

指定訪問介護

重要事項説明書

(2024 年 6 月 1 日版)

社会福祉法人やすらぎ福祉会
ヘルパーステーションやすらぎ

【法人の概略】

- | | |
|-----------|---------------------------------------|
| (1) 法人名 | 社会福祉法人 やすらぎ福祉会 |
| (2) 法人所在地 | 石川県金沢市上荒屋 1 丁目 3 9 番地 |
| (3) 電話番号 | 076-269-0808 (代表) |
| FAX | 076-269-2004 |
| (4) 代表者氏名 | 理事長 吉池 外志子 |
| (5) 沿革 | 1992 年 9 月 法人認可 |
| | 1993 年 7 月 特別養護老人ホームやすらぎホーム開設 |
| | 同 8 月 老人デイサービスセンターやすらぎ開設 |
| | 1996 年 7 月 訪問入浴事業開始 |
| | 配食サービス事業開始 |
| | 訪問看護ステーションあて開設 |
| | 1999 年 4 月 やすらぎホーム増床 (定員 50 から 100 に) |
| | 認知症専用デイサービス開始 |
| | 訪問介護ヘルパーステーションやすらぎ開設 |
| | お年寄り介護相談センター開設 |
| | 訪問看護ステーションあい開設 |
| | 同 10 月 居宅介護支援事業所やすらぎ開設 |
| | 居宅介護支援事業所あて開設 |
| | 2005 年 11 月 小規模通介護事業所おしのハウス開設 |
| | 2006 年 4 月 お年寄り地域福祉支援センターかみあらや開設 |
| | 同 5 月 訪問入浴事業廃止 |
| | 2008 年 10 月 なんぶやすらぎホーム開設 |
| | 2014 年 2 月 認知症対応型通所介護廃止 |

【訪問介護】

- | | |
|----------------|-----------------|
| 1) 事業の種類 | 指定訪問介護 |
| 2) 名称 | ヘルパーステーションやすらぎ |
| 3) 住所 | 金沢市上荒屋 1-39 |
| 4) 電話 | 076-220-6365 |
| 5) 責任者 | 所長 道上 真理子 |
| 6) 開設日 | 1999 年 4 月 1 日 |
| 7) 介護保険事業所指定番号 | 1770100186 |
| 8) 同 指定日 | 2008 年 1 月 28 日 |
| 9) 事業の目的 | |

要介護状態にある高齢者に対し、適正な訪問介護サービスを提供することを目的とします。

10) 運営の方針

要介護者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できるよう、入浴、排泄、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練を行う事により、利用者の社会的孤立の解消および心身の機能の維持、並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとします。

事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な関係を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとします。

11) 通常の事業の実施範囲

金沢市、野々市市、白山市（旧松任地域）

概ね事業所より10km圏内とし、10km以上は相談応需とします。

12) 営業日 営業時間

月曜から土曜 午前9時から午後5時

日曜・祝祭日・年末年始（12/30～1/3）は休業させていただきます。

（ただし、時間外・休日も状況に応じて対応可能ですのでご相談ください。）

13) 職員の体制

サービス提供責任者 2名以上（介護福祉士）

訪問介護員 常勤 2名以上（介護福祉士）

非常勤 5名以上（介護職員初任者研修修了者以上）

14) サービスの概要

①身体介護 ②生活援助

15) 利用料金の概要

別紙利用料金表でご説明します。

16) 利用料の支払

利用料金は、事業者が1ヶ月ごとに計算し契約者に請求します。お支払いいただく料金は保険者が発行する負担割合証に記載されている負担割合で、1割ないしは2割、3割の負担額となります。契約者はこれを翌月末までに、以下のいずれかの方法で支払うものとします。

- ・契約者の指定する口座からの自動引き落とし（手数料は事業者が負担します）
- ・事業者の指定する口座への振込み（手数料は契約者のご負担となります）
- ・事業者の窓口での支払い（受付時間 平日及び土曜日の9時から17時）

17) サービス利用に当たっての留意事項

- ・利用者又はその家族は、体調の変化があった際には事業所の従業者にご一報ください。
- ・キャンセル時は遅くとも前日までにご連絡下さい。
- ・事業所で利用者宅の金銭、鍵をお預かりする場合、取り扱いについては利用者又はその家族とご相談させていただきます。
- ・従業者に対する贈物や飲食のもてなしは、お受けできません。

18) 緊急時の対応

利用者の心身の状態に急変、その他緊急事態が生じた時は、速やかに協力医療機関等および家族に連絡し必要な対応をします。

19) 事故発生時の対応

事故発生時も、利用者の安全確保を最優先にしつつ、家族、関係自治体に速やかに連絡します。事業者は、サービスの提供に伴って、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は、利用者に対してその損害を賠償します。

20) 非常災害対策

事業所は、非常災害等の発生に際して、利用者に対し、サービスを継続して提供できるよう他施設との連携及び協力体制を構築するよう努めます。

21) 人権擁護及び虐待防止

1 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとします。

① 人権の擁護、虐待防止に関する責任者を選任しています。

虐待防止責任者	道上 真理子
---------	--------

② 虐待防止のための委員会を定期的に開催し、その結果について従業員に周知徹底しています。

③ 従業員の人権意識の向上や知識・技術の向上及び虐待防止のための研修を定期的に実施しています。

④ 虐待防止のための指針を整備しています。

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、これを市に通報するものとします。

2 2) 実習生の受け入れについて

1 学生実習に際して、事前に十分わかりやすい説明を行い、利用者及び家族の同意を得ておこないます。

2 学生実習に際して、安全の確保を最優先し、教員やヘルパーの指導、指示のもとおこないます。

3 学生実習に際して、知り得た利用者及び家族の情報について第三者に漏らすことがないよう留意します。

2 3) 身分証携行義務

サービス従事者は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者又は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。

2 4) 連携

1 事業者は、訪問介護サービスの提供にあたり、介護支援専門員及び保健医療サービス又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。

2 事業者は、利用者が「居宅サービス計画」の変更を希望する場合は、速やかに居宅介護支援事業所等への連絡調整等の援助を行います。

2 5) 信義誠実の原則

1 利用者及び事業者は、信義誠実をもってこの契約を履行するものとします。

2 この契約に定めのない事項については、介護保険法令その他諸法令の定めるところを遵守し、双方が誠意を持って協議の上定めます。

2 6) 秘密保持

1 事業者は、サービスを提供する上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密及び個人情報については、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合など正当な理由がある場合を除いて、契約中及び契約終了後、第三者に漏らすことはありません。

2 あらかじめ文書により利用者の同意を得た場合は、前項の規定にかかわらず、一定の条件の下で情報提供をすることがあります。

2 7) 苦情の受付について

(1) 当事業所に対する苦情やご相談は、以下の苦情受け付け担当者がお伺いいたします。

職種	氏名	常駐場所	電話
管理者	道上 真理子	ヘルパーステーションやすらぎ事務所	076-220-6365

※受付時間は 月曜日～金曜日 9時～17時

(2) 行政機関その他苦情受付機関（時間はいずれも月曜から金曜の9時から17時）

金沢市介護保険課	所在地	金沢市広坂1-1-1
	電話番号	076-220-2264
	FAX	076-220-2559

野々市市介護長寿課	所在地 野々市市三納1丁目1番地 電話番号 076-227-6066 FAX 076-227-6252
白山市長寿介護課	所在地 白山市倉光二丁目1番地 電話番号 076-274-9529 FAX 076-275-2211
石川県国民健康保険団体連合会 (介護サービス苦情110番)	所在地 金沢市幸町12-1 電話番号 076-231-1110 FAX 076-261-5190
石川県福祉サービス運営適正化委員会 (石川県社会福祉協議会内)	所在地 金沢市本多町3-1-10 電話番号 076-234-2556 FAX 076-234-2558

(3) 苦情解決責任者 やすらぎホーム施設長 山下 明美

(4) 第三者委員

氏名	職業
高橋勝二	地域住民
中川 早苗	地域住民
松本 よし美	地域住民

28) 記録の整備と開示

- 事業者は、従事者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておきます。
- 事業者は、利用者に対する指定訪問介護の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保管します。
 - 訪問介護計画
 - 提供した具体的なサービス内容などの記録
 - 市町村への通知に関する記録
 - 苦情の内容などの記録
 - 事故の状況ならびに事故に際して取った処置についての記録
 - 身体的拘束等に関する記録
- 利用者は、当該利用者に関する記録を閲覧できます。
事業者は、記録の閲覧に応じ、又は実費負担によりそのコピーを交付するものとします。

29) 身体的拘束等の廃止の取り組みについて

利用者又はその他の利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむをえない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為はいたしません。なお、緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その旨を本人または家族に説明しその同意を得た上で、その態様及び時間、その際の利用者の心身状況及び理由を記録します。

30) ハラスメント対策について

サービス利用中に、利用者又はご家族によるハラスメント行為（身体的暴力、精神的暴力、セクシャルハラスメント）があった場合は、サービスを中止し、状況の改善や理解が得られない場合は、契約を解除する場合があります

31) 自己評価及び第三者評価について

当事業所では、サービスの質の向上のため、自己チェックリストによる自己評価及び内部監査を実施しています。第三者評価は実施していません。