

訪問介護・訪問介護相当サービス事業 重要事項説明書

1 事業者

事業者の名称 医療法人 松籟会
事業者の所在地 〒847-0022 唐津市鏡4304-1
連絡先等 電話番号 0955-77-1011
FAX 番号 0955-77-2734

2 事業所

事業所の名称 指定訪問介護事業所河畔
介護保険事業所番号 4110211978
事業所の所在地 〒847-0021 唐津市松南町119-2
連絡先等 電話番号 0955-77-6070
FAX 番号 0955-77-3507
管理者の職氏名 ヘルパー主任 飯田 澄子

3 事業の目的と運営の方針

事業の目的

要介護又は要支援、及び事業対象者である利用者が、その有する能力に応じ、可能な限り居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごす事ができるよう、訪問介護・訪問介護相当サービスを提供する事を目的とします。

運営の方針

事業所は、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、関係する保険者や事業者、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、利用者が要支援、介護状態になることの予防、現状維持若しくは改善できるように、適切なサービスの提供に努めます。

4 職員体制

サービス提供責任者	常勤	1名（管理者兼務）
訪問介護員	非常勤	3名以上
事務員		1名（兼務）

5 営業日及び営業時間

営業日 毎日
営業時間 24時間

6 事業の実施地域 唐津市内

7 サービスの提供方法及び内容

サービスの提供 介護支援専門員等が作成した居宅介護サービス計画書又は、介護予防サービス・支援計画の内容に沿って、訪問介護従事者が利用者のお宅を訪問しサービスを提供します。

サービスの内容 ①身体の介護に関すること

入浴介護、排泄介助、食事介助、身体の清拭・洗髪、衣類の着脱の介護、通院等の介助その他必要な身体介護

②生活援助に関すること

調理、洗濯、居住等の掃除・整理整頓、生活必需品の買物、その他必要な家事

③相談・助言に関すること

生活・身上・介護、住宅改良、その他必要な相談・助言

8 緊急時の対応

訪問介護のサービス提供中に利用者に病状の急変、その他の緊急事態が生じた場合は、速やかに利用中の訪問看護事業所や主治医への連絡、又は事業者が定めた協力医療機関への連絡を行います。及び家族等へ連絡を行う等の必要な措置を講ずるものとします。

9 事故発生時の対応

利用者に対する訪問介護のサービス提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者や地域包括支援センターの担当者等に連絡を行うと共に、必要な措置を講ずるものとします。

10 訪問介護が提供するサービスの第三者評価は実施しておりません。

11 苦情相談窓口

サービス提供に関する苦情や相談は、下記の窓口でお受けします。

事業所相談窓口

電話：0955-77-6070

担当者氏名：飯田澄子

苦情受付時間

月曜日～金曜日 8:30～17:00

なお、下記の機関においても、苦情や相談の申し出ができます。

唐津市保健福祉部高齢者支援課

住所 佐賀県唐津市西城内1-1

電話 0955-70-0102

唐津市役所 地域包括支援課

住所 佐賀県唐津市西城内1-1

電話 0955-72-9191

佐賀県健康福祉本部長寿社会課

住所 佐賀県佐賀市城内1丁目1-59

電話 0952-25-7054

佐賀県国民保険団体連合会

住所 佐賀県佐賀市呉服元町7番28号

電話 0952-26-1477

1 2 ハラスメント対策

事業所は、適切な訪問介護の提供を確保する観点から、職場及び介護現場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じなければならない。

1 3 衛生管理

事業所は、職員の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとします。

(2) 事業所は、事業所において感染症が発生し、又まん延しないように、次の各号に掲げる措置を講ずるものとします。

(1) 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、職員に周知徹底を図ります。

(2) 感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。

(3) 職員に対し感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的の実施します。

1 4 虐待防止に関する事項

事業所は、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、以下の措置を講じるものとします。

(1) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする）を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ります。

(2) 虐待防止のための指針を整備

(3) 虐待を防止するために定期的な研修の実施

(4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

(2) 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者または養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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するものとします。

1 5 業務継続計画の策定等

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する訪問介護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（以下「業務継続計画」という）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとします。

(2) 事業所は、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の実施するものとします。

(3) 事業所は、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うものとします。

1 6 個人情報の保護

事業所は、利用者又は利用者家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとします。

(2) 事業所が得た利用者又は利用者家族の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとします。

1 7 利用料金

料金表を配布致しますので、別紙でご説明します。