

医療法人社団 石鎚会 訪問介護センター やすらぎ  
介護保険法に基づく第1号訪問事業 重要事項説明文書

1. 当事業所の概要

事業所名	医療法人社団 石鎚会 訪問介護センター やすらぎ
所在地	京都府京田辺市三山木中央三丁目3番地5
介護保険指定番号	2673200388
管理者	織田 泰匡
事業の実施範囲	京田辺市

2. 当事業所の方針

要支援の皆様が、要介護状態になることを出来る限り防ぎ、悪化しないよう維持、改善を図り、出来る限り自立した日常生活を営むことができるように配慮して、入浴、排泄、食事の介助その他生活全般にわたる援助を行います。利用者の皆様への訪問型サービスの提供に当たっては、懇切丁寧に行い、利用者様又はその御家族に対してサービスの提供方法等について理解しやすいよう説明させていただきます。ご不明な点は何でもお尋ねください。

3. サービス相談窓口責任者は管理者である織田泰匡です。

ご相談、要望、苦情等ございましたら、直接又はお電話（0774-63-5188）でも結構ですので、管理者までお申し出ください。いただいた苦情やご相談内容については、当事業所内で検討し、即対応できるように取り扱います。

当事業所の相談窓口：医療法人社団 石鎚会 診療支援部 渉外課長

受付時間：平日9:00～17:00 土曜日9:00～13:00

（ただし、国民の祝日・休日及び12/30午後から1/3を除く。）

TEL 0774-63-1111 FAX 0774-63-2363

\*当事業所以外に保険者である京田辺市の相談、苦情窓口や京都府国民健康保険団体連合会の苦情処理窓口にて苦情を伝える事ができます。

・京都府国民健康保険団体連合会 介護保険課介護相談係

受付時間 月曜日～金曜日 9:00～17:00

TEL 075-354-9090 FAX 075-354-9055

・京田辺市役所（健康福祉部介護保険課）

受付時間 月曜日～金曜日 8:30～17:15

住 所 京都府京田辺市田辺80

TEL 0774-64-1373 FAX 0774-63-5777

4. 当事業所の営業日及び営業時間

・営業日：月曜日～土曜日（ただし、国民の祝日・休日及び12/30午後から1/3までを除く。）

・営業時間：8:30～17:00

ただし、サービス提供時間については時間外でも利用者様及び御家族との相談に応じるものとします。

・上記の営業日、営業時間の他、電話等により常時連絡が可能な体制とします。

## 5. 当事業所の職員体制

管理者	常勤兼務	1名	同一建物内のサービス付き高齢者向け住宅の管理者と兼務
サービス提供責任者	常勤兼務	2名以上	訪問介護員と兼務
訪問介護員	常勤兼務	2名以上	サービス提供責任者と兼務
	非常勤専従	2名以上	同一建物内のサービス付き高齢者向け住宅の介護職員と兼務
事務員	非常勤兼務	1名	同一建物内のサービス付き高齢者向け住宅の生活相談員と兼務

## 6. 従業者の職務内容

管理者	事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに規程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	訪問介護計画の作成、利用申込みにかかる調整、利用者の状態業務の把握、関連部署との連携等を行います。
訪問介護員	契約にもとづいて利用者宅等を訪問し、訪問介護計画にそった適切なサービスを行います。
事務員	介護保険の請求事務や、受付業務等を行います。

## 7. 訪問介護の内容

入浴介助	入浴前後の体調観察、誘導、洗身、洗髪、適度な水分補給をします。
食事介助	利用者の体調等に配慮し、嚥下状態を確認しながら介助します。
排泄援助	トイレ、ポータブルトイレ誘導、介助、おむつ交換等をします。
通院、外出介助	訪問介護計画にそって対応します。
調理、洗濯、掃除等の家事	利用者の自立を促しながら、できない部分の援助をします。食材を切る、煮る。洗濯物を干し、取り込みます。掃除機かけ、モップかけ等をします。
乗降介助	タクシー、自家用車等利用の場合、身体状況に配慮し、安心・安全に乗降を介助します。

## 8. 第三者評価受診について

当事業所は第三者評価の受診をしています。

直近の受診状況

(1) 受診年月日

平成 28 年 11 月 21 日

(2) 実施した評価機関の名称

一般社団法人 京都私立病院協会

(3) 評価結果の開示状況

京都介護・福祉サービス第三者評価等支援機構のホームページに掲載

URL:<https://kyotohyoka.jp/%E8%A8%AA%E5%95%8F%E4%BB%8B%E8%AD>

[%B7%E3%82%BB%E3%83%B3%E3%82%BF%E3%83%BC%E3%82%84%E3%81%99%E3%82%89%E3%81%8E/](https://kyotohyoka.jp/%E8%A8%AA%E5%95%8F%E4%BB%8B%E8%AD%E3%82%BB%E3%83%B3%E3%82%BF%E3%83%BC%E3%82%84%E3%81%99%E3%82%89%E3%81%8E/)

[%B7%E3%82%BB%E3%83%B3%E3%82%BF%E3%83%BC%E3%82%84%E3%81%99%E3%82%89%E3%81%8E/](https://kyotohyoka.jp/%E8%A8%AA%E5%95%8F%E4%BB%8B%E8%AD%E3%82%BB%E3%83%B3%E3%82%BF%E3%83%BC%E3%82%84%E3%81%99%E3%82%89%E3%81%8E/)

## 9. 利用者負担金

(1) 介護保険法適用利用者負担金

契約書別紙介護保険法に基づく第 1 号訪問事業サービス利用料金一覧表をご参照ください。利用料は介護保険法に定めるものを基準とし、利用者の負担割合（負担割合証に記載）に応じた額をご負担い

たきます。

なお、京田辺市等減額認定証等をお持ちの方は、その証に記載する負担額が利用料となります。

- (2) 介護保険給付外のサービスとなる場合は、全額自己負担となります。この場合は介護保険法で定められた額に準じてご請求させていただきます。
- (3) 利用者負担金等については、当月の料金合計額を翌月上旬にご請求させていただきます。
- (4) その他日常生活品費等（例：サービスを実施するために使用する利用者様等の居宅における水道、ガス、電気、電話等以外）の費用の徴収が必要となった場合は、利用者様に説明し同意を得たものに限り徴収させていただきます。
- (5) その他の費用が必要となる場合には、その都度ご説明させていただきます。

## 10. サービス提供困難時の対応

次の理由の場合等では、訪問等対応できない場合があります。その場合は、地域包括支援センターと相談の上、他の介護予防訪問介護事業所等をご紹介します。

- (1) 事業所内の訪問介護員数や業務量から判断して利用申込みに応じきれない場合
- (2) 利用申込者様の居住地が通常のサービス提供実施地域外の場合
- (3) 利用者様の病状等により適切なサービスが提供できないと判断した場合
- (4) 利用者様が当事業所職員の同居家族である場合

## 11. 秘密の保持

訪問介護員等並びにその他職員は、正当な理由なく、業務上知り得た利用者様等の秘密は漏らしません。なお、この取扱いは職員でなくなった日以降も同様です。ここでいう正当な理由とは利用者様等に説明し同意を得た場合に限定してサービス担当者会議等の席上利用者様等の個人情報を用いる場合をいいます。なお、個人情報の取扱いについては、厚生労働省が示している医療・介護関係事業所における個人情報の適切な取扱いのためのガイドラインを遵守します。

## 12. 事故発生時の対応及び損害賠償

サービス提供時に事故等が生じた場合については、速やかに利用者様の御家族、京田辺市、京都府、主治医、利用しているサービス事業所等に連絡を行うとともに必要な措置を講じます。なお、事故の原因を解明し、再発を防ぐための対応策を講ずるとともに、その事故が事業所の責任として明確な場合は損害賠償を含めて必要な対応を行います。

## 13. 緊急時の対応

サービス提供時に、利用者様の病状が急変した場合やその他必要な場合は、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じます。なお、同時に事業所管理者等にも連絡を行い、入院等が必要となる場合は速やかに対応いたします。

## 14. ハラスメント

暴言・暴力・ハラスメントは固くお断りします。職員へのハラスメント等により、サービス提供の中断や契約の解除を行う場合があります。相互の信頼関係を築くためにも、ご協力をお願いします。

## 15. 差別的発言

人種・体格・性別等に対する差別的発言は固くお断りします。職員への差別的発言により、サービス提供

の中断や契約の解除を行う場合があります。相互の信頼関係を築くためにも、ご協力をお願いします。

#### 1 6. 虐待の防止のための措置

当事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じます。

- (1) 当事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会を設置し、定期的を開催するとともに、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) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置きます。

#### 1 7. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

当事業所は、事業所において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講ずるよう努めます。

- (1) 当事業所における感染症及び食中毒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ります。
- (2) 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備します。
- (3) 従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施します。

#### 1 8. 業務継続計画の策定等

当事業所は、感染症や非常災害の発生において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するため、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ずるよう努めます。

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します。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います。

#### 1 9. 身体的拘束等の適正化

当事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体拘束等」という。)を行いません。

やむを得ず身体拘束等を行う場合には、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その他必要な事項を記録します。

身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じます。

- (1) 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ります。
- (2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備します。
- (3) 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施します。

#### 2 0. その他

- (1) 訪問介護員等は、年金の管理、金銭貸借等の金銭の取扱いはいたしかねますので、ご了承ください。独居等の理由により金銭管理が必要となる場合は、京田辺市社会福祉協議会等担当窓口をご紹介いたします。
- (2) 訪問介護員等に対する贈り物や飲食等のおもてなしは、固くお断りいたします。

(3) 利用者様の状況を把握するため月1回、訪問介護員でカンファレンスを持ちます。

## 2 1. 当事業所を開設する法人の概要

名称・代表者 医療法人社団 石錠会 理事長 石丸庸介  
所在地 京都府京田辺市田辺中央六丁目1番地6  
連絡先 0774-63-1111

法人内での事業所等については、各事業所のパンフレット等をご参照ください。

当事業者はサービスの利用に当たり、利用者に対して重要事項説明書を交付の上、訪問介護のサービス内容及び重要事項の説明を行いました。

説明日 令和 年 月 日

事業者 医療法人社団 石錠会  
所在地 京都府京田辺市田辺中央六丁目1番地6  
事業所 医療法人社団 石錠会 訪問介護センター やすらぎ  
所在地 京都府京田辺市三山木中央三丁目3番地5  
事業所No. 2673200388  
代表者名 理事長 石丸 庸介 印

説明者 職名 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 印

私は上記サービス内容について説明を受け、介護保険適用の法定負担金及びその他利用料の支払い並びにサービス担当者会議等において、利用者並びに家族の個人情報を用いることに同意し、重要事項説明書の交付を受けましたので、署名いたします。

同意日 令和 年 月 日

交付日 令和 年 月 日

利用者本人 住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

(署名・法定) 代理人住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_