

ヘルパーステーション「ほほえみ」訪問介護・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)重要事項説明書

あなたに対するサービスの提供開始にあたり、当事業者があなたに説明すべき重要事項は、次のとおりです。

1. 事業者の概要

○事業者の名称 公益財団法人 北海道医療団 ○代表者名 理事長 三浦雅人
○所在地 帯広市西4条南15丁目17番地 ○電話番号 0155-25-3121

2. ご利用の事業所

○事業所の名称 公益財団法人北海道医療団 ヘルパーステーション ほほえみ
○所在地 河東郡音更町緑陽台南区2番地6
○管理者の氏名 所長 南岡 美恵
○電話番号 0155-32-5012 ○Fax 番号 0155-32-5050
○指定事業所番号 0164690075
○サービス提供実施地域 帯広市、音更町、幕別町

3. ご利用事業所であわせて実施する事業

事業の種類	北海道の事業者指定	
	指定年月日	指定事業所番号
居宅介護支援事業	平成12年4月1日	0164690075

4. 事業の目的と運営の方針

(目的)

ヘルパーステーションほほえみは、要支援状態にあるご利用者に対し、そのご利用者が可能な限り居宅において、その有する能力に応じ自立した生活を営むことができるよう適正な介護サービスを提供させていただきます。

(方針)

ヘルパーステーションほほえみは、ご利用者の意志及び人格を尊重し、ご利用者の選択に基づき心身の状況・生活環境などに応じた入浴、排せつ、食事の介護、その他の全般にわたる介護サービスを提供させていただきます。

5. 職員の職種、人数及び体制

従業者の職種	員数	勤務の態勢
介護福祉士又は2級課程又は初任者研修課程修了者	10人以上	常勤6名以上 日勤（午前8時30分～午後5時00分）

6. 営業日

営業日	月曜から金曜迄、但し8月15日（創立記念日）、12月30日から1月3日迄を除く
営業時間	午前8時30分から午後5時00分、但し緊急を要する場合はこの限りにあらず

7. 苦情等申立先(苦情受付窓口)

*当事業所

窓口担当者 南岡 美恵
ご利用日 営業日に同じ
ご利用時間 毎日午前8時30分～午後5時00分
ご利用方法 電話 0155-32-5012
面接 場所：ヘルパーステーション ほほえみ 会議室

*帯広市

ご利用窓口 帯広市保健福祉部介護保険課
ご利用時間 平日 午前9時～午後5時
ご利用方法 電話 0155-24-4111

*音更町

ご利用窓口 音更町役場高齢者福祉課
ご利用時間 平日 午前9時～午後5時
ご利用方法 電話 0155-32-4567

*幕別町

ご利用窓口 幕別町保健福祉センター介護支援係
ご利用時間 平日 午前9時～午後5時
ご利用方法 電話 0155-54-3811

*北海道国民健康保険団体連合会

ご利用窓口 総務部介護保険課企画苦情係
ご利用時間 平日 午前9時～午後5時
ご利用方法 電話 011-231-5161 (内) 6111

8. 事故発生時の対応

サービス提供に当たって事故が発生した場合、速やかにご利用者、ご家族及び市町村関係窓口に連絡を行い、必要な措置をとります。
事故発生後は、事故の起こった要因を十分検討し、原因解明を行い、再発防止に努めます。

9. 緊急時の対応方法

利用者の主治医又は事業者の協力医療機関への連絡を行い、医師の指示に従います。
また緊急連絡先に連絡いたします。

*利用者の主治医

氏 名
所属医療機関の名称
所 在 地
電話番号

*協力医療機関

名 称	帯広第一病院	院 長	井伊 貴幸
所 在 地	帯広市西4条南15丁目17番地	電 話	0155-25-3121
診 療 科	内科、胃腸科、外科、整形外科、脳外科、 皮膚科、麻酔科、歯科、歯科口腔外科、矯正歯科、小児歯科		
入院設備	有り		
救急指定	有り		
契約概要	当事業所と病院は同一法人の経営であり、緊急時の受入態勢が整備されています。		

*緊急連絡先

氏 名	(	)
住 所	(	)
電話番号	(	)
昼間の連絡先	(	)
夜間の連絡先	(	)

10. ハラスメントの防止について

事業者は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向けて取り組みます。

- ① 事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。

- (1) 身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
- (2) 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
- (3) 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為

上記は、当該職員、取引先事業者の方、ご利用者及びその家族が対象となります。

- ② ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案が発生しない為の再発防止策を検討します。
- ③ 職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考えについて研修などを実施します。また、定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。
- ④ ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

11. 虐待防止について

事業所は、ご利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、指針を整備し責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対して、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施する等の措置を講じます。

- ① 事業所はご利用者が成年後見制度を利用できるように支援を行います。
- ② 当該事業所従業者又は介護者(現に介護をしている家族・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。
- ③ 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ります
- ④ 事業所は虐待防止責任者を当該事業所所長と定めます。

12. 感染症対策について

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、次にあげる措置を講じます。

- ① 訪問介護員など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。
- ④ 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。
- ⑤ 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実施します。

13. 業務継続に向けた取り組みについて

- 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。

(乙) 当事業者は、甲1に対するサービスの提供開始に当たり、口甲1、口甲2に対して、サービス内容説明書及び重要事項説明書に基づいて、サービス内容及び重要事項を説明しました。

令和 年 月 日

(乙) 居宅サービス事業者

事業所所在地 河東郡音更町緑陽台南区2番地6
名 称 ヘルパーステーション ほほえみ
所 長 南岡 美恵 印
説 明 者 所属 ヘルパーステーション ほほえみ
氏 名 印

(甲) 私は、サービス内容説明書及び重要事項説明書に基づいて、乙からサービス内容及び重要事項の説明を受け、同意しました。

令和 年 月 日

(甲1) 利用者 住所

氏名 印

(甲2) 利用者の家族 住所

氏名 印