

居宅介護等重要事項説明書

この居宅介護・重度訪問介護・行動援護・同行援護（以下「居宅介護等」といいます。）重要事項説明書は、事業所の運営規程の概要や勤務体制、その他重要事項を記したものです。ご利用者またはご家族に対してこの書面を交付し、ご説明することは事業者の義務として法令上規定されています。

1. 【事業の目的】

社会福祉法人 栄和会（以下「事業者」といいます。）が開設する居宅介護等事業所（以下「事業所」といいます。）が行う居宅介護等事業の適正な運営を確保するために人員および管理運営に関する事項を定め、事業所の居宅介護員およびその他の従事者（以下「居宅介護員等」といいます。）が、要介護状態にあるご利用者に対し、適正な居宅介護等を提供することを事業の目的とします。

2. 【運営の方針】

- ① 事業所は、ご利用者の心身の特徴を踏まえて、その有する能力に応じ、居宅において自立した日常生活または社会生活を営むことができるよう、入浴、排泄、食事の介助、その他の生活全般にわたる援助を行い、生活の質の向上を目指した在宅生活が継続できるよう支援します。
- ② 事業所は、自立支援の理念に基づき、ご利用者が自立して生活していくために、本人の能力に応じて、本人にできることは可能な限りしていただくことで、心身機能の維持向上を図るという介護本来の理念を実践します。
- ③ 事業所は、居宅介護等の実施にあたっては、地域との結び付きを重視し、関係市区町村および地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

3. 【社会福祉法人 栄和会の概要】

法人名	社会福祉法人 栄和会	代表者	理事長 藤井 和子
法人所在地	札幌市厚別区厚別南 5 丁目1-10	電話番号	011-896-5010
事業内容 （主な事業内容は右記のとおりです。）	訪問リハビリテーション 通所介護 通所リハビリテーション 短期入所生活介護 短期入所療養介護 特定施設入居者生活介護 居宅介護支援 訪問介護 訪問看護 介護予防訪問リハビリテーション 介護予防通所リハビリテーション 介護予防短期入所生活介護 介護予防短期入所療養介護 介護予防支援 介護老人福祉施設 介護老人保健施設 介護予防訪問看護 日常生活支援総合事業		

4. 【サービスを提供する事業所の概要】（この項目に記載されている内容は、説明日時点の当該事業所の概要となります。）

事業所名	訪問介護ステーション おとべ		サービス提供	
所在地	爾志郡乙部町字緑町704-10		営業日	3 6 5 日
電話番号	0139-62-4033		営業時間	2 4 時間
F A X 番号	0139-62-3829		サービス受付	
指定事業所番号	111600508		受付日	月曜日～金曜日
通常の事業の実施地域	乙部町 江差町 上ノ国町		受付時間	午前8時30分～午後5時30分
			緊急を要する場合などは、上記の営業日、営業時間に限らず、ご相談を承ります。	
			損害賠償責任 保険加入先	あいおいニッセイ同和損害保険株式会社
事業の種類	☒ 居宅介護 ☒ 重度訪問介護 ☐ 行動援護 ☐ 同行援護			
主たる事業の対象者	☒ 身体障害者 ☒ 知的障害者 ☒ 精神障害者 ☒ 障害児 ☐ 難病等対象			
職 種	職務内容			
管理者	① 事業所の居宅介護員等の管理、居宅介護等の利用の申込に係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。 ② 事業所の居宅介護員等に対し、法令などにおいて規定されている居宅介護等の実施に関する規定を遵守させるため必要な指揮命令および相談、指導を行います。			

サービス提供責任者		① ご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。 ② 居宅介護計画、重度訪問介護計画、行動援護計画、同行援護計画（以下「居宅介護計画等」といいます。）を作成し、ご説明させていただきます。同意を得た居宅介護計画等につきましては、交付を致します。 ③ 居宅介護員等に対し、具体的な援助目標および援助内容を指示するとともに、ご利用者の状況について情報を伝達します。								
居宅介護員等		居宅介護計画等に基づき、居宅介護等の提供にあたります。								
職員体制										
職 種		常勤専従		常勤兼務		非常勤専従		非常勤兼務		計
管理者			人	1	人		人		人	1 人
サービス提供責任者		1	人	1	人		人		人	2 人
居宅介護員等	介護福祉士		人		人		人		人	2
	ヘルパー１・２級	2	人		人		人		人	2 人
	初任者研修	1	人		人		人		人	1 人
	実務者研修	1	人		人		人		人	1 人

5. 【居宅介護等の内容】

種類	居宅介護等の内容
居宅介護	居宅介護とは、ご利用者が居宅において自立した日常生活または社会生活を営むことができるよう、ご利用者の身体その他の状況およびその置かれている環境に応じて、入浴、排泄および食事等の介護、調理、洗濯、および掃除等の家事ならびに生活等に関する相談および助言その他の生活全般にわたる援助を行うことをいいます。
重度訪問介護	重度訪問介護とは、重度の肢体不自由者であって常時介護を要する障害者が居宅において自立した日常生活または社会生活を営むことができるよう、ご利用者の身体その他の状況およびその置かれている環境に応じて、入浴、排泄および食事等の介護、調理、洗濯、および掃除等の家事、外出時における移動中の介護ならびに生活等に関する相談および助言その他の生活全般にわたる援助を行うことをいいます。
行動援護	行動援護とは、ご利用者が居宅において自立した日常生活または社会生活を営むことができるよう、ご利用者の身体その他の状況およびその置かれている環境に応じて、ご利用者が行動する際に生じ得る危険を回避するために必要な援護、外出時における移動中の介護、排泄および食事等の介護その他の当該ご利用者が行動する際に必要な援助を行うことをいいます。
同行援護	同行援護とは、視覚障害のために、移動に著しい困難を有するご利用者に対して外出時における移動時およびこれに伴う外出先において必要な視覚的情報の支援（代筆・代読を含む）、必要な移動の援助および排泄、食事等の介護その他外出する際に必要となる援助を行うことをいいます。

6. 【居宅介護等の手順】

- ① 重要事項の説明・同意・交付および契約の締結
事業所の管理者やサービス提供責任者が相談の受付を行います。ご利用者やご家族に、サービスの内容、利用料、提供方法、事業所の概要などについて、わかりやすく丁寧にご説明し、同意いただいた上で契約を締結します。
 - ② 居宅介護等計画の説明・同意・交付
心身の状況などの把握と課題の分析を行い、他のサービス担当者との意見交換等を通し、居宅介護計画等を作成します。
 - ③ 居宅介護等の開始
ご利用者に同意していただいた、居宅介護計画等に添って、居宅介護等の提供が開始されます。
 - ④ 経過の観察・評価
ご利用者の心身の状況に変化はないか、居宅介護等の効果はどうかなどの評価を継続して行います。
- ※心身の状況の変化などにより、サービスの内容に変更の必要性がある場合には、再度適切な居宅介護等が提供できるよう援助いたします。

7. 【ご利用料金およびお支払い方法等】

居宅介護等の利用に係わる、ご利用料金ならびにお支払い方法等につきましては、重要事項説明書別紙利用料金表のとおりとします。

8. 【守秘義務・個人情報保護】

① 事業所は、居宅介護等を実施する上で知り得た、ご利用者またはご家族などに関する事項については、ご利用者または第三者の生命、身体などに危険がある場合など、正当な理由がある場合を除いて第三者に提供しません。

② 事業所は、その業務に携わる居宅介護員等に対して、その業務に従事する際には、正当な理由がなく業務上知り得たご利用者またはご家族などの情報を第三者に提供してはならない旨の書面を取り交わすなど、必要な措置を講じます。

③ 事業所は、従事者であった者に、業務上知り得たご利用者またはご家族などの秘密を保持させるため、従事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の書面を取り交わすなど、必要な措置を講じます。

④ 事業所は、他のサービス事業者などとの連絡調整において、個人情報に関係者へ提供することが必要である場合は、あらかじめご利用者およびご家族等に対して、情報提供の目的と、情報を提供する関係者に関係者に関する事項を説明し、署名にて同意を得ます。

9. 【損害賠償責任】

事業所は、ご利用者に対する居宅介護等の提供により、万一事故が発生し、ご利用者に損害が発生した場合には、すみやかに市区町村、ご利用者のご家族などに連絡をとり、必要な措置を講じるとともに当事業所の責に帰すべき事由による場合は損害を賠償します。

10. 【教育・研修体制】

事業所は、居宅介護員等に対し、その知識および技能の向上を目的として、定期的な教育と研修の機会および内容を以下のように設けています。

- ① 入社時研修 採用後1ヶ月以内
② 継続研修 年10回

【研修内容】

- ① 居宅介護員等としての専門的な業務について。
- ② 高齢者虐待防止法などの他法制度について。
- ③ 虐待の防止を啓発・普及させるための研修について。
- ④ その他、居宅介護等の実施のために必要な事項について。

11. 【虐待防止の為の措置】

- ① 事業所は、ご利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとします。
- (1) 虐待を防止するための居宅介護員等に対する研修の実施
 - (2) ご利用者およびそのご家族からの苦情処理体制の整備
 - (3) 成年後見制度の利用支援
 - (4) 虐待防止に関する責任者として管理者を選定
 - (5) その他虐待防止のために必要な措置
- ② 事業者は、ご利用者の人格を尊重する視点に立ったサービスに努め、虐待を受けている恐れがある場合にはただちに防止策を講じ、市区町村へ報告するものとします。

12. 【ご協力いただきたい事項】

ご利用者およびご家族は、以下の事項についてご理解いただき、当事業所が行う居宅介護等の提供にご協力ください。

- ① ご利用者の疾患および心身の状態などの事項は居宅介護計画等を作成する上で、重要な情報です。詳細にお知らせいただき、居宅介護員等が行う状況把握にご協力ください。
- ② ご利用者の急激な体調の変化などの事項は居宅介護等を行う上で、重要な情報です。すみやかに、かつ詳細にお知らせください。
- ③ 居宅介護員等は買い物、薬の受け取り以外のお金の取り扱い(預金通帳を預かる等)はできません。
- ④ ご利用者のお宅の鍵をお預りする際には、鍵預り証を取り交わします。
- ⑤ 物品等の破損が、自然または老朽化により発生した場合には、その損害に関する賠償責任は負いません。
- ⑥ 居宅介護員等は、法律により医療関連行為(床ずれの処置、マッサージ等)はできません。
- ⑦ 居宅介護員個人の電話番号や住所は、お知らせできませんので、あらかじめご了承ください。
- ⑧ 居宅介護員等への仕事中的茶業、お礼は固くお断りしております。ご理解いただきありがとうございますようお願い申し上げます。
- ⑨ サービス内容の変更等のご要望に関しては、事業所の管理者またはサービス提供責任者にご相談ください。

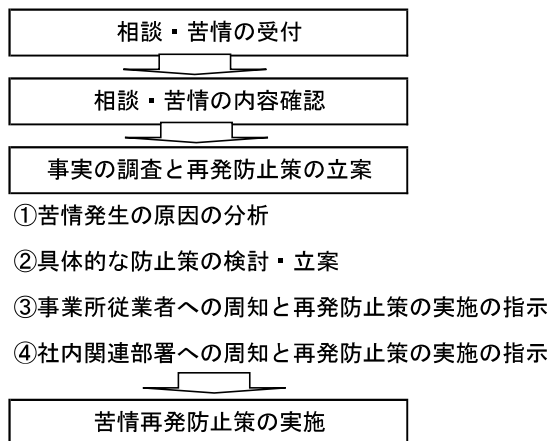
13. 【その他の重要事項】

身体拘束に関する事項	サービス提供に当たって、ご利用者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、身体拘束を行いません。やむを得ず身体拘束を行う場合には、書面にてご利用者及び御家族に説明し同意を得ます。
自己・外部評価	定期的(年1回)に提供するサービスの自己評価を行い、常にその改善を図ります。それらの結果については公表します。
第三者評価の実施の状況	第三者評価の実施(有・無) 直近実施年月日:(年 月 日) 評価機関:() 評価結果の開示状況()

14. 【相談・苦情の対応】

事業所受付	相談・苦情窓口	(電話)	0139-62-4033
		(受付時間)	「4. サービスを提供する事業所の概要」に記載する営業日、営業時間のとおり
		(担当者)	石田 智美
事業者	相談・苦情窓口 (* 第三者委員)	(電話)	
		(受付時間)	9:00～18:00 (土日祝除く)
外部苦情申し立て機関	ご利用者がお住まいの各市区町村苦情窓口	(担当窓口)	上ノ国町役場 福祉課 江差町役場 福祉子育て係 乙部町役場 町民課福祉係
		(電話)	【上ノ国】0136-55-4460 【江差町】0139-52-6720 【乙部町】0139-62-2855
	都道府県社会福祉協議会運営適正化委員会	(担当窓口)	北海道福祉サービス運営適正化委員会
		(電話)	011-204-6310

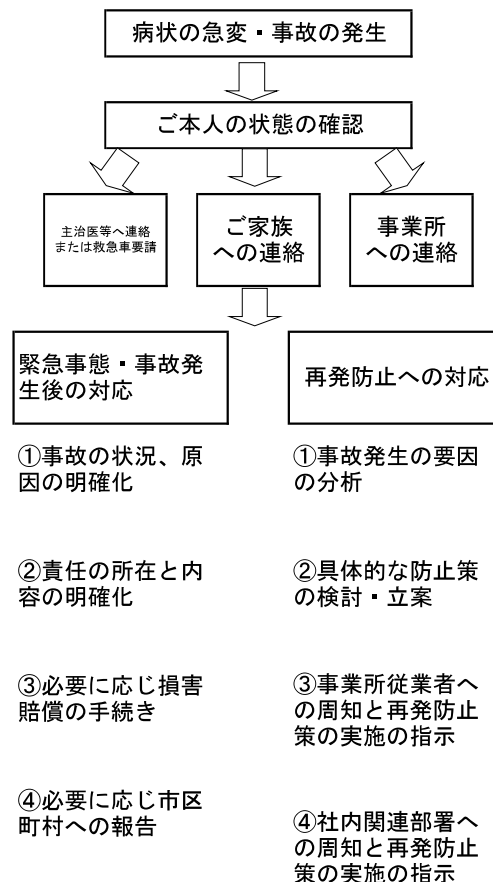
相談・苦情発生時の対応



※「第三者委員」とは、「社会福祉事業の経営者による福祉サービスに関する苦情解決の仕組みの指針について」（平成12年6月）に則り、当社が定める苦情解決のための仕組みの1つとなります。

15. 【緊急時・事故発生時の対応】

事業所は、居宅介護等の実施により、病状の急変および事故が発生した場合には、すみやかに主治医およびご利用者のご家族などに連絡を行うとともに、その他必要な措置を講じます。



〔説明同意日〕 年 月 日 〔利用開始日(予定)〕 年 月 日

居宅介護等の提供開始にあたり、本書面に基づいて重要事項の説明を行いました。

<事業者>	事業者名	社会福祉法人 栄和会
	所在地	札幌市厚別区厚別南5丁目1-10
<説明者>	代表者名	理事長 藤井 和子
	事業所名	訪問介護ステーション おとべ
	担当者名	石田 智美

印

私は、本書面に基づいて事業所から居宅介護等についての重要事項の説明および当該重要事項説明書の交付を受け、その内容について同意しました。

<ご利用者> 住所 _____ 氏名 _____ 印

<代理人> 住所 _____ 氏名 _____ 印

(続柄)