重要事項説明書

(訪問介護サービス)

あなた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37条8項に基づいて、当事業者があなたに説明すべき重要事項は次のとおりです。

1. 法人の概要

法人の名称	医療法人社団　幸紀会
法人所在地	岐阜市鏡島西2丁目4番14号
代表者氏名	理事長　　安江　紀裕
電話番号	(058)253－7745
設立年月日	昭和54年3月23日

2. 事業所の概要

事業所の名称	ケアステーションやすえ
開設年月日	平成29年4月1日
事業所の所在地	岐阜市鏡島南1丁目2番38号
指定事業所番号	2170113134
管理者の氏名	堀　みつこ
電話番号	(058)214－2588
FAX番号	(058)253－1123

3. ご利用事業所であわせて実施する事業

事業所の種類	指定年月日	指定番号
介護老人保健施設	平成　8年4月1日	2150180095
短期入所療養介護	平成　8年4月1日	2150180095
介護予防短期入所療養介護	平成18年4月1日	2150180095
通所リハビリテーション	平成　8年4月1日	2150180095
介護予防通所リハビリテーション	平成18年4月1日	2150180095
介護予防・日常生活支援サービス	平成29年4月1日	2170113134
訪問リハビリテーション	平成29年7月1日	2150180095
介護予防訪問リハビリテーション	平成29年7月1日	2150180095
定期巡回・随時対応型訪問介護看護	令和元年9月1日	2190104113

4. 事業の目的と運営方針

事業の目的	事業者は、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、もって利用者が健全で安らかな生活を営むことが出来るよう援助します。
事業の方針	(1)　事業者の訪問介護員は、可能な限りその居宅において、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・食事の介助その他の生活全般にわたる援助を行います。 (2)　事業の実施にあたっては、関係市町村、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。

5. ご利用事業所の職員体制

ご利用事業所の従業員の職種	員数
介護福祉士	5人
介護職員実務者研修終了相当	1人
介護職員初任者研修終了相当	1人

6. 営業時間

営　業　日	毎日
営　業　時　間	24時間

※ 但し、ご希望があればご相談下さい。

交通費は、 □ 必要ありません

□ 実費＿＿＿＿円です。(サービス地域外の場合のみ)

(1) 訪問介護サービスが、介護保険の適用を受ける場合、原則として利用料の1割～3割をお支払い頂きます。
但し、介護保険法令に基づいて、保険給付を償還払いの方法(いったん、あなたが利用料の全額を支払い、その後、市町村から7割～9割分の払い戻しを受ける方法)をご希望の場合は、お申し出下さい。

(2) 提供を受ける訪問介護サービスが介護保険の適用を受けない部分については、利用料の全額をお支払い頂きます。

(3) 毎月の利用料は、原則銀行引き落としとなり、毎月23日(土・日・祝日の場合は翌営業日)に前月利用分の引き落としとなっております。

7. キャンセル料

訪問介護サービスをキャンセルされた場合には、当日のキャンセル場合のみ実費となり、介護給付(10割)の半額のキャンセル料を頂きます。

＊当日キャンセルとは利用予定に利用者から中止の連絡がなくヘルパーが訪問した場合。

＊利用中止の連絡が利用開始直前(1時間程度)の場合等。

＊緊急等の場合は除きます。

8. 保険給付の請求のための証明書の交付

サービス提供書が必要な場合は、いつでも交付しますので、お申し出下さい。

9. その他

訪問介護職員は、

・医療行為を行なうことができません。

・各種支払いや年金等の管理、金銭の貸借など、金銭を取り扱うことはできません。

・利用者のための家事・介護を行う業務なので、庭の草刈や他の家族の食事の用意などをすることは出来ません。

10. 行政機関その他の苦情受付・相談機関

〔受付時間 月～金(年末年始、祝祭日を除く)午前9時00分～午後5時00分〕

岐阜県庁　健康福祉部高齢福祉課	所在地　岐阜市薮田南2丁目1番1 電話番号　(058)272-1111
国民健康保険団体連合会 介護・障害課苦情相談係	所在地　岐阜市下奈良2丁目2番1号 電話番号　(058)275-9826
岐阜県社会福祉協議会	所在地　岐阜市下奈良2丁目2番1号 電話番号　(058)273-1111
岐阜市役所介護保険課	所在地　岐阜市司町40番地1 電話番号　(058)265-4141

11. 個人情報の使用について

利用者のためのサービス計画に沿って、円滑にサービスを提供するために実施されるサービス担当者会議、介護支援専門員と事業者との連絡調整、並びに医療機関の受診等において、個人情報の使用を 必要とする場合があります。個人情報を使用する場合は、下記の条件のもとに利用者及び利用者の代理人(ご家族や後見人等)の同意を得るものとします。

(1)個人情報の提供は必要最小限とし、提供に当たっては関係者以外の者に漏れることのないよう細心の注意を払うこと

(2)個人情報を使用した会議、相手方、内容等の経過を記録しておくこと

(3)使用する期間は当事業所と別に締結する介護老人保健施設サービスの契約期間内であること

12．会議や多職種連携における ICT 活用について

各種会議等について、感染防止や多職種連携の促進から ICT の活用をおこないます。

① ご利用者様等が参加せず、医療・介護の関係者のみで実施するものについて、「医療・ 介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイダンス」及び「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を参考にし、テレビ電話等の 活用を行います。

② ご利用者様等が参加して実施するものについては、ご利用者様等の同意を得た上で、テレビ電話等の活用実施を行います。

13．身体的拘束について

利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除き、利用者に対し身体的拘束その他の方法により行動を制限しません。当施設において 例外規定に該当すると判断した場合には、別紙により利用者または利用者の代理人（ご家族や後見人等）の同意を得るものとします。

14．虐待防止について

当施設は、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に、虐待防止に関する研修を実施し、その発生を防止するための体制を整備します。

15．業務継続計画の策定について

当施設は、感染症や非常災害の発生時において、サービスの提供を継続的に実施するため、非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定し、必要な措置を講じます。

16．事故発生防止について

当施設は、安全かつ適切に、質の高い介護・医療サービスを提供するために、事故防止に関する研修を実施し、介護・医療事故を防止するための体制を整備します。

17．ハラスメントについて

事業者は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。

1．事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。

・身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為

・個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為

・意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為

上記は当該法人職員、取引先事業者の方、ご利用者及びその家族等が対象となります。

2．ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案件が発生しない為の再発防止策を検討します。
3．職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。
また、定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。
4．ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。