

## 訪問介護（日常生活支援総合事業）重要事項説明書

あなた（またはあなたの家族）が利用しようと考えている訪問介護・日常生活支援総合事業サービスについて、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

### 1、訪問介護を提供する事業者

事業者	有限会社 エムツウ・ダッシュ
代表者	代表取締役 横山 光昭・横山 志織
設立年月	平成13年4月
所在地	〒673-0852 明石市朝霧台 1162-6 電話 (078) 912 0996 FAX (078) 912 0995 <a href="http://m2-dash.com/">http://m2-dash.com/</a>
事業内容	あさぎり・おおくらホームヘルプステーション (訪問介護) デイサービスセンターこころ (通所介護)

### 2、訪問介護を担当する事業所

事業所	あさぎり・おおくらホームヘルプステーション
事業開始年月	平成14年11月
事業所番号	2872001041
所在地	〒673-0846 明石市上ノ丸1丁目2-1 電話 (078) 911 2974 FAX (078) 911 2979
管理者	増屋千津
相談担当者 サービス提供責任者	増屋千津 嶋崎悦子 松川優子
事業実施地域	明石市、神戸市西区、神戸市垂水区

### 3、事業の目的と運営方針

事業の目的	身体介護および必要な日常生活上のお世話などの訪問介護サービス（日常生活支援総合事業）を提供し、利用者の自立や家族の介護意欲を側面から支援することを目的とする
運営方針	(1) 在宅での生活を一日でも長くできるように努め、意欲の向上と残存機能の最大限の活用および精神機能の活性化を図ることを目的とする。 (2) 利用者の意思及び人格を尊重し、自傷他傷恐れがある等緊急やむを得ない場合以外、原則として利用者に対し身体拘束を行わない。

	<p>(3) サービス提供にあたっては、親切丁寧を旨とし、利用者又は家族に対して療養上の必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行うとともに利用者の同意を得て実施するように努める。</p> <p>(4) 家庭介護の負担軽減の支援を目的とする。</p> <p>(5) 事業の実施にあたっては関係の市町村、関係居宅支援事業所、地域の保健・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るものとする。</p>
--	--

#### 4、サービスの提供可能な日と営業時間帯

営業日	日曜日 ～ 土曜日
営業時間	7:00 ～ 22:00

#### 5、事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日 ～ 土曜日
営業時間	8:45 ～ 17:15

#### 6、営業所の職員体制

職種	人員数
サービス提供責任者	1名以上
訪問介護員	常勤換算2.5人以上
事務職員	1名

#### 7、当事業所の加算体制

- 平成22年11月1日より 特定事業所加算Ⅱの適用となっています。
- 平成24年4月1日より 介護職員処遇改善加算（Ⅰ）の適用となっています。
- 平成29年4月1日より 新介護職員処遇改善加算Ⅰの適用となっています。
- 令和1年10月1日より 介護職員特定処遇改善加算Ⅰの適用となっています。
- 令和4年10月1日より 介護職員等ベースアップ等支援加算の適用となっています。
- 令和6年6月1日より 介護職員等処遇改善加算Ⅰ加算の適用となっています。

#### 8、提供するサービスの内容及び利用料等

##### (1) サービスの内容

##### Ⅰ、身体介護

- ① 排泄介助
- ② 食事介助
- ③ 入浴、清拭、身体整容
- ④ 移乗・移動介助
- ⑤ 服薬介助
- ⑥ 自立支援のための見守りの援助（通院・外出介助など）

## II、生活援助

- ① 掃除
- ② 洗濯
- ③ 調理
- ④ ベッドメイク
- ⑤ 衣類の整理・被服の補修
- ⑥ 買い物・薬の受け取り
- ⑦ その他

## III、初回加算

- ① サービス提供責任者によるサービス開始時、又は同月内の訪問

## IV、緊急時訪問介護

- ② 計画書に記載のない日時における緊急訪問身体介護  
(ケアマネージャーが必要と認めた時に限る)

## VIサービスの準備・記録など

- ① 健康チェック
- ② 環境整備
- ③ 相談援助、情報収集・提供

## (2) 利用料金

別紙参照

## (3) その他の費用について

### ① 交通費

通常の事業の実施地域を越えて行う訪問介護サービスに要した交通費は、その実費を徴収する場合があります。

- 1) 片道おおむね5キロメートル未満 500円
- 2) 片道おおむね5キロメートル以上 1,000円

### ② キャンセル料

サービスの利用をキャンセルされる場合、緊急を要する以外は前日の17時15分までに、ご連絡くださいますようお願い致します。

理由なくキャンセルされた場合には、キャンセル料を請求させていただくことがあります。ただし、やむを得ない場合や急遽の場合と判断されることについてはキャンセル料は発生いたしません。

- ③ 保険適用外部分の利用料について変更する場合、1カ月以上前に文書で連絡をします。

## (4) 支払い方法

### ① 利用料、その他の費用の請求

ア、利用料、その他の費用はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合

計金額により請求いたします。

イ、請求書は明細を添えて利用月翌月中旬に利用者あてにお届けします。

② 利用料、その他の費用の支払い

ア、サービス提供の内容をご確認のうえ、請求月中に、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。

- 1) 事業者指定口座への振込み
- 2) 現金支払い
- 3) 自動引き落とし

イ、利用料、その他の費用の支払いについて、支払い期日から3ヵ月以上遅延し、さらに支払いの督促から14日以内にお支払いがない場合、契約を解約した上で未支払い分をお支払いいただくことになります。

9、利用に当たっての提示・提出書類

(1) 介護保険証・負担割合証の確認

サービスの説明を行うに当たり、介護保険証・負担割合証を確認させていただくことがあります。

(2) 情報提供書の提出

サービスを提供する上でサービス内容によっては医療的な情報が必要な場合、医療機関の情報提供書を提出していただくことがあります。

10、秘密の保持と個人情報の保護

(1) 利用者及びその家族に関する秘密の保持

事業者及び事業者の使用する者は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。この秘密を保持する義務は、契約が終了した後も継続します。

(2) 個人情報の保護

事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議において、利用者や家族の個人情報を用いません。

事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際も第三者への漏洩を防止するものとします。

11、賠償責任

1 訪問介護（日常生活支援総合事業）サービスの提供に伴って当事業所の責に帰すべき事由によって、利用者が損害を被った場合、当事業所は、利用者に対して損害を賠償するものとします。

2 利用者の責に帰すべき事由によって、当事業所が損害を被った場合、利用者及び扶養者は、連携して、当事業所に対して、その損害を賠償するものとします。

## 12、緊急時の対応

サービス提供中に利用者に緊急の事態が発生した場合、利用者の主治医に連絡するとともに、予め指定する連絡先にも連絡します。

主治医	医療機関名	
	連絡先	
ご家族	①氏名	
	連絡先	
	②氏名	
	連絡先	

当事業所連絡先 (078) 911-2974 不在時転送 24時間対応可

## 13、相談・苦情の窓口

○事業所の苦情相談窓口 【あさぎり・おおくらホームヘルプステーション】

担当者

サービス提供責任者 増屋 千津 連絡先 (078) 911-2974

サービス提供責任者 松川 優子 FAX (078) 911-2979

サービス提供責任者 嶋崎 悦子 受付時間 平日(月)～(土)

8:45～17:15

○介護保険全般に関するお問い合わせ

・兵庫県国民健康保険団体連合会 078-332-5617

・神戸市生活情報センター 078-371-1221

・明石市福祉局高齢者総合支援室 078-918-5091

・明石市福祉局福祉政策室 078-918-5279

福祉施設安全課

## 14、身体拘束の制限について

身体拘束の制限について サービスの提供に当たっては、利用者の生命又は身体を保護するためやむを得ない場合を除き、身体拘束、その他利用者の行動を制限する行為を実施しません。なお、緊急やむを得ず身体拘束を行う場合は、ご家族に説明し、同意を得て、その態様及び時間、その際の身体状況、緊急やむを得なかった理由を記録するものとします。

## 15、虐待防止について

虐待防止について 事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の予防のために、次に掲げる通り必要な措置を講じます。

虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者：管理者 増屋 千津

虐待防止に関する窓口：サービス提供責任者 嶋崎悦子 松川優子

- (1) 成年後見制度の利用を支援します。
- (2) 苦情解決体制を整備しています。
- (3) 必要時に虐待防止のための委員会を開催します。
- (4) 虐待防止のための研修を定期的実施します。
- (5) 虐待防止のための指針を整備します。
- (6) 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（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。

#### 16、業務継続計画の策定等について

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対し指定訪問介護（日常生活支援総合事業）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。

- (1) 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実施するものとします。
- (2) 事業所は、定期的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。

