

訪問介護重要事項説明書

(令和 8 年 6 月 1 日現在)

医療法人 弘英会

1. 指定訪問介護を提供する事業者について

法人種別・法人名称	医療法人 弘英会
代表者の役職・氏名	理事長 小椋英司
本 社 所 在 地 (連絡先及び電話番号等)	〒520-0232 滋賀県大津市真野 5 丁目 1 番 29 号 TEL (077) 573-4321 FAX (077) 572-2858
法 人 設 立 年 月 日	平成 1 年 4 月 20 日

2. 利用者に対しての指定訪問介護を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事 業 所 名 称	医療法人 弘英会 ヘルパーステーション緑の癒
事 業 所 指 定 番 号	大津市指定 2570105656
事 業 所 所 在 地	〒520-0221 滋賀県大津市緑町 6 番 27 号
連 絡 先 相 談 担 当 者 名	TEL (077) 536-5733 FAX (077) 536-5789 訪問介護員 サービス提供者氏名： (下村 元美)
通 常 の 事 業 の 実 施 地 域	大津市 (小学校区で記載) 小野、真野、真野北、堅田

(2) 事業の目的及び運営の方針

事 業 の 目 的	人員及び運営に関する事項を定め、事業所の介護福祉士又は訪問介護員研修の修了者等が、要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定訪問介護を提供することを目的とする。
運 営 の 方 針	要介護状態となった場合においても、利用者の特性を踏まえて、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、入浴、排泄、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行う。 また、事業の運営に当たっては、市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、居宅サービス事業者、地域の保健・医療福祉サービスの提供者、住民の自発的なサービスとの緻密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとし、自ら提供するサービスの質の評価を行い常に改善を図る。 「大津市介護保険法に基づく指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例」の規定を遵守する。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営 業 日	営業日 : 月曜日～土曜日 サービス提供日 : 日曜日～土曜日 (国民の祝祭日・お盆・希望があれば年末年始を含む) サービス提供時間 : 午前 7 時 30 分～午後 8 時 (希望があれば上記以外の時間でもサービス提供を行う)
営 業 時 間	午前 8 時 40 分～午後 5 時 10 分

(4) 事業所の職員体制

職 種	職 務 内 容	人 員
管 理 者	事業所の職員を指導監督し、適切な事業の運営が行われるよう総括します。	1 名 (常勤兼務)
サービス提供責任者	①指定訪問介護の利用申し込みに係わる調整を行います。 ②訪問介護計画の作成並びに利用者等への説明を行い、同意を得て交付します。 ③実施状況の把握・訪問介護計画の変更を行います。 ④サービスの提供に当たっては、利用者の状態やサービス提供状況等について、居宅介護支援事業者になくとも月 1 回は報告します。 ⑤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。 ⑥サービス担当者会議への出席により、居宅介護支援事業者との連携を図ります。 ⑦サービスの提供開始時から、サービス提供終了期間まで定期的に、訪問介護計画の実施状況の把握（「モニタリング」）を行います。 ⑧訪問介護員等に対し、具体的な援助目標及び内容を指示するとともに、利用者の状況についての情報の伝達を行います。 ⑨訪問介護員等の業務の実施状況の把握、能力や希望を踏まえた業務管理、研修・技術指導等を実施します。	1 名 (常勤兼務)
訪 問 介 護 員 等	①訪問介護計画に沿って、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します。 ④サービス提供責任者より、利用者状況等についての情報伝達を受けます。	名 (常勤) 名 (非常勤)
事 務 職 員	介護給付費等の請求業務及び通信連絡事務・管理者及びサービス提供者の補佐的業務を行います。	1 名 (常勤兼務)

(5) 提供するサービスの内容

訪問介護の内容	提 供 方 法
訪問介護計画の作成	利用者に係る居宅介護支援事業者が作成した居宅サービス計画に基づき、利用者・身元引受連帯保証人（ご家族）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介護計画を作成します。
1.身体介護 ・ 食事介助 ・ 入浴介助 ・ 排泄介助 ・ 更衣介助 ・ 身体整容 ・ 体位変換 ・ 移動・移乗介助 ・ 服薬介助 ・ 起床・就寝介助 ・ 身体の清拭・洗髪介助 ・ 自立生活支援の為の見守りの援助 2.生活援助 ・ 健康チェック ・ 環境整備 ・ 買い物	食事の介助で全面介助、一部介助又は見守りを行います。 入浴（全身浴・部分浴）の介助や、浴室への誘導や見守り、入浴中の洗浄・洗髪等を行います。 オムツ交換、差し込み便器の介助、ポータブルトイレへの移動介助又は見守り、誘導などを行います。 ねまきや日常着の着脱の介助を行います。 日常的な身繕いを整えることを介助します。（整髪・美容・爪きり等） 床ずれ防止等のため、時間ごとに必要な回数の寝返り介助を行います。 室内の移動、車椅子等への移乗を行います。 医師の指示のもとに配剤された薬の確認、服薬介助を行う場合の支援、服薬の確認を行います。 朝、起床及びこれに伴う着替えや整容の介助を行います。 夜間、就寝のための着替え、オムツ着用等の介助を行います。 自分で全身又は部分的に身体を拭かれることの介助を行います。 （頭髪や手足を直接洗う洗髪・手浴・足浴も含まれる） ①利用者と共に手助けしながら行う調理（安全確認の声掛け、疲労の確認を含む）を行います。 ②入浴、更衣等の見守り（必要に応じて行う介助、転倒予防の為の声掛け、気分の確認を含む）を行います。 ③ベッドの出入り時等自立を促す為の声掛け（声掛けや見守り中心で必要な時だけ介助）を行います。 ④排泄等の際の移動時、転倒しないようにそばについて歩きます。（介護は必要時だけで、事故がないように常に見守る） ⑤車椅子での移動介助を行い店に行く場合、利用者が自ら品物を選べるように介助します。 ⑥洗濯物を一緒に干したり畳んだりすることにより自立支援を促すと共に、転倒予防等の為の介助・声掛けを行います。 ⑦認知症の高齢者の方と共に冷蔵庫の中の整理等を行うことにより、生活歴の喚起を促します。 安否確認、顔色等のチェックを行います。 換気、室温・日あたりの調整等を行います。 生活必需品の買い物を行います。買い物に伴う金銭管理には十分注意し、常に利用者の確認を得ながら行います。利用者宅から買い物に出かけることが原則ですが、訪問前に買い物をを行う場合は、十分に相談し確認のうえ行います。

・調理	利用者のための食事の調理、配膳、後片付け、食品の確認を行います。 (家族等の食事の調理は含まれていません)
・掃除、整理整頓	家屋内の掃除、ゴミ捨て、布団干し、日常生活用品等の整理整頓を行います。
・洗濯	日常的な衣類の洗濯、乾燥、洗濯物の取り込み・整理、小物のアイロンがけ、ボタン付けや衣類の修繕などを行います。
・薬の受け取り	病院等への薬の受け取りを行います。
・衣類の入替等	季節の変わり目における衣類の入れ替え、寝具の交換を行います。

(6) 訪問介護員の禁止行為

訪問介護員はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

- ①医療行為
- ②利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類等の預かり
- ③利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ④利用者の同居家族に対するサービス提供
- ⑤利用者の日常生活の範囲を超えたサービス提供（大掃除、庭掃除等）
- ⑥利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
- ⑦身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（利用者又は第三者等の生命や身体を保護する等緊急やむを得ない場合を除く）
- ⑧その他利用者又は家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

3.利用者からの解除

利用者及び身元引受連帯保証人は、事業者に対し、利用中止の意思表示をすることにより、利用者の「居宅サービス計画」にかかわらず契約に基づく指定訪問介護の利用を解除・終了することができます。なお、この場合利用者及び身元引受連帯保証人は、速やかに事業者及び利用者の居宅サービス計画作成者に連絡するものとします。

但し、利用者が正当な理由なく指定訪問介護実施時間中に利用中止を申し出た場合については、原則基本利用料金（利用料自己負担分）及びその他ご利用いただいた費用を事業者にお支払いいただきます。

4.事業者からの解除

事業者は、利用者及び身元引受連帯保証人に対し、次に掲げる場合には、契約に基づく指定訪問介護の利用を解除・終了することができます。

- ① 利用者及び身元引受連帯保証人が、契約に基づく利用料金を請求書の発行日より2ヶ月以内に支払わない場合
- ② 事業者が運営を休止又は廃止する場合（1ヶ月前までに文書にて予告）
- ③ 利用者の病状、心身状態等が著しく悪化し、当事業所での適切な指定訪問介護のサービス提供を超えると判断した場合
- ④ 利用者又は身元引受連帯保証人が、事業者及び職員又は他の利用者等に対して、利用継続が困難となる程度の背信行為又は反社会的行為を行った場合
- ⑤ 天災、災害、施設・設備の故障、その他やむを得ない理由により利用できない場合
- ⑥ 利用者又は家族等が、職員又は他の利用者に対して、ハラスメント行為があった場合

- ・セクシャルハラスメント：あからさまに性的な話をする、必要もなく手や腕を触る、抱きしめる等の嫌がらせ行為等
- ・パワーハラスメント：大声を発する、怒鳴る、特定の従業者に嫌がらせをする、この程度できて当然といった理不尽なサービスを要求する等の精神的暴力等
- ・身体的暴力：たたく、つねる、蹴る、払いのける、唾を吐く等の身体的な力を使って危害を及ぼす行為等
- ・カスタマーハラスメント：利用者又は家族等からの言動のうち、社会通念上相当な範囲を超え、職員の就業環境を害するおそれのある行為・大声での叱責や威圧的な言動・人格を否定する発言や差別的な言動・業務の範囲を超えた過度な要求等・長時間の電話（怒号等も含む）従業者や事務所に対して理不尽な苦情や要求を申し立てる等行為や執拗な要望やクレーム等

5.提供するサービスの利用料、利用者負担額について

指定訪問介護を提供した場合の利用料は、介護報酬の告示上の額とし、当該指定訪問介護が法定代理受領サービスである時は、利用者の負担割合は「介護保険負担割合証」に記載された割合となります。1円未満の端数計算により誤差が生じることがあります。

（※ 単位＝地域区分 5 級地加算 10.7 円をかけて計算しています）

（※ 下記料金は特定事業所加算Ⅱ 10%の単位・1 回当たりの料金の単位数にて計算しています）

内 容	特定事業 所加算Ⅱ 単位	利用料	利用者 負担額 1 割負担	利用者 負担額 2 割負担	利用者 負担額 3 割負担
【身体介護】					
20 分未満	179	1,915 円	192 円	383 円	575 円
20 分以上 30 分未満	268	2,867 円	287 円	574 円	861 円
30 分以上 1 時間未満	426	4,558 円	456 円	912 円	1,368 円
1 時間以上 1 時間 30 分未満	624	6,676 円	668 円	1,336 円	2,003 円
※1 時間 30 分以降、30 分増すごとに	90	963 円	97 円	193 円	289 円
【生活援助】					
20 分以上 45 分未満	197	2,107 円	211 円	422 円	633 円
45 分以上	242	2,589 円	259 円	518 円	777 円
【身体生活】 【身体介護に引き続き行う生活援助】					
身体 20 分以上 30 分未満に引き続き、生活 20 分以上 45 分未満を行った場合	340	3,638 円	364 円	728 円	1,092 円
身体 20 分以上 30 分未満に引き続き、生活 45 分以上 70 分未満を行った場合	411	4,397 円	440 円	880 円	1,320 円
身体 20 分以上 30 分未満に引き続き、生活 70 分以上を行った場合	483	5,168 円	517 円	1,034 円	1,551 円

※利用者の心身の状況等により、1人の訪問介護員によるサービス提供が困難であると認められる場合で、利用者の同意を得て同時に2人の訪問介護員がサービス提供した場合は、上記の基本料金の2倍の額になります。

※介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合は、超えた金額の全額をご負担いただくことになります。

※利用者が介護保険料の滞納等により、介護保険給付費が直接事業者を支払われない場合、一旦介護報酬公示額にて算定される料金（10割負担）をお支払いいただきます。それに基づき領収書とサービス提供証明書を発行いたしますので、後日保険者の窓口にご提出下さい。審査後、差額の払い戻しを受けられます。

※看取り期の対応として、前回提供した指定訪問介護からおおむね2時間未満の間隔で指定訪問介護が行われた場合には、所要時間を合算せずにそれぞれの所定単位数の算定を可能とします。

加 算 内 容	利用者 負担額 1割負担	利用者 負担額 2割負担	利用者 負担額 3割負担	算 定 回 数 等
夜間・早朝加算 夜間（18時～22時） 早朝（6時～8時） 深夜加算 深夜（22時～翌朝6時）	右記の 1割	右記の 2割	右記の 3割	基本単位の25%加算 基本単位の50%加算
緊急時訪問介護加算 （単位数100） （緊急時1回につき）	107円	214円	321円	居宅サービス計画に位置付けられていない指定訪問介護（身体介護中心に限る）を、利用者又はその家族等から要請を受けてから24時間以内に行い、サービス提供責任者が介護支援専門員と連携を図った場合
初回加算 （単位数200） （初回月のみ）	214円	428円	642円	新規に訪問介護計画を作成し、サービス提供責任者が初回指定訪問介護を行う若しくは、他の訪問介護員等が指定訪問介護を行う際に同行訪問した月に算定
生活機能向上連携加算 （Ⅰ）（単位数100）	107円	214円	321円	サービス提供責任者が訪問リハビリ・通所リハビリを実施している事業所又はリハビリを実施している医療提供施設の理学療法士・作業療法士・言語療法士・医師からの助言受けることができる体制を構築し、助言を受けた上で、生活機能の向上を目的とした訪問介護計画を作成等すること。 理学療法士等や医師は、通所リハビリテーション等のサービス提供

				の場又はICTを活用した動画等により、利用者の状態を把握した上で助言を行うこと。 3月経過後、目標の達成度合いについて医師、理学療法士等に報告した上で再度助言に基づいて訪問介護計画書を見直した場合にも算定する。
生活機能向上連携加算 (Ⅱ)(単位数 200)	214 円	428 円	642 円	訪問リハビリ・通所リハビリの理学療法士・作業療法士・言語療法士、又は、リハビリを実施している医療提供施設の理学療法士・作業療法士・言語療法士・医師が利用者宅を訪問する際に、サービス提供責任者が同行する等し、身体状況の評価を共同で行い、生活機能の向上を目的とした訪問介護計画を作成すること。 3月を超えて算定する場合は、再度理学療法士等との評価を行い、訪問介護計画を見直すこと。
口腔連携強化加算 (単位数 50) (1月に1回を限度)	54 円	107 円	161 円	事業所の従事者が口腔内の健康状態の評価を行い、利用者の同意を得て歯科医療機関及び介護支援専門員に対し、評価結果の情報提供を行った場合、1月に1回算定する。
特定事業所加算Ⅱ 所定単位数の 10/100	左記の 1 割	左記の 2 割	左記の 3 割	厚生労働大臣が定める基準に適合しているサービスの質の高い事業所を積極的に評価する観点から、人材の質や確保や介護職員の活動環境の整備、重度要介護者への対応等を行っているものとして、大津市長に届け出た指定訪問介護事業者が利用者に対し指定訪問介護を行った場合

介護職員等処遇改善加算 (Ⅰ)ロ 所定単位数の 287/1000	左記の 1 割	左記の 2 割	左記の 3 割	厚生労働大臣が定める基準に適合している介護職員の賃金の改善等を実施しているものとして、大津市長に届け出た指定訪問介護事業者が利用者に対し指定訪問介護を行った場合及びケアプデータ連携システムに加入し実績報告を行った場合
--	------------	------------	------------	--

(1) 認知症対応力の向上と利用者の介護サービスの選択に資する観点から、研修の受講状況等、認知症に係る事業者の取組状況について、介護サービス情報公開制度において公表します。

(2) 書面の作成、保存等を電磁的記録により行うことができます。又、事業者等は、交付・説明・同意・承諾・締結等について、事前に利用者又はその家族等の承諾を得た上で、電磁的方法により行うことができます。

6.その他の費用について

項 目	内 容	金 額
交 通 費	通常の事業の実施地域を越えた地点からお住まいまでの距離 片道 5 k m未満 片道 5 k m以上 10 k m未満 片道 10 k m以上 5 k m毎 タクシーを利用した場合 有料道路を利用した場合	200 円 400 円 200 円加算 実費料金 実費料金
キ ャ ン セ ル 料	サービス提供の前営業日午後 5 時 10 分までに連絡がなかった場合。	600 円 (1 回当たり)
電気・ガス・水道等の費用	利用者の居宅で、サービス提供に当たり必要となる電気・ガス・水道等を使用する場合	利用者の 別途負担
通院・外出介助時の交通費	公共交通機関を利用した場合の、通院・外出介助における訪問介護員等の交通費	実費相当

※「通常の事業の実施地域」にお住まいの方の交通費は無料です。通常の事業の実施地域以外の居宅を訪問する場合には、それに要する交通費の実費を徴収します。公共交通機関を利用した場合は実費、自動車を使用した場合は、上記の額を徴収します。

7. 利用料の支払時期と支払方法

支 払 時 期	利用月の請求書を翌月 10 日までに発行いたします。
支 払 方 法	利用者指定口座からの自動振替 請求書発行月の 27 日（金融機関が休業日の場合はその翌営業日）に指定の口座より振替致します。口座への入金振替日の前日までにお願い致します。領収書は入金確認後、翌月の請求書に同封させていただきます。 (翌月分の請求がない場合は都度送付致します。) ※お振込みの場合は、下記の通りです。 滋賀銀行 堅田駅前支店 普通 180729

	いりょうほうじんこうえいかい りじちょう おぐらえいじ 医療法人弘英会 理事長 小椋英司 尚、ご希望があれば、支払証明書を発行致します。手数料は、1回あたり500円を頂きます。 法定代理受領サービスに該当しない事業に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した事業の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付します。
--	---

8. 訪問介護員の変更について

担当の訪問介護員については、事前にご相談を頂いた上で、利用者のご希望を出来るだけ尊重して調整を行いますが、当事業所の人員体制等により、すぐにはご希望に添えない場合もありますことを予めご了承下さい。又、当法人・当事業所の勤務異動等により、担当を変更する場合があります。その際は事前にお知らせ致しますのでご了承下さい。

9. 指定訪問介護の提供にあたり

サービスの開始	①まずは、お電話等でお申込みください。当事業所職員がお伺いし、介護保険被保険者証に記載された内容を確認させていただきます。被保険者の住所等に変更があった場合は速やかにお知らせください。契約を締結したのち、サービスの提供を開始します。 ②居宅介護支援事業者が作成する居宅サービス計画に基づき、利用者及び身元引受連帯保証人（ご家族）の意向を踏まえて、指定訪問介護の目標、当該目標を達成するための具体的な内容を記載した「訪問介護計画」を作成します。尚、作成した「訪問介護計画」は、利用者又は身元引受連帯保証人（ご家族）に説明を行い、同意を得た上で交付致しますのでご確認ください。 ③サービス提供は「訪問介護計画」に基づいて行います。尚、「訪問介護計画」は、利用者等の心身の状況や意向等の変化により、必要に応じて変更することができます。 ④訪問介護員等に対してサービス提供に関する具体的な指示や命令は、全て当事業所が行います。実際の提供にあたっては、利用者等の心身の状況や意向に十分な配慮を行います。 ⑤利用者等が参加せず、医療・介護の関係者のみで実施する各種会議等について「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」及び「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を参考に、又利用者等が参加して実施するものについても利用者等の同意を得た上で、テレビ電話等を活用し、実施します。
サービスの自動終了	①利用者が、要介護認定において自立と認定された場合 （事業対象者となる場合を除く） ②利用者が、医療施設に入院し、事業所から連絡した際に退院の見込みがない場合 ③利用者が、介護保険施設へ入所した場合 （在宅に復帰予定のある入所を除く） ④利用者が、事業所の通常の事業実施地域外に転居し、継続が困難であると

	見込まれる場合 ⑤利用者が、死亡した場合
--	-------------------------

10. 虐待の防止について

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、次に掲げる措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する担当者：施設長
- (2) 虐待防止の為の対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果を従業者に周知徹底を図っています。
- (3) 虐待防止の為の指針を整備しています。
- (4) 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。
- (5) 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。

11. 秘密保持と個人情報の保護について

事業者及び事業者の従業者は、「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「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、当法人の個人情報保護方針に基づき、業務上で知り得た利用者又は身元引受連帯保証人もしくはその家族等に関する個人情報の利用目的を「個人情報の取り扱い」のとおり定め、適切に取り扱います。また正当な理由なく第三者に漏らしません。但し、例外として次の各号については、法令上、介護関係事業者が行うべき義務として明記されていることから、情報提供を行うこととします。

- ① 利用者が偽りその他不正な行為によって保険給付を受けている場合等の市町村への通知
- ② 利用者に病状の急変が生じた場合等の主治の医師への連絡等
- ③ 生命・身体の保護のため必要な場合（災害時において安否確認情報を行政に提供する場合等）

前述の事項は、利用終了後も同様の取扱いとします。

12. 緊急時の対応について

訪問介護員等は、指定訪問介護を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じ、管理者に報告します。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じます。又、利用者及び身元引受連帯保証人が予め指定する者に対し、緊急に連絡します。

13. 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定訪問介護提供等により事故が発生した場合、事業者は利用者に対し必要な措置を講じます。専門的な医学的対応が必要と判断した場合、協力医療機関、又は他の専門的機関での診療を依頼します。利用者及び身元引受連帯保証人が予め指定する者に速やかに連絡します。また、必要な場合は行政機関に対して速やかに連絡します。事故の状況及び事故に際してとった措置について記録します。

事業者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は、事業者は利用者に対して損害を賠償するものとします。賠償については事業者が加入する下記の保険の補償範囲内で対応します。当該発生事故につき、利用者に重過失があった場合、事業者は損害賠償の額を減額することができます。

保 険 会 社 名	損害保険ジャパン株式会社 (引受保険代理店：びわこ総合サービス株式会社)
-----------	---

保 険 名	企業総合賠償責任保険
-------	------------

緊急時及び事故発生時の連絡先：ヘルパーステーション管理者・サービス提供責任者

営業時間 午前 8 時 40 分～午後 5 時 10 分 営業日 月曜日～土曜日

電話 (077) 536-5733 上記時間外は、琵琶湖大橋病院 電話 (077) 573-4321 まで

14. 身分証携行義務

訪問介護員等は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者または身元引受連帯保証人（ご家族）から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

15. 心身の状況の把握

指定訪問介護の提供に当たっては、居宅介護支援事業者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、他の保険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。

16. 居宅介護支援事業者等との連携

(1) 指定訪問介護の提供に当たり、居宅介護支援事業者及び保健医療サービス又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、「訪問介護計画」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。

(3) サービスの内容が変更された場合又はサービス提供契約が終了した場合は、その内容を記した書面又はその写しを速やかに居宅介護支援事業者に送付します。

17. 記録の整備

(1) サービスを提供した際には、あらかじめ定めた「サービス提供記録書」などの書面に、提供したサービス内容等の必要事項を記入し、利用者の確認を受け 1 部は事業所、1 部は利用者に提出します。

(2) 「サービス提供記録書」等の提供に関する記録を契約終了日から 2 年間はこれを適正に保存し、利用者が閲覧・謄写を求めた場合には、原則としてこれに応じます。但し、身元引受連帯保証人その他の者（利用者の代理人を含みます。）に対しては、利用者の承諾・その他必要と認められる場合に限り、これに応じます。

18. 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、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

① 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（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します。

② 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 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止の為の研修及び訓練を定期的実施します。

19. 業務継続計画の策定等

(1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する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（業務継続計画）を策定し当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。

(2) 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います。

(3) 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います。

20. 暴力団排除

事業所を運営する当該法人の役員及び事業所の管理者その他の従業者は、暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。）ではありません。その運営について暴力団員の支配を受けません。

21. 相談・要望・苦情窓口

指定訪問介護に関する相談・要望・苦情及び、居宅サービス計画に基づいて提供している各サービスについての相談窓口

【事業者の担当窓口】	所在地	滋賀県大津市緑町6番27号
ヘルパーステーション	電話	(077) 536-5733
下村 元美	受付時間	月～土曜日：8時40分～17時10分まで

保険者である大津市役所もしくは、公的団体である滋賀県国民健康保険団体連合会に相談・苦情を伝えることができます。

【保険者の担当窓口】	所在地	滋賀県大津市御陵町3番1号
大津市役所	電話	(077) 528-2753
介護保険課	受付時間	月～金曜日：9時～17時まで

【公的団体の担当窓口】	所在地	滋賀県大津市中央4丁目5番9号
滋賀県国民健康保険団体連合会	電話	(077) 510-6605
介護保険課	受付時間	月～金曜日：9時～17時まで

22. その他運営についての留意事項

(1) 社会的使命を十分認識し、従業者の質的向上を図るため、研究・研修の機会を設けるものとし、又、業務体制を整備します。

① 採用時研修：採用後1ヶ月以内

② 継続研修：年12回

(2) 従業者は業務上知り得た利用者及び身元引受連帯保証人（ご家族）の秘密を保持します。

(3) 従業者であった者に業務上知り得た利用者及び身元引受連帯保証人（ご家族）の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においても、これらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。

(4) この重要事項説明書に記載された事項の他、運営に関する重要事項は医療法人弘英会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとします。

23.その他

- (1) 当事業所では第三者による評価の実施は行っておりません。
- (2) 当事業所についての詳細は、パンフレットをご用意しておりますのでご希望の方はお申し出ください。
- (3) この重要事項説明書は大切に必ず保存してください。

年 月 日

訪問介護の内容について、本人若しくは身元引受連帯保証人に対して本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

事業者

所在地 〒520-0232

滋賀県大津市真野5丁目1番29号

事業者名称 医療法人 弘英会

代表者氏名 理事長 小椋 英司

説明者氏名 下村 元美 ㊞

私は、本書面により、事業者から訪問介護についての重要事項の説明を受けました。

本人

住所 〒

氏名

(代筆者

続柄

身元引受連帯保証人

住所 〒

氏名

続柄

電話番号