

【訪問介護 重要事項説明書】

(更新日:令和 7 年 4 月 1 日)

本重要事項説明書は、介護保険に基づく訪問介護利用契約の締結を希望される方に対して、当事業所の概要やサービス内容、契約上ご注意いただきたい事を説明するものです。

1. 事業者の概要

事業者(法人)の名称	有限会社 わんわんネット
主たる事務所の所在地	〒894-0023 鹿児島県奄美市名瀬永田町 4-15
電話番号	0997-55-1911
代表者	代表取締役 中里 浩然
設立年月日	平成 12 年 3 月

2. 事業所の概要

事業所の名称	わんわん介護ネット
サービスの種類	訪問介護
事業所の所在地	〒894-0023 奄美市名瀬永田町4-15
電話番号	0997-55-1911
指定年月日	平成29年4月1日指定・令和2年4月1日更新
事業所番号	4670700329
管理者の氏名	中里 詩帆
通常の事業の実施地域	奄美市(旧笠利町・旧住用村地区を除く)
営業日	月曜日～土曜まで ただし、年末年始(12月30日から1月3日)を除く
営業時間	午前8時30分～午後5時30分まで ただし、利用者の希望に応じて、サービスの提供については、 24時間対応可能な体制を整えるものとします。

3. 事業の目的と運営方針

事業の目的	要介護状態にある者に対し、適正な指定訪問介護を提供する。
運営方針	事業者は、利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、介護保険法その他関係法令及びこの契約の定めに基づき、関係する市町村や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう、生活全般にわたる援助及び総合的なサービスの提供に努める。

4. 事業所の職員体制

管理者	常勤 1 名
サービス提供責任者	常勤 1 名以上
介護職員	常勤換算で 2.5 名以上(サービス提供責任者を含む)
事務員等	必要に応じて配置

5. 提供するサービスの内容

訪問介護員等が利用者のお宅を訪問し、入浴、排せつや食事等の介助、調理、洗濯や掃除等の家事など、日常生活上の世話をを行うサービスです。具体的には、サービスの内容により、以下の区分に分けられます。

■ 提供サービス：

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を行います。 (例)起床介助、就寝介助、排泄介助、身体整容、食事介助、更衣介助、清拭、入浴介助、体位交換、服薬介助、通院・外出介助など
生活援助	家事を行うことが困難な利用者に対して、家事の援助を行います。 (例)調理、洗濯、掃除、買い物、薬の受取り、衣服の整理など

■ 緊急時の対応：

サービス実施中に、体調の急変や事故等が生じた場合は、管理者またはサービス提供責任者が速やかに対応し、必要に応じてご家族や主治医(医療機関)、居宅介護支援事業所と連携します。また、事故は市町村に報告を行い、円滑な連携をとることで、事故に対する適切な対応と再発防止策を講じるものとします。

担当主治医	医療機関の名称	
	主治医氏名	
	電話番号	
緊急連絡先 (家族等)	氏名(利用者との続柄)	()
	電話番号	— —

6. 利用料金等について

サービスを利用した場合の「基本利用料」は「別紙 訪問介護料金表」に示すとおりです。

■自己負担額

お支払いいただく「利用者負担額」は、原則として負担割合証に応じた基本利用料の割合の額です。ただし、介護保険の支給限度額を超えてサービスを利用する場合、超えた額の全額をご負担いただきます。

■加算等の算定

初回加算	初回の訪問介護を行った日に属する月に200単位
早朝・夜間加算	早朝(6時から8時)・夜間(18時から22時)所定単位数×25%
深夜加算	深夜(22時～翌朝6時)所定単位数×50%
2人の訪問介護員による訪問	1回につき所定単位数×100%
緊急時訪問介護加算	利用者や家族等からの要請に基づき、計画的に訪問することとなっていないサービスの提供を行った場合は、担当の介護支援専門員が必要と認めた場合において、1回につき100単位
特別地域加算	所定単位数×15%
介護職員等処遇改善加算Ⅰ	所定単位数×24.5%
特定事業所加算Ⅰ	所定単位数×20%

■支払いについて

利用料(利用者負担分の金額)は、1ヶ月ごとに請求しますので、次のいずれかの方法によりお支払いください。

口座振替	登録した金融機関から翌月25日に引き落とし致します。
銀行振り込み	サービスを利用した翌月の末日までに、指定の口座にお振り込みください。 ● 鹿児島銀行 大島支店 普通口座 1307088 ● ゆうちょ銀行 記号17920－ 番号1653471
現金払い	サービスを利用した翌月の末日までに、現金でお支払いください。

■キャンセル料について

前日までの連絡の場合	キャンセル料は不要
当日の連絡、または連絡がなかった場合	1提供当たりの利用者負担額の100%を請求

※体調の急変や入院等、やむを得ない事情がある場合はキャンセル料を請求いたしません。

7. 個人情報の取り扱い

適切に管理し、第三者提供には事前同意を要します。

8. 保険加入状況

(公財)介護労働安定センター「介護事業者賠償責任補償」に加入しています。

9. 苦情相談窓口

サービス提供に関する苦情や相談は、当事業所の下記の窓口でお受けします。

苦情相談窓口	瀧 由美・福田 和美(サービス提供責任者)
利用時間	平日(月曜日～金曜日) 午前9時00分～午後5時00分
利用方法	(電話) 0997-55-1911 (FAX) 0997-55-1912 (E-mail) wanwan-n@viola.ocn.ne.jp
苦情処理責任者	中里 詩帆(管理者)
その他 苦情受付機関	奄美市役所 高齢者福祉課 苦情・相談係 0997-52-1111 鹿児島県国民健康保険団体連合会 099-213-5122

10. 第三者による評価の実施状況等

当事業所は、第三者評価機関による評価を実施しておりません。

11. 業務継続計画の策定等について

- (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に実施します。
- (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。

12. ハラスメントについて

当事業所は事業所や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) 職場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 職員に対する身体的暴力(身体的な力を使って危害を及ぼす行為)
 - ② 職員に対する精神的暴力(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 職員に対するセクシュアルハラスメント(意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為)上記①～③は、利用者及びその家族などが対象となります。
- (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。
- (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、環境改善に係る必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

13. 虐待の防止について

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、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	管理者 中里 詩帆
-------------	-----------

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 苦情解決体制を整備しています。
- (4) 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ています。
- (5) 虐待の防止のための対策を検討する委員会の設置等を実施しています。

14. 身体拘束等の適正化の推進について

当事業所は身体拘束その他利用者の行動を制限する行為は行いません。

(利用者又は第三者の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除きます。その際は必要事項を記録します。)

15. 感染症の予防及びまん延防止について

当事業所は、当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、委員会の開催、指針の整備、研修及び訓練の実施を行っています。

16. サービスの利用にあたっての留意事項

サービスのご利用にあたってご留意いただきたいことは、以下のとおりです。

- (1) 訪問介護員等は以下の業務を行うことができませんので、あらかじめご了解ください。

- ① 医療行為及び医療補助行為(訪問介護員が認められた医療的ケア以外)
- ② 各種支払いや年金等の管理、金銭の貸借など、金銭に関する取り扱い
- ③ 利用者本人以外のための行為(本人以外のための洗濯・調理・買物、来客対応等)
- ④ ヘルパーが行わなくても日常生活に支障がないと判断される行為
(利用者本人が使用する居室以外の掃除、ペットの世話、嗜好品の買物等)
- ⑤ 日常的に行われる家事の範囲を超える行為
(特別な手間をかけて行う料理、大掃除、家具の模様替え、草むしり・花木の水やり等)

- (2) 訪問介護員等に対し、贈り物や飲食物の提供などはお断りいたします。

- (3) 体調や容体の急変などによりサービスを利用できなくなったときは、できる限り早めに担当の居宅介護支援事業所又は当事業所の担当者へご連絡ください。