

# 訪問介護・第1号事業 重要事項説明書

株式会社M la VIDA

訪問介護事業所 兎角

## 《概要》

### 1 事業者

|       |                   |       |             |
|-------|-------------------|-------|-------------|
| 法人名   | 株式会社M la VIDA     | 代表者氏名 | 代表取締役 芝山 正広 |
| 法人所在地 | 旭川市東旭川北1条8丁目3番14号 |       |             |
| 電話番号  | 0166-85-7719      | 設立年月日 | 令和4年11月2日   |

### 2 事業の目的

株式会社M la VIDA(以下、「事業者」といいます。)開設する「訪問介護事業所 兎角(以下「事業所」といいます。)」が行う訪問介護事業の適切な運営を確保するため人員および管理運営に関する事項を定め、事業所の訪問介護員およびその他の従業者(以下「訪問介護員等」といいます。)が、要介護状態にあるご利用者に対して、適正な訪問介護を提供することを事業の目的とします。

### 3 事業所の運営方針

①訪問介護事業所 兎角の訪問介護員等は、ご利用者の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ、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、入浴、排泄、食事の介護、その他の生活全般にわたる援助を行い、生活の質の向上を目指した在宅生活を継続できるよう支援します。

②事業の実施に当っては、関係市町村、地域の保険・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。

### 4 事業所

|         |                              |        |                       |
|---------|------------------------------|--------|-----------------------|
| 事業所の名称  | 訪問介護事業所 兎角                   | 管理者    | 芝山 正広                 |
| 電話番号    | 0166-76-4731                 | FAX番号  | 0166-76-4732          |
| 所在地     | 旭川市東光3条4丁目1番2号 SK-V 2F-C     |        |                       |
| 指定事業所番号 | 0172908352                   | 損害賠償保険 | 損害保険ジャパン株式会社          |
| サービス提供  | 365日 24時間                    | サービス受付 | 月～金(祝祭日を除く)9:00～18:00 |
| 実施地域    | 旭川市、東川町、東神楽町、鷹栖町、美瑛町、当麻町、比布町 |        |                       |

### 5 職員体制

| 職 種       | 人 数  | 仕 事 内 容                                      |
|-----------|------|----------------------------------------------|
| 管 理 者     | 1名   | 職員等の管理、及び業務の管理を一元的に行う。                       |
| サービス提供責任者 | 3名   | 介護のサービスを行うと共に、申込みに係る調整、技術指導、訪問介護計画書等の作成等を行う。 |
| 介 護 員     | 3名以上 | 訪問介護等のサービスの提供にあたる。                           |

### 6 サービスの内容

|      |                                                                                                                            |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 身体介護 | (1) 入浴、排泄、食事、清拭、体位交換、移動移乗介助など、ご利用者の身体に直接接して行う介助、これを行うために必要な準備および後片付けのサービス<br>(2) ご利用者の日常生活動作能力や意欲の向上のためにご利用者と共に行う自立支援のサービス |
| 生活援助 | (1) 調理、洗濯、掃除、買い物など、身体介護以外のご利用者本人の日常生活のサービス<br>(2) ご利用者が単身または同居のご家族が障害・疾病、その他やむを得ない事情等のため、家事を行うことが困難な場合                     |

## 7 訪問介護等の手順

### ①重要事項の説明・同意・交付及び契約の締結

事業所の管理者やサービス提供責任者が相談の受付を行います。ご利用者やご家族に、サービスの内容、利用料、提供方法、事業所の概要などについて、わかりやすく丁寧に説明し、同意いただいた上で契約を締結します。

### ②介護計画書等の説明・同意・交付

心身の状況などの把握と課題の分析を行い、他のサービス担当者との意見交換等を通し、訪問介護計画書等を作成します。

### ③訪問介護等の開始

ご利用者や家族に同意していただいた、訪問介護計画書等に添って、訪問介護等の提供が開始されます。

### ④経過の観察・評価

ご利用者の心身の状況に変化はないか、訪問介護等の効果はどうかなどの評価を継続して行います。

## 8 利用料金

① 利用料金は、厚生労働大臣の定める基準により、原則として基本料金の1割（負担割合証に記載された割合）が利用者の負担する料金となります。ただし、介護保険の給付の範囲を超えた利用料金は全額自己負担となります。

② 利用料金は別紙参照とする。

## 9 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、訪問介護等の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事ができます。この場合、サービスの実施日の前日までに事業所に申し出てください。

②利用予定日の前日まで申し出がなく、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当日利用料金（自己負担相当額）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など正当な事由がある場合は、この限りではありません。

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。

## 10 サービスの利用に関する留意事項

### （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します。

ただし、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

選任された訪問介護員の交替を希望する場合は、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、事業者に対して訪問介護員の交替を申し出る事ができます。ただし、ご契約者から特定訪問介護員を指名することはできません。

## 11 相談・苦情の受付について

### （1）事業所

### （2）外部相談・苦情窓口

|             |         |                |     |      |              |
|-------------|---------|----------------|-----|------|--------------|
| 相談・<br>苦情窓口 | 電 話     | 0166-76-4731   | 市町村 | 窓 口  | 旭川市長寿社会課     |
|             | 受 付 時 間 | 月～金 9:00～18:00 |     | 電話番号 | 0166-25-9797 |
|             | 担 当 者   | 芝山 正広          |     |      |              |

## 12 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、事業所が提供するサービスで定められたサービス以外の業務を事業者に依頼することはできません。

### (2) 訪問介護の実施に関する指示・命令

訪問介護等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、当該サービスの実施にあたっては、契約者の事情・意向等に十分に配慮するものとします。

### (3) サービス内容の変更に関する請求

サービス利用当日に、ご契約者の体調等の理由で予定されていたサービスの実施ができない場合には、サービス内容の変更を行い、事業者は変更したサービスの内容と時間に応じたサービス料金を請求します。

### (4) 訪問介護員の禁止行為

訪問介護員は、ご契約者に対する当該介護サービスの提供にあたって、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等からの高価な物品等の授受
- ③ご契約者の家族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なしに行う喫煙
- 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

## 13 緊急時・事故発生時の対応

(1) 訪問介護等サービス中に、ご利用者の健康状態が急変した場合は、容態の変化に合わせて、事業所または主治医等に連絡し、適切な措置をいたします。

(2) 訪問介護等サービス中に、天災その他災害が発生した場合は、ご利用者の避難や協力期間等との連携を図り、適切な措置をいたします。

(3) 訪問介護等サービス中に、事故が発生した場合は、速やかに必要な措置を講じ、ご家族または身元引受人ならびに関係機関に連絡をいたします。

(4) 上記の内容に関して、24時間対応で適切な措置に当たります。

## 14 サービス利用にあたっての禁止事項について

- (1) 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。
- (2) 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。
- (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等に掲載する行為。

## 15 衛生管理等

(1) 介護員の清潔の保持及健康状態について、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概ね6月に1回以上は開催するとともに、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。

## 16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において、利用者に対する指定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(業務継続計画)を策定し、当該業務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を実施します。

(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。

## 17虐待・身体拘束の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待及び身体拘束等の発生又はその防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

(1) 虐待防止・身体拘束等の適正化に関する担当者を選定してます。

虐待防止・身体拘束等の適正化（担当者）： 芝山 正広

(2) 虐待防止・身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的を開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。

(3) 虐待防止・身体拘束等の適正化のための指針の整備をしています。

(4) 従業者に対して、虐待防止・身体拘束等の適正化のための定期的な研修を実施する等の必要な措置を講じます。

(5) 事業所はご利用者が成年後見制度を利用できるよう支援を行います。

(6) サービス提供中に、当該事業所従事者又は擁護者（現に擁護している家族・親族・同居人等）による虐待等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) 事業者は、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、身体的拘束等を行いません。やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、事前に十分な説明の上利用者又は家族等に同意を得るとともにその態様及び時間、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を記録致します。

上記の契約を証するため、本書2通を作成し、ご利用者が署名、事業者が記名の上、2通ずつ保有するものとします。

契約締結日 令和 年 月 日

本人 氏名 \_\_\_\_\_  
住所 \_\_\_\_\_

家族又は 氏名 \_\_\_\_\_  
代理人 住所 \_\_\_\_\_

上記内容をご利用者様及びご家族様又は代理人へご説明させて頂きました。

説明者： \_\_\_\_\_