 訪問介護員等はサービス提供中に、利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告します。また、主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとします。
- (2) サービス提供時に事故が発生した場合は、利用者の所在する市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等、また管理者に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとします。
- (3) 損害賠償への加入

当事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名：あいおい損害保険株式会社

利用者に対するサービス提供により、賠償すべき事故が発生した場合には、事業所の加入する損害賠償責任保険の範囲内にて対応します。

(4) 緊急時の連絡先と対応時間

平日 9：00～18：00	098-929-3900
土日祝日及び上記時間外	090-6895-1022

1 3. 個人情報の保護について

- ① 当事業所の従業者は、正当な理由がなく、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を他言いたしません。また、この秘密を保持する義務は、利用者との契約が終了した後も継続いたします。
- ② 当事業所の従業者であった者が、正当な理由なく、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を他言する事のないように、当事業所の従業者でなくなった後においても、これらの秘密を保持すべき旨を雇用契約の内容に含むものとします。
- ③ 当事業所の従業者は、サービス担当者会議等において、利用者と当該家族の個人情報を用いる場合は利用者 と当該家族の同意をあらかじめ得るものとします。また、当事業所は、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については、厳重に管理し、処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。
- ④ 個人情報の利用目的
 - ・ サービス担当者会議等において必要な場合
 - ・ 医療機関及びサービス事業者等との連絡調整に必要な場合
 - ・ ご利用者様に病状の急変が生じた場合の主治医等への連絡の場合
 - ・ 介護保険事務
 - ・ 外部監査機関等への資料提供

1 4. 事業計画及び財務内容について

利用者、その家族及び一般の方に対して求めがあれば、開示致します

1 5. 虐待防止のための措置

当事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとし、

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図る
- (2) 虐待防止のための指針の整備
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

1 6. 業務継続計画の策定

当事業所は、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為の計画(以下「業務継続計画」という。)を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとし、

- (1) 当事業所は、従業員に対し、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に実施するものとし、
- (2) 当事業所は、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うものとし、

1 7. 地域との連携等

当事業所は、指定訪問介護事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して指定訪問介護を提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外の者に対しても指定訪問介護の提供を行うよう努めるものとし、

1 8. その他運営に関する重要事項

当事業所は、従業員の資質向上のために次のとおり研修の機会を設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備します。

- ① 採用時研修 採用後1カ月以内
- ② 継続研修 年3回
- ③ 社外研修 随時派遣

- (1) 当事業所は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持します。
- (2) 当事業所は、従業員であった者に、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、従業員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を従業員との雇用契約の内容とします。
- (3) 当事業所は、すべての訪問介護員に対し、健康診断を定期的に実施します。
- (4) 当事業所は、指定訪問介護に関する諸記録を整備しその完結の日から最低5年間は保存するものとし、
- (5) この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は株式会社中部サンケアネットと事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとし、

指定訪問介護サービスの提供開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

令和 年 月 日

事業者

住所

〒904-2166

沖縄県沖縄市古謝津嘉山町24番3号原アパート101

法人名

株式会社中部サンケアネット

代表取締役 津嘉山 洋平

印

事業所名

中部サンケアネット訪問介護事業所

管理者 狩俣 美枝

印

説明者

職名 _____

氏名 _____ 印

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定訪問介護サービスの提供開始に同意します。また、サービス担当者会議等において、利用者と当該家族の個人情報を用いることも同意します。その上で本書面の交付を受けました。

令和 年 月 日

利用者

住所 _____

氏名 _____ 印

利用者の家族等

住所 _____

氏名 _____ 続柄 _____ 印