

社会福祉法人 福岡光明会

松月園ヘルパーステーション

重要事項説明書

松月園ヘルパーステーション

訪問介護 介護予防訪問型サービス

(福岡県指定 第4071102380号)

福岡市南区老司5丁目12番4号

092-565-6264

松月園ヘルパーステーション重要事項説明書

1 事業所の名称及び所在地

- (1) 名称 松月園ヘルパーステーション
- (2) 所在地 福岡市南区老司5丁目12番4号

2 従業者の職種、員数及び職務内容

- (1) 管理者 1名 管理者は、この事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行います。
- (2) サービス提供責任者 介護福祉士2名
サービス提供責任者は、訪問介護計画の作成及び説明を行うほか、指定訪問介護の利用の申し込みに係わる調整、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うとともに、自らも指定訪問介護の提供にあたります。
- (3) 訪問介護員等 常勤換算方法で2.5名以上（サービス提供責任者を含む）
訪問介護員等は、指定訪問介護の提供にあたります。
- (4) 事務職員 1名 必要な事務を行います。

3 営業日及び営業時間

- (1) 営業日 月曜日から金曜日までとします。ただし、祝日及び12月29日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとします。
- (3) 訪問介護サービス提供日 月曜日から日曜日までとします。
- (4) 訪問介護サービス提供時間 午前7時00分から午後9時までとします。
- (5) 電話等により24時間常時連絡が可能な体制とします。

4 通常の事業の実施地域

通常の事業の実施地域は、福岡市南区、中央区、博多区、城南区、那珂川市（介護予防訪問型サービスのみの）の区域とします。

5 緊急時又は事故発生時における対応方法

事業所及びその従業者は、サービスの提供中に利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じた時、又は事故が発生した場合は、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（一部事務組合及び広域連合を含む。以下、同じ。）、当該利用者の家族、当該利用者に係わる居宅介護支援事業者等に連絡します。

6 秘密保持

- (1) 事業所は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密については、利用者又は第三者の生命、身体等正当な理由がある場合を除き、本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) 事業所は、文書により利用者又はその家族の同意を得た場合は、居宅介護支援事業所との連絡調整その他必要な範囲内で、同意した者の個人情報を用いることができるものとします。
- (3) 事業所は、事業所の従業員が退職後、在籍中に知り得た利用者又は利用者の家族の秘密を漏らす事がないよう必要な処置を講じます。
- (4) 前項に掲げる事項は、利用終了後も同様の取り扱いとします。

医療機関等	病院名
	主治医
	電話番号
緊急時連絡先①	氏名 【続柄 】
	住所
	電話番号
緊急連絡先②	氏名 【続柄 】
	住所
	電話番号

7 苦情処理

- (1) 利用者やその家族からの苦情等に迅速かつ適切に対応するために、事業所に苦情受付窓口を設置します。苦情が生じた場合は直ちに相手方に連絡を取り、詳しい事情を把握するとともに、従業員で検討会議を行い、必ず具体的な対応を行います。

当施設のお客様相談窓口	氏名 森山 沙由里（相談担当者） 所在地 福岡市南区老司5丁目12番4号 電話番号 092-565-6264 FAX 092-565-2887
相談（苦情）箱設置場所	受付横

- (2) 公的機関においても、相談(苦情)申し出等ができます。

○福岡市 南区福祉・介護保険課	所在地 福岡市南区塩原3丁目25-3
	電話番号 092-559-5125
博多区福祉・介護保険課	所在地 福岡市博多区博多駅前2丁目19-24
	電話番号 092-419-1081
中央区福祉・介護保険課	所在地 福岡市中央区大名2丁目5-31
	電話番号 092-718-1102
城南区福祉・介護保険課	所在地 福岡市城南区烏飼6丁目1-1
	電話番号 092-833-4105
○那珂川町役場 高齢者支援課	所在地 筑紫郡那珂川町西隈1丁目1-1
	電話番号 092-953-2211
○国民保健団体連合会 介護保険課	所在地 福岡市東区吉塚本町13丁目47
	電話番号 092-642-7859

8 サービスの内容

- (1) 「訪問介護」は、利用者の居宅（自宅）において訪問介護員（ヘルパー）その他法令で定める者を派遣して、入浴・排泄・食事等の介護、その他の日常生活上の必要な援助を行うサービスです。
- (2) 事業者は、下記のサービス内容区分の中から指定の時間帯に応じて選択されたサービスを提供します。
- (3) サービス内容にあたっては、別紙（後日）の「訪問介護計画書」に沿って計画的に提供します。

【サービス内容区分】

<身体介護>		<生活援助>
① 起床介助	⑧食事介助	⑬調理
② 就寝介助	⑨体位交換	⑭洗濯
③ 排泄介助	⑩服薬介助	⑮住居の掃除・整理整頓
④ 衣服の着脱	⑪移動・移乗介助	⑯買い物
⑤ 整容介助	⑫その他（ ）	⑰衣服の整理・被服の補修
⑥ 身体の清拭		⑱ペットメイク
⑦ 入浴介助		その他（ ）

【ご注意】次のようなサービスは、介護保険上のサービスとして提供することはできませんので、ご了承ください。

- (1) 「本人の援助」に該当しないもの

家族の為の洗濯、調理、買い物、布団干し、主として利用者が使用する居室以外の掃除、来客の応接（お茶の手配等）、自家用車の洗車 等

- (2) 「日常生活援助」に該当しないもの

庭の草むしり、花木の水やり、犬の散歩等ペットの世話、家具等の移動、大掃除、窓のガラス磨き、室内外家屋の修理、正月料理等の特別な調理 等

サービス内容確認表

【1】身体介護

サービス区分	サービス内容・手順
①起床介助	○ 早朝または朝、起床及びこれに伴う着替えや整容の介助を行います。＊介助の内容、程度等を確認
②就寝介助	○ 夜間または深夜、就寝の為の着替え、オムツ着用等の介助を行います。＊介助の内容、程度等を確認
③排泄	○ オムツの交換、失禁の世話、排尿器や差込み便器、トイレポータブル等への移乗介助又は見守り、誘導等を行います。
④衣服の着脱介助	○ 寝間着や日常着の介助を行います。なるべく利用者が自分で行えるように配慮しながら行います。
⑤整容介助	○ 身繕いを整える事を介助します。整容、美容、爪切り等が含まれます。
⑥身体清拭・洗髪	○ 身体を清潔に保つ為、全身又は部分的に身体を拭きます。洗髪、手浴、足浴等、頭髪や手足を直接洗う事も含まれます。
⑦入浴介助	○ 浴室への見守り、入浴中の洗浄等を行います。ただし、本人が全く自立で移動できない場合は、入浴サービス等の、ほかのサービスが必要です。
⑧食事介助	○ 食事の介助で、全面介助、一部介助、又は見守りを行います。配膳から後片付けまで含まれます。
⑨体位交換	○ 床ずれ防止の為に体位交換を行う際の介助を行います。
⑩服薬介助	○ 医師の指示の元に服薬の介助を行います
⑪移動、移乗介助	○ 室内の移動、移乗などの介助を行います。
⑫その他	

【2】生活援助

サービス区分	サービス内容・手順
⑬調理	○ 利用者の為の食事の調理、配膳、食後の後方付け、食品の管理を行います。利用者以外の家族等の調理は含まれません。 (介護保険外サービスとなります。)
⑭洗濯（補修）	○ 日常的な衣類の洗濯、乾燥、洗濯物の取り込み整理、小物のアイロンがけのほか、ボタン付けや衣類の補修など、専門的技術がなく、短時間でできる範囲の補修を行います。
⑮住居の掃除・整理 整頓	○ 家屋内の掃除、ごみ捨て、布団干し、日常生活用品等の整理整頓等を行います。住居内の場所は、利用者が日常生活に使用している居室、台所、トイレ、風呂場などです。
⑯買い物	○ 日用品や食料品など、生活必需品の買い物をを行います。買い物に伴う金銭管理には十分に注意し、常に利用者の確認を得ながら行います。 ○ 利用者宅から買い物に出かける事が原則ですが、派遣時間との関係等により訪問前に買い物をを行う場合は、利用者やサービス提供責任者等と十分相談し、買い物の内容や金銭管理について確認の上行います
⑰薬の受け取り	○ 病院などへの薬の受取りや、役所などへの連絡等を行います。
⑱衣類の整理・被服の 補修	○ 季節の変わり目における衣類の入れ替え、寝具の交換等を行います。
⑲ベットメイク	○ 利用者のベットシーツの取替え、整理などを行います。

9 虐待の防止のための措置に関する事項

事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、虐待防止のための指針を整備するとともに、必要な体制の整備を行い、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずるよう努めるものとします。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）を定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図るものとします。
- (2) 虐待防止のための指針を整備することとします。
- (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的の実施することとします。
- (4) 上記措置を適切に実施するための担当者を置くこととします。担当者は管理者とします。

10 業務継続に向けた取り組み

事業所は感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築する観点から、業務継続に向けた計画等の策定、研修の実施、訓練（シュミレーション）の実施等を行うこととします。

11 感染症対策の強化

感染症の発生及びまん延等に関する取り組みの徹底を求める点から、委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練（シュミレーション）の実施等を行うこととします。

12 ハラスメント対策

事業所は職場におけるハラスメント防止に向けた委員会の開催、指針の整備、相談体制の実施等を行うこととします。

1.3 管理者・サービス提供責任者等

サービス提供責任者は、次のとおりです。

サービスについてご相談やご不満がある場合は、どんなことでもお寄せ下さい。

管理者・サービス提供責任者：森山 沙由里 サービス提供責任者：田中 久美

連絡先（電話）：092-565-6264

1.4 利用者負担金

利用者の方から頂く利用者負担金は「利用者負担金一覧表」のとおりです。

1.5 料金のお支払い方法

各種利用サービス料金・費用は以下の方法でお支払い下さい。

(1) 計算

□ 利用ごとに計算し支払う □ 1ヶ月ごとに計算し翌月に支払う

(2) お支払い方法

□ 現金払い □ 銀行振り込み

【振込先】

銀行名	福岡中央銀行 鶴田支店
口座番号	普通預金 1059390
名義	社会福祉法人福岡光明会 理事長 加田 照夫

なお、振込み手数料はお客様負担となりますのでご了承ください。

1.6 サービス中止

(1) 利用者がサービスの利用の中止をする際には、すみやかに次の連絡先までご連絡下さい。

氏名： 森山 沙由里 連絡先：（電話）092-565-6264

1.7 その他

(1) 利用者がヘルパーの交代を希望される場合には、できる限り対応しますので、前記のサービス提供責任者までご相談下さい。

(2) サービス提供の際の事故やトラブルを避けるため、次の事項にご留意下さい。

① ヘルパーは、医療行為や年金などの金銭の取り扱いはいたしかねますので、ご了承ください。

（生活援助として行う買い物等に伴う小額の金銭の取り扱いは可能です。）

② ヘルパーに対する贈り物や飲食等のもてなしは、ご遠慮させていただきます。

③ 職員や他の利用者に対して、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行うことはできません。

1 8 第三者による評価の実施状況

第三者による評価の 実施状況	1、あり	実施日	
		評価機関名称	
		結果の開示	1、あり 2、なし
	② なし		

令和 年 月 日

訪問介護サービスの利用開始にあたり、利用者及び代筆者【代理人】にたいして重要事項説明書をご説明いたしました。

氏名 _____ ⑩

*本重要事項説明書は大切に保管しておいて下さい。

松月園ヘルパーステーション利用同意書

松月園ヘルパーステーション利用の締結にあたり重要事項説明書説明を受け、これらを十分理解した上で同意します。

なお、契約を証する為、本書2通を作成し利用者（代筆者【代理人】）及び事業者が署名捺印の上、各一通ずつ保有するものとします。

令和 年 月 日

（利用者・家族）私どもは、この重要事項説明書に基づく松月園ヘルパーステーションの利用を申し込みます。

利用者	住所	
者	お名前	㊟
	電話（ ）	—
家族	住所	
	お名前	【続柄】 ㊟
	電話（ ）	—
代筆者	住所	
・	お名前	【続柄】 ㊟
代理	電話	
人	代筆者【代理人】の理山	

（事業所） 松月園ヘルパーステーションの事業所として、利用者の申し込みを受託し、この契約書に定めるサービスを誠実に責任もって行います。

事業所	住所	福岡市南区老司5丁目12番4号
	電話	(092) 565 6264
	法人名	社会福祉法人 福岡光明会
	代表者名	加田 照夫 ㊟
	事業所名	松月園ヘルパーステーション
	管理者	森山 沙由里 ㊟
福岡県指定第4071102380		

