

第1号訪問事業サービスにかかる重要事項説明書

1. 事業者の概要

事業所名称	みえなか農業協同組合
主たる事業所の所在地	三重県松阪市豊原町1043番地の1
代表者名	山本 清巳
電話番号	0598-28-2111(代表)

2. 事業の目的

要支援状態等にある利用者に対し、第1号訪問事業サービスの円滑な運営管理を図るとともに、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第1号訪問事業サービスの提供を確保することを目的とする。

3. 運営方針

- (1) 利用者が可能な限りその者の居宅において、その状態を踏まえながら生活援助等の支援を行うことにより、利用者の生活機能の維持又は向上をめざすものとする。
- (2) 事業の実施にあたっては、利用者の所在する市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、他の居宅サービス事業者、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るものとする。
- (3) 事業の実施にあたっては、利用者の状態等を踏まえながら、生活援助等の支援を行うことにより、利用者の心身の機能回復を図り、もって生活機能の維持又は向上をめざすものとする。
- (4) 第1号訪問事業サービスの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、関係機関への情報の提供を行う。

4. 事業所の名称

事業所の名称	あいけあセンター
指定番号	24A0502971
事業の種類	指定第1号訪問事業
所在地	三重県津市白山町二本木728番地の1
電話番号	059-264-0033

5. 通常の事業の実施地域

本組合の地区である、旧久居市・一志町・白山町・美杉町とします。

6. 営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日 国民の祝日、国民の休日、年末年始(12/31～1/3)は除く。
営業時間	8:30～17:00

7. サービス提供が可能な日と時間帯

サービス提供日	日～月
サービス提要時間	8:00～18:00 その他の時間は相談に応じて可能な限り対応します。

※人員都合で対応が出来ない場合があります。

8. 従業者の職種、員数及び職務の内容

管理者	鈴木 希恵
-----	-------

従業者の種類	員数	職務の内容
管理者	1名	事業に関する管理全般
サービス提供責任者	3名	サービスに関する全般
訪問介護員	12名	常勤2名 非常勤10名 利用者に対して必要な援助を行う
事務担当職員	1名	請求支払等事務全般
訪問介護員の内訳		
介護福祉士	8名	常勤2名 非常勤6名
実務者研修修了者 (旧ヘルパー1級)		常勤0名 非常勤0名
介護職員初任者研修修了者 (旧ヘルパー2級)	7名	常勤2名 非常勤5名
その他		常勤0名 非常勤0名

9. サービスの内容

(1) 1 利用者に係る介護予防支援事業者等が作成した介護予防ケアプラン等に基づき、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型サービス計画書を作成します。

(2) 訪問型サービス計画書の作成にあたっては、その内容について利用者又は、その家族に対して説明し、同意をいただきます。また、作成した訪問型サービス計画書は利用者へ交付します。

次のサービスより訪問型サービス計画書にもとづいて、サービスを提供します。

<介護予防訪問型サービスのみ利用の場合>

支給区分	利用対象	利用内容
訪問型サービスⅠ	基本チェックリストによる対象者 要支援1・2	週1回程度
訪問型サービスⅡ		週2回程度
訪問型サービスⅢ	要支援2	週3回程度

＜生活支援訪問サービスを組み合わせて利用の場合＞

利用対象	利用内容	ひと月の回数制限
基本チェックリストによる対象者 要支援1・2	週1回程度	4回まで
	週2回程度	8回まで
	20分未満	15回まで
要支援2	20分未満	22回まで
	週3回程度	12回まで

- ① 第1号訪問事業サービスは、あなたの要支援状態等の軽減、もしくは悪化の防止、要介護状態等となる事の予防になるよう、適切にサービスを提供します。
- ② サービスの提供は、懇切丁寧に行い分かりやすいように説明します。もし分からない事があつたら、いつでも担当職員にご遠慮なく質問してください。
- ③ 職員は、常に身分証明書を携帯していますので、必要な場合はいつでも、その提示をお求め下さい。
- ④ 担当職員の変更
 - (イ) あなたはいつでも担当の訪問介護員の変更を申し出ることができます。その場合、第1号訪問事業サービスの目的に反するなど変更を拒む正当な理由がない限り、変更の申し出に応じます。
 - (ロ) 当事業者は、担当の訪問介護員に正当な理由がある場合に限り、担当の訪問介護員を変更する事があります。

(3) その他

第1号訪問事業サービス従業者は

- ① 医療行為を行うことが出来ません。(但し、医師法第17条、歯科医師法第17条及び保健師助産師看護師法第31条の規制の緩和あり)
- ② 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳等の預かり、金銭の貸借など。
- ③ 庭の草刈りや他の家族の食事の用意。
- ④ その他利用者又は家族に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動。

10. サービスの利用料・費用等

(1) 利用料

「介護予防・日常生活支援総合事業第1号事業支給費の額を定める要領」上の額とし負担額割合分(原則1割)をご負担して頂くこととなります。

※一定以上の所得者の方は負担額割合が2割又は3割となります。

各サービスの利用料金について(別紙①)をご覧ください。

(2) 交通費

通常のサービス提供地域以外の場合のみ、実費相当額が必要です。

(3) 利用者負担額の支払

- ① 提供を受ける訪問型サービスが、給付の範囲を超えたサービス利用については、利用料全額をお支払いいただきます。
- ② 事業者は、あなたに対し、毎月25日までに、当月の利用内訳をサービス提供証明書として作成し、利用料請求領収書に添付し、送付します。
- ③ 毎月の利用料は、月末締切の翌月25日支払いとし、原則として、契約者名義の当 JA 貯金口座より振替(貯金口座振替依頼書に基づく)させていただきます。

(4) キャンセル

- ① 利用者が訪問型サービスをキャンセルする場合は、すみやかに当事業所までご連絡ください。
- ② 前々日までのキャンセル：無料
前日のキャンセル：利用者自己負担金の50%
当日のキャンセル：利用者自己負担金の100%

(5) 保険給付の請求のための証明書の交付

サービス提供証明書が必要な場合は、いつでも交付しますので、お申し付けください。

11. 事故発生時および緊急時の対応方法

- (1) 利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村及び家族ならびに利用者に係る地域包括支援センター等に連絡して必要な措置を講じます。また、当該事故の状況及び事故に際して採った措置について記録します。
- (2) 事故の原因が事業者の責めに帰する場合は、所定の手続きを経て損害賠償を速やかに行います。
- (3) 事故発生後は、事故の起こった要因を十分に検討し、原因解明を行い、再発防止に努めます。
- (4) サービス提供中に容態の急変・事故等が発生した場合、速やかに主治医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。

主治医 (かかりつけ医)	主治医氏名	
	連絡先	
ご家族	氏名	
	連絡先	

12. 秘密保持等

- (1) 従業員は、正当な理由がない限り、第1号訪問事業サービスの提供にあたって知り得た秘密を漏らしません。
- (2) 従業員が退職後は、在職中に知り得た秘密を漏らす事がないように必要な措置を講じます。
- (3) 個人情報を用いる場合には、利用者及び利用者の家族の同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、個人情報を用いませぬ。

13. 心身の状況の把握

第1号訪問事業サービスの提供に当たっては、介護予防支援事業者等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。

14. 介護予防支援事業者等との連携

- (1) 第1号訪問事業サービスの提供に当り、介護予防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、この重要事項説明に基づき作成する「訪問型サービス計画書」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。

15. 記録の整備

利用者に対する第1号訪問事業サービスの提供に関する記録を整備し、その完結の日から2年間保存します。

16. ハラスメント対策

事業者は、適切なサービス提供を確保する観点から、業務や職場において行われる性的な言葉又は優越的な関係を背景とした言葉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、必要な措置を講じるものとします。

17. 高齢者虐待防止の対応

虐待防止に関する相談や苦情については、次の窓口で対応いたします。

相談窓口	TEL 059-264-0033	鈴木 希恵
------	------------------	-------

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 高齢者虐待防止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。
- (2) 高齢者虐待防止のための指針の整備をしています。
- (3) 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- (4) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者(現に養護している家族・親族・同居人等)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。

18. 身体的拘束等について

事業者は、原則として利用者に対して身体的拘束等を行いません。ただし、緊急やむを得ない理由により拘束をせざるを得ない場合には事前に契約者及びその家族へ十分な説明を行い、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について記録します。

19. 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、まん延しないように次の措置を講じます。
 - ① 事業所における感染症の予防及びまん延防止の為の対策を検討する委員会を開催し、その結果について従業員に周知します。
 - ② 事業所における感染症の予防及びまん延防止の為の指針を整備しています。
 - ③ 感染症の予防及びまん延防止の為の研修及び訓練を実施します。

20. 業務継続計画の策定について

事業所は感染症や自然災害の発生時に、指定訪問介護支援事業を継続的に実施する為、及び非常時に早期業務再開を図る為、業務継続計画に従い必要な措置を講じます。また業務継続計画について職員に周知し、必要な研修及び訓練を実施します。

21. 相談窓口・苦情等申立先

(1) サービスに関する相談・苦情については、次の窓口にて対応します。

JAお客様相談コーナー	ご利用時間 月曜日～金曜日(祝日を除く) 午前8時30分～午後5時 責任者 加藤 隆司 ご利用方法 電話 059-264-0033 FAX 059-264-0034
津市役所 健康福祉部 介護保険課	ご利用時間 月曜日～金曜日(祝日を除く) 午前8時30分～午後5時15分 ご利用方法 電話 059-229-3149
三重県国民保険団体連合会 介護保険課 苦情処理係	ご利用時間 月曜日～金曜日(祝日を除く) 午前8時30分～午後5時 ご利用方法 電話 059-222-4165 FAX 059-222-4166

(2) 利用者の苦情には、迅速かつ適切に対処し、苦情内容は記録します。

令和 年 月 日

私は、重要事項説明書及びサービス内容説明書の説明を受けました。

利用者

住 所 _____

氏 名 _____ 印

上記代筆者(代筆者を選定した場合)

住 所 _____

氏 名 _____ 印(続柄 _____)

説明者 所属事業所 あいけあセンター

氏 名 _____