

ヘルパーステーションスプーン（訪問介護）

重要事項説明書

第一条（事業の目的）

株式会社TORIが開設するヘルパーステーションスプーン（以下「事業所」という。）が行う訪問介護事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護福祉士又は訪問介護員研修の修了者（以下「訪問介護員等」という。）が、要介護状態にある高齢者に対し、適正な事業を提供することを目的とする。

第二条（事業の基本方針）

1. 訪問介護の基本方針として、訪問介護員等は、要介護者等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、排せつ、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行う。
2. 事業の実施に当たっては、関係市町村、居宅介護支援事業者、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。

第三条（事業所の名称等）

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 ヘルパーステーションスプーン
2. 所在地 愛知県清須市西枇杷島町城並 2-11-1 101 号室

第四条（職員の職種、員数及び職務の内容）

事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

1. 管理者 1人
管理者は、事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に事業に関する法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。
2. サービス提供責任者 1人以上
サービス提供責任者は、次に掲げる事項を行う。
 - ① 訪問介護計画の作成・変更等を行い、利用の申込みに係る調整をすること。
 - ② 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への出席、利用者に関する情報の共有等居宅介護支援事業者等との連携に関すること。
 - ③ 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、業務の実施状況を把握すること。
 - ④ 訪問介護員等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. 訪問介護員等 2.5人以上（常勤換算）
訪問介護員等は、事業の提供に当たる。

第五条（営業日及び営業時間）

1. 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・火・水・木・金・土・日曜日までとする。ただし、8月13日～8月15日、12月30日～1月3日及び国民の休日は除く。
 - ② 営業時間：8時30分から17時30分までとする。

第六条（通常の事業の実施地域）

通常の事業の実施地域は、名古屋市西区、名古屋市北区、名古屋市中村区、清須市、北名古屋市、西春日井郡豊山町を区域とする。

第七条（事業の内容）

事業の内容は次のとおりとする。

1. 身体介護：利用者の身体に直接接触して行う介助や、日常生活を営むのに必要な機能を高めるための介助や専門的な援助
2. 生活援助：家事を行うことが困難な利用者に対する家事の援助

第八条（事業の利用料）

1. 事業を提供した場合の利用料の額は、別に定める介護報酬の告示上の額とし、事業が法定代理受領サービスであるときは、介護報酬告示上の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。
2. 事業を提供する予定日直前に利用者及びその家族がキャンセルした場合には、別に定めるキャンセル料を徴収する。
3. 第六条の通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要した交通費は、事業所の実施地域を越える地点から自宅までの交通費の実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、1キロメートルあたり100円を徴収する。
4. 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名を受けることとする。

第九条（サービス計画の作成および変更）

1. 事業所は、利用者の日常生活全般の状況や心身の状況及び希望を踏まえ、利用者の居宅サービス計画の内容に沿って、サービスの目標及び目標を達成するための具体的サービス内容等を記載した訪問介護計画を作成する。訪問介護計画の作成に当たっては、事

業所はその内容を利用者に説明して同意を得るとともに、文書もしくは電磁的記録等の方法により交付する。

2. 事業所は、計画実施状況の把握を適切に行い、一定期間ごとに目標達成の状況等を記載した記録を作成し、利用者に説明の上、文書もしくは電磁的記録等の方法により交付する。

第十条（守秘義務）

1. 事業所及び事業所の従業者は、サービスの提供にあたって知り得た利用者または利用者の家族の秘密および個人情報について、正当な理由がない限り契約中及び契約終了後においても、第三者には漏らさない。
2. 事業所は、事業所の従業者が退職後であっても、在職中に知り得た利用者または利用者の家族の秘密及び個人情報を漏らすことがないように、必要な処置を講ずる。
3. 第一項の規定にかかわらず、事業所は、高齢者虐待の防止及び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、その場合は、事業所は秘密保持義務違反の責任を負わないものとする。

第十一条（苦情処理）

利用者または利用者の家族からの苦情等に、迅速かつ適切に対応するために、事業所は苦情受付窓口を設置する。苦情が生じた場合は直ちに相手方に連絡をとり、詳しい事情を把握するとともに、従業者全員で検討会議を行い、具体的な対応を行う。また、苦情記録やその対応を台帳に保管し、再発を防ぐ。

外部苦情相談窓口

- ① 愛知県国民健康保険団体連合会：052-971-4165
- ② 清須市介護保険担当課：052-400-2911

第十二条（事故発生時の対応）

1. 事業所は、事業の提供により事故が発生したときは、速やかに主治医に連絡し、適切な措置を講ずるとともに、管理者の指示に従い、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に報告を行う。
2. 事業所は、事故の状況や事故に際して取った処置について記録するとともに、事故発生の原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講ずる。

第十三条（利益供与の禁止）

事業所およびその従業者は、利用者または利用者の家族、居宅介護支援事業者またはその従事者等に対し、利用者にサービスを利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。

第十四条（緊急時等における対応方法）

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、速やかに主治の医師に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

- ① 緊急連絡先 : 052-508-4963
- ② 対応可能時間：午前 8 時 30 分～午後 17 時 30 分

第十五条（虐待の防止のための措置に関する事項）

1. 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
 - ① 虐待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。）を定期的で開催するとともに、その結果について、訪問介護員等に周知徹底を図る。
 - ② 虐待の防止のための指針を整備する。
 - ③ 訪問介護員等に対し、虐待の防止のための研修を定期的（年一回以上）に実施する。
 - ④ 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこととする。
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。

第十六条（ハラスメント対策の強化に関する事項）

事業所は、適切なハラスメント対策を強化する観点から、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- ① ハラスメントの対策のための指針を整備する。
- ② すべての従業者に対し、ハラスメントの対策のための研修を定期的実施する。
- ③ ハラスメントに関する相談窓口及び担当者を設ける。
- ④ ハラスメント対策を講ずるために関係機関との連携を図る。
 - 清須市介護保険担当課 : 052-400-2911
 - 愛知県弁護士会 : 052-203-1651

第十七条（その他運営に関する重要事項）

1. 事業所は、すべての訪問介護員等（登録型の訪問介護員等を含む。以下同じ。）に対し、個別の訪問介護員等に係る研修計画を策定し、当該計画に従い、研修（外部における研修を含む。）を実施する。なお、研修計画は機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- ① 採用時研修 採用後3カ月以内
- ② 継続研修 年2回
- 2. 事業所は、すべての訪問介護員等に対し、利用者に関する情報もしくは事業に当たっての留意事項の伝達、又は事業所における訪問介護員等の技術指導を目的とした定例会議を実施する。なお、定例会議の機会は次のとおりとする。
 - ① 定例会議 月1回
- 3. 事業所は、すべての訪問介護員等に対し、健康診断等を定期的実施する。
- 4. この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は株式会社TORI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。