

# ホームヘルパーステーションさきがけ 指定相当訪問型サービス運営規程

## (事業の目的)

第1条 医療法人魁成会が設置するホームヘルパーステーションさきがけ(以下「事業所」という。)において実施する指定相当訪問型サービス(以下、「事業」という。)の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、要支援状態等にある利用者に対し、事業の円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な事業の提供を確保することを目的とする。

## (運営の方針)

第2条 事業所が実施する事業は、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て自立した日常生活を営むことが出来るよう、その状態を踏まえながら生活援助等の支援を行うことにより、利用者の生活機能の維持又は向上をめざすものとする。

2 事業の実施にあたっては、利用者の状態等を踏まえながら、生活援助等の支援を行うことにより、利用者の心身の機能回復を図り、もって生活機能の維持又は向上をめざすものとする。

3 事業の実施に当たっては、利用者の所在する市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、他の居宅サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。

4 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

5 事業所は、利用者の意思及び人格を尊重し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合以外、原則として利用者に対し身体拘束を行わない。

6 事業の提供にあたっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

7 事業の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、関係機関への情報の提供を行う。

8 前7項のほか、「都城市総合事業訪問介護の人員、設備及び運営に関する基準を定める要綱」に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

## (事業の運営)

第3条 事業の提供に当たっては、事業所の訪問介護員によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

## (事業所の名称等)

第4条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

(1) 名称 ホームヘルパーステーションさきがけ

(2) 所在地 都城市松元町15街区10号

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第5条 事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1名

・従業者および業務の管理を一元的に行うとともに、事業の実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項について指揮命令を行う。

(2) サービス提供責任者 1名以上

・指定相当訪問型サービス計画（以下、「サービス計画」という。）等の作成・変更等を行い、利用の申込みに係る調整をすること。

・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、サービス担当者会議等への出席や利用者に関する情報の共有等地域包括支援センター等との連携を行うこと。

・地域包括支援センターに対し、事業の提供に当たり把握した利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者の心身の状態及び生活の状況に係る必要な情報の提供を行うこと。

・訪問介護員に対し、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、業務の実施状況を把握すること。

・訪問介護員の能力や希望を踏まえた業務管理、研修、技術指導その他サービス内容の管理について必要な業務等を実施すること。

(3) 訪問介護員 2.5名（常勤換算）以上

ただし、業務の状況により、増員することができるものとする。

訪問介護員は、サービス計画に基づき事業の提供に当たる。

(営業日及び営業時間)

第6条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

(1) 営業日 月曜日から日曜日までとする。

ただし、12月31日から1月2日までを除く。

(2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

(3) サービス提供時間 午前6時から午後10時までとする。

(4) 上記の営業日、営業時間、サービス提供時間のほか、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする

(指定相当訪問型サービスの内容)

第7条 事業所で行う総合事業訪問介護の内容は次のとおりとする。

(1) サービス計画等の作成

(2) 訪問型サービス費（Ⅰ）…1週に1回程度

(3) 訪問型サービス費（Ⅱ）…1週に2回程度

(4) 訪問型サービス費（Ⅲ）…1週に2回を超えた場合

(利用料等)

第8条 事業を提供した場合の利用料の額は、都城市介護予防・日常生活支援総合事業要綱に定める額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

2 利用料等の支払を受けたときは、利用者又はその家族に対し、利用料とその他の利用料（個別の費用ごとに区分したもの）について記載した領収書を交付する。

3 事業の提供の開始に際しては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用に関し事前に文書で説明した上で、その内容及び支払いに同意する旨の文書に署名を受けるものとする。

4 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ときは、提供したサービスの内容、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するものとする。

（通常の事業の実施地域）

第9条 通常の事業の実施地域は、都城市内とする。

（衛生管理等）

第10条 訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。

2 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（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図る。

（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する。

（3）事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

（緊急時等における対応方法）

第11条 訪問介護員等は、事業の提供を行っているときに利用者に病状の急変、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るとともに、管理者に報告する。また、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るものとする。

2 事業の提供により事故が発生した場合は、利用者の所在する市町村、利用者の家族、利用者に係る地域包括支援センター、居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

3 利用者に対する事業の提供により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うものとする。

（苦情処理）

第12条 事業の提供に係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、提供した事業に関し、介護保険法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

3 事業所は、提供した事業に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

#### （個人情報の保護）

第13条 事業所は、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り扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

2 事業者が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業者での事業の提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

3 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持するものとする。

4 事業所は、従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその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するものとする。

#### （虐待防止に関する事項）

第14条 事業所は、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の措置を講じるものとする。

（1）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。）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。

（2）虐待防止のための指針を整備する。

（3）虐待を防止するための定期的な研修を実施する。

（4）前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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するものとする。

#### （身体拘束に関する事項）

第15条 事業所は、利用者または他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束は行わないものとする。

2 事業所は、身体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するものとする。

#### （業務継続計画の策定等）

第16条 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（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、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実施するものとする。

3 事業所は、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うも

のとする。

(地域との連携等)

第17条 事業所は、所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して事業を提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外の者に対しても事業の提供を行うよう努めるものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第18条 事業所は、従業者の資質向上のために次のとおり研修の機会を設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

(1) 採用時研修 採用後1か月以内

(2) 継続研修 年10回以上

2 事業所は、適切な事業の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより訪問介護員等の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

3 事業所は、事業に関する諸記録を整備し、サービス計画の記録については当該計画に基づく訪問型サポートサービスの提供を終了した日から、その他の記録については当該記録を作成し、又はサービス終了日から5年間は保存するものとする。

4 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は医療法人魁成会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

# ホームヘルパーステーションさきがけ 指定相当訪問型サービス契約書

様（以下「利用者」という。）と医療法人魁成会 ホームヘルパーステーションさきがけ（以下「事業者」という。）は、事業者が提供するサービスの利用等について、次のとおり契約を締結します。

## 第1条(契約の目的)

事業者は、介護保険法その他関係法令及びこの契約にしたがって、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できるよう支援することを目的としてサービスを提供します。

## 第2条(契約期間)

- この契約の契約期間は、令和 年 月 日から令和 年 月 日までとします。
- 上記契約期間満了までに利用者から契約更新しない旨の申し出が無い場合、本契約は自動的に更新されるものとします。

## 第3条(個別サービス計画書)

事業者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえ、利用者の介護予防サービス計画又は介護予防ケアマネジメントに係るケアプランの内容に沿って、サービスの目標及び達成するための具体的なサービス内容等を記載した個別サービス計画を作成します。個別サービス計画の作成に当たっては、事業者はその内容を利用者又はその家族に説明して利用者の同意を得たうえで同計画書を交付します。

## 第4条(サービスの内容)

- 利用者が提供を受けるサービスの内容は、【重要事項説明書】に定めたとおりです。
- 事業者は、サービス従業者を利用者の居宅に派遣し、サービス計画書に沿って【重要事項説明書】に定めた内容のサービスを提供します。

## 第5条(サービスの提供の記録)

事業者は、サービスの提供に関する記録を作成し、この契約の終了後5年間保管します。

## 第6条(利用料等)

- 利用者は、事業者からサービスの提供を受けたときは、【重要事項説明書】に定める利用料の利用者負担金を事業者に支払います。
- 事業者は、当月の利用者負担金の請求書に明細を付して、翌月10日までに利用者へ送付します。
- 利用者は、当月の利用者負担金を翌月20日までに現金払いまたは口座振込の方法で支払います。
- 事業者は、利用者から利用者負担金の支払いを受けたときは、利用者に対し領収書を発行します。
- 利用者は、居室においてサービス従業者がサービスを実施するために使用する水道、ガス、電気、電話の費用を負担します。

## 第7条(サービスの中止)

- 利用者は、事業者に対して、サービス提供の中止を申し出るときは、当該サービス提供の24時間前までに連絡します。
- 利用者は、前項に定める申し出をしなかったときは、日額の利用料に相当する額をキャンセル料として、事業者へ支払うものとします。但し、体調や容態の急変など、やむを得ない事情があるときは、キャンセル料は不要とします。

## 第8条(利用料の変更)

- 事業者は、介護保険法その他関係法令の改正により、利用料に変更が生じた場合は、利用者に対して、速やかに変更の時期及び変更後の金額を文書で通知することにより、利用料の変更(増額または減額)を申し入れることができます。
- 利用者が利用料の変更を承諾する場合、新たな利用料に基づく【重要事項説明書】を作成し、お互いに取り交わします。
- 利用者は、利用料の変更を承諾しない場合、事業者に対し、文書で通知することにより、この契約を解約することができます。

## 第9条(契約の終了)

- 利用者は、事業者に対して、1週間の予告期間において通知することにより、この契約を解約することができます。但し、利用者の病変、急な入院などやむを得ない事情がある場合は、予告期間を設けない通知でもこの契約を解約することができます。

- 2 事業者は、やむを得ない事情がある場合、利用者に対して、2週間以上の予告期間において理由を明示した文書で通知することにより、この契約を解約することができます。
- 3 次の事由に該当した場合は、利用者は通知することにより、直ちにこの契約を解約することができます。
  - ① 事業者が、正当な理由なくサービスを提供しない場合
  - ② 事業者が、守秘義務に違反した場合
  - ③ 事業者が、利用者やその家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合
  - ④ 事業者が、破産した場合
- 4 次の事由に該当した場合は、事業者は文書で通知することにより、直ちにこの契約を解約することができます。この場合において、事業者は担当の地域包括支援センターにも連絡します。
  - ① 利用者が利用者負担金の支払いを2ヶ月以上滞納し、さらにその支払いを催告したにもかかわらず30日以内に支払われない場合
  - ② 利用者またはその家族が事業者やサービス従業者に対して、この契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合
- 5 次の事由に該当した場合は、この契約は自動的に終了します。
  - ① 利用者が、介護保険施設に入所した場合
  - ② 利用者の要介護認定区分が、要介護となった場合
  - ③ 利用者が、サービス事業対象者では無くなった場合
  - ④ 利用者が、死亡した場合

#### 第10条(個人情報保護)

- 1 事業者および事業者の従業者は、サービスを提供する上で知り得た利用者およびその家族に関する秘密および個人情報について、正当な理由なく第三者に漏らしません。また、この守秘義務は契約終了後も同様です。
- 2 事業者は、利用者およびその家族から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者及びその家族の個人情報を使用しません。
- 3 第1項の規定にかかわらず、事業者は、「高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律」に定める通報ができるものとし、その場合、事業者は守秘義務違反の責任を負わないものとします。

#### 第11条(賠償責任)

事業者は、サービス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・財産に損害を及ぼした場合には、利用者に対してその損害を賠償します。

#### 第12条(緊急時の対応)

事業者は、現にサービス提供を行っているときに利用者の病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医または歯科医師および重要事項説明書記載の緊急連絡先に連絡を取る等必要な措置を講じます。

#### 第13条(身分証携行義務)

訪問介護員は、常に身分証を携行し、初回訪問時および利用者や利用者の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。

#### 第14条(連携)

事業者は、サービス提供にあたり、介護支援専門員および保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。

#### 第15条(相談・苦情対応)

事業者は、利用者からの相談、苦情等に対応する窓口を設置し、提供したサービスに関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応します。

#### 第16条(本契約に定めのない事項)

この契約に定めのない事項については、介護保険法その他関係法令の定めるところを尊重し、双方が誠意を持って協議のうえ定めます。

この契約の成立を証するため、本書2通を作成し、利用者及び事業者記名押印の上、各自1通を保有するものとします。

契約締結日 令和 年 月 日

利用者  
< 住 所 > .....  
< 氏 名 > ..... 印

(代理人)署名代行者  
< 住 所 > .....  
< 氏 名 > ..... 印

事業者  
< 住 所 > ..... 宮崎県都城市松元町15街区10号  
< 氏 名 > ..... 医療法人 魁成会  
..... ホームヘルパーステーションさきがけ  
..... 管理者 ..... 日高 理香 ..... 印



# 指定相当訪問型サービス

## 重要事項説明書 ＜令和7年4月1日現在＞

### 1.ホームヘルパーステーションさきがけの概要

事業者名	ホームヘルパーステーションさきがけ
所在地	宮崎県都城市松元町15街区10号
電話番号	(0986)22-7502
管理者名	日高 理香
介護保険指定番号	指定相当訪問型サービス (宮崎県 4570200248号)
サービスを提供する地域 *	都城市

\*上記地域以外の方でもご希望の方はご相談ください。

### 2.同事業所の職員体制

職種	常勤
管理者	1名
サービス提供責任者	1名以上
訪問介護員等	2.5名以上

### 3.営業時間

営業日	月曜日から日曜日(12/31～1/2休業)
サービス提供時間	6:00～22:00

### 4.サービス内容

具体的なサービスの実施内容及び実施回数は、介護予防ケアプランを踏まえた個別サービス計画書に定められます。

#### 【サービス区分と種類】

身 体 介 護	排泄介助	移動可能な利用者にはトイレ及びポータブルトイレにて排泄介助し、ふらつきのないように見守ります。寝たきりの利用者にはおむつ交換をして清潔を保持します。
	食事介助	摂取障害のある利用者の方には介助を行います。
	入浴介助	清潔を保つために浴槽入浴、シャワー浴を行います。体調不良時には清拭に代わることもあります。
	清拭	体調に応じて全身清拭、手浴、足浴、洗髪などを行います。
	更衣介助	声かけ後、着替えの準備をして着衣交換を行います。
	通院・外出介助	目的地に行くための準備をして、乗り物の乗降には注意し、体調の確認をしながら見守ります。(交通費はヘルパー分も利用者の方に払っていただきます。)
	体位交換	体調を伺いながら良肢位を確保し、安楽な姿勢を保持します。
	服薬介助	配剤された薬を飲み忘れのないように見守り、介助、確認します。
生 活 援 助	その他	関係機関との連絡調整および必要に応じて日常生活のお世話を提供します。
	買い物	内容を確認し、日常使用するものについてのみ買い物をを行います。
	調理	利用者の食事の準備を行います。必要な場合は配下膳を行います。 (ご家族の分の調理は行いません。)
	掃除	利用者の生活している居室の掃除を行います。 (ご家族の使用される居室の掃除は行いません。)
	洗濯	利用者の衣類や普段使用している物について洗濯を行います。 (ご家族分の衣類の洗濯は行いません。)
その他	関係機関との連絡調整および必要に応じて日常生活のお世話を提供します。	

## 5. 利用料金

サービス提供区分	介護報酬額	ご利用者様負担金		
		1割	2割	3割
訪問型サービス(独自)Ⅰ 週1回程度の訪問 (事業対象者・要支援1・2)	¥11,760	¥1,176	¥2,352	¥3,528
訪問型サービス(独自)Ⅱ 週2回程度の訪問 (事業対象者・要支援1・2)	¥23,490	¥2,349	¥4,698	¥7,047
訪問型サービス(独自)Ⅲ 週2回を超える程度の訪問 (事業対象者・要支援2)	¥37,270	¥3,727	¥7,454	¥11,181
訪問型サービス(独自)Ⅳ 週1回程度の訪問 (事業対象者・要支援1,2)	¥2,680	¥268	¥536	¥804
訪問型サービス(独自)Ⅴ 週2回程度の訪問 (事業対象者・要支援1,2)	¥2,720	¥272	¥544	¥816
訪問型サービス(独自)Ⅵ 週2回を超える程度の訪問 (事業対象者・要支援1,2)	¥2,870	¥287	¥574	¥861

### 【加算等】

加算名称	利用料	ご利用者様負担金			算定回数等
		1割	2割	3割	
初回加算	2,000円	200円	400円	600円	初回のみ
介護職員処遇改善加算Ⅱ		所定単位数の22.4%			1月につき

- ☆ 介護保険からの給付の範囲を超えたサービス利用は全額自己負担となります。
- ☆ 初回加算は、新規の利用者にサービスを提供した場合加算されます。
- ☆ 介護保険法その他関係法令の改正により、利用料の利用者負担金に変更が生じた場合は、変更された額に合わせて、利用者負担金の額を変更します。
- ※ 割増料金は、介護保険の支給限度額の範囲内であれば、介護保険給付の対象になります。

## 6. 当事業所のサービスの特徴等

### (1) 運営の方針

- ① 事業所が実施する事業は、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て自立した日常生活を営むことが出来るよう、その状態を踏まえながら生活援助等の支援を行うことにより、利用者の生活機能の維持又は向上をめざすものとします。
- ② 事業の実施にあたっては、利用者の状態等を踏まえながら、生活援助等の支援を行うことにより、利用者の心身の機能回復を図り、もって生活機能の維持又は向上をめざすものとします。
- ③ 事業の実施にあたっては、利用者の所在する市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、他の居宅サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとします。
- ④ 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとします。
- ⑤ 事業所は、利用者の意思及び人格を尊重し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合以外、原則として利用者に対し身体拘束を行いません。
- ⑥ 事業の提供にあたっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとします。
- ⑦ 事業の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、関係機関への情報の提供を行います。
- ⑧ 前7項のほか、「都城市総合事業訪問介護の人員、設備及び運営に関する基準を定める要綱」に定める内容を遵守し、事業を実施するものとします。

### (2) サービスの利用にあたっての留意事項

- ① サービス提供を行う訪問介護員  
初回のサービス提供時に、担当の訪問介護員を決定します。但し、実際のサービス提供にあたっては、複数の訪問介護員が交替してサービスを提供します。

- ② 訪問介護員の交替
- ・利用者様の申し出による交替  
選任された訪問介護員の交替を希望する場合には、当該訪問介護員が業務上不適当と認められる事情その他交替を希望する理由を明らかにして、事業者に対して訪問介護員の交替を申し出ることができます。ただし、利用者様から特定の訪問介護員の指名はできません。
  - ・事業者の都合による交替  
事業者の都合により、訪問介護員を交替することがあります。  
訪問介護員を交替する場合は、利用者様およびその家族等に対してサービス利用上の不利益が生じないよう十分に配慮するものとします。
- ③ 定められた業務以外の禁止  
利用者は、「当事業所が提供するサービス」で定められたサービス以外の業務を事業者へ依頼することはできません。
- ④ サービス提供の実施に関する指示・命令  
サービス提供の実施に関する指示・命令は、すべて事業者が行います。但し、事業者は、サービス提供の実施にあたって利用者様の事情・意向等に十分に、配慮するものとします。
- ⑤ 訪問介護員の禁止行為  
訪問介護員は、利用者様に対するサービスの提供にあたって、次に該当する行為は行いません。
- (1) 医療行為
  - (2) 利用者様またはその家族等からの高価な物品等の授受
  - (3) 利用者様の家族等に対する訪問介護サービスの提供
  - (4) 飲酒および利用者様またはその家族等の同意なしに行う喫煙
  - (5) 利用者様もしくはその家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動
  - (6) その他契約者もしくはその家族等に行う迷惑行為
  - (7) 預貯金の引出しや年金の受け取り、通帳の管理等
- ⑥ 宮崎県福祉サービス第三者評価制度の利用有無  
当事業所(ホームヘルパーステーションさきがけ)は、上記評価制度を利用しておりません。

## 7.虐待の防止について

当事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。  
虐待に関する担当者 管理者 日高 理香
- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業員に周知徹底を図っています。
- (3) 虐待防止のための指針の整備をしています。
- (4) 従業員に対して、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、当該事業所従業員又は擁護者(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

## 8.身体拘束について

当事業所は、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、理由及び様態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します。
- (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します。
- (3) 一時性……… 利用者本人または他人の生命・身体に対し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。

## 9.緊急時の対応方法

サービスの提供中に容体の変化等があった場合は、事前のうちはあわせにより、主治医、救急隊、親族、居宅介護支援事業者等へ連絡をいたします。

主治医	主治医氏名	
	連絡先	
ご家族	氏名	
	連絡先	

## 10. 事故発生時の対応方法

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、利用者の家族、利用者に係る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。

また、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。

## 11. サービス内容に関する苦情

当事業所相談・苦情担当

当事業所のサービスに関するご相談・苦情を承ります。

担当 サービス担当責任者

(0986)22-7502

日高理香・吉田博幸・武田由香利・園田かな子

国民健康保険団体連合会

(0986)25-4901

都城市介護保険課

(0986)23-2114

三股町高齢者支援課

(0986)52-9062

## 12. 個人情報の利用

事業者があらかじめ利用者の同意を得て、利用者の個人情報をサービス担当者会議等で利用する場  
合については、次の通りです。

### (1) 利用期間

個人情報を利用できる期間は、サービス提供に必要な期間または契約の期間です。

### (2) 利用目的

- ① 介護保険における介護認定の申請及び更新、変更のため
- ② 利用者の介護計画(ケアプラン)を立案し、円滑にサービスが提供されるために実施するサービス担当者会議での情報提供のため
- ③ 医療機関、福祉事業者、介護支援専門員、介護サービス事業者、自治体(保護者)その他社会福祉団体との連絡調整のため
- ④ 利用者が医療サービスを希望している場合及び、主治医等の意見を求める必要のある場合
- ⑤ 利用者の利用する介護事業所内のカンファレンスのため
- ⑥ 行政の開催する評価会議、サービス担当者会議で利用するため
- ⑦ 事業所の行事に伴う広報活動のため
- ⑧ その他サービス提供で必要な場合
- ⑨ 上記各号のほか、緊急を要する時の連絡等の場合

## 13. 衛生管理等

(1) 訪問介護員等の清潔の保持及び健康管理について、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 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。
- ③ 従業者に対し、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。

## 14. 業務継続計画の策定について

(1) 感染症や被害災害の発生時において、利用者に対する指定相当訪問型サービス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。

## 15. 事業所の概要

名称・法人種別

医療法人 魁成会

代表者役職・氏名

理事長 夏田康則

所在地・電話番号

宮崎県都城市松元町15街区10号

(0986)22-7502

定款の目的に定めた事業

1. 病院事業
2. 介護老人保健施設事業
3. 訪問看護事業
4. 居宅介護支援事業
5. 包括的支援事業
6. 訪問介護事業
7. 有料老人ホーム事業

	8.老人デイサービス事業		
	9.その他これに付随する業務		
事業所数等	病院	1ヶ所	地域包括支援センター 1ヶ所
	介護老人保健施設	1ヶ所	指定居宅介護支援 1ヶ所
	訪問看護	1ヶ所	訪問介護 1ヶ所
	有料老人ホーム	1ヶ所	通所介護 1ヶ所

16. 重要事項説明の年月日

令和 年 月 日

この重要事項説明書は、厚生労働省第37号(平成11年3月31日)第8条の規定に基づき、利用申込者またはその家族に説明を行いました。

<所在地>.....宮崎県都城市松元町15街区10号.....

<事業者名>.....医療法人 魁成会.....

.....ホームヘルパーステーションさきがけ.....

<管理者名>.....日高 理香..... 印

<説明者氏名>..... 印

上記内容のとおり、事業者から重要事項の説明を受け、サービスの提供に同意いたしました。

令和 年 月 日

利用者

<住所>.....

<氏名>..... 印

代理人(続柄 )

<住所>.....

<氏名>..... 印

家族

<住所>.....

<氏名>..... 印

## 個人情報守秘義務及び利用に関する同意書

当事業所は、サービスを提供する上で、知り得た貴方様やご家族の情報につきまして、他に漏らす事は致しません。

また、サービス利用がなくなった後についても同様です。業務に従事していた者が退職した後につきましても、同様に禁止しています。

しかしながら、在宅支援の実行について、当事業所がサービスを提供するにあたり、多くの事業所や行政機関と協議する事が定められています。

つきましては、サービス担当者会議等におきまして、貴方様又はご家族の方々の状況等につきまして個人情報をを用いる場合がございますので、このことにつきましては、ご同意いただきますようお願い致します。

また、当事業所がサービス提供を開始するにあたり、本書面に基づき個人情報の取り扱いにつきまして、ご説明いたしましたことをご確認ください。

令和 年 月 日

指定居宅介護支援サービス事業者

<所在地> .....宮崎県都城市松元町15街区10号.....

<事業者名> .....医療法人 魁成会.....

.....ホームヘルパーステーションさきがけ.....

<管理者名> .....日高 理香..... 印

<説明者氏名> ..... 印

(利用者) .....様.....

私は、本書面に基づいて貴事業所から個人情報の取り扱いについて説明を受けたことを確認し、サービス担当者会議等の場において必要な範囲で個人情報を利用することについて同意します。

令和 年 月 日

利用者

<住所> .....

<氏名> ..... 印

家族(代理人)

<住所> .....

<氏名> ..... 印 (続柄).....