

## 訪問介護事業重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています

事業所番号 0770401172

当事業所はご契約者に対して指定訪問介護サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

＊ 当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要介護１～５」と認定された方が対象となります。要介護認定等をまだ受けていない方でもサービスの利用は可能です。

### １． 事業者

- (１) 事業者名 株式会社 アイカワ
- (２) 所在地 いわき市四倉町上仁井田東山２０
- (３) 電話番号 ０２４６（３２）７２００
- (４) 代表者 代表取締役 会川文雄

### ２． 事業所の概要

- (１) 事業所の種類 指定訪問介護事業者
- (２) 事業の目的 指定訪問介護は、介護保険法令に従い、ご契約者（利用者）が居宅において、その有する能力に応じ、要介護状態の維持若しくは改善を図り、又は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支援を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すことを目的として、サービスを提供します。
- (３) 事業所の名称 アイカワヘルパーステーション
- (４) 事業所の所在地 いわき市四倉町上仁井田東山 20
- (５) 電話番号 0246（32）7200

(6) 管 理 者 氏 名 会川文雄

(7) 事業所が行っている他のホームヘルプサービス

介護予防訪問介護事業

障害者自立支援法居宅介護事業

地域生活支援事業 移動支援

(9) 通常の事業の実施地域 いわき市内全域

(10) 営業日及び営業時間

|           |                      |
|-----------|----------------------|
| 営業日（事務所）  | 月～金 （年末年始は休み）        |
| 事務所受付時間   | 月～金 午前9時00分～午後6時00分  |
| サービス提供時間帯 | 日～土 午前9時～午後6時（時間外も可） |

### 3. 職員体制

当事業所では、ご契約者に対して指定訪問介護サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

〈主な職員の配置状況〉＊職員の配置については、指定基準を遵守しています

| 職 種 |           | 常勤 | 非常勤 |  | 職 務 内 容      |
|-----|-----------|----|-----|--|--------------|
| 1   | 管理者       | 1  |     |  | 事業の運営管理及び総括  |
| 2   | サービス提供責任者 | 1  |     |  | 訪問介護のコーディネート |
| 3   | 訪問介護員     | 3  | 2   |  | サービスの提供      |
|     | 介護福祉士     | 1  |     |  |              |
|     | 1級訪問介護員   | 1  |     |  |              |
|     | 2級訪問介護員   | 2  | 2   |  |              |

## 4. 当事業所が提供するサービスと利用料金

### (1) 介護保険の給付の対象となるサービス

以下のサービスについては、利用料金の 7 割～9 割が介護保険から給付されます

#### 〈サービスの概要〉

#### ①身体介護

- ・入浴介助：入浴の介助又は、入浴が困難な方は身体を拭く（清拭）などをします。
- ・排泄介助：排泄の介助、オムツ交換を行います。
- ・食事介助：食事の介助を行います。
- ・体位交換：体位の交換を行います。（寝返りの介助）

#### ②生活援助（家事援助）

- ・調理：利用者の食事を作ります。（ご家族分の調理は行いません）
- ・洗濯：利用者の衣類等の洗濯を行います。（ご家族分の洗濯は行いません）
- ・掃除：利用者の居室の掃除を行います。（利用者が使用しない部屋、庭等の敷地の掃除は行いません）
- ・買物：利用者の日常生活に必要な物品の買物を行います。

☆利用者に対する具体的なサービスの実施内容、実施日及び実施回数は、居宅サービス計画がある場合には、それを踏まえた訪問介護計画に定められます。訪問介護計画は利用者やご家族に事前に説明し同意をいただくとともに、申し出によりケアマネージャー等とご相談の上、いつでも見直すことができます。

〈利用料金〉基本料金は次の通りです。（一回あたり）R7.9.15 現在

|               | 身体介護 1 事Ⅱ<br>（30 分）の利用 | 身体介護 2 事Ⅱ<br>（60 分）の利用 | 生活援助 2 事Ⅱ<br>（60 分）の利用 |
|---------------|------------------------|------------------------|------------------------|
| 利用料金～①        | 2,700 円                | 2,010 円                | 2,480 円                |
| うち給付される額～②    | 2,430 円                | 1,809 円                | 2,232 円                |
| 自己負担額～<br>①－② | 270 円                  | 201 円                  | 248 円                  |

☆事Ⅱとは特定事業所加算Ⅱ(10%加算)の意味です。

☆平成 27 年 4 月より料金改定されました。

☆平成 27 年 4 月より処遇改善加算Ⅱ(利用料金の 4.8%)が加算されます。

☆詳細に関しては、別途料金表を参照して下さい。

☆利用料金は介護保険法の改正により変更される場合があります。

☆ご契約者（利用者）がまだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額をいったんお支払いいただきます。要介護認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます（償還払い）。また、居宅サービス計画が作成されていない場合も償還払いとなります。償還払いとなる場合、ご契約者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。

## （２） 交通費

通常の事業実施地域以外の地区にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合は、サービスの提供に際し、要した交通費の実費をいただきます。

## （３） 利用料金のお支払い方法

前記（１）、（２）の料金・費用は、当月分（１か月分）をご請求します。毎月 10 日以降に請求書をお届け致します。

郵便局口座からの自動引き落としの方は翌月の 20 日に引き落としさせていただきます。

現金支払いの方は翌月の最終訪問日までにお支払い下さい。ご入金の際には領収証を発行致しますので、ご確認して下さい。

お支払い方法（○で囲む、郵便局引き落とし ・ 現金支払い ）

#### （４） 利用の中止、変更とキャンセル料

○利用予定日の前に、サービスの中止又は変更をすることができます。この場合にはサービス実施日の前日までに事業者に出してください。ただしサービスの変更については訪問介護員の稼働状況により希望する日時に提供できないことがあります。この場合、他の利用可能日時を提示して協議させていただきます。

○都合により利用を中止する場合は必ず前日までに連絡して下さい。また訪問介護員は留守宅の訪問は出来ません。訪問予定日に居宅を留守にする場合は必ず前日までにご連絡して下さい。訪問介護員が訪問した際に留守だった場合や訪問してから中止を申し出てキャンセルとなり、その月に訪問がなかった場合はキャンセル料として、お支払い頂くこともあります。但し利用者の体調不良等正当な事由がある場合は、この限りではありません。

### ５．サービスの利用に関する留意事項

#### （１） サービス提供を行う訪問介護員

サービス提供にあたっては、数名の訪問介護員が交替してサービスを提供します。事業者は、定期的に訪問介護員の交替を行う事があります。また勤務上の都合からも交替することがあります。

訪問介護員を交替する場合は、同行訪問するなど契約者（利用者）及びその家族に対してサービス利用上の不利益が生じないように充分配慮するものとします。

利用者からの特定の訪問介護員の指名は出来ませんが、お気づきの点やご要望がありましたらご遠慮なくご相談ください。

## （２）サービス実施時の留意事項

### ① 定められた業務以外の禁止

契約者は「４．当事業所が提供するサービス」で定められたサービス以外の業務を事業者に依頼することはできません。

### ② 訪問介護サービスの実施に関する指示・命令

訪問介護サービスの実施に関する指示・命令はすべて事業者が行います。但し、事業者は訪問介護サービスの実施にあたって契約者の事情・意向等に十分に配慮するものとします。

### ③ 備品等の使用

訪問介護サービス実施のために必要な備品等（水道・ガス・電気を含む）は無償で使用させていただきます。また訪問介護員が事業所に連絡する場合の電話等も使用させていただくことがあります。

## （３）サービス内容の変更

サービス利用当日に、利用者の体調等の理由で予定されていたサービスの実施ができない場合には、担当ケアマネージャー等に連絡のうえ、サービス内容を変更する場合があります。

## （４）訪問介護員の禁止行為

訪問介護員は、ご契約者（利用者）に訪問介護サービスの提供にあたって、次に該当する行為は行いません。

- ① 服薬介助・経管栄養・吸入等の処置など医療行為又は医療補助行為
- ② 店番・畑作業などの利用者の営利に関わる行為
- ③ 利用者を訪問介護員の車輌に同乗させること（介護タクシーの利用を除く）
- ④ 契約者もしくはその家族等からの金銭又は物品の授受
- ⑤ 利用者以外の者に対する訪問介護サービスの提供
- ⑥ 飲酒及び喫煙

⑦ 契約者もしくはその家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動

⑧ その他契約者もしくはその家族等に行う迷惑行為

## 6. 緊急時における対応方法

訪問介護員等は訪問介護を実施中に利用者の病変に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡して適切な処置を行うとともに家族等への連絡等必要な措置を行います。

## 7. 非常災害対策

当事業所の所在する地域の環境及び利用者の特性に応じて、非常災害に関する具体的計画として楽寿荘消防計画書に基づき対応します。

## 8. 感染症対策

当事業所は、感染症の発生及び蔓延等に備え、定期的な委員会の開催、指針の整備、従業者 に対する研修、訓練（シミュレーション）を行います。

## 9. 業務継続計画（BCP）に向けた取り組み

感染症や災害が発生した場合にあっても、利用者が継続してサービスの提供を受けられるよう、サービスの提供を継続するための計画、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定すると共に、当該業務継続計画に従い、従業者 に対して、必要な研修及び訓練（シミュレーション）を定期的 to 実施します。

## 10. 高齢者虐待防止法の推進

当事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げる通り必要な措置を講じます。（１）事業所における虐待防止のための指針を整備します。（２）虐待防止に関する責任者を選定しています。（３）成年後見制度の利用を支援します。（４）苦情解決体制を整備しています。

（５）定期的に虐待防止対策を検討する委員会を開催し、従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施します。（６）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。

虐待防止に関する責任者【会川 定宏】

## 11. 身体的拘束等の適正化の推進

身体的拘束の更なる適正化を図る観点から、以下の内容に留意します。(1) 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、身体的拘束を行いません。(2) 身体的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。

## 12. ハラスメントについて

当事業所は、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、当該法人職員、取引先事業者の方、ご利用者及びその家族等が対象となります。

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方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

**13. 第三者評価の実施について** アイカワヘルパーステーションは第三者評価をうけておりません。

**14. 苦情の受付について**

(1) 苦情の受付

当事業所に対する苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

|                     |
|---------------------|
| ○苦情受付窓口             |
| 苦情受付担当者 菊田さゆり       |
| ○受付時間               |
| 日曜日～土曜日 9：00～18：00  |
| ○電話番号（上記時間外は転送されます） |
| 0246-32-7200        |

(2) 行政機関その他苦情受付機関

|               |                   |
|---------------|-------------------|
| いわき市役所 長寿介護課  | 電話番号;0246-22-7467 |
| 福島県国民健康保団体連合会 | 電話番号;024-528-0040 |
| 平地区包括支援センター   | 電話番号;0246-22-1174 |

指定訪問介護サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

いわき市四倉町上仁井田東山 2 0

株式会社 アイカワ

代表取締役 会 川 文 雄 印

説明者職名 \_\_\_\_\_ 氏名 \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定訪問介護サービスの提供開始に同意しました。

利用者住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_

署名代行者 \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_