

訪問介護重要事項説明書

提供するサービスに関する相談窓口
電話 052-893-6231
月～金曜日 8:30～17:30

1 運営法人

事業者の名称	社会福祉法人 幸寿会
法人所在地	名古屋市東区東桜二丁目2番2号
法人種別	社会福祉法人
電話番号	052-939-3303
代表者名	理事長 麦島 善光

2 事業所の概要

事業所の名称	訪問介護事業所 さくらいふ池場
事業所所在地	名古屋市天白区池場二丁目2405番地
管理者名	船坂 善明
電話番号	052-893-6231
開設年月日	平成24年11月1日
通常のサービス 実施地域	名古屋市全域

3 職員体制

	資格	常勤	非常勤	計
管理者		1人	0人	1人
サービス提供責任者	介護福祉士	1人	1人	2人
従事者	介護福祉士	3人	3人	6人
	実務者研修 (ヘルパー1級)	0人	0人	0人
	初任者研修 (ヘルパー2級)	3人	2人	5人

※職員数は令和4年6月21日現在

4 サービス提供時間

	早朝	通常時間帯	夜間	深夜	備考
	6:00~8:00	8:00~18:00	18:00~22:00	22:00~6:00	
平日	○	○	○	—	
土・日・祝	○	○	○	—	

※利用者の希望に応じて、深夜帯も対応可能な体制を整え、サービス提供を対応します。

※時間帯により、利用者負担料金が異なります。

5 サービス内容

- (1) 身体介護 20分以上持続的に行った場合のみ算定、日常生活に絶対必要なケアプランに位置付けられた見守り。(徘徊など行動障害)のみ一部算定、通院時の院内介護は、病院がどうしても見切れない場合以外は医療保険内として算定)

◇食事介助 ◇入浴介助 ◇排泄介助 ◇清拭 ◇体位交換 ◇着替え ◇離床 ◇洗髪
◇通院 ◇その他

- (2) 生活援助

◇買い物 ◇調理 ◇掃除 ◇洗濯 ◇衣類補修(ボタン付け・ほつれの補修) ◇整理整頓
◇その他

- (3) 通院など乗降介助・通院に伴う一連の行為(離床、おむつ交換、車椅子介助、通院の準備など20分以内の介助)

6 利用料金

- (1) 身体介護

サービスに要する時間	単位数	利用者負担金額		
		1割	2割	3割
20分未満	163単位	180円	360円	540円
20分以上30分未満	244単位	269円	539円	808円
30分以上60分未満	387単位	427円	855円	1282円
60分以上90分未満	567単位	626円	1253円	1879円

30分追加	82単位	90円	181円	271円
引き続き「生活援助 中心型」	25分増すご とに 65単位	72円	144円	216円

※地域加算11.05円を乗じた金額です。

(2) 生活援助

サービスに要する 時間	単位数	利用者負担金額		
		1割	2割	3割
20分以上45分未満	179 単位	197円	395円	593円
45分以上	220 単位	243円	486円	729円
予防専門型訪問サービ スの場合				
週1回／1ヶ月 60 分未満	1176 単位	1300円	2599円	3528円
週2回／1ヶ月 60 分未満	2349 単位	2596円	5192円	7047円
週3回／1ヶ月 60 分未満	3727 単位	4119円	8237円	11181円

※地域加算11.05円を乗じた金額です。

(3) 加算

1. 初回加算 初回訪問時1回200単位。
2. 特定事業所加算(Ⅱ) 所定単位数の100分の10に相当する単位数。
3. 訪問介護処遇改善加算(Ⅱ) 所定単位数の1000分の224に相当する単位数。
4. 緊急時訪問介護加算 緊急訪問時1回100単位。

※基本料金に対して、早朝・夜間帯は25%増し、深夜は50%増しとなります。

※上記の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。

※やむを得ない事情でかつ、お客様の同意を得て、二人で訪問した場合は二人分の料金となり

ます。

※介護保険の適用を受けないサービスは全額自己負担となり利用単位数の10割となります。

(4) 交通費

通常のサービス提供地域にお住まいの方は無料です。それ以外の地域の方は、ホームヘルパーが、お訪ねするための交通費について実費が必要です。なお、自動車を使用した場合は下記の金額となります。

※事業所の提供地域を超える地点から、片道5キロ未満 300円

※事業所の提供地域を超える地点から、片道5キロ以上 600円

※駐車料金がが必要な場合。

(5) キャンセル料

急なキャンセルの場合は、下記の料金を頂きます。

ご利用日の前営業日の午後5時までにご連絡いただいた場合	無料
ご連絡が遅れた、または無かった場合	自己負担分

ただし利用者の急変、急な入院、施設入所などやむを得ない事情による中止の場合、キャンセル料はいただきません。

(6) その他

①お客様のお住まいで、サービスを提供するために使用する水道、ガス、電気、電話および交通費の実費（通院・買い物などの際、交通機関を使用した場合）の費用はお客様のご負担になります。

②料金のお支払方法

毎月月末締めとし、翌月20日までに請求書を送付いたします。27日に指定の口座より自動引落となります。当方で入金を確認後、領収証を発行し送付いたします。

7 サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

訪問介護計画作成と同時に契約書を準備します。締結後サービスの開始となります。

※居宅サービス計画を依頼している場合は、事前に介護支援専門員とご相談下さい。

(2) サービスの終了

①お客様の都合でサービスを終了する場合

- ・サービスの終了を希望する日の1週間前までにお申し出ください。

②当社の都合でサービスを終了する場合

- ・人員不足などやむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合があります。その場合は、終了1か月前までに文書で通知します。

③自動終了

以下の場合、双方の通知がなくても自動的にサービスが終了いたします。

- ・お客様が介護老人保健施設に入所した場合。
- ・介護保険給付でサービスを受けていたお客様の要介護認定区分が、非該当（自立）と認定された場合。
- ・お客さまが亡くなられた場合。

④その他

- ・事業所が正当な理由なくサービスを提供しない場合、守秘義務に反した場合、お客様やご家族などに対して社会通念を逸脱するような行為を行った場合、または当社が破産した場合、お客様は文書で解約を通知することによって即座にサービスを終了することができます。
- ・お客様が利用料金のお支払を2カ月以上遅延し、当方の催告にもかかわらず15日以内にお支払いのなかった場合、またはお客様やご家族などが事業所やサービス従事者に対してこの契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合は、文書で通知することにより即座にサービスを終了させていただく場合があります。

8 サービスの特徴など

(1) 運営の方針

- ①訪問介護員などは、お客様の心身の特徴を踏まえてその有する能力に応じて、自立した日常生活を営むことができるよう、身体介護・生活援助・その他の生活全般にわたる援助を真心こめていたします。
- ②ホームヘルプサービスの提供方法について、わかりやすく説明し、懇切丁寧にサービスを提供いたします。
- ③お客様の不在などのため、サービス提供が出来ない場合は30分間現地にて待機いたします。この時間を過ぎてもお客様が不在の場合は、サービスの中止とみなし、キャンセル料を頂きます。また30分以内に開始となる場合には、予定通りのサービス時間帯といたします。

④ホームヘルパーが入浴介助をする場合には、医師の診断やご家族の立ち会いをお願いすることがあります。その場合は事前に相談させていただきます。

⑤下記の事情が生じた場合、担当のホームヘルパーを変更させていただく場合があります。

- ・ホームヘルパーが退職、疾病などでサービス提供が出来ない場合。
- ・サービス内容または訪問時間が変更になった場合

9 緊急時の対応方法

サービス提供中に容態の変化があった場合は、事前の打ち合わせにより主治医・救急隊・親族・居宅介護支援事業者などへ連絡いたします。

10 事故発生時の対応

サービス提供により事故が発生した場合には、親族、関係医療機関、市区町村等への連絡を行うなど必要な措置を講じ、事故の状況や事故に際してとった処置について記録し、賠償すべき事故の場合には、損害賠償を速やかに行います。

11 個人情報の保護について

事業所及び従業者は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保守します。また、従業者が退職後においてもこれらの秘密を保守すべき旨を、従業者との雇用契約の内容としています。

12 虐待防止について

事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、下記に掲げる措置を講じます。

- (1) 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。
- (2) 虐待防止のための指針を整備します。
- (3) 虐待を防止するための従業者に対する研修を実施します。
- (4) 事業所は虐待防止に関する担当者を定めます。役職：管理者 氏名：船坂 善明
- (5) 当該従業者又は擁護者（利用者の家族等）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、市町村に通報します。

13 衛生管理について

事業所は、従業者等の清潔の保持及び健康状態について、定期的な健康診断等の必要な管理を行うと共に、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めます。

2 事業所は、事業所において感染症が発生し、またはまん延しないよう以下の措置をこうじます。

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止の為の対策を検討する委員会を概ね6ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について従業者等に周知徹底を図る。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止の為の指針を整備する。
- (3) 事業所において、従業者等に対し、感染症の予防及びまん延の防止に為の研修及び訓練を定期的実施する。

1 4 ハラスメントへの対応

事業所は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働くことが出来る労働環境が築けるようハラスメントの防止に取り組みます。

- ① 事業所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法人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、取引先事業所の方、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、フローチャート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をします。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の行為者に対し、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。

1 5 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、利用者に対する施設サービス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為の計画（業務継続計画（BCP））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) 職員に対し、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。

1.7 苦情・相談の受付

(1) 苦情等の解決体制

提供するサービス等に関する相談や苦情については、下記の窓口にて受け付けます。

窓口担当者	吉本 真理
苦情解決責任者	船坂 善明
利用時間	月曜日～金曜日 8:30～17:30
利用方法	電話 052-893-6231 面接 その他

外部機関等

名 称	所 在 地
天白区役所区民福祉部福祉係	住 所 名古屋市天白区島田二丁目201 電話番号 052-807-3887 受付時間 9:00～17:00
名古屋市健康福祉局高齢福祉部 介護指導課	住 所 名古屋市中区三の丸三丁目1-1 電話番号 052-972-2592 受付時間 9:00～17:00
国民健康保険団体連合会	住 所 名古屋市東区泉一丁目6-5 電話番号 052-971-4165 受付時間 9:00～17:00

私は、事業者から訪問介護サービスについて重要事項の説明を受けました。

令和 7年 月 日

利用者

住 所

氏 名

印

代理人

住 所

氏 名

印

事業者

住 所 名古屋市東区東桜二丁目 22 番 2 号

名 称 社会福祉法人 幸寿会

理事長 麦島 善光

印

住 所 名古屋市天白区池場二丁目 2405 番地

名 称 訪問介護事業所 さくらいふ池場

管理者 船坂 善明

印