＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿様

ケアステーション風見鶏　風見鶏

障害福祉サービスにおける

重 要 事 項 説 明 書

有限会社　メディウェル
ケアステーション　風見鶏

〒770－0025　徳島県徳島市佐古5番町5－3
電話(088)677－5252　　FAX(088)678－6020

有限会社 メディウェル

ケアステーション風見鶏　徳島支社

居宅介護･重度訪問介護サービス重要事項説明書

この重要事項説明書は、社会福祉法第 76 条の規定に基づき、文章により説明を行うものです。

1. 事業者の概要

居宅介護･重度訪問介護サービスを提供する事業者について

事業者名称	有限会社 メディウェル
代表者氏名	代表取締役　藤本　厚志
主たる事業者の所在地	〒779-3303　徳島県吉野川市川島町桑村 962 番地 15
連　絡　先	電話番号（0883)26－3412　ﾌｧｯｸｽ番号（0883)26－3413

利用者様へのサービス提供を担当する事業所について

事業所の所在地等

事業所名称	ケアステーション風見鶏　徳島支社
指定事業者番号	徳島県指定　3610109393
事業所 所在地	〒770－0025　徳島県徳島市佐古5番町5－3
連　絡　先	電話番号（088)677－5252　ﾌｧｯｸｽ番号（088)678－6020
通常の事業実施地域	吉野川市　阿波市　美馬市　徳島市　板野町　松茂町　北島町　藍住町　上板町　石井町

2.事業の目的および運営方針

事業の目的	この規定は、有限会社メディウェルが開設する「ケアステーション風見鶏　徳島支社」(以下、「事業所」という。)が行う「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」である居宅介護･重度訪問介護(以下、「居宅介護等」という。)の適正な運営を確保するために必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、居宅介護等の円滑な運営管理を図ると共に、支給決定にかかる障害者及び障害児(以下、「障害者(児)」という。)の意志及び人格を尊重し、適切な居宅介護等を提供することを目的とします。
運営方針	(運営規程記載内容の要約) 事業所は、居宅介護等を利用する障害者(児)（以下、「利用者」という。)が居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、当該利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、入浴、排泄、食事の介護、調理、洗濯、及び掃除等の家事、行動時の危険を回避するために必要な支援及び外出時の介護、生活等に関する相談及び助言その他の生活全般にわたる援助を適切に行うものとします。 1.　居宅介護等の実施に当たっては、利用者の必要な時に必要な居宅介護等の提供ができるよう努めるものとします。 2.　居宅介護等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るものとする。
事業所の名称	ケアステーション風見鶏　徳島支社
事業所番号	3610109393
事業開始年月日	平成22年10月1日
管理者	唐住　真貴技
サービス提供責任者	鳥取　克江
事業所の所在地	徳島県徳島市佐古5番町5－3
主たる対象者	本紙　第4項　参照
連絡先	電話番号（088)677－5252
サービス提供地域	吉野川市　阿波市　美馬市　徳島市　板野町　松茂町　北島町　藍住町　上板町　石井町
サービス提供日	年中無休(ただし、年末年始を除く場合があります)

事業者の行っている他の事業	1. 訪問介護事業 2. 訪問看護事業 3. 居宅介護支援事業

3. 事業所の職員体制

事業所の管理者	唐住　真貴技

職	職　務　内　容	人　員　数
管理者	1　従業者及び業務の管理を、一元的に行います。 2　従業者に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。	常　勤　1　名
サービス提供責任者	1　指定訪問介護の利用の申込みに係る調整を行います。 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ます。 3　利用者へ訪問介護計画を交付します。 4　指定訪問介護の実施状況の把握及び訪問介護計画の変更を行います。 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等により、居宅介護支援事業者と連携を図ります。 7　訪問介護員等に対し、具体的な援助目標及び援助内容を指示するとともに、利用者の状況についての情報を伝達します。 8　訪問介護員等の業務の実施状況を把握します。 9　訪問介護員等の能力や希望を踏まえた業務管理を実施します。 10　訪問介護員等に対する研修、技術指導等を実施します。 11　その他サービス内容の管理について必要な業務を実施します。	常　勤　1　名
訪問介護員	1　訪問介護計画に基づき、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を行います。 4　サービス提供責任者から、利用者の状況についての情報伝達を受けます。	常　勤　2　名 非常勤　4　名

4.居宅介護等を提供する主たる対象者

事業所において居宅介護等を提供する主たる対象者は、次の通りとします。

1 ○ 身体障害者（ 18 歳未満の者を除く ）
○ 知的障害者（ 18 歳未満の者を除く ）
○ 障害児 （ 18 歳未満の身体障害者、知的障害者 ）
○ 精神障害者（ 18 歳未満の精神障害者を含む）
○ 難病等対象者

2 重度訪問介護
○ 身体障害者（ 18 歳未満の者を除く ）
○ 身体障害児（15歳以上で、児童福祉法63条の4の規程により児童相談所長が利用を認めた児童に限る）

5・居宅介護の内容(事業所が行う居宅介護等の内容は次の通りとします。)

1. 居宅介護計画、重度訪問介護計画の作成

2. 身体介護
○ 食事の介護 ○ 排泄の介護 ○ 入浴の介護
○ 身体の清拭、洗髪 ○ 衣類着脱の介護 ○ 通院等の介助
○ その他、必要な身体の介護

3. 家事援助
○ 調理 ○ 衣類の洗濯、補修 ○ 食事の介護 ○ 住居等の掃除、整理整頓
○ 生活必需品の買い物 ○ 関係機関の連絡 ○ その他必要な家事

4. 重度訪問介護
日常生活全般に常時の支援を要する身体障害者・知的障害者・精神障害者・障害児等の生活に困難をきたす者に対して、身体介護、家事援助、見守り、移動中の介護等の支援を行います。

6.利用料金

（利用者から受領する費用の額等）

1. 事業者は、指定居宅介護を提供した際には、利用者から当該指定居宅介護等にかかる利用者負担額の支払いを受けるものとします。
2. 事業者は、法定代理受領を行わない指定居宅介護等を提供した際は、前項に掲げる利用者負担額の他、利用者から障害者総合支援法第 29 条の 3 項に規定する介護給付費の額の支払いを受けるものとします。
3. 事業者は、全 2 項の支払いを受ける額の他、利用者の選択により通常の事業の実地地域以外の地域において指定居宅介護等を行う場合は、それに要した交通費の支払いを利用者から受けることができます。当該交通費は、公共交通機関を利用した場合は実費を、また自動車を使用した場合は、1 ㎞ 11円の支払いをうけるものとします。
4. 事業者は、前 3 項の費用の支払いを受けた場合は、当該費用に掛かる領収証を利用者に対し交付するものとします。
5. 事業者は、第 3 項の費用の額にかかるサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者に対し当該サービスの内容説明を行い、利用者の同意を得るものとします。
6. お住まいでの光熱費等
利用者のお住まいでのサービスを提供するために必要となる水道、ガス、電気、電話等の費用は、利用者負担となります。
7. 利用者負担額及び実費負担額のお支払い
サービス費用は、1 ヶ月毎に計算し請求しますので翌月末日までにお支払いください。
サービス提供の利用者様控えと内容を照合の上、翌月の末日までに、下記のいずれかの方法によりお支払いください。
（ア）郵便局引き落とし（引き落とし手数料：弊社負担となっております。）
（イ）集金：現金支払い
（ウ）阿波銀行引き落とし（引き落とし手数料：￥110 の負担金をいただきます。）
お支払いを確認しましたら、領収書をお渡ししますので、必ず保管をお願いします。

※利用料、その他の費用の支払いについて、支払期日から 2 か月以上遅重滞し、さらに支払いの督促から 14 日以内にお支払いがない場合には、契約を解約した上で、未払い分をお支払いいただくことになります。

7.利用者の中止、変更について

○ 利用予定日の前に、利用者の都合により、居宅介護計画で定めたサービスの利用を中止または変更することができます。その場合、サービス実施日の前日までに事業所に申し出てください。

○ サービスの変更・追加は、ヘルパーの稼働状況により利用者が希望する時間にサービスが提供できないことがあります。その場合、他の利用可能日時を利用者に提示するほか必要な調整をします。

○ 公共の交通機関の運行が中止されるような悪天候の場合には、訪問の中止をご連絡します。

8.サービスの利用方法

○ 障害者居宅介護・重度訪問介護等について「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」に基づく介護給付支給決定を受けた方で本事業所のサービス利用を希望される方は、電話等でご連絡ください。本事業所のサービス提供にかかる重要事項について説明します。

○ サービス利用が決定した場合は契約を締結し、居宅介護計画を作成して、サービスの提供を行います。
利用者の体調等の理由等で、居宅介護計画で予定されていたサービスが実施できない場合には、利用者の同意を得てサービス内容を変更します。ただし、利用前日の取り消しは無料で行いますが、それ以降は取り消し料として 1000 円をいただきます。さらに当日現場で中止の場合は、訪問介護員の交通費を実費負担していただきますのでご注意ください。

○ 適切なサービスを提供するために、同意を頂いた上で、利用者の心身の状況や生活環境、他の保健医療サービス又は、福祉サービスの利用情報を活用させていただくことがあります。

9.受給者証の確認

「住所」及び「利用者負担上限額」「支給決定内容」等「受給者証」の記載内容に変更があった場合は速やかに事務所にお知らせください。また、訪問介護員やサービス担当責任者が「受給者証」の確認をさせていただく場合には、提示くださいますようお願いします。

10.サービス実施の記録について

○サービス実施記録の確認

本事業所では、サービス提供毎に実施日時及び実施したサービス内容を記録し、利用者にその内容を確認いただきます。内容に間違いやご意見があれば申し出てください。なお、居宅介護計画及びサービス提供記録等は、サービス提供日より 5 年間保管します。

利用者の記録や情報の管理・開示について本事業所では、利用者の記録や情報を適切に管理し利用者の求めに応じてその内容を開示します。

11.緊急時の対応

サービス提供中に、利用者の容態に急変があった場合には、主治医に連絡する等の必要な処置を講ずるほか、家族が不在な場合等、必要に応じて緊急連絡先へ速やかに連絡します。

12.事故発生時の対応

①利用者に対する指定訪問介護の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業所や相談支援事業所等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

②また、利用者に対する指定訪問介護の提供により、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。

賠償責任

ア 事業者は、居宅介護支援の提供にともなって、事業者の責めに帰すべき事由により、利用者の生命・身体・財産等を傷つけた場合には、その責任の範囲において、利用者に対してその損害を賠償します。

イ 利用者及びそのご家族等が、居宅介護支援を提供する事業者の従業者に対し、利用者の責めに帰すべき事由により、生命・身体・財産等を傷つけた場合には、その損害賠償を請求される場合があります。

13. 秘密保持および個人情報の保護

1.事業者およびその従業者は、業務上知り得た利用者およびその家族の秘密を正当な理由なく、在職中及び退職後において、第三者に漏らしません。これは、この契約終了後も同様とします。

2.事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「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ドライン」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとします。

3.事業者は、利用者の個人情報については利用者から、その家族の個人情報についてはその家族から予め文書で同意を得ない限り、利用者の居宅介護計画等の立案のためのサービス担当者会議、居宅サービス事業者や相談事業所等との連絡調整等において、利用者またはその家族の個人情報を用いません。

4.他機関との各種会議等

(1)利用者等が参加せず、医療・介護の関係者のみで実施するものについて、「医療・介護関係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」等を参考にして、テレビ電話等を活用して実施を行います。

(2)利用者等が参加して実施するものについて、上記に加えて、利用者等の同意を得た上で、テレビ電話等を活用して実施します。

14.事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に揚げるとおり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	(代表取締役) 藤本　厚志
虐待防止に関する担当者	(管理者)　　唐住　真貴技

(2)成年後見制度の利用を支援します。

(3)苦情解決体制を整備しています。

(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)虐待の防止のための対策を検討する委員会を設立します。

(6)虐待の防止のための指針を作成します。

サービス提供中に、当該事業所従業員または養護者(現に養護している家族・親族・同居人と等)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。

15.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、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限ります。

(2)非代替性‥‥身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・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……利用者本人または他人の生命・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。

16 感染症予防およびまん延の防止のための措置

事業所は感染症が発生し、またはまん延しないように次の各号に掲げる措置を講じるよう努めます。

①事業所における感染症の予防およ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事業所における感染症の予防およ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、感染症の予防およびまん延防止のための研修および訓練を定期的に実施します。

17.業務継続計画の策定

事業所は、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居宅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、訪問介護員に対して、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修および訓練を定期的に実施するよう努めます。

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。

18ハラスメント対策について

（1）事業所は職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指します。

（2）利用者およびその家族が事業所の職員に対して行う、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為、セクシャルハラスメントなどの行為については、事実確認の上、改善を求め、それでも解消されない場合は契約を解除する場合があります。

（詳しくは別紙 1「ハラスメント防止のお願い」を参照）

19 提供するサービスの第三者評価の実施状況について

実施の有無	無
実施した直近の年月日	年　　月　　日
実施した評価機関の名称	
評価結果の開示状況	

20 この重要事項説明書の概要等については、当該事業所の見やすい場所に掲示するとともに、当該事業所のウェブサイト（法人ホームページ等又は情報公表システム上）に掲載・公表します。

21 本事業所利用相談、苦情窓口

【主たる事業者の窓口】 有限会社 メディウェル 責任者　藤本 厚志	所 在 地 徳島県吉野川市川島町桑村 962 番地 15 電話番号 (0883)26-3412　ﾌｧｯｸｽ番号 (0883)26-3413 受付時間 9:00 ～ 18:00
【事業所の窓口】 ケアステーション 風見鶏 責任者　鳥取 克江	所 在 地 徳島県徳島市佐古 5 番町 5-3 電話番号 (088)677-5252　ﾌｧｯｸｽ番号(088)678-6020 受付時間 9:00 ～ 18:00
徳島市役所 障害福祉課	所 在 地 徳島県徳島市幸町 2 丁目 5 電話番号 (088)621-5171　ﾌｧｯｸｽ番号 (088)621-5300 受付時間 9:00～17:00
国民健康保険 国保連合	所在地 徳島県徳島市川内長平石若松 78-1 電話番号 (088)666-0111　ﾌｧｯｸｽ番号 (088)666-0228 受付時間 9:00～17:00
各市町村の相談窓口	別紙①　参照

22.重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	令和　　年　　月　　日

事業者　有限会社　メディウェル

事業所　ケアステ-ション風見鶏　徳島支社

利用者

代理人

23 重要事項説明書の説明者

この重要事項説明書の説明者	氏名　　印

事業者　有限会社　メディウェル

事業所　ケアステ-ション風見鶏　徳島支社

利用者

代理人