

訪問介護事業所きんもくせい 重要事項説明

当事業所はご利用者に対して訪問介護サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次のとおり説明いたします。

1. 事業者概要

事業者名称	株式会社きんもくせい
主たる事務所の所在地	山口県山口市大内御堀 4331 番地 23
法人種別	株式会社
代表者名	長沼 幸忠
設立年月日	2011 年 11 月 11 日
電話番号	083-941-3800
ホームページアドレス	http://kinmokusei-yamaguchi.jp/

2. 利用者様に対しての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

事業所の名称	訪問介護事業所きんもくせい
指定番号	山口県 3570302368 号
所在地	山口市大内御堀 4331 番地 23
開設年月日	平成 24 年 8 月 1 日
電話番号	083-941-3800
夜間連絡先	090-9737-2076
管理者の氏名	長沼 ゆかり
サービス提供地域	旧山口市（嘉川、佐山地区を除く）
利用定員	38 名
第三者評価の実施	無
実施している その他の事業	・有料老人ホームきんもくせい ・サービス付き高齢者向け住宅きんもくせい ・きんもくせいデイサービスセンター ・なでしこ八幡一番館・式番館(有料老人ホーム、ナーシングホーム、通所介護、訪問介護)

(2) 事業所の目的と運営方針

事業の目的	要介護状態の利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定訪問介護の提供を確保することを目的とします。
-------	--

運営の方針	1. 要介護状態の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身体介護その他の生活全般にわたる援助を行います。 2. 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ます。 3. 利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行います。 4. 市町村、居宅介護支援事業者、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めます。 5. 利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じます。 6. サービス提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、居宅介護支援事業者等へ情報の提供を行います。 7. 前6項のほか、関連法令に定める内容を遵守し、事業を実施します。
-------	---

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	年中無休 緊急時等の連絡は24時間受け付けています。
営業時間	8時から17時

(4) サービス提供時間

サービス提供日	年中無休
サービス提供時間	24時間

(5) 事業所の職員体制

職種	職務内容	人員数
管理者	1. 従業者及び業務の管理を、一元的に行います。 2. 従業者に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。	常勤1名
サービス提供責任者	1. 訪問介護計画の作成・変更等を行い、利用の申込みに係る調整を行います。 2. 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者等との連携を図ります。 3. 居宅介護支援事業者等に対し、指定訪問介護の提供に当たり把握した利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者の心身の状態及び生活の状況に係る必要な	常勤1名

	情報の提供を行います。 4. 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ともに、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します。 5. 訪問介護員の能力や希望を踏まえた業務管理、研修、技術指導その他サービス内容の管理について必要な業務等を実施します。	
訪問介護員	訪問介護計画に基づき指定訪問介護の提供を行います。	常勤 2 名 非常勤 12 名
事務職員	必要な事務を行います。	非常勤 1 名

(6) 訪問介護員等の資格状況について

資 格 の 種 類	常 勤	非 常 勤	合 計
介 護 福 祉 士	2 名	7 名	9 名
(准) 看 護 師	0 名	1 名	1 名
実 務 者 研 修 修 了	0 名	1 名	1 名
ホームヘルパー1 級・2 級 介護職員初任者研修	0 名	3 名	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

サ ー ビ ス 区 分 と 種 類		サ ー ビ ス の 内 容
訪問介護計画の作成		利用者に係る居宅介護支援事業者が作成した居宅サービス計画（ケアプラン）に基づき、利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、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。
身 体 介 護	排泄介助	排泄の介助、おむつ交換を行います。
	食事介助	食事の介助を行います。
	入浴介助	入浴（全身浴・部分浴）の介助や清拭（身体を拭く）、洗髪などを行います。
	身体整容	日常的な行為としての身体整容を行います。
	更衣介助	上着、下着の更衣の介助を行います。
	体位変換	床ずれ予防のための、体位変換を行います。
	移動・移乗介助	室内の移動、車いす等へ移乗の介助を行います。
	起床・就寝介助	ベッドへの誘導、ベッドからの起き上がりの介助を行います。
	服薬介助	配剤された薬の確認、服薬のお手伝い、服薬の確認を行います。
	その他必要な身体	・入浴、更衣等の見守り（必要に応じて行う介助、転倒予防のための声

	介護及び見守りの援助	かけ、気分の確認などを含む。)を行います。 ・ベッドの出入り時など自立を促すための声かけ(声かけや見守り中心で必要な時だけ介助)を行います。 ・排泄等の際の移動時、転倒しないように側について歩きます。(介護は必要時だけで、事故がないように常に見守る。)
生活 活 援 助	調理	利用者の食事の準備、配膳、後片付けを行います。
	衣類の洗濯、補修	利用者の衣類等の洗濯や補修を行います。 専門的な技術を必要とせず、短時間でできるものに限りします。
	住居の清掃、整理整頓	利用者の居室の掃除や整理整頓を行います。
	生活必需品の買い物	利用者の日常生活に必要な物品の買い物をします。
	その他必要な家事	・病院等での薬の受け取りを行います。 ・役所等での手続きを行います。

(2) 訪問介護員の禁止行為

訪問介護員はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

- ① 医療行為
- ② 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ③ 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ④ 利用者の同居家族に対するサービス提供
- ⑤ 利用者の日常生活の範囲を超えたサービス提供(大掃除、庭掃除など)
- ⑥ 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
- ⑦ 身体的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や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く)
- ⑧ その他利用者又は家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

(3) 自費サービスについて

介護保険上限額を超えたサービスや介護保険外サービスをご希望される場合はご相談ください。

※専門の資格を要する内容(医療行為や理美容行為等)、専門的知識を要する内容(建築や改修工事等)は対応できません。

(4) 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

別紙1 利用料及び利用者負担額一覧表を参照してください。

◇ 保険給付として不適切な事例への対応について

- (1) 次に掲げるように、保険給付として適切な範囲を逸脱していると考えられるサービス提供を求められた場合は、サービス提供をお断りする場合があります。

- ① 「直接本人の援助」に該当しない行為
- ② 「日常生活の援助」に該当しない行為
日常的に行われる家事の範囲を超える行為

- (2) 保険給付の範囲外のサービス利用をご希望される場合は、居宅介護支援事業者又は市町村に連絡した上で、ご希望内容に応じて、市町村が実施する生活援助訪問事業、生活移動支援事業、通院等移動支援事業、配食サービス等の生活支援サービスなどの活用のための助言を行います。
- (3) 上記におけるサービスのご利用をなさらず、当事業所におけるサービスをご希望される場合は、別途契約に基づく介護保険外のサービスとして、利用者の全額自己負担によってサービスを提供することは可能です。なおその場合は、居宅サービス計画の策定段階における利用者の同意が必要となることから、居宅介護支援事業者に連絡し、居宅介護サービス計画の変更の援助を行います。

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

利用料、利用者負担額、その他の費用の請求方法等	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。 イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 15 日までに利用者あてお届けします。
利用料、利用者負担額、その他の費用の支払い方法等	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、請求月の末日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 (ア)利用者指定口座からの自動振替 山口銀行 防府支店 普通口座 5054785 株式会社きんもくせい（カブシキガイシャキンモクセイ） (イ)現金支払い (ウ)口座振込み 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、領収書をお渡します。必ず保管されますようお願いいたします。

5. 担当する訪問介護員等の変更をご希望される場合の相談窓口について

担当する訪問介護員等の変更を希望される場合は、右のご相談担当者までご相談ください。	相 談 担 当 受 付 者 氏 名	管理者 長沼 ゆかり
	電 話 番 号	083-941-3800
	フ ァ ッ ク ス	083-941-3801
	受 付 日 及 び 受 付 時 間	年中無休 8時から17時

※担当する訪問介護員等の変更に関しては、利用者のご希望をできるだけ尊重して調整を行いますが、当事業所の人員体制などにより、ご希望にそえない場合もありますことを予めご了承ください。

6. サービスの提供にあたって

- (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所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いたします。
- (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。実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行います。

7. 衛生管理等

- (1) 訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- (2) 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
- (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実施します。

8. 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。

9. 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定通所介護の提供により事故が発生した場合は、市区町村、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、利用者に対する指定通所介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

※緊急時及び事故発生時の連絡先

医 療 機 関 名	診 療 科	連 絡 先 （ 電 話 番 号 等 ）
連 絡 希 望 者 氏 名	続 柄	

--	--	--

なお、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：東京海上日動火災保険株式会社
保険名：超ビジネス保険
保障の概要：施設・事業活動遂行事故、管理下財物事故、生産物・完成作業事故等

10. サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 苦情処理の体制及び手順

- ① 提供した指定訪問介護に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。(下表に記す【事業者の窓口】のとおり)
- ② 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。
 - ・苦情又は相談があった場合は、利用者の状況を詳細に把握するため必要に応じ訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行う。
 - ・管理者は、訪問介護員に事実関係の確認を行う。
 - ・相談担当者は、把握した状況をスタッフとともに検討を行い、時下の対応を決定する。
 - ・対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者へ必ず対応方法を含めた結果報告を行う。(時間を要する内容もその旨を翌日までには連絡する。)

(2) 苦情申立の窓口

【事業所の窓口】

苦情受付担当者：責任者 渡邊恵子 苦情解決責任者：施設長 長沼ゆかり	所在地：山口市大内御堀 4331 番地 23 電話番号：083-941-3800 受付時間：月曜日から日曜日 午前 8 時から午後 5 時
---------------------------------------	---

【地域行政及び公的窓口】

山口市役所 介護保険課	所在地：山口市亀山町 2-1 電話番号：083-934-2795 受付時間：月曜日から金曜日 午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分
山口県国民健康保険団体連合会	所在地：山口市朝田 1980 番地 7 電話番号：083-995-1010 受付時間：月曜日から金曜日 午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分
山口県社会福祉協議会 福祉サービス運営適正化委員会	所在地：山口市大手町 9-6 電話番号：083-924-2777 受付時間：月曜日から金曜日 午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分

1 1. 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、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

(1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	サービス提供責任者 渡邊 恵子
虐待防止に関する責任者	管理者 長沼 ゆかり

(2) 成年後見制度の利用を支援します。

(3) 苦情解決体制を整備しています。

(4) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

(5) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を設置し定期的に虐待防止の対策を検討し、従業者に周知徹底します。

(6) 虐待の防止のための指針を作成します。

1 2. 身体拘束について

事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。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るときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることにより留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。

また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

(1) 緊急性……直ちに身体拘束を行わなければ、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に限りします。

(2) 非代替性……身体拘束以外に、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を防止することができない場合に限りします。

(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った場合は、直ちに身体拘束を解きます。

1 3. 秘密の保持と個人情報の保護について

利用者及びその家族に関する秘密の保持について	1 事業者は、利用者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り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。 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及び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。 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。 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、その秘密を保持するべき旨を、従業
------------------------	---

	者との雇用契約の内容とします。
個人情報の保護について	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ん。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ん。 2 事業者は、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（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。 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。

14. 身分証携行義務

訪問介護員等は、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。

15. 心身の状況の把握

指定訪問介護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。

16. 居宅介護支援事業者等との連携

- ① 指定訪問介護の提供に当り、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、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。

17. サービス提供の記録

- (1) 指定訪問介護の実施ごとに、そのサービスの提供日、内容及び利用料等を、サービス提供の終了時に利用者の確認を受けることとします。また、利用者の確認を受けた後は、その控えを利用者に交付します。
- (2) 指定訪問介護の実施ごとに、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。

- (3) 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。

18. 業務継続計画の策定等

- (1) 感染症に係る業務継続計画及び災害に係る業務継続計画を作成し、平時に必要な準備等を実施します。
- (2) 感染症及び災害に係る研修を定期的（年1回以上）に行います。
- (3) 感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、訓練を実施します。

19. ハラスメント対策について

事業所は職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指します。暴言、暴力、嫌がらせ、セクシャルハラスメントは固くお断りさせていただきます。職員へのハラスメント等により、病気や怪我を負った場合等、サービスの中断や契約の解除をする場合がございます。

20. 的金銭管理・財産管理への対応

事業所は、生活援助として行う買い物等に伴う少額の金銭の預かり以外の金銭管理や財産管理については実施していません。

重 要 事 項 説 明 年 月 日	年	月	日
-------------------	---	---	---

上記内容について、人員及び運営に関する重要事項の説明を行いました。

事業 者	所 在 地	山口市大内御堀 4331 番地 23
	法 人 名	株式会社 きんもくせい
	代 表 者 氏 名	代表取締役 長沼 幸忠
	事 業 所 名	訪問介護事業所きんもくせい
	説 明 者 氏 名	管理者 長沼 ゆかり

上記内容の説明を事業所から確かに受けました。

【利用者】

住 所	
氏 名	

【代理人】

住 所	
氏 名	

(別紙1)

(表1)

	提供時間	基本料金	ご利用者負担金額 (1割)
身体介護型(昼間)	20分未満	1630円	163円
	20分以上30分未満	2440円	244円
	30分以上1時間未満	3870円	387円
生活援助(昼間)	20分以上45分未満	1790円	179円
	45分以上	2200円	220円
身体介護+生活援助 (昼間)	身体) 20分以上30分未満 生活) 20分未満	3090円	309円
	身体) 20分以上30分未満 生活) 45分以上	3740円	374円
	身体) 30分以上1時間未満 生活) 20分未満	4520円	452円
	身体) 30分以上1時間未満 生活) 45分以上	5170円	517円

①介護保険からの給付サービスを利用する場合はそれぞれの負担割合に応じた金額になります。

表1に1割負担の方の金額を記入しています。

②介護給付費の計算は1ヶ月単位で行いますので、端数処理の関係で上記の金額とは円単位の誤差が生じることがあります。

③施設入居の方は同一施設内に当サービス利用者の人数が50人未満の場合0.88を乗じた金額となります。

④サービス利用の応じて介護職員処遇改善加算Ⅲ(18.2%)が利用単位に乗じて加算されます。

⑤通常の時間帯以外の時間帯でサービスを行う場合には、次の割合で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。

提供時間帯	早期	夜間	深夜
時間帯	6:00から 8:00まで	18:00から 22:00まで	22:00から 6:00まで
加算割合	25%	25%	50%

⑥2人の訪問介護員が共同でサービスを行う場合はご利用者の同意の上で通常の利用料金の2倍の料金を頂戴いたします。