

重要事項説明書

(訪問介護サービス・訪問型サービス・訪問型独自サービス)

訪問介護サービスの提供開始にあたり、厚生労働省令第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. 事業者概要

事業者名称	社会福祉法人恩賜財団済生会支部山口県済生会
主たる事務所の所在地	山口県山口市緑町2番11号
法人種別	社会福祉法人
代表者名	支部長 津江 和成
電話番号	083-924-6338
介護保険法令に基づき 山口県知事から指定を 受けている事業所名称 (指定番号)	各事業所につき介護保険法令に基づき山口県 知事から指定を受けている居宅サービスの種類
済生会山口地域ケアセンター 在宅複合型施設やすらぎ 居宅介護支援事業所 (山口県 3570300016号)	居宅介護支援事業
済生会山口地域ケアセンター 在宅複合型施設やすらぎ デイサービスセンター朝倉 (山口県 3570300289号)	通所介護事業(通常規模型) 山口市介護予防・日常生活支援総合事業
済生会山口地域ケアセンター 在宅複合型施設やすらぎ 訪問看護ステーション (山口県 3560390001号)	訪問看護事業

2. ご利用事業所

ご利用事業所の名称	済生会山口地域ケアセンター在宅複合型施設やすらぎ ヘルパーステーション
指定番号	山口県 3570300263号
所在地	山口県山口市朝倉町4番55-6号
電話番号	083-924-6654

3. 事業の目的と運営方針

事業の目的	要支援状態又は要介護状態にある高齢者に対し、適正な訪問介護サービスを提供することを目的とする
運営の方針	事業所の訪問介護員等は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう各種内容の生活全般にわたる援助を行う。 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るものとする。

4. ご利用事業所の職員体制及び職務内容

ご利用事業所の従業員の職種	員数	勤務の体制
管理者	1	常勤 1名、非常勤 名 日勤（午前8時30分～午後5時15分） その他、早朝、夜間、深夜対応できます。
サービス提供責任者 （内1名 A-1担当）	5	常勤 5名、非常勤 名 日勤（午前8時30分～午後5時15分） その他、早朝、夜間、深夜対応できます。
介護福祉士	9	常勤 7名、非常勤 2名 日勤（午前8時30分～午後5時15分） その他、早朝、夜間、深夜対応できます。
介護職員基礎研修課程 修了者		常勤 名、非常勤 2名 日勤（午前8時30分～午後5時15分） その他、早朝、夜間、深夜対応できます。
ヘルパー1級養成課程 修了者	1	常勤 名、非常勤 1名 日勤（午前8時30分～午後5時15分） その他、早朝、夜間、深夜対応できます。
ヘルパー2級養成課程 修了者	9人 以上	常勤 名、非常勤 9名 日勤（午前8時30分～午後5時15分） その他、早朝、夜間、深夜対応できます。
訪問介護員	20人 以上	（介護福祉士・介護職員基礎研修課程修了者・ 1級・2級課程修了者）
事務員	1	常勤 1名、非常勤 名 日勤（午前8時30分～午後5時15分）

職	職務内容
管理者	<ol style="list-style-type: none"> 1 従業者及び業務の管理を一元的に行います。 2 従業者に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。
サービス提供責任者	<ol style="list-style-type: none"> 1 指定訪問介護の利用の申し込みに係る調整を行います。 2 訪問介護計画の作成並びに利用者等への説明を行い同意を得ます。利用者への訪問介護計画を交付します。 3 指定訪問介護の実施状況や把握及び訪問介護計画の変更を行います。 4 利用者の状態の変化やサービスに関する意向を定期的に把握します。 5 サービス担当者会議への出席等により、居宅介護支援事業者と連携を図ります。 6 訪問介護員等に対し、具体的な援助目標及び援助内容を指示するとともに、利用者の状況についての情報を伝達します。 7 訪問介護員等の業務の実施状況を把握します。 8 訪問介護員等の能力や希望を踏まえた業務管理を実施します。 9 訪問介護員等に対する研修、技術指導等を実施します。 10 その他サービス内容の管理について必要な業務を実施します。
訪問介護員	<ol style="list-style-type: none"> 1 訪問介護計画に基づき、日常生活を営むのに必要な指定訪問介護のサービスを提供します。 2 サービス提供責任者が行う研修、技術指導等を受けることで介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスを提供します。 3 サービス提供後、利用者の心身の状況等について、サービス提供責任者に報告を行います。 4 サービス提供責任者から、利用者の状況についての情報伝達を受けます。
事務職員	<p>介護給付費等の請求事務及び通信連絡事務等を行います。</p>

5. 営業時間

営業日	毎日（365日）営業いたします。
営業時間	24時間対応いたします。

6・利用料

地域単価（丙地区）	1単位：10円
【居宅サービスの場合】 1回当たり 身体介護：20分未満 163単位（算定要件あり）、 20分以上30分未満 244単位、 30分～1時間未満 387単位 1時間以上（567単位に所要時間1時間から計算して30分増すごとに+82単位） 生活援助：20分～45分未満 179単位、 45分以上60分未満 220単位 身体介護に引き続き 20分以上 65単位/回 生活支援を行う場合	
【訪問介護相当サービスの場合】 1月あたり 訪問型サービス（Ⅰ）週1回程度の訪問 1, 176単位 訪問型サービス（Ⅱ）週2回程度の訪問 2, 349単位 訪問型サービス（Ⅲ）（Ⅱ）を越える訪問 3, 727単位	
【訪問型独自サービスの場合】 1月あたり 週1回程度利用：1, 020単位/月 週2回程度利用：2, 040単位/月 週2回を超える利用：3, 240単位/月	
<u>加算要素</u>	早朝（6時～8時）・夜間（18時～22時） 25%割増し 深夜（22時～翌朝6時） 50%割増し 初回加算1月につき+200単位（訪問型独自サービスは160単位） 緊急時訪問介護加算 1回につき+100単位 生活機能向上連携加算 1月につき+100単位

7. 苦情申立窓口

ご利用ご相談窓口	ご利用時間 平日 午前8時30分～午後4時45分 ご利用方法 電話 083-924-6689 面接 在宅複合型施設 やすらぎ 苦情解決責任者 所長 中村 洋 苦情・相談窓口 施設長 河村 靖則 山口県済生会 苦情解決第三者委員 金子 ふさえ 083-924-9498 松永 俊夫 083-928-3141
山口市役所 介護保険課 山口市亀山2-1	ご利用時間 平日 午前8時30分～午後5時15分 ご利用方法 電話 083-934-2795
山口県国民健康保険 団体連合会 山口市朝田1980-7	ご利用時間 平日 午前8時30分～午後5時15分 ご利用方法 電話 083-995-1010

利用者等の意見を把握する体制、第三者による評価の実施状況等			
利用者アンケート調査、意見箱等利用者の意見等を把握する取組の状況			
なし	あり	実施した年月日	令和3年10月
		当該結果の開示状況	なし あり
第三者による評価の実施状況			
なし	あり	実施した年月日	
		実施した評価機関の名称	
		当該結果の開示状況	なし あり

8. 緊急時の対応方法

<p>利用者の主治医又は事業者の協力医療機関への連絡を行い、医師の指示に従います。また、緊急連絡先に連絡するとともに、必要に応じて市町等へも連絡いたします。</p> <p>事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して取った処置について記録するものとする。</p> <p>事業所は、利用者に対する訪問介護相当サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとする。</p>		
協力医療機関	医療機関の名称 院長名 所在地 電話番号 入院設備 救急指定の有無 契約の概要	済生会山口総合病院、湯田温泉病院 郷良 秀典、中村 洋 山口市緑町2-11、朝倉町4-5 083-922-2430、932-3311 有り 有り 有り 無し 同一法人のため契約書不要

9. 事故発生時の対応

利用者に対する指定訪問介護の提供により事故が発生した場合は、市町、当該利用者の家族、当該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。

利用者に対する指定訪問介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

事故が生じた際にはその原因を解明し、再発を防ぐための対策を講じます。

10. 通常の事業の実施地域 山口市の区域

事業所は、訪問介護相当サービス事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して指定訪問介護を提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外の者に対しても指定訪問介護の提供を行うよう努めるものとする。

11. サービスの中止

天災地変、関係法令の改変、その他やむを得ない事由により、継続的なサービス実施が困難となった場合。

1 2. 衛生管理等

事業所は、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、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (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する。
- (3) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

1 3. 苦情処理

事業所は、訪問介護相当サービスの提供に係る利用者及び家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講ずるものとする。

- 2 事業所は、提供した訪問介護相当サービスに関し、市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 3 事業所は、提供した訪問介護相当サービスに関し、市町村が行う報告若しくは帳簿書類の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは検査に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 4 事業所は、提供した訪問介護相当サービスに係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

1 4. 個人情報の保護

事業所は、利用者又は家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

- 2 事業者が得た利用者又は家族の個人情報については、事業者での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については利用者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

1 5. 虐待防止に関する事項

事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る
- (2) 虐待防止のための指針の整備
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施

(4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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する。

1 6. 業務継続計画の策定等

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する。

2 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に行うものとする。

3 事業所は、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うものとする。

1 7. その他運営に関する重要事項

全ての訪問介護従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとします。

事業所は、適切な指定訪問介護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訪問介護員等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する。