**重要事項説明書**

**(訪問介護)**

**利用者：　 　　　　　　　　　様**

**事業者： 株式会社ライフアンドスマイル【笑來荘】**

**訪問介護サービス　重要事項説明書**

当事業所は介護保険の指定を受けています。

（西宮市指定 第２８７０９０３４５３号）

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通り説明します。

**１、施設の概要**

（１）事業者の概要

|  |  |
| --- | --- |
| 法　　人　　名 | 株式会社ライフアンドスマイル |
| 代　表　者　名 | 代表取締役　岩本　福哲 |
| 所　　在　　地 | 兵庫県西宮市甲子園口２丁目１－２４　沙羅館２０４号 |
| 電　話　番　号 | ０７９８－６５－７４３４ |
| 設 立 年 月 日 | 平成１９年　９月２１日 |

（２）事業所の概要

|  |  |
| --- | --- |
| 事　業　所　名 | 笑來荘 |
| 事 業 の 種 類 | 介護保険法に基づく訪問介護 |
| 事 業 所 番 号 | 第２８７０９０３４５３号 |
| 管　理　者　名 | 岩本　福哲 |
| 所　　在　　地 | 兵庫県西宮市甲子園口２丁目１－２４　沙羅館２０４号 |
| 電　話　番　号 | ０７９８－６５－７４３４ |
| 他 の サービス | 介護保険法に基づく訪問看護（介護予防）・居宅介護支援  障害者総合支援法に基づく居宅介護・重度訪問介護・移動支援（西宮市・尼崎市・芦屋市・宝塚市） |

（３）事業所の目的

|  |
| --- |
| 株式会社ライフアンドスマイルが設置する笑來荘が行う指定訪問介護事業の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護福祉士又は訪問介護員研修の修了者等が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適切な指定訪問介護を提供することを目的とします。 |

（４）事業所の運営方針

|  |
| --- |
| ①訪問介護員等は、要介護者及び要支援者の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応自立し  た日常生活を営むことができるよう、入浴、排せつ、食事の介護その他の生活全般にわたる援  助を行います。  ②事業所は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービス提供を行います。  ③事業所は、事業の実施にあたり、関係市町、地域包括支援センター、地域の各保健・福祉・医  療サービスと連携し、総合的なサービスの提供に努めます   1. 事業所は、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。 2. 事業者は感染症や災害が発生した場合であっても、ご利用者に必要なサービスが安定的・継続的に提供されるように業務継続計画を予め策定し、必要な研修や訓練を定期的に実施します。感染症や災害発生時には、計画に従って速やかに必要な措置を講じます。 |

**２、事業実施地域及び営業時間**

（１）事業の実施地域

|  |
| --- |
| 西宮市、芦屋市、尼崎市、宝塚市、伊丹市 |

（２）営業日及び営業時間

|  |  |
| --- | --- |
| 営　　業　　日 | 月曜日～日曜日 |
| 営　業　時　間 | 午前８：００～午後６：００ |

* 電話等により２４時間常時連絡が可能な体制とします。

**３、職員の体制**

　当事業所では、ご利用者に対して訪問介護サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

<主な職員の配置状況>　※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 職種 | | 常勤 | 非常勤 | | 職務の内容 |
| １．管理者（事業所長） | | 1名 | 名 | | 事業所全般の管理 |
| ２．サービス提供責任者 | | 1名 | 名 | | 利用申込の調整、訪問介護員の指導 |
| ３．訪問介護員 | | | | | 訪問介護の提供 |
|  | (1)介護福祉士  (2)実務者研修 | 名  　 名 | | 名  　名 |
| (3)訪問介護養成研修１級 | 名 | | 名 |
| (4)介護職員初任者研修  (5)訪問介護養成研修2級 | 名  名 | | 名  名 |

# 管理者はサービス提供責任者と兼務

**４、提供するサービス**

|  |  |
| --- | --- |
|  | サービスの内容 |
| 訪問介護計画（介護予防訪問介護計画）の作成 | ①ご利用者に係る居宅介護支援事業者等が作成した居宅サービス計画に基づき、ご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。  ②事業所は、訪問介護計画について、ご利用者及びそのご家族等に対して説明し、同意を得た上で決定します。  ③事業所は、ご利用者に係る居宅サービス計画が変更された場合、又はご利用者若しくはそのご家族等の要請に応じて、訪問介護計画について変更の必要があるかどうかを調査し、その結果、訪問介護計画の変更の必要があると認められた場合には、ご利用者及びそのご家族等と協議して、訪問介護計画を変更します。  ④事業所は、訪問介護計画を変更した場合には、ご利用者に対して書面を交付し、その内容を確認します。 |

|  |  |
| --- | --- |
| 訪問介護（介護予防訪問介護）の提供 | 訪問介護計画に基づき、訪問介護を提供します。具体的な訪問介護の内容  （１）身体介護  起床介助、就寝介助、排泄介助、衣服の着脱、身体整容、身体の清拭・洗髪、入浴介助、食事介助、体位変換、服薬介助、移乗・移動介助、通院・外出介助など。  （２）生活援助  住居の清掃・整理整頓、ごみ出し、洗濯、調理、ベットメイク、衣服の整理・被服の補修、買い物、薬の受け取りなど。  （３）その他  生活等に関する相談及び助言 |

※次のサービスは、介護保険の訪問介護サービスでは提供できません。

* 利用者本人以外の洗濯・調理・買い物・布団干し
* 主として利用者が使用する居室等以外の掃除、大掃除、窓のガラス磨き、床のワックスがけ
* 来客の応接（お茶、食事の手配など）
* 自家用車の洗車、清掃、草むしり、花木の水やり、園芸（植木の剪定など）
* 特別な手間をかけて行う料理（おせち料理など）
* ペットの世話（犬の散歩など）
* 家具・電気器具等の移動、修繕、模様替え

**５、利用料金（別紙）**

|  |
| --- |
| ①訪問介護サービスが、介護保険の適用を受ける場合、原則として料金の１割をお支払い頂きます。  ②サービス提供地域にお住まいの方の交通費は無料です。  ③サービスを提供するため使用する水道・ガス・電気等の費用はご利用者の負担となります。 |

**６、キャンセル**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| サービス予定日前に、ご利用者の都合により、訪問介護サービスの利用を中止・変更をする場合は、必ずサービス実施日の前日の午後６時までに連絡を下さい。  ご連絡がない場合は以下のキャンセル料を頂く場合がございます。   |  |  | | --- | --- | | サービス実施日の前日の午後６時までにご連絡を頂いた場合 | 無料 | | サービス実施日の前日の午後６時までにご連絡がなかった場合 | サービス料金の全額 | |

**７、守秘義務**

|  |
| --- |
| ①事業者、訪問介護員又はその他の職員は、訪問介護サービスを提供する上で知り得たご利用者及びそのご家族等に関する事項を正当な理由なく第三者に漏洩しません。この守秘義務は、本契約の終了した後も継続します。  ②事業者は、その訪問介護員が退職後、在職中に知り得たご利用者及びそのご家族に関する秘密及び個人情報を漏らすことがないよう必要な措置を講じます。  ③前項にかかわらず、ご利用者に係るサービス担当者会議での利用など正当な理由がある場合  には、あらかじめ文書により同意を得た上で、ご利用者又はそのご家族等の個人情報を用い  ることができるものとします。 |

**８、緊急時の対応**

|  |
| --- |
| ①訪問介護サービスの提供を行っているときに、ご利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかにご利用者の主治医への連絡を行う等の必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告するものとします。  ②主治医への連絡等が困難な場合には、医療機関への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**

|  |
| --- |
| ①ご利用者に事故が発生した場合は、速やかに市町村、ご利用者のご家族、ご利用者に係る居宅  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。  ②事業所は前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録します。 |

**１０、損害賠償**

|  |
| --- |
| ①事業者の責任によりご利用者に生じた損害については、事業者は速やかに損害を賠償する責  任を負います。守秘義務に違反した場合も同様とします。  ②損害の発生について、ご利用者に故意又は過失が認められる場合はこの限りではありません。 |

**１１、虐待防止**

|  |
| --- |
| 事業者は、ご利用者の人権の擁護・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. 研修等を通じて、法人の使用する者の人権意識の向上や対人援助に関する知識・技術の向上に努めます。 2. 個別支援計画の作成など適切な支援の実施に努めます。 3. 事業者（運営法人を含む）の使用する者が適切に支援を行うために相談できる体制を整えるほか、利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。 4. 利用者等に対する高齢者虐待に相当する行為やそのおそれのある状態を知った場合には、関係機関と連携し、その解決のために必要な措置を講じます。 5. 以上に掲げる措置を適切に実施するための下記の担当者を置きます。   虐待防止に関する責任者　　管理者 |

**１２、身体的拘束等の原則禁止について**

1. 事業者（運営法人を含む）は、サービス提供にあたっては、利用者又は他の利用者等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、身体拘束その他の利用者の行動を制限する行為（以下、「身体的拘束」という。）を行いません。
2. 事業者（運営法人を含む）は、緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要事項を記録します。

**１３，ハラスメント対策**

1. 事業者（運営法人を含む）は、適切な指定介護予防支援の提供を確保する観点から、職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従業者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るものとします。
2. パワーハラスメント指針においては、顧客等からの著しい迷惑行為（カスタマーハラスメント）の防止のため、適切な対応をするために必要な体制の整備を行います。

**１４、苦情受付**

（１）苦情の受付

事業所に対する苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

事業所専用窓口

|  |
| --- |
| 苦情受付担当者　　 　　　岩本　福哲  　　　　　　　　　受付時間　　月曜日～日曜日　　午前８時００分～午後６時００分  電話番号　　０７９８－６５－７４３４ |

## （２）行政機関その他苦情受付機関

|  |  |
| --- | --- |
| 兵　庫　県  国民健康保険団体連合会 | 〒650-0021  神戸市中央区三宮町１丁目９番１－１８０１号  ＴＥＬ　078－332－5617・ＦＡＸ　078－332－5650 |
| 西　宮　市  健康福祉局　福祉総括室  法人指導課 | 〒650-8570  西宮市六湛寺町１０－３  ＴＥＬ　０７９８－３５－３０８２ |
| 尼　崎　市  介護保険事業担当課 | 〒660-8501  尼崎市東七松町１丁目２３番１号  ＴＥＬ　０６－６４８９－６３５０ |
| 宝　塚　市  介護保険課 | 〒665-8665  宝塚市東洋町１番１号  ＴＥＬ　０７９７－７７－２１３６ |
| 芦　屋　市  高年福祉課 | 〒659-8501  芦屋市精道町７番６号  ＴＥＬ　０７９７－３１－２０４６ |
| 伊　丹　市  介護保険課 | 〒664-8503  伊丹市千僧１－１  ＴＥＬ　０７２－７８４－８０３７ |