

「訪問介護」「第一号訪問事業」 重要事項説明書

1 事業の目的

訪問介護・第一号訪問事業の目的

要介護状態又は要支援、事業対象者にあたる区分にあるお客様に対し、介護保険法で定める訪問介護・第一号訪問事業のサービスを提供し、お客様がその有する能力に応じて、可能な限りその居宅に於いて自立した生活を営むことができるよう支援します。（「訪問介護・第一号訪問事業」を以下、「訪問介護サービス」とします。）

2 会社概要

- 法人名称 : 有限会社在宅ケアセンター
- 法人所在地 : 秋田県秋田市下北手松崎字前谷地 142-1
- 代表番号 : 018-887-3886
- 代表者氏名 : 高貝 智一
- 設立 : 平成15年1月8日
- 資本金 : 300万円
- 実施サービス : 【介護保険】 居宅介護支援、訪問介護、小規模多機能型居宅介護
住宅型有料老人ホーム
【秋田市 介護予防・日常生活支援総合事業】 第一号訪問事業
【障害福祉】 居宅介護・重度訪問介護
【秋田市 地域生活支援事業】 移動支援事業
【秋田県】 登録喀痰吸引等事業者（登録特定行為事業者）

3 訪問介護等事業を提供する事業所（以下「サービス事業所」とします）

■サービス事業所の概要

サービス事業所の名称	秋田在宅ケアセンター
所在地	秋田県秋田市下北手松崎字前谷地 142-1
電話番号等	TEL 018-834-8766 FAX 018-887-3842
指定事業者番号	0570107961
実施サービス	訪問介護・第一号訪問事業（訪問型サービス）
サービス提供地域	秋田市

■職員体制

職名	常勤	非常勤	計	資格等
管理者	1人	人	1人	
サービス提供責任者	1人	1人	2人	介護福祉士
	人	人		上記以外
事務職員（その他）	人	人	人	
訪問介護員 （ホームヘルパー）	人	4人	6人	介護福祉士
	人	2人		介護職員初任者研修修了者、ヘルパー2級課程修了者

■営業日及び営業時間

営業日	休業日を除く毎日
営業時間	午前8時30分～午後5時30分
休業日	土曜日、日曜日、国民の祝祭日、12月29日～1月3日

※居宅サービス計画、介護予防サービス・支援計画により、休業日及び営業時間外であってもサービスを提供する場合があります。

4 主となるサービス内容と禁止行為

- (1) サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容(被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間)を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。
- (2) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって、必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行います。
- (3) 利用者に係る居宅介護支援事業者が作成する「居宅サービス計画(ケアプラン)」に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて、指定訪問介護の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した「訪問介護計画」を作成します。なお、作成した「訪問介護計画」は、利用者又は家族にその内容の説明を行い、同意を得た上で交付いたしますので、ご確認いただくようお願いいたします。
- (4) 利用者の身心の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます。
- (5) 訪問介護員等に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業者が行います。実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行います。

①身体介護

- ・利用者の身体に直接接触して行う介助サービスです。(そのために必要となる準備、後かたづけ等の一連の行為を含みます)
- ・利用者のADL(日常生活動作)、IADL(判断力を伴う日常生活を送る上での動作)、QOL(生活の質)や意欲の向上のために利用者と共にを行う自立支援・重度化の防止のために行われる行為です。
- ・その他専門的知識、技術(介護を要する状態となった要因である心身の障害や疾病等に伴って必要となる特段の専門的配慮)をもって行う利用者の日常生活上、社会生活上のためのサービスをいいます。

《主な援助内容》

- ・トイレ利用、ポータブルトイレ利用、排泄の介助(便器の使用介助やおむつ交換など)
- ・食事の介助、特段の専門的配慮をもって行う調理
- ・清拭(体を拭くこと)、手浴、足浴、洗髪、入浴の介助、身体整容(洗顔・歯磨き)
- ・着替えの介助、体位変換介助、移動、移乗の介助、通院(外出)介助
- ・起床や就寝の介助、服薬介助(薬を飲ませる補助的援助)

- ・ 自立生活支援・重度化防止の為の見守りの援助(自立支援、日常生活動作、買物や外出等の手段的日常生活動作、生活の質の向上の観点から安全を確保しつつ常時介助できる状態で行うも守り等)
- ・ たんの吸引※(口腔内、鼻腔内、気管カニューレ内部)
- ・ 経管栄養※(胃ろう又は腸ろう、経鼻経管栄養)
※都道府県の登録機関で一定の研修を修了し認定を受けた者に限る行為です。
実際に介護職員等が実施するのは研修の内容に応じ、上記行為の一部又は全部です。

②生活援助

身体介護以外の訪問介護であり、掃除、洗濯、調理などの日常生活の援助(そのために必要な一連の行為を含む)で、利用者が単身、家族が障害・疾病などのため、本人や家族が家事を行うことが困難な場合に行われるものです。

《主な援助内容》

- | | | | |
|--------------|-------------|------------|---------------|
| ・ 掃除 | ・ 洗濯 | ・ ベッドメイキング | ・ 衣服の整理・被服の補修 |
| ・ 一般的な調理・配下膳 | ・ 生活必需品の買い物 | ・ 薬の受け取り等 | ・ ゴミ出し |

＜生活援助の留意点＞

- ・ サービスはお客様を対象としたものに限られ、上記の家事援助の場合、お客様以外の方のお食事の調理、衣類等の洗濯、買い物、お客様の居室以外の掃除はできません。
- ・ ご本人不在時のサービスは行うことはできません。

③第一号訪問事業(※要支援 1・2 の方)

利用者の状態等を踏まえながら、要介護状態になることをできる限り防ぐ(発生を予防する)、あるいは状態がそれ以上悪化しないようにすることを目的とし、住民主体による支援等の多様なサービスの利用を促進し、生活援助等の支援を行うことにより、利用者様の生活機能の維持又は向上をめざし、自立した生活を営むことができるよう支援するものです。

④サービス準備・記録等

身体介護、生活援助、第一号訪問事業のサービスを提供する際の事前準備等として行う行為であり、状況に応じて、健康チェック、環境整備、相談援助、情報収集・提供、サービス提供後の記録を行うものです。(※この行為だけをもって、「訪問介護サービス」として取り扱うことはできないものです) これにかかる時間は居宅サービス計画、介護予防サービス・支援計画にあるサービス提供時間に含まれます。

⑤訪問介護サービスでの禁止行為

ホームヘルパーは、サービスの提供にあたり次のものは介護保険制度上実施できない行為です。

- ・ ご本人への援助ではなく、ご家族等への行為や、ご家族が行うことが適当と判断される行為
- ・ ヘルパーが行わなくても日常生活に支障がない行為(大掃除、床のワックスがけ、窓ふき、換気扇の分解掃除など)
- ・ 家具・電気器具等の移動や専門的技術を要する修繕等

- ・日常的に行われる家事の範囲を超える行為(草むしりや花木の手入れ)
- ・利用者若しくはその家族等に対しての宗教活動
- ・利用者もしくはご家族等の金銭、預貯金通帳、証書、書類等の預かり、金銭管理
- ・利用者又はその家族等からの金銭・物品、飲食の授受
- ・ご契約者の家族等に対するサービスの提供
- ・サービス内容が話し相手のみとされるもの
- ・医療行為(専門的技術を要するリハビリ・マッサージ等)
- ・散髪・刃物を使用した顔そり
- ・来客への対応や留守番、ペットの世話、仏壇へのお供え
- ・趣味活動への同行(旅行、習い事等)、銭湯・美容院への外出介助
- ・救急車への同乗(算定は不可)
- ・CD等や図書館での本の借り入れ・返却
- ・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又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除くもの)

※各々のサービス内容やその実施方法等の詳細は、サービス事業者までお気軽にお尋ねください。

5 サービス従業者

職名	職務内容
管理者	1 従業者及び業務の管理を、一元的に行います。 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。
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。お客様(ご利用者様)へ訪問介護計画を交付します。 3 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。 4 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。

訪問 介護員	<ol style="list-style-type: none"> 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。
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。

①サービス従業者は、お客様に訪問介護サービスを提供する有限会社在宅ケアセンターの職員であり、主として訪問介護員(介護福祉士、訪問介護養成研修1～2級課程修了者、介護職員実務者研修修了者、初任者研修修了者等)そして、サービス提供責任者が該当します。

②お客様の担当になる訪問介護員の選任(担当の変更を含みます)は、有限会社在宅ケアセンターが行い、お客様が訪問介護員を指名することはできません。
有限会社在宅ケアセンターの都合により担当の訪問介護員を変更する場合は、お客様やそのご家族等に対し事前にご連絡をするとともに、サービス利用に関する不利益が生じないよう十分に配慮します。

③お客様が、担当の訪問介護員の変更を希望する場合には、その変更希望理由(業務上不相当と判断される事由)を明らかにして、事業所まで申し出てください。

④有限会社在宅ケアセンターは、お客様からの変更希望による変更も含め、訪問介護員の変更により、お客様及びそのご家族の介護者に対して、サービス利用に関する不利益が生じないよう十分配慮します。

6 利用料金

①基本料金

イ 訪問介護(要介護1～5の方)

- ・利用料は、次表に示す厚生労働大臣が定める訪問介護の基本となる報酬金額(1割の場合)です。ご負担いただく金額は、市町村が通知する「負担割合証」に記載されている割合分の料金となります。
- ・次表は通常時間帯(午前8時00分から午後6時00分)の場合です。
- ・上記の基本料金は、実際にサービスの提供に要した時間ではなく、訪問介護計画または第一号訪問事業計画(以下「訪問介護計画」とします)に定められた訪問介護サービスの提供に要する目安の時間を基準とします。

【身体介護】

サービス名称	身体 1	身体 2	身体 3 (身体 4 以上)
サービス時間	20 分以上 30 分未満	30分以上1時間未 満	1時間以上1時間30分未 満
1 割負担の額	244 円	387 円	567 円(以後 30 分を増す 毎に 82 円を追加)

【生活援助】

サービス名称	生活援助 2	生活援助 3
サービス時間	20 分以上 45 分未満	45 分以上
1 割負担の額	179 円	220 円

【身体介護に引き続き生活援助を行う場合】

サービス時間	生活援助の時間が 20 分以上	生活援助の時間が 45 分以上	生活援助の時間が 70 分以上
1 割負担の額	65 円	130 円	195 円

ロ 訪問型サービス（要支援の方）

- ・次表は通常時間帯(午前8時00分から午後6時00分)の場合です。
- ・次表の金額は、秋田市「介護予防・日常生活支援総合事業」において定める報酬金額です。
料金設定は月額制です。

サービス名称	対象者・算定項目(頻度の目安)	算定単位(月額包括報酬)
訪問型独自サービス11	要支援1・要支援2 (週1回程度)	1,176単位/月
訪問型独自サービス12	要支援1・要支援2 (週2回程度)	2,349単位/月
訪問型独自サービス13	要支援2 (週2回を超える程度)	3,727単位/月
訪問型独自サービス21	要支援1・要支援2 (上限単位数 3,645単位まで)	287単位/回

・上記の料金設定の基本となる利用回数(サービス名称)は、利用者様の介護予防サービス・支援計画を基に作成した訪問介護計画の目標を達成するための必要回数を基準とします。

- ・月額包括報酬の算定は、サービス名称(算定項目)で示す利用回数をケアプランに位置付け、実際にその回数を利用した場となりますが、それに満たない、又は超えた場合は上表 算定項目(頻度の目安)の回数払いが用いられます。

② 各種加算

イ 毎月のご利用料金に含まれる加算項目

	項目	算定対象要件の説明	単位数(※備考)
イ	特定事業所加算Ⅱ	要介護1～5の方(要支援1、2の方を除く)※毎月のご利用料金に含まれます。	所定単位数の10%を加算
ロ	介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)	要支援1・2、及び要介護1～5の方 ※毎月のご利用料金に含まれます。	所定単位数の24.5%を加算

ロ 算定対象要件に該当した場合の加算項目

	項目	算定対象要件の説明	単位数(※備考)
ホ	生活機能向上連携加算(Ⅰ)	サービス提供責任者が、指定訪問リハビリテーション事業所、指定通所リハビリテーション事業所又はリハビリテーションを実施している医療提供施設の医師、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士の助言に基づき、生活機能の向上を目的とした訪問介護計画書を作成し、計画に基づく訪問介護を行っていること。	100 単位/月
	生活機能向上連携加算(Ⅱ)	○訪問・通所リハビリ事業所又はリハビリを実施している理学療法士・作業療法士・言語聴覚士又は、医療提供施設の※理学療法士・作業療法士・言語聴覚士・医師が、訪問・通所のリハビリテーションの一環として訪問する際に、サービス提供責任者が同行する等により、※専門職と身体状況等の評価を共同で行うこと。 ○生活機能の向上を目的とした訪問介護を作成すること。 ○当該※専門職等と連携し、訪問介護計画に基づく訪問介護を行なっていること。	200 単位/月
ヘ	認知症専門ケア加算(Ⅰ)	ア、認知症の日常生活自立度Ⅱ以上である利用者が、全体の50%以上。 イ、「認知症介護実践リーダー研修」の修了者を、日常生活自立度Ⅱ以上の利用者が20人未満の場合は1人以上を配置。 ウ、認知症高齢者の日常生活自立度Ⅱ以上の者に対して、専門的な認知症ケアを実施した場	3 単位/日

		合。 エ、当該事業所の職員に対して、認知症ケアに関連する留意事項の伝達又は技術的指導に関わる会議を定期的開催。	
	認知症専門ケア加算(Ⅱ)	ア、認知症専門ケア加算(Ⅰ)のイ・エの要件を満たすこと。 イ、認知症の日常生活自立度Ⅲ以上の者が利用者の20%以上。 ウ、認知症の日常生活自立度Ⅲ以上の者に対して、専門的な認知症ケアを実施した場合。 エ、「認知症介護指導者養成研修」の修了者を1人以上配置し、事業所全体に対して認知症ケアの指導を実施。 オ、介護、看護職員ごとに認知症ケアに関連する研修計画を作成し、実施(予定)の場合。	4 単位/日
ト	2 人の訪問介護員等による場合(訪問介護のみ)	別に厚生労働大臣が定める基準を満たす場合にあつて、同時に2人の訪問介護員等が1人の利用者に対して、利用者・家族の同意を得て訪問介護が行った場合。	所定単位数に200/100を乗じた単位数
チ	早朝加算(訪問介護のみ)	午前6時～午前8時にサービスを行う場合。	所定単位数の25%を加算
リ	夜間加算(訪問介護のみ)	午後6時～午後10時にサービスを行う場合。	
ヌ	深夜加算(訪問介護のみ)	午後10時～午前6時にサービスを行う場合。	所定単位数の50%を加算
ル	緊急時訪問介護加算(訪問介護のみ)	利用者やその家族等からの要請を受けて、サービス提供責任者がケアマネジャーと連携を図り、ケアマネジャーが必要と認めるときに、サービス提供責任者又はその他の訪問介護員等が居宅サービス計画にない訪問介護(身体介護)を緊急に行った場合。	100 単位/回
ヲ	初回加算	新規の訪問介護計画を作成し、サービス提供責任者が、初回若しくは初回訪問の属する月に、訪問した場合(介護員への同行を含む)。利用者が過去二月に、当該指定訪問介護事業所からの提供を受けていない場合。	200 単位/月
ワ	中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算	事業所が、通常の事業実施地域を越えて、中山間地域等に居住する利用者に対してサービスを行った場合。(限度額管理の対象外)	所定単位数の5%を加算

力	口腔連携強化加算	<p>○事業所の従業員が、口腔の健康状態の評価を実施した場合において、利用者の同意を得て歯科医療機関及び介護支援専門員に対し、当該評価の結果を情報提供した場合に、1月に1回に限り所定単位数を加算する。</p> <p>○事業所は利用者の口腔の健康状態に係る評価を行うに当たって、診療報酬の歯科点数表区分番号C000に揚げる歯科訪問診療料の算定の実績がある歯科医療機関の歯科 医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、当該従業員からの相談等に対応する 体制を確保し、その旨を文書等で取り決めていること。</p>	50 単位/回
---	----------	--	---------

③利用料負担金

介護保険の適用になるお客様で、要介護認定を受けている方は、上記①イの基本料金をお支払いいただきます。(消費税は課税されません)。要支援認定、事業対象者認定を受けている方は、上記②ロの基本料金になります。ただし、介護保険料の給付または第一号事業支給費の範囲を超えた分に関しましては、厚生労働大臣が定める基準または市町村長が定める基準により算定した費用の額を全額自己負担(上記で示した料金の10倍の金額)となります。(介護保険または総合事業の適用にならないお客様は、厚生労働大臣が定める基準または市町村長が定める基準により算定した費用の額と別途消費税をお支払いいただきます)

7 お支払い方法

前月のサービスご利用分に関する利用者負担金を、有限会社在宅ケアセンターが定める翌月の期日までにお支払いいただきます。

お支払い方法は、原則として口座引落としとさせていただきます。それ以外のお支払方法は、当社の指定口座へのお振込み、又は訪問の際に現金にてお支払いください。

※「居宅サービス計画」、又は「介護予防サービス・支援計画」を作成していない場合など、償還払いの取り扱いに於いては、一旦ご利用者様に基本料金をお支払いいただき、その後市区町村に対して保険給付分または第一号事業支給費分(「負担割合証」に記載されている割合分)を請求していただくことになります。

8 留意事項

①訪問介護サービス提供の為にお客様の居宅に於いて使用する水道、電気、ガス、電話等費用はご利用者負担になります。

②訪問予定時間は、交通事情により前後することがあります。

③感染症等の対応

サービス提供前において、感染症(インフルエンザ、ノロウイルス、新型コロナウイルス等)の症状がある場合にはすみやかにご連絡ください。また、サービス当日において感染症等に疑いのあると事業所が判断した場合は感染拡大防止のため必要な対策を図り、医療機関への受診をお願いする場合や担当の介護支援専門員へ報告させていただく場合があります。

担当訪問介護員が発症した場合は、代替の介護員で対応させていただく場合があります。

9 個人情報の保護

事業者は、その業務上知り得たお客様等及びその家族の個人情報については、個人情報の保護

に関する法律(平成 15 年法律第 57 号)を遵守するとともに、下記の取り扱いをします。

① 個人情報の利用目的

当社では、お客様からお預りした介護情報を始めとする個人情報を、次の目的で利用させていただきます。なお、取り扱いについては、「個人情報保護に関する基本方針」に沿って適正に管理し、その保護に取り組んでおります。

- イ 利用者様への介護サービスのご提供等のため。
- ロ 継続的に良い介護を受けられるよう、ご紹介元や、ご紹介先などの他の福祉介護事業所や医療機関等との間で、介護情報等を共有または提供のため。
- ハ 介護保険事務、会計、安全対策、業務改善など、当社の事業運営に必要な事項のため。
- ニ ご家族へ心身の状況などをご説明のため。
- ホ 当事業所の介護の質の向上のための職員教育、介護専門職の養成目的のため。
- ヘ 法で定められた報告や、介護に関する専門団体等への報告相談等を行ため。

これ以外の目的で利用する場合は、同意をいただいた上で利用させていただきます。なお、上記の利用についてもご意思に反する場合はお申し出ください。その場合も、従来とかわらず適切な介護を受けられることは変わりません。

また、当事業所では、介護情報を含む個人情報に関する情報の開示、またはご相談やご要望などを受け付ける窓口を設けております。ご不明な点などありましたら、ご遠慮なくお申し出ください。

② 個人情報保護に関する基本方針

有限会社在宅ケアセンターは、お客様の皆様の立場に立って、質の高い介護を提供するため、皆様から様々な個人情報をいただいております。ご提供いただいた情報は、皆様との確かな信頼関係を築き上げ、安心して介護のサービスを受けていただくために欠かせないものと考えております。

- イ 「個人情報の保護に関する法律」および関連する法律、規程・規則を全ての役職員が遵守することにより、個人情報の適切な管理に努めます。
- ロ 個人情報を適切に取り扱うために管理者をおきます。
- ハ 個人情報の取得・利用・提供について皆様の権利を尊重し、介護サービス事業所の運営に必要な範囲で利用目的を定めます。
- ニ 個人情報の紛失、破壊、改ざん、漏えい、また個人情報への不正アクセスが発生しないよう安全対策を実施します。
- ホ 個人情報の重要性について、内部の教育啓蒙活動を実施します。
- ヘ 当社に、個人情報に関するご質問やご要望をお受けする相談窓口を設けます。
- ト 以上の活動について、内容を継続的に見直し改善に努めます。

当社では、下記の基本方針に基づき個人情報の安全管理に万全を期し、その保護に努め、前述の活動について、内容を継続的に見直し改善に努めます。

10 事故発生時の対応

①訪問介護サービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、当該者の家族及び利用者に係る

居宅支援事業者等に連絡をするものとし、事故の状況及び処理方法について記録します。

- ② 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。

11 サービス相談窓口及び苦情受付窓口

①サービス事業所	受付時間	営業日の午前8時30分～午後5時30分
	電話番号	018-834-8766
	担当者	佐藤 明美

- ②その他の相談・苦情受付窓口としては、下記の窓口がございます。

市区町村の相談・苦情受付窓口	電話	018-888-5672
秋田市長寿福祉課 虐待等の相談(地域包括ケア担当)	電話	018-888-5668
国民健康保険団体連合会の苦情受付窓口	電話	018-883-1550

12 緊急時及び事故発生時の連絡先

主治医・ご親族等緊急時及び事故発生時の連絡先は、予め担当のサービス従業者により確認させていただきます。サービス提供中にお客様の容態急変等があった場合には、当該連絡先及び居宅介護支援事業者等へ連絡します。

13 虐待の防止について

サービス事業所は、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。

虐待防止に関する担当者	管理者 高貝 茜
-------------	----------

- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、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) 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、速やかに市町村に通報します。

14 身体的拘束等について

サービス事業所は、原則として利用者に対して身体的拘束等を行いません。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、以下の(1)～(3)の要件をすべて満たすときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、必要最小限の範囲内で身体的拘束等を行うことがあります。その場合は、態様及び時間、利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由、経過観察並びに検討内容についての記録し、5年間保存します。

また事業者として、身体的拘束等をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- (1) 切迫性……直ちに身体的拘束等を行わなければ、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。
- (2) 非代替性……身体的拘束等以外に、代替する介護方法がない場合。

- (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れば、直ちに身体的拘束等を解く場合。

15 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、ご利用者様に対する介護保険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) 職員に対し、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。

16 ハラスメント対策

(1) 事業者は、適切なサービス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職員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します。

(2) ご利用者様、ご家族様または身元保証人等からの事業所やサービス従事者、その他関係者に対して故意に暴力や暴言等の法令違反、その他著しく常識を逸脱する行為を行った場合は、サービスのご利用を一時中止及び契約を廃止させていただく場合があります。

以上

上記について、お客様(又はその代理人等)に説明を行いました。

令和 年 月 日

サービス事業所及び事業所の所在地	秋田県秋田市下北手松崎字前谷地 142-1
(事業者名)	有限会社在宅ケアセンター
サービス事業所	秋田在宅ケアセンター

説明者氏名 _____

上記について、説明内容及び個人情報の利用目的について同意します。

令和 年 月 日

お客様 住所
(御本人)

氏名 _____

ご家族等 住所

※代理人の場合お客様とのご関係()氏名 _____

署名立会人※該当する場合のみ

(お客様とのご関係又は身分()氏名 _____