

## 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号第8条に基づいて、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. 事業者の概要

事業者の名称	東松山市社会福祉協議会
主たる事業所の所在地	東松山市松本町1丁目7番8号
法人種別	社会福祉法人
代表者の氏名	会長 金子 守
電話番号	0493-23-1251

### 2. 事業所の概要

施設の名称	総合福祉エリアヘルパーステーション
施設の所在地	東松山市大字松山2183番地
都道府県知事許可番号	1173300409
管理者の氏名	篠田 真一
電話番号	0493-21-5571
ファックス番号	0493-25-3305
通常の事業実地地域	東松山市内
利用定員	なし

### 3. 基本理念と基本方針

#### ○基本理念

私たちは、障害のある人や高齢となった人の地域での暮らしを支える複合施設として、利用者一人ひとりの気持ちを尊重した質の高いサービスを提供します。

#### ○基本方針

1. 利用者本位の柔軟で使いやすいサービスを提供します。
2. 利用者の安心と満足を第一に考え、安全で快適な施設環境を整えます。
3. 職員一人ひとりが誠実かつ責任ある態度で行動します。
4. 利用者の地域での暮らしを支える、在宅支援型の施設運営を目指します。
5. 関係機関と協調し、地域福祉の推進に努めます。

#### 4. 職員体制および勤務体制

総合福祉エリアヘルパーステーション

##### ①管理者 1人（常勤）

管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。

##### ②サービス提供責任者 1人以上（常勤換算）

サービス提供責任者は、事業所に対する訪問介護の利用の申し込みに係る調整、訪問介護員等に対する技術指導、訪問介護計画の作成等を行う。

##### ③訪問介護員 3人以上（常勤換算）

訪問介護員は、訪問介護の提供に当たる。

##### ④事務職員 1人以上（常勤換算）

事務職員は、必要な事務を行う。

##### ⑤職員の勤務体制

毎月1日を起算日とする1ヶ月単位の変形労働時間制を採用し、週の勤務時間は1ヶ月を平均して40時間とする。

#### 5. 訪問介護員の交替

##### （1）利用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される場合には、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ことができます。ただし、利用者から特定の訪問介護員の指名はできません。

##### （2）事業者からの交替

選任された訪問介護員を交替することがあります。訪問介護員を交替する場合は利用者及びその家族等に対してサービスの不利益が生じないように十分に配慮します。

#### 6. 訪問介護員の禁止行為

訪問介護員は、サービス提供にあたって、次に該当する行為は行いません。

##### ①医療行為

##### ②利用者もしくは利用者の家族等からの金銭又は高価な物品の授受

##### ③利用者の家族等に対するサービスの提供

##### ④飲酒及び喫煙

##### ⑤利用者もしくは利用者の家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動

##### ⑥その他利用者又は家族等に行う迷惑行為

## 7. サービス内容

サービス提供に当たっては、個々の訪問介護計画書に沿って、選択されたサービスを提供します。あなたの心身の状況やご希望、環境を踏まえて援助目標を定め、目標を達成するための具体的なサービス内容を記載した訪問介護計画を作成します。

### ① 身体介護

食事 介 助	食前準備に関する介助
	座位保持・移乗移動等
	調理品の再加工（ミキサーにかける。電子レンジにかける等）
	配膳
	摂食介助（見守りを含む）
	食後の介助（移動等）
	下膳・食器洗い
入 浴 介 助	移乗移動介助
	着脱衣介助
	入浴洗身介助
	入浴後の介助（ドライヤー・爪切り・耳垢等）
	水分補給
排 泄 介 助	おむつ交換（部分清拭を含む）
	尿器等の介助
	ポータブルトイレの介助
	トイレの移乗、後始末等の介助
	定時排泄への促し、見守り等
清 拭	物品用意等準備に関するもの
	着脱衣介助
	清拭
	物品片付け
	水分補給等
体 位 変 換	必要時の体位変換
	ギャッジベッド等の座位保持
	介助、見守りを含む

## ② 生活援助

買物	打ち合わせ、代金預かり
	店等への移動
	買物実施
	レシートと品物、釣り銭の確認等
調理	食材、メニューの確認と打ち合わせ
	調理実施
	盛り付けまたは保管等の作業
掃除	利用者の生活範囲の居宅内掃除 (健康な家族または同居人の共有する浴室やトイレは原則的に除く)
洗濯	利用者の使用した用品・衣類等の洗濯
	クリーニング店利用代行
	洗濯干し、取り込み
	衣類の整理 (必要時アイロンかけ) (必要時衣類の補給)
	布団干し

## 8. 営業時間

サービス種類	平日	土曜日	休祭日
訪問介護	24時間	24時間	24時間

## 9. 利用者負担

利用者のご負担は、介護保険の給付に係る自己負担分と保険給付対象外の費用があります。詳細については、別途『利用者負担説明書』をご覧ください。

### ○利用料の支払い方法

・ご請求 …翌月20日前後      ・お支払い…請求のあった日から15日以内

#### ① 窓口払い

総合福祉エリアの窓口において、請求のあった日から15日以内に支払うものとします。

#### ② 口座振替

利用者が指定する金融機関から翌月26日に口座振替を行うものとします。ただし、口座振替日が土曜日及び日曜日及び又は国民の祝日に規定する休日の場合は、その翌営業日に行うものとします。

## 10. 苦情申立窓口

当施設での福祉サービスに対する苦情、質問等がある方は、苦情受付担当者にご連絡ください。苦情解決責任者が責任を持って対応いたします。

苦情受付担当者	澤井太二郎	電話：0493-23-1251（市民福祉センター） 電話：0493-21-5556（総合福祉エリア）
苦情解決責任者	奥村一彦	電話：0493-23-1251（市民福祉センター） 電話：0493-21-5556（総合福祉エリア）
第三者委員	吉澤静子 古澤勝正	電話：0493-23-6396 電話：0493-39-1045

介護保険サービスにおいては、上記の仕組みの他、行政機関等への相談もできます。

東松山市介護保険担当課	電話 0493（21）1460
埼玉県国民健康保険団体連合会 （苦情相談専用）	電話 048（824）2568

## 11. 福祉サービス第三者評価の実施状況

社会福祉事業の運営者が提供するサービスの質を、当事者以外の公正・中立な第三者機関が、専門的かつ客観的な立場から評価する福祉サービス第三者評価について、当事業所の実施状況は以下の通りです。

実施の有無	無し
実施した直近の年月日	無し
評価機関の名称	無し
評価結果の開示状況	無し

## 1 2. 虐待防止に関する事項

当事業所では、虐待の発生又はその再発を防止するため、下記の対策を講じます。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業者等に周知徹底を図ります。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備します。
- (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施します。
- (4) 成年後見制度の利用を支援します。
- (5) 苦情解決体制を整備します。
- (6) 虐待防止に関する責任者を置きます。
- (7) 当事業所では、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者等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します。

## 1 3. 緊急時の対応方法

サービスの提供中に容体の変化等があった場合は、主治医もしくは、救急隊、緊急連絡先、居宅介護支援事業者等へ連絡をいたします。

(救急の場合) 病院名 \_\_\_\_\_

(通院の場合) 病院名 \_\_\_\_\_ (主治医: \_\_\_\_\_)

住 所 \_\_\_\_\_

電話番号 \_\_\_\_\_

この場合、予め甲の指定する下記緊急連絡先に対し直ちに連絡します。

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ (続柄: \_\_\_\_\_)

電話番号 \_\_\_\_\_

年 月 日

(乙) 当事業者は、甲に対する訪問介護サービスの提供開始に当たり、甲または甲の代理人に対して重要事項を説明しました。

乙（事業者）	所在地	東松山市松本町1丁目7番8号
	名称	社会福祉法人東松山市社会福祉協議会
	代表者	会長 金子 守 印

説明者	所在地	東松山市大字松山2183番地
	名称	総合福祉エリアヘルパーステーション
	氏名	印

(甲) 私は、重要事項の説明を受けました。

甲（利用者）	住所	
	氏名	印

甲の代理人	住所	
	氏名	印