

# 訪問介護サービス重要事項説明書

## 1. 当事業所が提供するサービスについての相談窓口

担当	内田 典子・ソウ 由香	電話	042-479-0636
----	-------------	----	--------------

## 2. シニアライフホームヘルプサービス概要

### (1) 事業所の概要

事業所種類	訪問介護・総合事業型予防訪問介護
事業者名	特定非営利活動法人 湧水
事業所名称	シニアライフホームヘルプサービス
所在地	東京都東久留米市前沢 4-32-9
介護保険事業所番号	東京都 1374801338 号
サービス提供地域	東久留米市 小平市

### (2) 事業所の職員体制 (2024 年 4 月 1 日現在)

管理者	介護福祉士	内田 典子
サービス提供責任者	介護福祉士 介護福祉士	内田 典子 ソウ 由香
訪問介護員	介護福祉士 初任者研修修了者	常勤換算 2.5 名以上

### (3) 営業日及び営業時間帯

営業日	月～金 ※但し 12/30～1/3 までを除く。
営業時間	8:30～17:30

※営業時間帯以外のご利用についてはご相談ください

## 3. 当法人の運営方針

「住み慣れた地域でいつまでも・・・」の理念の下に、少しでも長く地域の生活を望まれる高齢者の在宅生活を支えるために援助します。

#### 4. 訪問介護サービス内容

居宅介護支援事業所が作成したケアプランに基づき、利用者の意向や、心身の状況のアセスメントを行ない、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた訪問介護計画を作成し、訪問介護員は、訪問介護計画に基づき、日常生活を営むのに必要な指定訪問介護サービスを提供します。

##### (1) 提供するサービスについて

###### ① 身体介護

○利用者の身体に直接接触して行う介助サービス（そのために必要となる準備、後片付け等の一連の行為を含む）。

○食事介助	食事の介助を行います。
○入浴介助	入浴（全身浴・部分浴）の介助や清拭（身体を拭く）、洗髪などを行います。
○排泄介助	排泄の介助、おむつ交換を行います。
○特段の専門的配慮をもって行う調理	医師の指示に基づき、適切な栄養量及び配慮した内容の調理を行います。
○更衣介助	上下、下着の更衣の介助を行います。
○身体整容	洗面、髭剃り、整髪等、日常的な行為としての身体整容を行います。
○体位変換	床ずれ予防の為の体位変換を行います。
○移動・移乗介助	室内の移動、車いす等への移乗の介助を行います。
○服薬介助	処方された薬の確認、セットや服薬の確認等の支援を行います。
○起床・就寝介助	ベッドへの誘導、ベッドからの起き上がりの介助を行います。
○外出同行	買物同行や、通院時の外出準備などを行います。

###### ○自立生活支援のための見守りの援助

○利用者と一緒に手助けしながら行う調理（安全確認の声かけ、疲労の確認を含む）

○入浴、更衣等の見守り（必要に応じて行う介助、転倒予防のための声かけ、気分の確認などを含む）
○ベッドの出入り時など自立を促すための声かけ（声かけや見守り中心で必要な時だけ介助）
○排泄等の際の移動時に、転倒しないように側についての歩行（介護は必要な時だけで、事故がないように常に見守る。）
○車いすでの移動介助を行い店に行き、利用者自らが品物を選べるための援助
○洗濯物をいっしょに干したりたたんだりすることにより自立支援の促し（転倒予防等のための見守り・声かけを含む）
○認知症高齢者の方と一緒に日常家事を行うことで、生活歴の喚起を促す 等

## ②生活援助

○利用者の日常生活に必要な買い物、調理、掃除、洗濯等（本人や家族が行うことが困難な場合）代行的な生活援助。
---

## （２）訪問介護員の禁止行為

訪問介護員はサービスの提供に当たって、次の行為は行ないません。

○医療行為（但し、訪問介護員が行うことが認められている医療行為を除く）
○利用者又は家族からの金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
○利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
○利用者の同居家族に対するサービス提供
○利用者の日常生活の範囲を超えたサービス提供（大掃除、庭掃除、ペットの世話、ガラス拭き、花木の水やり、正月・節句などの為の特別な手間をかけて行なう調理など）
○利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
○身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（利用者又は第三者等の生命や身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除く）
○その他利用者又は家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

## 5. 利用料金について

### ①訪問介護サービス利用料

介護保険からの給付サービスを利用する場合は、原則として介護報酬の公示額の1割又は所得に応じた割合となります。(別途料金表記載) 但し、介護保険の給付の範囲を超えたサービスは、全額自己負担となります。

### ○その他自費サービス

介護保険に引き続きの場合	15分ごとに500円加算
単独の場合	最初1時間～ 2,000円 その後15分ごとに500円加算

### ②交通費

通院介助などで、交通機関、タクシー等を利用した際の交通費などは利用者のご負担になります。また、訪問介護員がサービスを提供するにあたり発生した交通費・通信費についても、実費相当をご負担いただきます。

### ③緊急時の対応

利用者の体調悪化に伴い、緊急対応が必要になった場合は自費サービスとして請求をさせていただきます。(別途料金表記載)

### ④キャンセル料

利用者の都合でサービスを中止する場合、下記のキャンセル料をいただく場合があります。

利用日の前日午後5時までに連絡があった場合	無料
上記以外の場合	1,500円

### ⑤水道・光熱費等

利用者のお住まいで、サービスを提供するために使用する、水道、ガス、電気等の費用は利用者のご負担になります。

## 6. 訪問介護利用料、その他の費用の請求及び支払い方法について

○利用月ごとの合計金額により請求いたします。

○当月の請求書は、翌月 20 日頃までにお届け致します。

○支払いは、原則的に利用者の口座から自動引落としとなります。（毎月 23 日引き落とし）

○お支払い確認後、領収書を翌月の請求書に併せてお届け致します。

○利用料利用者負担額（介護保険適用をする場合）及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がなく請求から 3 ヶ月以上延滞し、さらに未払いの督促にも関わらずお支払いがない場合は、サービス契約提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

## 7. サービスの利用方法

### （1）サービスの利用開始

サービスの利用依頼があれば、担当者がお伺いし、契約を結び、訪問介護計画を作成して、サービスの提供を開始致します。

### （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 週間前までに連絡お願いします。

#### ②当社の都合でサービスを終了する場合

人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させて頂く場合があります。その場合は、1 ヶ月前までにご通知いたします。

#### ③自動的終了

以下の場合は、双方の通知がなくても自動的にサービスを終了致します。

○お客様が介護保険施設等の入所や病気入院された場合

○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が非該当（自

立)と認定された場合。

○お客様がお亡くなりになった場合

④その他

当社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社会通念を逸脱する行為を行った場合、違法行為を行った場合、又は当社が破産した場合について、お客様は文書で解約を通知することで即座にサービスを終了することが出来ます。

## 8. 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

(1)虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	訪問介護管理者
-------------	---------

(2)虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。

(3)虐待防止のための指針の整備をしています。

(4)従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。

(5)サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・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。

(6)未実施の場合は、所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算します。

## 9. 身体拘束について

事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自

傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることに留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

(1) 緊急性……直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限りします。

(2) 非代替性……身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限りします。

(3) 一時性……利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

## 10. 個人情報（プライバシー）の保護、守秘義務

(1) 従業者は、業務上知り得た利用者及びその家族等の秘密を保持します。

(2) 従業者であった者に、業務上知り得た利用者及びその家族等の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。

## 11. 損害賠償

事業者はサービスの実施に伴って、自己の責めに帰すべき事由により利用者又はその家族等に生じた損害について賠償する責任を負います。守秘義務に違反した場合も同様とします。ただし、利用者又はその家族等に故意又は過失が認められる場合には、損害賠償を請求される場合があります。

## 12. 相談・苦情の受付について

利用の苦情やご希望について迅速適切に対応いたします。

ご不明な点をお気軽に問い合わせ下さい。

[相談・苦情の窓口]

- 事業者の窓口  
特定非営利活動法人 湧水 シニアライフホームヘルプサービス  
東久留米市前沢 4-32-9  
電話 042-479-0636  
受付時間 午前8時30分～17時30分（月～金曜日）
- 市の窓口  
東久留米市介護福祉課  
東久留米市本町 3-3-1  
電話 042-470-7750
- 東京都の窓口  
東京都国民健康保険団体連合会  
東京都千代田区飯田橋 3-5-1  
電話 03-6238-0207

以上

「指定訪問介護サービス」の提供開始にあたり、利用者に対し契約書及び本書面に基づいて重要事項の説明をしました。

年 月 日

事業者 東久留米市前沢 4-32-9  
特定非営利活動法人 湧水  
シニアライフホームヘルプサービス  
理事長 内田 トモ子

説明者

印

私は、契約書及び本書面により事業者から重要事項の説明を受けました。

利用者 住 所

氏 名 印

代表者 住 所

氏 名 印

続 柄 ( )