

社会福祉法人松浦市社会福祉協議会
鷹島支所訪問介護事業所重要事項説明書
(令和6年6月1日現在・指定訪問介護)

1. 当事業所が提供する事業の目的・方針

(目的) 当事業所の従事者が、要介護状態にある高齢者等に対し、適切な指定訪問介護事業を提供することを目的としています。

(方針) 当事業所の従事者は、要介護者の心身の特性を踏まえ、その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、排泄、食事介助その他の生活全般にわたる援助を行い、各関係機関との綿密な連携を図り、総合的なサービス提供に努めます。

2. 事業所の概要

(1) 名称・指定番号及びサービス提供地域

事業所名	松浦市社協鷹島支所訪問介護事業所
所在地	〒859-4303 松浦市鷹島町神崎免137番地1
介護保険指定事業所番号	長崎県指定 第4271501175号
サービスを提供する地域	松浦市鷹島町内

(2) 職員体制

職名	業務内容	人員
管理者	従事者の管理及び業務の管理を一元的に行う。 (氏名) 倉橋秀也	1名
サービス提供責任者	指定訪問介護の利用申込みに係る調整、訪問介護員等に対する技術指導、訪問介護計画の作成、利用者又はその家族に対し、サービス内容等について説明等を行う。	1名
訪問介護員	指定訪問介護の提供にあたる。	4名

(3) 営業日・営業時間・サービス提供日・サービス提供時間

営業日	月曜日から金曜日までとする。(12月29日から1月3日及び国民の祝日を除く)ただし、特別な需要がある場合はこの限りではない。
営業時間	午前8時30分から午後5時30分まで。 ただし、特別な需要がある場合はこの限りではない。
サービス提供日	月曜日から金曜日までとする。(12月29日から1月3日及び国民の祝日を除く。)ただし、特別な需要がある場合はこの限りではない。
サービス提供時間	午前8時30分から午後5時30分まで。 ただし、特別な需要がある場合はこの限りではない。 (電話等により、24時間常時連絡可能な体制)

※緊急連絡電話 (0955) 48-3505

3. 提供するサービスの第三者評価の実施状況について

実施の有無	無
実施した直近の年月日	無
実施した評価機関の名称	無
評価結果の開示状況	無

4. サービス内容

- (1) 訪問介護計画書 ～ 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。
- (2) 身体介護
- 食事介助 ～ 食事中の事故を防ぎ、安全においしく食べられるように配慮する。必要な栄養素等を無理なく摂取し、健康の維持、病気からの回復を促し心身ともに健康な状態で毎日を過ごせる基礎をつくる。
- 入浴介助 ～ 皮膚や粘膜に付着した老廃物や不要物を除去することによって、皮膚の働きを高めると共に新陳代謝や血液循環を促進させ、また床ずれや細菌感染を予防し、便通を整える。
- 排泄介助 ～ 利用者と介護者双方の状況に合わせて、できる限り自立した排泄手段を考えて援助を行う。
- 清 拭 ～ 身体を清潔に保つことは、新陳代謝をよくし、感染の予防、じょく瘡の予防、便秘の予防などに効果的である身体を拭きながら無理なく手足を動かして、関節が硬くならないようにする。
- 体位交換 ～ じょく瘡予防ため、体位交換を行います。
その他、身体に係る介護を行います。
- (3) 生活援助（原則として、ご家族に関する援助は行いません。）
- 買 物 ～ 心身機能の低下により、買い物に行くことが不自由であり、適切に行えない場合があるので援助によって生活を維持する。
- 調 理 ～ 利用者の身体状況、嚥下力、消化力、排泄状態に合わせた調理方法、栄養バランス、好み、味加減や経済性、継続性を総合的に考え、援助を行う。
- 洗 濯 ～ 汚れた衣類をきれいに洗濯するだけでなく、洗濯物の量や状態に注意をむけ、そこから利用者の健康状態等を把握する。
- 掃 除 ～ 清潔で住みやすい生活環境を確保する。
その他、生活に係る援助を行います。
- (4) その他のサービス
- 相談・助言～利用者の目に見えない心理的な側面への支援や介護によっておこる家族の疲労感や病気の悩みや心配、家族間の調整なども援助の一つであり利用者及び家族を理解し信頼関係をつくる。

5. 利用料金等

(1) 利用料金

介護保険からの給付サービスを利用する場合は、原則として基本料金の1割(料金表)又は介護保険被保険者証及び介護保険負担割合証による自己負担割合に応じた額です。介護保険の給付の範囲を超えたサービス利用は全額自己負担となります。

[料金表(負担割合 1割の場合)～介護保険適用時の利用料]

※負担割合2割の方は、下記の2倍の額、3割の方は、下記の3倍の額となります。

※小数点以下は四捨五入します。

※下記ア、イの料金は、特別地域訪問介護加算15%が加算されています。

	①20分未満	②20分以上30分未満	③30分以上1時間未満	④1時間以上
ア. 身体介護	187円	281円	445円	652円に30分を増すごとに+94円
上記②～④に引き続き生活援助を行った場合は、 20分から起算して25分を増すごとに+75円(上限224円)				
イ. 生活援助	①20分以上45分未満	②45分以上	/	
	206円	253円		
ウ. 初回加算	1月につき+200円			
エ. 生活機能向上連携加算	1月につき+100円			
オ. 緊急時訪問介護加算	1回につき+100円			
カ. 介護職員等処遇改善加算 R 加算V(14)	1月につき+所定単位×0.076			

※やむを得ない事情で、かつ、お客様の同意を得て2人で訪問した場合は、2人分の料金となります。

(2) キャンセル料

原則としてキャンセル料はいただきませんが、当日キャンセルされる場合は、午前8時30分までに下記へご連絡ください。

・松浦市社協鷹島支所訪問介護事業所

電話(0955)48-3505

(3) その他

- ① お客様のお住まいで、サービスを提供するために使用する、水道、ガス、電気等の費用は、お客様のご負担になります。
- ② 上記の他、サービス提供において利用者に負担させることが適当と認められる費用は、実費負担をお願いいたします。

- ③ 上記以外で費用の徴収が必要となった場合については、その都度利用者等と協議し、同意を得たものに限り徴収いたします。この支払を受ける場合は、利用者又はご家族に対し事前に文書で説明をした上で支払に同意する旨の文書（記名押印）を受け取る事とします。

(4) 支払方法

毎月、20日までに前月分の請求をいたしますので、月末までにお支払いください。お支払いいただきますと、領収書を発行します。

6. サービスの提供に当たって

- (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、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）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者にお知らせください。
- (2) 利用者が要介護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われるよう必要な援助を行います。また、居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって、必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行います。
- (3) 利用者に係る居宅介護支援事業者が作成する「居宅サービス計画（ケアプラン）」に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて、指定訪問介護の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した「訪問介護計画」を作成します。なお、作成した「訪問介護計画」は、利用者又は家族にその内容の説明を行い、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します。
- (4) 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。
- (5) 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。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います。
- (6) サービス利用にあたっての留意事項
- ①日常生活に使用していない居室の掃除、庭の草取り等はできません。
 - ②サービス内容の変更等は事前に介護支援専門員とご相談ください。
 - ③利用者が不在(留守)中は訪問できません。
 - ④二次感染防止のため、予防対策を行います。
 - ⑤入院、入所等のときはご連絡ください。

7. 緊急時の対応方法

サービスの提供中に容態の変化等があった場合は、事前の打ち合わせにより、主治医、救

急隊、親族、居宅介護支援事業者等へ連絡をいたします。

主治医	主治医氏名	
	連絡先	
ご家族	氏名	
	連絡先	

8. 事故発生時対応

万一、事故が発生した場合、その状況を把握し、被害を最小限度に食い止める為に必要な処置を行い、市、利用者の家族、居宅介護支援事業者等へ連絡を行います。

又、利用者の身体、財物に損害を与えたことにより法律上の賠償責任を負った場合については、下記損害賠償保険で対応します。

保 険 名 : 「しせつの損害補償」

9. 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために必要な措置を講じます。

10. 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又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。

11. 心身の状況の把握

サービスの提供にあたっては、居宅介護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の把握に努めるものとします。

12. 居宅介護支援事業者等との連携

- ①サービス提供にあたり、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、この重要事項説明書に基づき作成する「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へ送付します。

1 3. サービス提供の記録

- ①サービスの実施毎に、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。
- ②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。

1 4. 秘密保持

当事業所及びサービス従事者は、サービスを提供する上で知りえた利用者及びその家族に関する秘密を在職中はもとより、退職した後においても正当な理由なく第三者に漏らしません。

ただし、サービス担当者会議等において、利用者の在宅生活を維持していく為に必要だと認める情報については、事前に利用者及びその家族の同意を得たうえで、そのサービス担当者会議等において提供する場合があります。

1 5. サービス内容に関する苦情受付・相談窓口及び処理体制・手順

①苦情・相談窓口

- ・松浦市社協鷹島支所訪問介護事業所 担当：サービス提供責任者 大石 清子
電話（0955）48-3505

受付時間：午前8時30分～午後5時30分

（土・日曜日、国民の祝日、12月29日から1月3日までを除く。）

※担当者が不在のときは、他の者が対応し事後担当者に必ず引き継ぐ。

※ご不明な点は、なんでもおたずね下さい。

②苦情処理体制・手順

- ・苦情があった場合は、直ちにサービス提供担当者が相手方に連絡をとり、直接うかがう等して詳しい事情を聴するとともに、担当者からも事情を確認します。
- ・サービス提供担当者が必要であると判断した場合は、管理者まで含めて検討会議を行います。
- ・検討会議を行わない場合も、必ず管理者まで処理結果を報告し、必要に応じ「第三者委員」に状況を報告します。
- ・検討の結果については、速やかに相手方に説明、又、場合によっては謝意を表す為に出向く等具体的な対応をします。

③他の苦情受付機関

当事業所以外に、市町村の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

- ・松浦市長寿介護課 介護保険係 電話（0956）72-1111

受付時間：午前8時30分～午後5時15分
(土・日曜日、国民の祝日、12月29日から1月3日までを除く。)

・長崎県国民健康保険団体連合会 介護保険課 介護相談担当係
電話 (095) 826-1599

受付時間：午前9時00分～午後5時00分
(土・日曜日、国民の祝日、12月29日から1月3日までを除く。)

④法令遵守責任者

法令遵守責任者は、法令遵守義務の履行を確保し、不正事案を防止することを目的とし、介護事業運営の適正化を図ります。

・法令遵守責任者：松浦市社協事務局長 白石 一正

訪問介護事業の提供開始にあたり、利用者に対して契約書及び本書面に基づいて重要な事項の説明をしました。

令和 年 月 日

事業者 所在地 松浦市志佐町里免347番地4
名称 社会福祉法人 松浦市社会福祉協議会
代表者 会長 大久保 美樹子 (印)
説明者 (印)

私は、契約書及び本書面により、事業所から訪問介護事業についての重要事項の説明を受け、内容について同意したので、本書面を受領しました。

令和 年 月 日

利用者 (契約者) 住所
氏名 (印)
代理人 住所
氏名 (印)
(続柄)