

介護予防・日常生活支援総合事業

第1号訪問事業（介護予防訪問介護相当サービス用）重要事項説明書

生活協同組合エスコープ大阪

あなた（またはあなたの家族）が利用しようと考えている訪問介護相当サービスについて、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を、説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

この「重要事項説明書」は、「第1号訪問事業（介護予防訪問介護相当サービス等）」の事業の人員、設備及び運営に関する基準に基づき、介護予防訪問介護相当サービス提供契約締結に際して、事業者があらかじめ説明しなければならない内容を記したものです。

1. 訪問介護相当サービスを提供する事業者について

法人名称	生活協同組合エスコープ大阪
代表者氏名	代表理事 石川 雅可年
本部所在地 (連絡先)	〒590-0151 大阪府堺市南区小代 727 電話 072-293-4660 ファックス 072-341-0022

2. ご利用者へのサービス提供を担当する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	エスコープ大阪サポートセンター泉北
サービス種類	第1号訪問事業（介護予防訪問介護相当サービス）
介護保険 指定事業者番号	大阪府指定 2770101257
事業所所在地	〒590-0151 大阪府堺市南区小代 727
連絡先	電話 072-293-4640 ファックス 072-341-0022 管理者 小川 順子 相談担当者 新谷 由貴子
事業所の通常の 事業実施地域	堺市、和泉市、

(2) 事業の目的および運営方針

事業の目的	利用者の立場に立った適切な訪問介護相当サービスの提供を行うこと。
運営方針	1. できる限り住み慣れた居宅で生活ができるよう支援します。 2. 利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、介護保険法その他関係法令及びこの契約の定めに基づき、関係する市町村や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、利用者の要支援状態の軽減や悪化の防止、もしくは要介護状態となることの予防のため、適切なサービスの提供に努めます。

(3) サービス提供可能な日と時間帯

営業日	月曜日から土曜日まで。祝日も含む。ただし8月13日～8月16日、12月29日～1月4日を休業日とします。
営業時間	午前9時から午後5時まで。
上記以外の曜日・時間についてのサービスは利用者のご要望に応じて個別に対応させていただきますのでご相談下さい。	

(4) 事業所窓口の営業日および営業時間

営業日	月曜日から土曜日まで。ただし8月13日～8月16日、12月29日～1月4日を休業日とします。
営業時間	午前9時から午後5時まで。 土曜日は午前9時～12時30分まで

(5) 事業所の職員体制

事業所の管理者	管理者 小川 順子
---------	-----------

職種	職務内容	人員数
サービス提供責任者	訪問介護相当サービス個別計画の作成。ホームヘルパーの指導と管理、スケジュール調整などを行なう。	管理者兼務：1名 常勤2名 非常勤：1名
ホームヘルパー	1. 当該計画に基づき日常生活を営むのに必要な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適切な介護技術をもってサービスを提供します。	非常勤：9名
事務員	介護給付費等の請求事務及び通信連絡事務等を行います。	非常勤：1名

3. 提供するサービスの内容と料金および利用料について

(1) 提供するサービスの内容について

サービス区分と種類		サービスの内容
身体介護	食事介助 入浴介助 排泄介助 清潔・整容介助	朝・昼・夕食およびおやつの摂取の介助 入浴の介助 排尿・排便の介助 洗顔・口腔清潔・身体の清潔・洗髪・整容・更衣・足浴・手浴
	移動介助 通院・外出介助（買い物）	体位変換・起居・移乗・移動 自動車の提供を除く通院・外出時の介助
生活援助	買い物 洗濯	洗濯・干すことと取り入れ。衣類整理
	食事の準備・後始末 掃除 コミュニケーション	掃除・日用品の整理 他の生活援助をしながらのコミュニケーション

(2) 訪問介護員の禁止行為

訪問介護員はサービスの提供にあたって、次の行為は行いません。

- ①医療行為
- ②利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり。
- ③利用者又は家族からの金銭・物品・飲食の授受。
- ④利用者の同居家族に対するサービス提供。
- ⑤利用者の日常生活の範囲を越えたサービス提供（大掃除・庭掃除など）。
- ⑥利用者の居宅での飲酒・喫煙・飲食。
- ⑦身体的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や身体を保護するため緊急やむをえない場合を除く）。
- ⑧その他利用者又は家族等に対して行う宗教活動・政治活動・営利活動・その他迷惑行為。

4. 介護予防訪問介護相当サービスとして不適切な事例への対応について

(1) 次に掲げるように、介護予防訪問介護相当サービスとして適切な範囲を逸脱していると考えられるサービス提供を求められた場合は、サービス提供をお断りする場合があります。

① 「直接本人の援助」に該当しない行為

主として家族の利便に供する行為又は家族が行うことが適当であると判断される行為

- ・ 利用者以外のものに係る洗濯、調理、買い物、布団干し
- ・ 主として利用者が使用する居室等以外の掃除

- ・ 来客の応接（お茶、食事の手配等）
- ・ 自家用車の洗車・清掃 等

② 「日常生活の援助」に該当しない行為

訪問介護員が行わなくても日常生活を営むのに支障が生じないと判断される行為

- ・ 草むしり
- ・ 花木の水やり
- ・ 犬の散歩等ペットの世話 等

日常的に行われる家事の範囲を超える行為

- ・ 家具・電気器具等の移動、修繕、模様替え
- ・ 大掃除、窓のガラス磨き、床のワックスがけ
- ・ 室内外家屋の修理、ペンキ塗り
- ・ 植木の剪定等の園芸
- ・ 正月、節句等のために特別な手間をかけて行う調理 等

（２）介護予防訪問介護相当サービスの範囲外のサービス利用をご希望される場合は、居宅介護支援事業者又は市町村に連絡した上で、ご希望内容に応じて、市町村が実施する軽度生活援助事業、配食サービス等の生活支援サービス、特定非営利活動法人（ＮＰＯ法人）などの住民参加型福祉サービス、ボランティアなどの活用のための助言を行います。

（３）上記におけるサービスのご利用をなさらず、当事業所におけるサービスをご希望される場合は、別途契約に基づく介護予防訪問介護相当サービス外のサービスとして、利用者の全額自己負担によってサービスを提供することは可能です。なおその場合は、個別サービス計画の策定段階における利用者の同意が必要となることから、地域包括支援センター等に連絡して個別サービス計画書の変更の援助を行います。

５．提供するサービスの料金とその利用料について

（１） 別紙①参照

（２） その他の費用について

① 交通費	利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、事業所から片道おおむね 20km 以内は 1000 円、20km 以上は 1500 円の交通費を請求いたします。
②キャンセル料	第 1 号訪問事業（介護予防訪問介護相当サービス）は包括報酬のためキャンセル料はいただきません。ただし、1 回請求の場合で利用日前日までに休みのご連絡がない場合はキャンセル料 1500 円を請求いたします。

	※ただし、利用者の病変、急な入院などの場合には、キャンセル料は請求しません。
サービス提供にあたり必要となる利用者の居宅で使用する電気、ガス、水道の費用	利用者(お客様)の別途負担となります。

交通費の請求 ☐ 無し ☐ 有り(サービス一回につき _____ 円)

6. 利用料、その他の費用の請求および支払方法について

①利用料、その他の費用の請求	ア 利用料、その他の費用はサービス提供ごとに計算し、利用のあった月の合計金額により請求いたします。 イ 請求書は、利用明細を添えて利用のあった月の翌月 20 日までに利用者あてお届けします。ただし、請求額のない月はお届けしません。
②利用料、その他の費用の支払い	ア サービス提供記録票と内容を照合の上、請求翌月の 5 日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 (ア) 利用者指定口座からの自動振替 (イ) 事業者指定口座への振込み (ウ) 現金支払い イ お支払いを確認しましたら、必ず領収書をお渡ししますので、必ず保管をお願いします。

※利用料の自動引落ができる金融機関名および振込みの場合の振込先口座については、重要事項説明書の別紙に記載しています。

※利用料、その他の費用の支払いについて、支払期日からひと月以上遅延し、さらに支払の督促から 14 日以内にお支払がない場合には、契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことになります。

7. 担当ヘルパーの変更をご希望される場合の相談窓口について

利用者のご事情により、担当ヘルパーの変更を希望される場合は、右のご相談担当者までご相談下さい。	ア 相談担当者氏名 新谷 由貴子 イ 連絡先電話番号 072-293-4640 連絡先ファックス番号 072-341-0022 ウ 受付日および受付時間 月～金曜日 午前 9 時～午後 5 時 土曜日 午前 9 時～12 時 30 分
---	---

※担当ヘルパーの変更に関しましては、ご利用者のご希望を尊重して調整を行ないますが、当事業所の人員体制などにより、ご希望にそえない場合もありますことをあらかじめご了承下さい。

8. 高齢者虐待防止について

当事業所では、利用者等の人権の擁護・虐待の防止のために、次に掲げる通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ます。

(虐待防止に関する責任者) 管理者 小川 順子

- ② 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催し、その結果について従業者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 従業者に対して、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 従業者に対するハラスメント指針の周知・啓発
- ⑥ 従業者からの相談に応じ、適切に対処するための体制の整備
- ⑦ その他ハラスメント防止のために必要な措置
- ⑧ サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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、これを市町村に通報します。

9. 秘密の保持と個人情報の保護について

① 利用者およびその家族に関する秘密の保持について	事業者及び事業者の使用する者は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。この秘密を保持する義務は、契約が終了した後も継続します。このことについて就業規則に明記し、従業者に徹底しています。
②個人情報の保護について	事業者は、利用者からあらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議において、利用者の個人情報を用いません。 また、利用者の家族の個人情報についても、あらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議で利用者の家族の個人情報を用いません。 事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。

10. 緊急時の対応方法について

サービス提供中に利用者に緊急の事態が発生した場合、利用者の主治医にご連絡するとともに、あらかじめ指定する連絡先にも連絡します。

主治医	利用者の主治医	
	所属医療機関名称	
	所在地	
	電話番号	
家族など	緊急連絡先の家族など	
	住所	
	電話番号	

1 1. 事故発生時の対応

当事業所が利用者に対して行う訪問介護相当サービスの提供により、事故が発生した場合には、速やかに利用者の家族・市町村等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、当事業所が利用者に対して行った介護予防訪問介護相当サービスの提供により、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います。なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	東京海上日動火災保険株式会社
保険名	介護サービス事業者賠償責任保険(生協福祉事業に関する総合補償制度)
補償の概要	対人・対物賠償 1 億円

1 2. 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。また、利用者の確認を受けた後は、その控えを利用者に交付します。

1 3. 心身の状況の把握

指定訪問介護の提供にあたっては、居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

1 4. 居宅介護支援事業者等との連携

(1) 指定訪問介護の提供にあたり、居宅介護支援事業者及び保健医療サービス又は福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。

(2) サービス提供の開始に際し、この重要事項説明に基づき作成する「訪問介護計画」の写しを、利用者の同意を得た上で居宅介護支援事業者に速やかに送付します。

(3) サービスの内容が変更された場合又はサービス提供契約が終了した場合は、その内容を記した書面又はその写しを速やかに居宅介護支援事業者に送付します。

1 5. サービス提供の記録

(1) 介護予防訪問介護相当サービスの実施ごとに、そのサービスの提供日、内容及び利用料等をサービス提供の終了時に利用者の確認を受けることとします。また、利用者の確認を受けた後は、その控えを利用者に交付します。

(2) 介護予防訪問介護相当サービスの実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録はサービス提供の日から 5 年間保存します。

(3) 利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

16. 衛生管理等

(1) 訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態について、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に実施します。

17. 業務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（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に実施します。

(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。

18. 身体拘束的拘束等の適正化の推進

事業所は、当該利用者又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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行いません。やむを得ず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します。

19. 介護予防訪問介護相当サービス内容について

(1) サービス提供責任者（個別サービス計画書を作成する者）

氏 名

(連絡先：)

(2) 提供予定の介護予防訪問介護相当サービスの内容と利用料、利用者負担額（原則として負担割合証に応じた基本料金の1割、2割又は3割の額です。ただし介護保険の支給限度額を超えたサービスを利用する場合、超えた額の全額をご負担いただきます。）別途用紙にて、お知らせ致します。

20. 相談・苦情について

- ① 利用者からの相談又は苦情などに対応する常設の窓口（連絡先）、担当者の設置
- ② 円滑かつ迅速に苦情処理を行なうための処理体制・手順
 - ・利用者の言い分をお聞きし、必要に応じ状況を聞き取るための訪問を実施するなどし、事実確認を行ないます。
 - ・事実関係の特定を慎重に行ないます。
 - ・相談担当者は、把握した状況について検討を行ない、時下の対応を決定します。
 - ・対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行なうとともに、利用者へは必ず対応方法を含めた結果報告を行ないます。
 - ・再発防止の対応方針を検討、実施します。

事業者の窓口 エスコープ大阪 サポートセンター 泉北	〒 590-0151 所在地 大阪府堺市南区小代 727 電話番号 072-293-4640 緊急時電話番号 090-3656-3821 ファックス番号 072-341-0022 受付時間 月曜～金曜 午前9時～午後5時 土曜 午前9時～12時30分 相談担当者氏名 新谷 由貴子
市町村の窓口 堺市南区役所南保 健福祉総合センタ ー地域福祉課	〒 590-0141 所在地 大阪府堺市南区桃山台 1-1-1 電話番号 072-290-1812 ファックス番号 072-290-1818 受付時間 月曜～金曜 午前9時～午後5時15分
市町村の窓口 堺市北区役所北保 健福祉総合センタ ー地域福祉課	〒 591-8021 所在地 大阪府堺市北区新金岡町 5丁1-4 電話番号 072-258-6771 ファックス番号 072-258-6836 受付時間 月曜～金曜 午前9時～午後5時
市町村の窓口 堺市東区役所東保 健福祉総合センタ ー地域福祉課	〒 599-8112 所在地 大阪府堺市東区日置荘原寺町 195-1 電話番号 072-287-8112 ファックス番号 072-287-8117 受付時間 月曜～金曜 午前9時～午後5時15分

市町村の窓口 堺市中区役所中保 健福祉総合センタ ー地域福祉課	〒 599-8236 所在地 大阪府堺市中区深井沢町 2470-7 電話番号 072-270-8195 ファックス番号 072-270-8103 受付時間 月曜～金曜 午前9時～午後5時15分
市町村の窓口 堺市西区役所西保 健福祉総合センタ ー 地域福祉課	〒 593-8324 所在地 大阪府堺市西区鳳東町 6 丁 600 電話番号 072-275-1912 ファックス番号 072-275-1919 受付時間 月曜～金曜 午前9時～午後5時15分
市町村の窓口 堺市堺区役所堺保 健福祉総合センタ ー地域福祉課	〒 590-0078 所在地 大阪府堺市堺区南瓦町 3 番 1 号 電話番号 072-228-7477 ファックス番号 072-228-7870 受付時間 月曜～金曜 午前9時～午後5時15分
市町村の窓口 堺市美原区役所美 原保健福祉総合セ ンター地域福祉課	〒 587-8585 所在地 大阪府堺市美原区黒山 167-1 電話番号 072-361-1881 ファックス番号 072-362-0767 受付時間 月曜～金曜 午前9時～午後5時15分
市町村の窓口 和泉市 生きがい健康部 高齢介護室	〒 594-8501 所在地 大阪府和泉市府中町 2 丁目 7 番 5 号 高齢支援担当 0725-99-8132 ファックス番号 0725-40-3441 受付時間 月曜～金曜 午前9時～午後5時15分
公的団体の窓口 大阪府国民健康保 険団体連合会	〒 540-0028 所在地 大阪府大阪市中央区常磐町 1-3-8 中央大通 り F N ビル 電話番号 06-6949-5418 ファックス番号 06-6949-5417 受付時間 月曜～金曜 午前9時～午後5時

2 1. サービスの第三者評価の実施状況について

事業所で提供しているサービスの内容や課題等について、第三者評価の実施はありません。

2 2. 重要事項説明の年月日

この重要事項の説明年月日	年 月 日
--------------	-----------------

事業者は上記内容について利用者へのサービスの提供開始にあたり重要事項を説明しました。

事業者	所在地	大阪府堺市南区小代 727
	事業所名	生活協同組合エスコープ大阪

事業所	所在地	大阪府堺市南区小代 727
	事業所名	エスコープ大阪サポートセンター泉北
	説明者氏名	印

上記説明を事業者から確に説明受けました。

利用者	住所	
	氏名	印

代理・代筆人	住所	
	氏名	印