

訪問介護重要事項説明書

<令和7年7月1日現在>

1 事業者（法人）の概要

名 称 ・ 法 人 種 別	株式会社 リハピス
代 表 者 名	代表取締役 富村 義隆
所 在 地 ・ 連 絡 先	(住 所) 〒752-0916 山口県下関市王司上町 5-3-45 (電 話) 083-248-3536 (F A X) 083-248-3529

2 事業所の概要

(1) 事業所名及び事業所番号

事 業 所 名	訪問介護ステーション ネスレ
所 在 地 ・ 連 絡 先	(住 所) 〒757-0001 山口県山陽小野田市厚狭 680-23 (電 話) 0836-72-1165 (F A X) 0836-72-1155
事 業 所 番 号	3571601180
管 理 者 の 氏 名	吉原 美鈴

(2) 事業所の職員体制及び職員の勤務体制

従業者の職種	人数 (人)	区 分				資 格
		常勤 (人)		非常勤 (人)		
		専従	兼務	専従	兼務	
管理者	1		1			初任者研修（施設長兼務）
サービス提供責任者	1	1				初任者研修
訪問介護員等	7	1	1	2	3	介護福祉士 実務者研修 初任者研修 ヘルパー 2 級 介護職員基礎研修

(3) 事業の実施地域

事業の実施地域	山陽小野田市、宇部市、美祢市、下関市
---------	--------------------

※上記地域以外でもご希望の方は、相談下さい。

(4) 営業日及びサービス提供時間

営業日	通年営業
営業時間	8時30分 ～ 17時30分

サービス提供時間	0 時 00 分 ～ 24 時 00 分
----------	----------------------

※その他の時間については、相談に応じます。

3 サービスの内容及び費用

(1) 介護給付対象サービス

介護保険の適用のある場合は、負担割合証の割合額に応じた額が負担額となります。
料金表は別紙に記載致します。

①身体介護

種類	内容 ・ 手順
食事介助	姿勢の確保、献立説明、摂食介助、水分補給等
入浴介助	洗身介助、洗髪介助、身体状況確認、皮膚の状態確認、衣服の着脱介助等
清拭・シャワー浴	全身清拭、部分清拭等
排泄介助	誘導介助、オムツ交換、ポータブルトイレ介助等
身体整容	洗顔、口腔ケア、整髪、髭の手入れ等
その他	記録の整備・記入、健康チェック、通院の付き添い等
	起床介助、就寝介助その他の必要な介護等

②生活援助

種類	内容 ・ 手順
掃除	居室内清掃、トイレ・洗面・台所等（ケアプランに記載している範囲内）
洗濯	洗濯機・手洗い洗濯、洗濯物乾燥（物干し）、取り入れ、収納、アイロンがけ等
調理	一般的な調理配膳、後かたづけ等
買い物・薬受け取り	日常生活の買い物、薬の受け取り等
その他	健康確認、環境整備換気、室温湿度調整等記録の整備、相談援助等

(2) 介護保険適用外サービス

内容
利用者以外の支援、草むしり、大掃除、窓ふき、家具・電気器具の移動・修繕・模様替え、大掃除、窓ふき、正月・節句等のための特別手間をかけて行う調理等

(3) 交通費

事業の実施地域を超えて行う場合の交通費は、無料です。

通常の事業の実施区域を越えてから片道 3 km 以下のとき	無料
通常の事業の実施区域を越えてから片道 3 km を超えるとき	100 円（1 km）

但し、上記の場合であっても、公共交通機関を利用した場合や有料道路及び駐車料金等が発生した場合は、ご利用者さまの実費負担となります。

(4) その他の費用

サービス実施に必要な、利用者宅で使用した、水道代、電気代、ガス代は、お客様負担となります。又、訪問介護員が事業所へ連絡を行う際に使用した電話代に関してもお客様負担となります。

(5) 利用料等のお支払方法

当月の利用者負担金の請求書に明細を付して、翌月 10 日までに利用者に請求し、利用者は当月の請求金額を翌月 20 日までに現金若しくは、当社指定の金融機関への振り込みによりお支払い下さい。

※金融機関への振り込みの際の手数料は、お客様負担とさせていただきます。

金融機関名	十八親和銀行
口座名義人	株式会社リハピス 代表取締役 富村義隆
口座種類 ・ 口座番号	普通 7 6 9 2 9 1 0

4 キャンセル規定

お客様の都合によりサービスを中止する場合は、前日までに当事業所へ連絡をお願いします。

キャンセル連絡先：訪問介護ステーションネスレ 担当：事務所

5 事業所の目的及び運営の方針

(1) 事業の目的

この事業所が行う、指定訪問介護の事業は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、入浴、排泄、食事の介護その他の日常生活にわたる援助を行うことにより、その利用者が可能な限りその居宅において、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に支援することを目的とする。

(2) 運営の方針

- 1、指定訪問介護は、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう、その目標を設定し計画的に行うものとする。
- 2、自らその提供する指定訪問介護の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。
- 3、指定訪問介護の提供に当たっては、訪問介護計画に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な援助を行う。
- 4、指定訪問介護の提供に当たっては、親切丁寧に行う事を旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいよう説明を行う。
- 5、指定訪問介護の提供に当たっては、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の提供を行う。
- 6、常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な相談及び助言を行う。

(3) 個別計画書の作成及び事後評価

事業所の管理者が、お客様の直面している課題等を評価し、お客様の希望を踏まえて、個別計画書を作成します。また、サービス提供の目標の達成状況等を評価し、その結果を書面に記載してお客様に説明のうえ交付します。

(4) 職員の職種及び職務の内容

- 1、管理者は、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、従業者に事業に関する法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。
- 2、サービス提供責任者は、個別計画書の作成及び説明を行うほか、訪問介護事業の利用の

申込みに係る調整、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うとともに、自らも訪問介護事業の提供に当たる。

3、訪問介護員等は、訪問介護事業の提供に当たる。

6 緊急時等における対応方法

サービス提供中に病状の急変などがあった場合その他必要な場合は、速やかにお客様の主治医、救急隊に連絡するなど必要な措置を講ずると共に、緊急連絡先（ご家族等）、居宅サービス計画を作成した地域包括支援センター等へ連絡をします。

【緊急連絡先】

主治医	病院名	
	電 話	
ご家族	氏 名	続柄（ ）
	電 話	
支援事業者	事業名	
	電 話	

※ 救急隊（消防署） 119

7 事故発生時の対応方法

- ① 当事業者は、利用者に対するサービスの提供により、事故が発生した場合は市町村、家族、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。
- ② 当事業者は、当該事故の状況及び事故に際してとった措置に関して、記録し、その原因を解明し、再発を防ぐための対策を講じます。
- ③ 当事業者は、利用者に対するサービス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。

8 サービス内容に関する苦情等相談窓口

当事業所お客様相談窓口	窓口担当者 富村 義隆 ご利用時間 午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分 ご利用方法 電話 0836-43-7221 面接随時、苦情箱（事業所内に設置）
その他の相談窓口	① 山陽小野田市福祉部高齢福祉課介護保険課 住所：山陽小野田市日の出 1-1-1 受付時間：月曜日～金曜日（祝・年末年始除く） 午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分 TEL：0836-82-1172 FAX：0836-83-9082 ② 山口県国民健康保険団体連合会 住所：山口県山口市朝田 1980 番地 7 国保会館 受付時間：月曜日～金曜日（祝・年末年始除く） 午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分 TEL：083-995-1010 FAX：083-934-3665

< 苦情相談の対応 >

- ① 当事業者は、利用者からの指定訪問介護事業サービスに関する相談、苦情などに対する窓口を設置し、迅速かつ適切に対応します。
- ② 当事業者は、利用者の苦情申し立てを行った場合、これを理由としていかなる不利益な扱いも致しません。
- ③ 当事業者は、利用者及びその家族からの苦情相談を受けた場合は、内容などを記録し、その原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じます。また、市町村などから指導または助言を受けた場合において、求めがあがった時は、改善内容を市町村などに報告します。

9 第三者による評価の実施状況

第三者による評価の実施	1 あり	実施日	
		評価機関名称	
	2 なし		

10 サービスに対する留意事項

(1) 担当訪問介護員

- ① 訪問介護員は、常に身分証を遂行し、利用者及び家族より掲示を求められた場合は、いつでも身分証を掲示します。
- ② サービス提供時は、担当の訪問介護員を決定します。
- ③ 利用者及び家族は、事業所に対して、担当訪問介護員の交代を依頼する事が出来ます。但し、訪問介護員を指定する事はできません。
- ④ 事業所の都合により、訪問介護員を交代する事もありますが、その際は、サービス上の不利益が生じないように十分に配慮をするものとします。

(2) 訪問介護員の禁止行為

訪問介護員は、サービス提供にあたって次に該当する行為は行いません。

- ①医療行為 ②利用者及び家族からの高価な物品等の授与 ③飲酒及び喫煙 ④利用者若しくは家族に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動 ⑤利用者及び家族に対しての迷惑行為 ⑥身体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を保護するため緊急やむを得ない場合を除く）

(3) その他の留意事項

介護保険適用外サービス及び利用者様以外の介助を行うことは、出来ません。又、サービスを利用する際には、介護保険資格者証とサービス利用票を提示してください。

11 虐待の防止について

事業所は、利用者の尊厳保持・人格尊重、虐待の未然の防止・早期発見等のため次の措置を講ずるものとする。

(1) 虐待の防止に係る責任者を選定します。

虐待防止に関する責任者	管理者 富村 義隆
-------------	-----------

(2) 虐待の防止のための従業者に対する研修を年1回以上実施します。

(3) 虐待の防止のための指針を整備します。

(4) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を年1回開催します。

また事業所は、虐待又は虐待を疑われる事案が発生した場合は、速やかに市へ通報します。

1 2 身体拘束について

事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることにより留意して必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- ① 緊急性・・・直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人又は他人の生命・身体に危険が及ぶことが考える場合に限ります。
- ② 非代替性・・・身体拘束以外に、利用者本人又は他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限ります。
- ③ 一時性・・・利用者本人又は他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

1 3 衛生管理等

- ① 事業所は、利用者の使用する施設、食器その他の設備等について、「衛生管理マニュアル」を作成し、衛生的な管理に努めます。
- ② 必要に応じて保健福祉環境事務所等の助言を受けるとともに、研修等により従業員に周知徹底を行います。
- ③ 事業所は、感染症が発生またはまん延しないように必要な措置を講じるとともに、従業員については、適宜に健康診断等を実施する。
- ④ 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、従業員に周知徹底しています。
 - (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しています。
従業員に対し、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実施します。

1 4 事業継続計画の策定等について

- ① 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する第一号訪問事業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、当該事業継続計画に従って必要な措置を講じます。
- ② 従業員に対し、業務計画について周知するとともに、必要研修及び訓練を定期的実施します。
- 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。

当事業所は、重要事項説明書に基づいて、訪問介護事業のサービス内容及び重要事項の説明をしました。

令和 年 月 日

＜事業者＞

事業者住所 下関市王司上町 5-3-45

事業者（法人）名 株式会社 リハピス

事業所名 訪問介護ステーション ネスレ

代表者名 代表取締役 富村 義隆 印

私は、重要事項説明書に基づいて、訪問介護事業のサービス内容及び重要事項の説明を受け、同意の上受領しました。

<利 用 者>

氏 名 _____ 印 _____

<代 筆 者>

(続 柄) (氏 名) 印