

訪問介護重要事項説明書

1 当社が提供するサービスについての相談窓口

電 話	0 3 - 3 5 3 7 - 1 9 5 0 （午前 9 時～午後 6 時）
担 当	佐藤 眞澄

ご不明な点は、何でもお尋ね下さい。

2 指定訪問介護事業所 東京介護ステーションの概要

（1）訪問介護事業者の指定番号およびサービス提供地域

事 業 所 名	東京介護ステーション
所 在 地	東京都中央区新富 2 - 5 - 1 0 新富ビル 2 F
介護保険指定番号	第 1370200584 （13 福高在事第 764 号）
サービス提供地域	中央区・江東区・港区

上記地域以外の方でもご希望の方は、ご相談下さい。

（2）同事業所の職員体制

	資 格	常 勤	非常勤	業 務 内 容	計
管 理 者	介護福祉士	1名(1名)			1名
ホームヘルパー	介護福祉士		2名		2名
ホームヘルパー	ホームヘルパー 1 級				
ホームヘルパー	ホームヘルパー 2 級		1名		1名
ホームヘルパー	介護職員初任者研修		3名		3名

（ ）内は男性再掲

（3）営業時間

月曜～金曜（午前 9 時～午後 6 時）

（土曜・日曜・祭日および 1 2 月 2 9 日～1 月 3 日は休業）。

緊急時の連絡先

電話 0 3 - 3 5 3 7 - 1 9 5 0 東京介護ステーション

3 サービス内容

（1）身体介護

- ・ 食事介助 食事習慣、食事制限、身体機能を確認し、介助します。
- ・ 入浴介助 入浴直後の健康チェック、浴室の環境と整え、お声がけしながら状態観察し、介助します。

- ・ 排泄介助 排泄機能を確認し、自力でできる部分が増えるよう工夫し、手助けします。
- ・ 清 拭 身体状況を確認し、部屋の環境を整えて行います。
- ・ 体位変換 病状を確認し、局所への圧迫を取り除き、血流を良くするために、病状にあわせた変換、時間、用具を取り入れて行います。
- ・ 外出介助 通院介助・買い物同行・歩行見守り・車椅子介助

(2) 生活援助

- ・ 家事援助 依頼されたことをメモし、レシートと現金をきちんと報告します。
- ・ 調 理 身体状況を確認し、本人の希望を取り入れて調理を行います。
- ・ 清 掃 利用者個人の生活習慣を大切にしながら、計画的にそれぞれの場所にふさわしい方法で清掃を行います。

(3) その他のサービス

- ・ 介護相談 利用者および家族とのお話し合いにより、よりよい介護サービス方法を選択していきます。

※更新及び介護度が変わった場合、容態に変化があった場合、介護計画(サービス内容)を見直します。

4 利用料金

- (1) **利用料**: 要介護または要支援認定を受けられた方は、介護保険から給付サービスを利用しますので、原則として基本料金(料金表)の介護保険負担割合証の記載の割合に応じた額になります。

※ 保険料の滞納等により、保険給付が受けられなくなった場合、介護保険適用外で算定した料金をいただき、当社からサービス提供証明書を発行します。このサービス提供証明書を後日、区市町村の窓口に提出しますと、差額の払戻を受けられます。

料金表

基本料金(昼間)

	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	以降30分 増すごとに
身体介護	2,781円	4,411円	6,463円	934円
生活援助	45分未満	2,040円	45分以上	2,508円

・訪問介護 初回加算 2,280円 ・緊急時訪問介護加算(1回) 1,140円

- 1 基本料金に対して、早朝(午前6時から午前8時)、夜間(午後6時から午後10時)帯は、25%増し、深夜(午後10時から午前6時)は50%増しとなります。
- 2 料金設定の基本となる時間は、実際のサービス提供時間ではなく、お客様の居宅

サービス計画（ケアプラン）に定められた目安の時間を基準とします。

- 3 やむを得ない事情で、かつ、お客様の同意を得て、サービス従業者が2人で訪問した場合は、2人分の料金となります。

※ 当社のやむを得ない事情での18時以降のサービス提供に限り、お客様の同意を得て割増料金を加算しない場合があります。

（2）キャンセル料：お客様のご都合で介護サービスを中止する場合、下記のキャンセル料がかかります。

当日キャンセル（私用等）の場合	70%（基本料金の）
前日まで（24時間前）に連絡の場合	無料
急病等の場合	無料

（3）交通費：前記2の（1）のサービスを提供する地域にお住まいの方は無料です。それ以外の地域の方は、介護サービス従業者が訪問するための交通費の実費が必要です。なお、自動車を使用した場合の交通費は次の額とします。

- ①実施地域から、片道おおむね10キロ未満 1,000円
②実施地域から、片道おおむね10キロ以上 2,000円

（4）その他

- 1 お客様の住まいで、サービスを提供するために使用する、水道、ガス、電気等の費用は、お客様の負担となります。

- 2 料金のお支払い方法

貯金・預金口座からの引き落とし、もしくは現金集金となります。

5 当社の訪問介護の特徴等

（1）運営方針：事業所のホームヘルパーは、要介護者等の心身の特性を踏まえて、その能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう援助を行います。事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。事業所は、従業員の資質向上を図るための研修の機会を次のとおり設け、また、業務体制を整備します。

- ① **採用時研修** 採用後1ヶ月以内、② **継続研修** 年3回以上

（2）訪問介護の実施概要等

訪問介護の提供方法、内容は次のとおりとします。

- ① **相談の場所：**東京介護ステーション 相談室

（必要に応じて居宅訪問で実施）

(3) サービス利用のために

ホームヘルパーの変更の可否、変更を希望される方はお申し出ください。

ただし、ヘルパーの指名はできませんのでご了承下さい。

＊派遣調整上（体調不良含め）やむをえず、ヘルパーの変更がございます。ご了承ください。変更時は、事前に連絡をさせていただきます。

6 虐待防止のための措置に関する事項

事業所は、利用者の人格を尊重する視点にたった支援に努め、虐待の防止に必要な取り組みを行なえるよう職員に対して虐待防止を啓発・普及することなどを目的とした研修を実施します。

- (1) 虐待防止対策を検討する委員会の定期開催と共に、その結果を従業者へ周知
- (2) 虐待防止の指針を整備
- (3) 従業員に対して定期的な研修
- (4) 上記措置実施の担当者として訪問介護事業所管理者が兼務する

また、事業所は、サービス提供中に、指定居宅サービス事業所従業者又は養護者（利用者の家族等、高齢者を養護する者）による虐待を受けている恐れがある利用者を発見した場合は、実際の虐待有無やその認定に限らず速やかに市町村に通報する義務があります。

7 身体拘束等の適正化推進

- (1) 利用者又は他の利用者の生命又は身体を確保するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等を行いません。身体拘束等を行う場合にあっては、その有様や時間、心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録し最低2年間保管します。
- (2) また、緊急やむを得ない理由については、切迫性、非代替性及び一時性の3つの要件を満たす要件について確認・検討し、その具体的な内容について記録しております。

8 ハラスメント対策

- (1) 事業所は職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指します。
- (2) 利用者が事業者の職員に対して行う、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為、セクシャルハラスメントなどの行為を禁止します。
- (3) ハラスメントの内容の明確化及び方針の周知・啓発を行うと共に相談体制等必

要な体制を整備します。

9 サービス内容に関する苦情

- (1) **当社お客様相談・苦情担当**：当社の訪問介護及び個人情報の取扱いに関する相談・苦情および居宅サービス計画に基づいて提供されている各サービスについてのご相談・苦情を承ります。

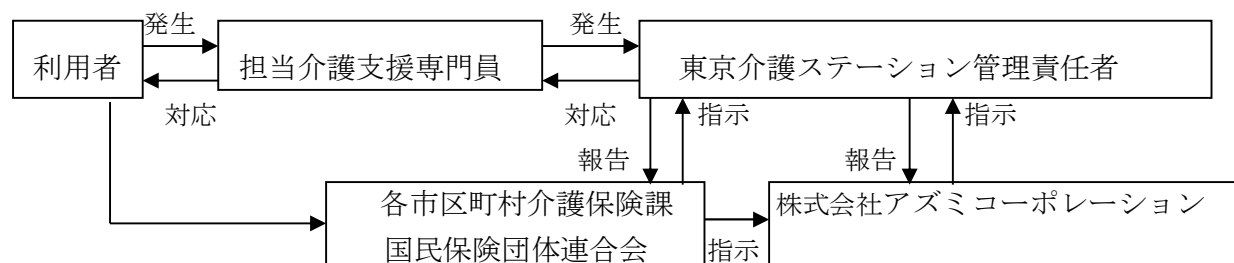
担当	佐藤 眞澄	電話 03-3537-1950
----	-------	-----------------

- (2) **その他**：当社以外に、市町村及び東京都国民健康保険団体連合会の窓口にご相談・苦情を伝えることができます。

東京都国民健康保険団体連合会	電話 03-6238-0177
中央区福祉保健部介護保険課	電話 03-3546-5749
江東区福祉保健部介護保険課	電話 03-3647-9498
港区福祉保健部介護保険課	電話 03-3578-2880

- (3) 苦情があった場合には、苦情の内容をふまえ利用者及びその家族に連絡し、必要な措置を講じます。市町村からサービス計画の提出を求められた場合には、その求めに応じます。

(苦情処理体制)



10 緊急時の対応方法

容体の急変などの緊急事態が発生した場合は、主治医、救急隊、ご家族へ連絡します。

主治医	病院名	医師名	ご家族	氏名	関係 ()
	電話番号			連絡先	

11 事故発生時の対応

サービス提供中に事故が発生した場合は、お客様がお住まいの市区町村及び都道府県、ご家族、事業者等に早急に連絡すると共に、必要な措置を講じます。

12 守秘義務

- (1) 事業者の使用する者は、サービス提供をする上で知り得た利用者およびその家族に関する秘密やプライバシーを正当な理由なく第三者に漏らしません。この

守秘義務は契約終了後も同様です。

- (2) 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議において、利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議で利用者の家族の個人情報を用いません。
- (3) 事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。又、利用者や家族からの要望がある場合、サービス提供記録等の書面の開示をします。

1 3 賠償責任

事業者は、サービスの提供にともなって、事業者の責めに帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合には、その損害を賠償します。

1 4 当社の概要

名称 : 指定訪問介護事業所 東京介護ステーション

事業者番号 第 1 3 7 0 2 0 0 5 8 4 (13 福高在時第 764 号)

株式会社アズミコーポレーション

居宅介護支援事業、福祉用具貸与・販売事業、訪問介護事業、訪問看護事業

代表者氏名 : 代表取締役 小林英子

本社所在地 : 埼玉県川口市芝 4 - 7 - 2 4

電話番号 : 0 4 8 - 2 6 1 - 5 1 8 8

令和 年 月 日

訪問介護サービスの提供開始にあたり、利用者に対して契約書および本書面に基
づいて重要な事項を説明しました。

事業者 所在地 東京都中央区新富 2 - 5 - 10 新富ビル 2 F

名 称 東京介護ステーション 印

説明者 _____

私は、契約書および本書面により、事業者から訪問介護サービスについての重要事項の説明を受け同意すると共に書面の交付を受けました。

(利用者) 住所 _____

氏名 _____ 印 _____

(ご家族又は代理人) 住所 _____

氏名 _____ 印 _____