

別紙 1

まごころ訪問介護事業所 重要事項説明書
(訪問介護サービス)

まごころ訪問介護事業所が提供するサービスのご利用にあたり、下記の通り重要事項を説明致します。

1. 事業所の概要

事業所の名称	特別養護老人ホーム まごころ 訪問介護事業所
施設の所在地	群馬県沼田市戸鹿野町 3 7 5 番地 1
電話番号	0 2 7 8 - 2 2 - 8 8 1 1
管理者	角田 道代
法人種別	社会福祉法人
介護保険事業者番号	群馬県 第 1 0 7 0 6 0 1 1 3 1 号
サービスを提供する地域	沼田市・利根郡の全域、高山村、渋川市の区域

2. 運営の方針

事業所の訪問介護員は、要支援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出来るよう、入浴・排泄・食事等の介護、その他の生活全般にわたる援助を行う。

事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保険・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。

3. 事業所運営法人

法人名	社会福祉法人 久仁会
法人所在地	群馬県沼田市久屋原町 4 1 4 番地 1
電話番号	0 2 7 8 - 2 5 - 9 2 9 2
代表者氏名	理事長 田中 志子
設立年月日	令和 4 年 4 月 1 日
法人事業	特別養護老人ホーム まごころ ・（予防）短期入所 特別養護老人ホーム まごころ 訪問介護事業所 特別養護老人ホーム まごころ ケアプランセンター 通所介護事業所 いきがいの家 小規模多機能型居宅介護事業所 なじみの家 認知症対応型共同生活介護事業所 アップルヒル 沼田市在宅介護支援センター まごころ

4. 事業所の職員体制状況

- ・管理者 1 名
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うと共に、従業者に

事業に関する必要な指揮命令を行い、自らも訪問介護サービスの提供にあたるものとします。

- ・サービス提供責任者 1名以上

サービス提供責任者は、訪問介護計画の作成、利用申し込みに係る調整、訪問介護員等に対する技術指導等のサービスの内容の管理を行います。

- ・訪問介護員 3名以上

訪問介護員は訪問介護の提供にあたります。

- ・事務職員 1名以上

事務職員は、必要な事務を行います。

5. サービス提供時間

営業日 年中無休

営業時間 午前8時から午後8時までとします。

時間外訪問に関してはご相談ください。

6. サービス内容

まごころ訪問介護事業所では下記のサービスをご利用者のご希望により実施致します。

①身体介護（排泄・整容・食事・衣類の着脱・入浴等の介助、服薬管理等）

②生活援助（掃除・洗濯・買い物・調理・シーツ交換・薬の受け取り等）

※サービス提供にあたっては、ご利用者の要支援状態の軽減、もしくは悪化の防止、要介護状態となることの予防になるよう適切にサービスを提供します。

※サービス提供は、懇切丁寧に行い分かりやすいように説明します。もし、不明な点がございましたら、いつでも管理者または担当職員にご遠慮なくお申し出下さい。

※サービス提供に用いる設備、器具等については安全、衛生に注意します。

7. 利用料

介護保険からの予防給付サービスによる自己負担額は以下のとおりです。

ただし、介護保険の範囲を超えたサービス利用は全額負担となります。

【基本料金】 ▼※一割負担の場合

身体介護	20分未満	1 6 3 円／回
	20分以上30分未満	2 4 4 円／回
	30分以上1時間未満	3 8 7 円／回
	1時間以上1時間30分未満	5 6 7 円／回
	以降30分を増すごとに算定	8 2 円
生活援助	20分以上45分未満	1 7 9 円／回
	45分以上	2 2 0 円／回

身体介護＋生活援助	身体20分以上30分未満＋ 生活援助20分以上45分未満	309円／回
	身体20分以上30分未満＋ 生活援助45分以上70分未満	374円／回

※2人の訪問介護員による場合 所定金額の200／100

※夜間・早朝・深夜加算

夜間(午後6時から午後10時まで) 所定金額の 25／100

深夜(午後10時から午前6時まで) 所定金額の 50／100

早朝(午前6時から午前8時まで) 所定金額の 25／100

※初回加算 初回月に200円

※介護職員等処遇改善加算I 介護報酬の24.5%

※特定事業所加算II 所定単位数に10%

※緊急時対応加算 1回 100円

【交通費】

サービス実施地域は無料。サービス実施区域外から1kmにつき20円を徴収します。

【その他】

・ご利用者のご自宅でサービスを提供するために使用するガス、水道、電気等の費用はご利用者の負担となります。

・支払い方法

サービスを提供した翌月の15日までに請求書を郵送又はお届けします。

お支払い方法は①口座引き落とし（郵便局を除く金融機関）25日引き落とし

再引き落とし（7営業日後）手数料はご利用者負担となります。

②指定する金融機関へのお振り込み

振込手数料はご利用者負担となります。

③訪問介護員による集金

となります。いずれかの方法により請求書到着後同月の月末までに納めてください。

8. 従業員への研修の実施

訪問介護員等の資質向上を図る為の研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務体制を整備します。

① 採用時の研修 採用後3ヶ月以内。

② 継続研修 年2回以上とする。

9. 緊急時の対応

サービスの提供時間中に容態の変化があった場合は、事前の打ち合わせにより主治医、

救急隊、親族、居宅介護支援事業所等へ連絡します。

病院	病院名（主治医）	
	連絡先	
ご家族	氏名（続柄）	
	連絡先	

10. 苦情相談担当

苦情、相談に関する窓口として管理者を配置しています。また、管理者が不在の場合は、基本的な事項については誰でも対応が出来るようになっており、担当者に引き継ぐことになっております。

- ・電話 0 2 7 8－2 2－8 8 1 1 管理者：角田 道代
- ・FAX 0 2 7 8－2 2－8 8 1 4
- ・住所 〒3 7 8－0 0 1 5 群馬県沼田市戸鹿野町3 7 5 番地 1

行政機関苦情受付先

【沼田市役所 民生部 高齢福祉課 介護保険係】

所在地 群馬県沼田市下之町8 8 8

電話番号 0 2 7 8－2 3－2 1 1 1

【みなかみ町役場 町民福祉課 高齢介護グループ】

所在地 群馬県利根郡みなかみ町後閑3 1 8

電話番号 0 2 7 8－6 2－2 1 1 1

【昭和村役場】

所在地 群馬県利根郡昭和村大字糸井3 8 8

電話番号 0 2 7 8－2 4－5 1 1 1

【川場村役場 健康福祉課 福祉係】

所在地 群馬県利根郡川場村谷地2 3 9 0－2

電話番号 0 2 7 8－5 2－2 1 1 1

【高山村役場】

所在地 群馬県吾妻郡高山村大字中山2 8 5 6－1

電話番号 0 2 7 8－6 3－2 1 1 1

【渋川市役所】

所在地 群馬県渋川市石原8 0

電話番号 0 2 7 9－2 2－2 1 1 1

【群馬県国民健康保険団体連合会】

所在地 群馬県前橋市元総社町3 3 5－8

電話番号 0 2 7－2 9 0－1 3 6 3

【群馬県社会福祉協議会】

所在地 群馬県前橋市新前橋町1 3－1 2

電話番号 0 2 7－2 5 5－6 0 3 3

上記の他、各市町村（介護保険担当課）でも、苦情を受け付けております。

1 1. 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、必要な措置を講じます。

- ① 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：角田 道代）
- ② 苦情解決体制を整備しています。
- ③ 成年後見制度の利用支援
- ④ 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。
- ⑤ 従業者または養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護するもの）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、速やかに関係機関に通報します。

1 2. 身体拘束等の禁止

訪問介護員は訪問介護の提供にあたっては、利用者の生命また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、本人または家族に対し、身体拘束の内容、理由、期間等について説明し同意を得た上で、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載します。

1 3. 業務継続計画の策定等

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（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務計画に従い必要な措置を講じます。

- ① 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
期的に実施します。
- ② 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。

1 4. 事故発生時の対応方法

当事業所が提供するサービス中に事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、緊急連絡先、当該利用者に係る居宅介護支援事業所等に連絡を行い、必要な措置を講じます。

- ① 事故報告書にて職員周知を行い、事故の原因を解明し、事故防止マニュアルの整備や研修会等を開催するなど事故防止に努めます。
- ② 事故の状況及び行った処置について記録し、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います。
- ③ 必要に応じて保険者、県等の指導助言を仰ぎます。

1 5. サービスの提供により賠償すべき事故が発生時対応方法

損害賠償責任保険 の加入状況	① あり	(その内容) 死亡時 損害額（1億円上限）
-------------------	------	--------------------------

	2 なし	
介護サービスの提供により賠償すべき事故発生した時の対応	1 あり	(その内容) 上記保険で対応
	2 なし	
事故対応及びその予防のための指針	1 あり	2 なし

16. 利用者等の意見を把握体制・第三者による評価の実施状況

利用者アンケート調査、 意見箱利用者の意見等を把握 する取り組み状況	1 あり	実施日	
		結果の開示	1 あり 2 なし
	2 なし		
第三者による評価の実施状況	1 あり	実施日	
		評価機関名	
		結果開示	1 あり 2 なし
	2 なし		

別紙 2

個人情報の取り扱いについて

I. 個人情報保護方針

医療・介護施設等の保有する個人情報の取り扱いに関して、安全でかつ信頼のおける管理が求められることとなりました。

当施設では、利用者の方の個人情報を適正に取り扱うことは、医療・介護サービスに携わるものの重大な責務であると考え、社会福祉法人 久仁会全体の重要課題と捉えて取り組んでおります。

このような背景に鑑み、個人情報の取り扱いについて次のように宣言します。

1. 個人情報に関する法令・規範の遵守

業務上で個人情報の保護に関する法令及び行政機関等が定めた個人情報保護に関する条例・規範・ガイドライン等を遵守します。

2. 個人情報保護施策の強化

適正な個人情報の収集、利用及び提供が行われる体制整備の工場を図ると共に、個人情報への不正アクセス、紛失、破壊、改ざん及び漏えいの予防に努め、万一の問題発生時には速やかな是正対策を実施します。

3. 個人情報保護に関する意思統一の徹底

個人情報保の取り扱いに関する規程を明確にし、職員に周知徹底します。また、取引先等に対しても適正に個人情報を取り扱うように要請します。

4. 個人情報保護活動を継続的に改善・推進

自主的に的確な個人情報の保護措置が講じられるよう、個人情報の取り扱いに関する内部規定を定期的に見直し、それを遵守するとともに、職員の教育・研修を徹底し推進します。

この個人情報保護方針は、要望に応じて紙面でも公表いたします。

II. 介護・診療情報の提供および個人情報の保護に関するお知らせ

当事業所では、ご利用者の皆様の説明と納得に基づくサービス提供（インフォームド・コンセント）及び、個人情報の保護に積極的に取り組んでいます。

■ 介護診療情報の提供

- ◆ご自身の症状やケアについて質問や不安がおありになる場合は、遠慮なく、管理者・サービス提供責任者または担当介護支援専門員に質問し、説明を受けてください。この場合には、特別の手続きは必要ありません。

■ 介護・診療情報の開示

- ◆ご自身の介護記録の閲覧や謄写をご希望の場合は、遠慮なく管理者またはサービス提供責任者に開示をお申し出ください。開示・謄写に必要な実費をいただきますので、ご了承ください。

■ 個人情報の内容訂正・利用停止

- ◆個人情報とは、氏名、住所等の特定の個人を識別できる情報を言います。
- ◆当事業所が保有する個人情報（介護録等）が事実と異なるとお考えになる場合は、内容の訂正・利用停止を求めることができます。職員にお申し出ください。調査の上、対応いたします。

■ 個人情報の利用目的

- ◆個人情報は以下の場合を除き、本来の利用目的の範囲を超えて利用いたしません。
- ◆サービス提供のために利用する他、事業所の運営、教育・研修、行政命令の遵守、他の医療・介護・福祉施設との連携等のために、個人情報を利用することがあります。また、外部機関による施設評価、学会や出版物等で個人名が特定されないかたちで報告することがあります。詳細は別紙に記載します。
- ◆当事業所は介護職等の研修生を受け入れており、研修・養成の目的で、学生等と一緒に同行訪問させていただく場合があります。

■ ご希望の確認と変更

- ◆訪問予定の変更、介護給付・保険証等の確認等、緊急性を認めた内容について、ご利用者ご本人に連絡する場合があります。ただし、事前に受付までお申し出があった場合は連絡いたしません。
- ◆電話での問い合わせへの回答を望まない場合には、お申し出ください。
 - ◆一度出されたご希望を、いつでも変更することが可能です。お気軽にお申し出ください。

い。

■相談窓口

◆ご質問やご相談は、責任者またはお近くの職員までお申し付けください。

III. 個人情報の利用目的

まごころ訪問介護事業所では、利用者の尊厳を守り安全に配慮する理念の下、お預かりしている個人情報について、利用目的を以下のとおり定めます。

【利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的】

〔内部での利用目的〕

- ・当事業所が利用者等に提供する介護サービス
- ・介護保険事務
- ・介護サービスの利用者に係る当事業所の管理運営業務のうち
 - －利用開始・終了等の管理
 - －会計・経理
 - －事故等の報告
 - －当該利用者の介護サービスの向上

〔他の事業者等への情報提供を伴う利用目的〕

- ・当事業所が利用者等に提供する介護サービスのうち
 - －利用者にサービスを提供する際の他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
 - －利用者の介護等に当たり、外部の医師・介護支援専門員等の意見・助言を求める

場合

- －家族等への心身の状況説明
- ・介護保険請求事務のうち
 - －保険事務の委託
 - －審査支払機関へのレセプトの提出
 - －審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- ・損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

【上記以外の利用目的】

〔当事業所の内部での利用に係る利用目的〕

- ・当事業所の管理運営業務のうち
 - －介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
 - －当事業所において行われる学生の実習への協力
 - －当事業所において行われる事例研究

〔他の事業者等への情報提供に係る利用目的〕

- ・当事業所の管理運営業務のうち
－外部監査機関への情報提供

以上

説 明 済 み 同 意 書

令和 年 月 日

訪問介護サービスの提供にあたり、利用者に対して重要な事項を説明致しました。

【事 業 者】

所 在 地 群馬県沼田市久屋原町 4 1 4 番地 1

名 称 社会福祉法人 久仁会

代 表 者 理事長 田中 志子

【事 業 所】

所 在 地 群馬県沼田市戸鹿野町 3 7 5 番地 1

名 称 特別養護老人ホーム まごころ 訪問介護事業所

説 明 者 氏 名 角田 道代 ㊞

私は、本書面により、事業所から訪問介護サービスについての重要な事項の説明を受け
同意し、当該文書を受領しました。

【利 用 者】

住 所 _____

氏 名 _____ ㊞

【身元引受人】

住 所 _____

氏 名 _____ ㊞