

重要事項説明書

「指定訪問介護事業所・美川」

「指定訪問介護」

「介護予防・日常生活支援総合事業」

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている指定訪問介護〔介護予防・日常生活支援総合事業 第1号訪問事業（介護予防訪問介護従来型）〕について、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を、説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

1 指定訪問介護〔介護予防・日常生活支援総合事業 第1号訪問事業（介護予防訪問介護従来型）〕（以下「事業」と言う）サービスを提供する事業者について

事業者名称	社会福祉法人 浜田福祉会
代表者氏名	理事長 津野 章
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	浜田市内村町 365 番地 7 美川苑 電話 (0855-26-0333) fax (0855-26-0337)
法人設立年月日	平成 4 年 9 月 14 日

2 利用者に対する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	指定訪問介護事業所・美川
介護保険指定 事業所番号	3270700135 平成 12 年 4 月 1 日指定
事業所所在地	〒697-1331 島根県浜田市内村町 567 番地
連絡先 担当者名	電話 (0855-27-5005) fax (0855-27-5001) サービス提供責任者 氏名：藤野愛、宮野直美
事業所の通常の 事業の実施地域	旧浜田市

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	介護保険法令に従い、ご契約者（利用者）が居宅において、その有する能力に応じ、可能な限り自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的として、サービスを提供します。
運営の方針	事業者は、利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、介護保険法その他関係法令及びこの契約の定めに基づき、関係する市町村や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、利用者の要支援状態の軽減や悪化の防止、もしくは要介護状態となることの予防のため、適切なサービスの提供に努めます。

(3) 事業所窓口の営業及びサービス提供日時

営業日 サービス提供日	1 月 4 日から 12 月 30 日 但し、事情によっては、12 月 31 日から 1 月 3 日の間も訪問致します。
営業時間 サービス提供時間	月曜日～日曜日 8 時～18 時

(4) 事業所の職員体制

管理者	川神 丈尚
-----	-------

職	職務内容	人員数
事業所長 (管理者)	管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。但し、当該事業の管理上支障がない場合は、当該事業所又は同一敷地内にある他の事業所の職務に従事することができる。	常勤1名(兼)
サービス提供責任者	サービス提供責任者は、次に掲げる事項を行う。 <ul style="list-style-type: none"> ・訪問介護計画の作成・変更等を行い、利用の申し込みに係る調整をすること。 ・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、サービス担当者会議への出席、利用者に関する情報の共有等居宅介護支援事業所等との連携に関すること。 ・訪問介護員に対し、具体的な援助目標及び援助内容を指示すると共に、利用者の状況についての情報を伝達し、業務の実施状況を把握すること。 ・訪問介護員の能力や希望を踏まえた業務管理、研修、技術指導その他のサービス内容の管理について必要な業務等を実施すること。 	2名(兼)
訪問介護員	訪問介護員等は、指定訪問介護の提供に当たる。	常勤3名 非常勤3名

3 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

当事業所では、ご契約者のご家庭に訪問し、サービスを提供します。

ご契約者に対する具体的なサービスの実施内容、実施日及び実施回数は、居宅サービス計画（ケアプラン）がある場合には、それを踏まえた訪問介護計画に定められます。

●指定訪問介護

サービス区分と種類		サービスの内容
身体介護	入浴介助	入浴の介助または、入浴が困難な方は身体を拭く（清拭）等を行います。
	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。
	体位変換	体位の変換を行います。
	通院介助	通院の介助を行います。
	更衣介助	更衣の介助を行います。

生活援助	調理	ご契約者の食事の用意を行います。※ご家族分の調理は行いません。
	洗濯	ご契約者の衣類等の洗濯を行います。※ご家族分の洗濯は行いません。
	掃除	ご契約者の居室の掃除を行います。※ご契約者の居室以外の居 室、庭等の敷地の掃除は行いません。）
	買い物	ご契約者の日常生活に必要な物品の買い物をを行います。 ※預金・貯金の引き出しや預け入れは行いません。

●介護予防・日常生活支援総合事業 第1号訪問事業（介護予防訪問介護従来型）

サービス区分と種類		サービスの内容
身体介護	入浴介助	入浴の介助または、入浴が困難な方は身体を拭く（清拭）等を行います。
	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。
	体位変換	体位の変換を行います。
	通院介助	通院の介助を行います。
	更衣介助	更衣の介助を行います。
生活援助	調理	ご契約者の食事の用意を行います。※ご家族分の調理は行いません。
	洗濯	ご契約者の衣類等の洗濯を行います。※ご家族分の洗濯は行いません。
	掃除	ご契約者の居室の掃除を行います。※ご契約者の居室以外の居 室、庭等の敷地の掃除は行いません。）
	買い物	ご契約者の日常生活に必要な物品の買い物をを行います。 ※預金・貯金の引き出しや預け入れは行いません。

※訪問型サービスA（緩和型）では身体介護は行いません。

事業従業者の禁止行為

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

- ①医療行為
- ②ご契約者もしくはその家族からの高価な物品等の授受
- ③ご契約者の家族等に対する訪問介護サービスの提供
- ④飲酒及びご契約者もしくはその家族等の同意無しに行う喫煙
- ⑤ご契約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
- ⑥その他契約者もしくはその家族等に行う迷惑行為

(2) 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

●指定訪問介護

サービス利用料【基本部分】（要介護1～5）

それぞれのサービスについて、特定事業所加算Ⅱ10%を加えた平常の時間帯（午前8時から午後6時）での1回の料金は次のとおりです。

身体介護	サービスに要する時間	20分未満	20分以上 30分未満	30分以上 1時間未満	1時間以上	1時間半以上 (30分増す毎に)
	1. 利用料金	1,790円	2,680円	4,260円	6,240円	900円
	2. うち、介護保険から 給付される金額	1,611円	2,412円	3,834円	5,616円	810円
	3. サービス利用に係る 自己負担額（1－2）	179円	268円	426円	624円	90円
生活援助	サービスに要する時間	20分以上 45分未満	45分以上			
	4. 利用料金	1,970円	2,420円			
	5. うち、介護保険から給 付される金額	1,773円	2,178円			
	6. サービス利用に係る 自己負担額（4－5）	197円	242円			

(3) 訪問介護サービス料に関する注意事項

①平常の時間帯（午前8時から午後6時）以外の時間帯でサービスを行う場合には、次の割合で利用料金に割増料金が加算されます。割増料金は、介護保険の支給限度額の範囲内であれば、介護保険給付の対象となります。

- ・ 夜間（午後6時から午後10時まで）：25%
- ・ 早朝（午前6時から午前8時まで）：25%
- ・ 深夜（午後10時から午前6時まで）：50%

②2人の訪問介護員でサービスを行う場合は、ご契約者の同意のうえで、通常の利用料金の2倍の料金を頂きます。

★2人の訪問介護員でサービスを行う場合（例）

- ・ 体重の重たい方に対する入浴介助等の重介護サービスを行う場合
- ・ 暴力行為などが見られる方へのサービスを行う場合

③ご契約者がまだ要介護認定又は要支援認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額をいったんお支払いいただきます。要支援又は要介護の認定を受けた後、自

己負担を除く金額が介護保険から払い戻されます（償還払い）。また、居宅サービス計画が作成されていない場合にも償還払いとなります。償還払いとなる場合、ご契約者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。

④訪問介護サービスの生活援助は、原則1回のサービス時間は、1時間程度を限度とします。

●介護予防・日常生活支援総合事業 第1号訪問事業（介護予防訪問介護従来型）

サービス利用料 【基本部分】※身体介護及び生活援助

サービス名称	サービスの内容	基本利用料	利用者負担 (1割)	利用者負担 (2割)
訪問型サービス (みなし)Ⅰ(1月につき)	週1回程度の訪問型サービス(従来型)が必要とされた事	11,760円/月	1,176円	2,352円
訪問型サービス (みなし)Ⅱ (1月につき)	週2回程度の訪問型サービス(従来型)が必要とされた者	23,490円/月	2,349円	4,698円
訪問型サービス (みなし)Ⅲ (1月につき)	週2回を超える程度の訪問型サービス(従来型)が必要とされた者	37,270円/月	3,727円	7,454円
訪問型サービス A1 (1回につき)	一人暮らしの高齢者や高齢者のみの世帯に日常生活に必要な家事等 45分～60分	2,250円/回	225円	450円
訪問型サービス A2 (1回につき)	一人暮らしの高齢者や高齢者のみの世帯に日常生活に必要な家事等 20分～45分	1,830円/回	183円	366円

上記の基本利用料は、浜田地区広域行政組合が定める金額であり、これが改定された場合は、これら基本利用料も自動的に改定されます。なお、その場合は、事前に新しい基本利用料を書面でお知らせします。

(4) 介護保険の給付対象とならないサービス

以下のサービスは、利用料金の全額がご契約者の負担となります。

＜サービスの概要と利用料金＞

①介護保険給付の支給限度額を超える訪問介護サービスを利用される場合は、サービス料金の全額がご契約者の負担となります。

区 分	20分未満	20分以上 30分未満	30分以上 1時間未満	1時間以上	1時間以上 (30分増す毎に)
身体介護	1,790円	2,680円	4,260円	6,240円	900円

区 分	20 分以上 45 分未満	45 分以上
生活援助	1,970 円	2,420 円

※平常の時間帯（午前 8 時から午後 6 時）以外の時間帯でサービスを行う場合には、次の割合で利用料金に割増料金が加算されます。

- ・ 夜間（午後 6 時から午後 10 時まで）： 25%
- ・ 早朝（午前 6 時から午前 8 時まで）： 25%
- ・ 深夜（午後 10 時から午前 6 時まで）： 50%

②その他のサービス

要望毎に検討の上、対応可能なサービスについては、その都度判断し対応します。

加算料金

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

●指定訪問介護

訪問介護における加算一覧

加算名	単位数／割合		説明
特定事業所加算Ⅰ	所定単位の 20%		人材要件・研修・重度対応・地域性などの基準による
特定事業所加算Ⅱ	所定単位の 10%		体制＋人材要件①または②を満たす
特定事業所加算Ⅲ	所定単位の 10%		体制＋重度対応要件を満たす
特定事業所加算Ⅴ	所定単位の 3%		（体制要件）1）から 5）までの基準のいずれかにも適合している 中山間地域居住者対応であって、利用者の心身の状況またはその家族を取り巻く環境の変化に応じて、サービス提供責任者が起点となり、随時、介護支援専門員、医療関係職種等と共同し、訪問介護計画の見直しを行っている
介護職員等処遇改善加算Ⅰ	令和 8 年 5 月まで 24.5%	令和 8 年 6 月から 28.7%	国の定める改善加算 前提要件に応じて段階的

介護職員等処遇改善加算Ⅱ	令和8年5月まで 22.4%	令和8年6月から 26.6%	に設定 加算（口）を算定
介護職員等処遇改善加算Ⅲ	令和8年5月まで 18.2%	令和8年6月から 20.7%	
介護職員等処遇改善加算Ⅳ	令和8年5月まで 14.5%	令和8年6月から 17.0%	
中山間地域等提供加算	所定単位の 5%		中山間地域等に居住する利用者にサービスを提供した場合
中山間地域における小規模事業所加算	所定単位数の 10%		中山間地域に立地+月平均訪問回数要件（概ね 400 回以下）
特別地域加算	所定単位の 15%		離島など特定の地域に居住する利用者への提供
口腔連携強化加算	1 カ月 1 回につき 50 単位		事業所の訪問介護員が口腔の健康状態の評価を実施した場合において、利用者の同意を得て歯科医療機関及び介護支援専門員に対し、当該評価の結果を情報提供した場合
初回加算	200 単位		訪問介護計画作成後の初回同行訪問に該当サービス提供責任者が、自ら訪問介護を行う場合、又は他の訪問介護員等が訪問介護を行う際に、同行訪問した場合
緊急時訪問介護加算	100 単位		ケアマネ判断に基づく計画外の緊急訪問実施時
生活機能向上連携加算	100 単位など		リハ専門職との連携により計画を見直した場合など
認知症専門ケア加算	100 単位/月		認知症介護基礎研修修了者等が専門的ケアを継続的に実施する場合
同一建物減算	所定単位数の 90%等		サービス事業所と同じ建物に居住する利用者が対象

※特定事業所加算の算定要件
(体制要件)

- 1) 訪問介護員等、サービス提供責任者ごとに作成された研修計画に基づく研修を実施又は実施を予定していること
- 2) 利用者に関する情報、サービス提供に当たっての留意事項の伝達又は訪問介護員等の技術指導を目的とした会議を定期的に開催すること。
- 3) サービス提供責任者が、訪問介護員等に利用者に関する情報やサービス提供に当たっての留意事項を文書等の確実な方法により伝達してから開始し、終了後、適宜報告を受けていること。
- 4) すべての訪問介護員等に対し、健康診断等を定期的実施していること。
- 5) 緊急時等における対応方法が利用者に明示されていること。

(人材要件)

- ①訪問介護員等の総数のうち介護福祉士が30%以上、又は介護福祉士・介護職員基礎研修課程修了者・1級訪問介護員の合計が50%以上であること。
- ②すべてのサービス提供責任者が3年以上の実務経験を有する介護福祉士又は5年以上の実務経験を有する介護職員基礎研修課程修了者・1級訪問介護員であること。ただし、居宅サービス基準上、1人を超えるサービス提供責任者を配置しなければならない事業所については、2人以上のサービス提供責任者が常勤であること。

(重度対応要件)

前年度又は前3月の利用者の内、要介護4～5・認知症日常生活自立度Ⅲ以上の利用者、たんの吸引等を必要とする利用者の総数が20%以上であること。

●介護予防・日常生活支援総合事業 第1号訪問事業（介護予防訪問介護従来型）

加算名	単位数／割合	説明
口腔連携強化加算	1カ月1回につき50単位	事業所の訪問介護員が口腔の健康状態の評価を実施した場合において、利用者の同意を得て歯科医療機関及び介護支援専門員に対し、当該評価の結果を情報提供した場合
初回加算	200単位	訪問介護計画作成後の初回同行訪問に該当サービス提供責任者が、自ら訪問介護を行う場合、又は他の訪問介護員等が訪問介護を行う際に、同行訪問した場合
生活機能向上連携加算 (1月につき)	100単位	サービス提供責任者が介護予防訪問リハビリテーション事業所の理学療法士等に同行し、共同して

			利用者の心身の状況等を評価した上、生活機能向上を目的とした介護予防訪問介護計画を作成し、サービス提供した場合
介護職員等処遇改善加算Ⅰ	令和8年5月まで 24.5%	令和8年6月から 28.7%	国の定める改善加算 前提要件に応じて段階的に設定 加算(ロ)を算定
介護職員等処遇改善加算Ⅱ	令和8年5月まで 22.4%	令和8年6月から 26.6%	
介護職員等処遇改善加算Ⅲ	令和8年5月まで 18.2%	令和8年6月から 20.7%	
介護職員等処遇改善加算Ⅳ	令和8年5月まで 14.5%	令和8年6月から 17.0%	
中山間地域における小規模事業所加算	所定単位数の10%		中山間地域に立地+月平均訪問回数要件(概ね400回以下)
同一建物減算	所定単位数の90%等		サービス事業所と同じ建物に居住する利用者が対象

4 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	<p>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サービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。</p> <p>イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月に利用者あてにお届け（郵送）します。</p>
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	<p>ア サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控えと内容を照合のうえ、請求月の27日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。</p> <p>(ア) 事業者指定口座への振り込み (イ) 利用者指定口座からの自動振替 (ウ) 現金支払い</p> <p>イ お支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、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。）</p>

※ 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、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から2月以上遅延し、さらに支払いの督促から14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。

5 サービスの提供にあたっての留意事項

(1) サービス提供を行う訪問介護員

サービス提供時に、担当の訪問介護員を決定いたします。但し、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いたします。

(2) 訪問介護員の交替

① ご契約者からの交替の申し出

専任された訪問介護員の交替を希望する場合には、当該訪問介護員が業務上不適当と認められる事情その他交替を希望する理由を明らかにして、事業所に対して訪問介護員の交替を申し出ることが出来ます。但し、ご契約者からの特定の訪問介護員の指名は出来ません。

② 事業者からの訪問介護員の交替

事業者の都合により、訪問介護員を交替することがあります。

訪問介護員を交替する場合は、ご契約者及びその家族等に対してサービス利用上の不利益が生じないよう十分配慮するものとします。

(3) サービス実施時の留意事項

① 定められた業務以外の禁止

契約者は、「3 提供するサービス内容」で定められたサービス以外の業務を事業者へ依頼することは出来ません。

② 訪問介護サービス又は介護予防・日常生活支援総合事業サービスの実施に関する指示・命令はすべて事業者が行います。但し事業者は、サービスの実施にあたって契約者の事情・意向等に十分配慮するものとします。

③ 備品等の使用

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も使用させていただきます。

(4) サービス内容の変更

サービス利用当日に、ご契約者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、サービス内容の変更を行います。その場合変更したサービス内容と時間に応じたサービス利用料金を請求します。

(5) 利用の中止、変更、追加

①利用予定日の前に、ご契約者の都合により、訪問介護サービスの利用を中止又は変更、もしくは新たなサービスの利用を追加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へ申し出てください。

②利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用の中止の申し出をされた場合、取消料として下記の料金をお支払いいただく場合があります。但しご契約者の体調不良等正当な事由がある場合は、この限りではありません。

キャンセルの時期	キャンセル料
利用予定日の前日までに申し出があった場合	無 料
利用予定日の前日までに申し出がなかった場合	当日利用料金の 10% (自己負担相当)

- ③サービス利用の変更・追加の申し出に対して、訪問介護員の稼働状況により契約者の希望する期間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日時を契約者に提示して協議します。

6 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。

虐待防止に関する責任者	管理者 川神 丈尚
虐待防止に関する担当者	サービス提供責任者 藤野 愛、宮野 直美

- (2) 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し、その結果について従業員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) 従業員に対して、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、当該事業所従業員又は養護者（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。

7 身体的拘束等について

事業者は、原則として利用者に対して身体的拘束等を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられ、以下の(1)～(3)の要件をすべて満たすときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、必要最小限の範囲内で身体的拘束等を行うことがあります。その場合は、態様及び時間、利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由、経過観察並びに検討内容についての記録し、5年間保存します。

また事業者として、身体的拘束等をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- (1) 切迫性……直ちに身体的拘束等を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合。
- (2) 非代替性……身体的拘束等以外に、代替する介護方法がない場合。
- (3) 一時性……利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなれば、直ちに身体的拘束等を解く場合。

8 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ダンス」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ぬ。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ぬ。</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、追加また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>
<p>③ 写真・動画の撮影および掲載について</p>	<p>利用者の活動の様子等を記録し、事業所内外での広報活動（ホームページ、SNS、パンフレット等）に使用するために、写真や動画を撮影・掲載することがあります。なお、同意は任意であり、同意しないことによりサービス提供に影響が及ぶことはありません。</p>

9 緊急時の対応方法について

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。

10 事故発生時の対応方法について

利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、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に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、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は、不可効力による場合を除き、損害賠償を速やかに行います。但し、契約者に重大な過失がある場合は、賠償額を減額し、契約者に対して損害を賠償します。

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等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また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「訪問介護計画等」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また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また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。

13 サービス提供の記録

- ①サービスの実施ごとに、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。
- 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。

14 非常災害対策

- ① 事業所に災害対策に関する担当者（防火管理者）を置き、非常災害対策に関する取り組みを行います。
災害対策に関する担当者（防火管理者）職・氏名：（管理者 川神 文尚）
- ② 非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知します。
- ③ 定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。避難訓練実施時期：（毎年2回）

15 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、利用者に対する事業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ための計画（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に実施します。
- (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。

16 留意事項・禁止行為等について

- ①サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証及び介護保険負担割合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認定有効期間、利用者負担の割合、適用期間）を確認させていただきます。（介護保険被保険者証及び介護保険負担割合証は更新の度に提出して頂きます。）
- ②事業者の職員に対して行う暴言・暴力、嫌がらせ、誹謗中傷などの迷惑行為。
- ③サービス利用中に職員の写真や動画撮影、録音等を無断でSNS等に掲載すること。
- ④パワーハラスメント、セクシャルハラスメントなどの行為。ハラスメント行為などにより、健全な信頼関係を築くことが出来ないと判断した場合は、サービス中止や契約を解除することもあります。

17 衛生管理等

- (1) サービス提供に必要な物品等については、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じます。
- (2) 食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。
- (3) 事業所において感染症が発生し、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。
 - ②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。
 - ③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に実施します。

18 サービス提供に関する相談、苦情について

- (1) 社会福祉法第82条の規定により、事業所ではご利用者からの苦情や要望に適切に対応する体制を整えております。

苦情解決責任者	川神 丈尚（管理者）	
苦情受付担当者	藤野 愛、宮野 直美（サービス提供責任者）	0855-27-5005
第三者委員	斉藤 美枝 沖原 千恵美	0855-27-3702 0855-26-1939

(2) 苦情解決の方法

苦情の受付	苦情は面接、電話、書面などにより苦情受付担当者が随時受け付けます。なお、第三者委員に直接苦情を申し出ることもできます。
苦情受付の報告・確認	苦情受付担当者が受け付けた苦情を苦情解決責任者と第三者委員（苦情申出人が第三者委員への報告を拒否した場合を除く）に報告します。第三者委員は内容を確認し、苦情申出人に対して、報告を受けた旨を通知します。
苦情解決のための話し合い	苦情解決責任者は、苦情申出人と誠意をもって話し合い、解決に努めます。その際、苦情申出人は、第三者委員の助言や立会いを求めることができます。なお、第三者委員の立会いによる話し合いは、次により行います。 ① 第三者委員による苦情内容の確認 ② 第三者委員による解決案の調整、助言 ③ 話し合いの結果や改善事項等の確認

(3) 運営適正化委員会等の紹介

浜田市 健康医療対策課 高齢者福祉係	所在地 浜田市殿町1番地 電話番号 0855-22-9321 受付時間 平日8:30 ~ 17:15
浜田地区広域行政組合 介護保険課	所在地 浜田市殿町22 電話番号 0855-25-1520 受付時間 平日8:30 ~ 17:15
島根県国保連合会 介護サービス 苦情相談窓口	所在地 松江市学園一丁目7番14号 電話番号 0852-21-2811 受付時間 平日9:00 ~ 17:00
島根県 運営適正化委員会	所在地 松江市東津田町1741-3 電話番号 0852-32-5913 受付時間 平日8:15 ~ 17:15

19 サービスの第三者評価の実施状況について

当事業所で提供しているサービスの内容や課題等について、第三者の観点から評価を行っています。

【実施の有無】	なし
【実施した直近の年月日】	
【第三者評価機関名】	
【評価結果の開示状況】	

20. 重要事項説明・同意の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	年 月 日
この重要事項説明書の同意年月日	年 月 日

指定訪問介護〔介護予防・日常生活支援総合事業 第1号訪問事業（介護予防訪問介護従来型）〕の利用に際し、本書面に基づき、利用者に説明を行いました。

所在地	浜田市内村町 567 番地
管理者名	川神 丈尚
事業所名	指定訪問介護事業所・美川
説明者氏名	

私は、本書面に基づいて事業所から重要事項の説明を受け、指定訪問介護〔介護予防・日常生活支援総合事業 第1号訪問事業（介護予防訪問介護従来型）〕の提供開始と、利用者及び利用者の家族の個人情報を必要最低限の範囲内で使用、提供、収集することに同意しました。

利用者	住 所	
	氏 名	
代理人	住 所	
	氏 名	

保証人	住 所	
	氏 名	

