

介護予防・日常生活支援総合事業サービス

重要事項説明書

お客様（お客様の家族）が利用しようと考えておられる介護予防・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いただきたい内容を説明します。

1 当事業所の法人概要について

法人格・名称	社会福祉法人小野市社会福祉協議会
所在地	小野市王子町801番地
連絡先	TEL 0794-63-2575 FAX 0794-63-5191
代表者	会長 萩原 絹夫
設立年月日	昭和30年5月1日設立
事業内容	居宅介護支援、訪問介護、介護予防・日常生活支援総合事業、訪問看護、介護予防訪問看護、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による指定特定相談支援・指定障害児相談支援および居宅介護等サービス、小野市からの地域包括支援センター事業の受託、在宅保健福祉サービスの調査・研究、普及啓発、介護技術研修、給食サービス事業、移送サービス事業 他

2 お客様に訪問介護を提供する事業所について

事業所名	社会福祉法人小野市社会福祉協議会ヘルパーステーション
所在地	小野市王子町801番地
連絡先	TEL 0794-64-2860 FAX 0794-62-0032
管理者氏名	所長 三俣 理恵子
営業日・時間	月曜日から金曜日 (祝日、12月29日から1月3日は除く) 午前8時45分から午後5時15分まで
サービス提供日時	年間を通して毎日 午前7時から午後10時まで
事業所指定番号	2871900631
事業開始時期	平成29年4月1日
通常の実施地域	小野市内

事業の目的・方針	<p>(事業の目的) 指定介護予防・日常生活支援総合事業(以下「総合事業」という。)の適正な運営を確保するために人員および管理運営に関する事項を定め、事業所の介護福祉士または訪問介護員研修の修了者(以下「訪問介護員等」という。)が、要支援状態にある者に対し、適正な総合事業における訪問型サービスを提供することを目的とします。</p> <p>(運営の方針) 要支援状態のお客様が、その居宅において、その有する能力の維持・改善を図り、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・買い物その他日常生活の援助を行います。</p> <p>事業の実施に当たっては、関係市町村、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ます。</p>
----------	---

3 当事業所が提供するサービスについての相談窓口について

当事業所が提供するサービスについて相談や苦情などがございましたら、つぎの窓口まで遠慮なくお申し出ください。

社会福祉法人 小野市社会福祉協議会 ヘルパーステーション 所長 三俣 理恵子	小野市王子町801番地 TEL 0794-64-2860 FAX 0794-62-0032 午前8時45分より午後5時15分まで 月曜日から金曜日 (祝日、12月29日から1月3日は除く)
---	---

4 担当者の変更について

サービスを提供する担当者(ホームヘルパー、その他介護職員等)の変更を希望される場合は、相談窓口の担当者までご連絡ください。お客様の希望を尊重して調整を行います。

ただし、お客様から特定の担当者の指名はできないこと、当事業所の人員配置などにより希望に添えない場合もありますことをあらかじめご了承ください。

5 事業者の責務について

(1) 居宅サービスの提供内容の記録

お客様に提供したサービス提供の記録は、お客様との契約終了の日から5年間保管します。記録については、お客様とその家族に限り、閲覧および写しの交付が可能です。なお、写しを希望される場合は実費をいただきます。

(2) 秘密保持と個人情報(プライバシー)の保護

当事業所および従業員がサービスを提供する際に、お客様やその家族に関して知り得た情報については、契約期間中はもとより契約終了後も

正当な理由なく第三者に漏らしません。ただし、円滑かつ一体的なサービス提供のために、サービス担当者会議等で、お客様を担当する介護支援専門員等の求めに応じてお客様やその家族の情報を使用する必要がありますのでご了解ください。この場合、あらかじめお客様やその家族に説明し同意を得たうえで使用します。その際、同意書に署名をいただきます。なお、同意書に署名をいただけない場合、サービス調整ができず一体的なサービスが行えない場合があります。

(3) 反社会的勢力

当事業所は、いかなるときであっても暴力団等の支配は受けません。

(4) 賠償責任および損害保険への加入

- ① 事業所の責任において、お客様の生命・身体・財産などを傷つけた場合は、事業所はお客様にその損害を賠償します。
- ② 当事業所は日本興亜損害保険株式会社の「社協の保険」に加入しています。内容詳細についてお知りになりたい場合は、当事業所管理者までご連絡ください。加入内容等を説明します。

6 緊急時の対応について

サービス提供中にお客様に緊急の事態が発生した場合、お客様の主治医または、医療機関に適切に連絡するとともに、必要な対応を行います。また、事故等により財産の破損等の際は、速やかにお客様、およびあらかじめ指定する連絡先にも連絡します。

7 業務継続計画の策定について

当事業所は、感染症や自然災害の発生時において、ご利用者に対する指定訪問介護事業の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

また、訪問介護員に対し、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。

8 感染症の予防及びまん延の防止のための措置について

当事業所は、感染症が発生した際の予防、またはまん延防止のために、次の各号に掲げる措置を講じます。

- ① 当事業所における感染症の予防及びまん延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回以上開催します。その結果を、訪問介護員に周知徹底します。

- ② 当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します。
- ③ 訪問介護員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

9 虐待の防止のための措置について

当事業所は、虐待の発生また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)を定期的で開催するとともに、その結果について、訪問介護員に周知徹底を図ります。
- ② 当事業所における虐待防止のための指針を整備します。
- ③ 訪問介護員に対し、虐待防止のための研修を定期的に実施します。
- ④ 虐待防止の措置を講じるための担当者を配置します。

10 身体拘束等の適正化について

利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急をやむ得ない場合を除き、身体的拘束等を行ってはならないこととし、身体的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を記録します。

11 サービス利用に関する留意事項について

サービス利用に関する留意事項については、重要事項説明書(別紙)をご参照ください。

12 重要事項の変更について

重要事項説明書に記載した内容に変更が生じる場合、お客様に書面にて説明します。