

訪問介護・日常生活支援総合事業重要事項説明書

1. 当事業所が提供するサービスについての相談窓口

〔電話番号〕 042-489-3160

〔担当者〕 新井田 和樹

2. 株式会社 ALTWELLCARE ちょうふ自立応援団 の概要

(1) 提供できるサービスの種類と地域

事業所の名称	株式会社 ALTWELLCARE ちょうふ自立応援団
所在地	東京都調布市布田1-43-2 グレイスメゾン谷中N-203
介護保険指定番号 ・その他サービス	介護保険事業所番号 1374200937 ・ 訪問介護 ・ 障害者居宅介護 ・ ボランティア事業 ・ 福祉タクシー事業 ・ 居宅介護支援
サービスを提供する地域	調布市、狛江市

※上記以外の方でも、ご希望の方はご相談ください。

(2) 営業日及び営業時間

営業日	月～金 12月29日～1月3日を除く
受付時間	9時～17時
サービス提供時間帯	月～日 8時～18時 12月29日～1月3日を除く

(3) 同事業所の職員体制

	資格	職務内容	常勤換算
管理者	介護福祉士	訪問介護事業の総括	1人
サービス提供 責任者		サービス従事者	指定基準に定める必要数以上
	初任者研修修了者		人
	介護福祉士		人
事務職員			1人
従 事 者	訪問介護員	サービス従事者	2.5人以上

3. サービス内容

(1) 身体介護

◆食事介助

◆入浴介助…

- (1) 半介助の家庭浴介助 (2) シャワー浴 (3) 足浴
(4) 手指浴 (5) 洗髪

◆排泄介助…

- (1) 移動介助 (2) ポータブルトイレ介助 (3) 尿器・便器介助 (4)
オムツ交換

◆清潔介助…

- (1) 清拭 (2) 陰部の洗浄 (3) 熱布清拭 (4) 身だしなみ介助 (5)
口の中の清潔 (6) 更衣の介助 (7) シーツ交換

◆体位交換

◆ 移乗・移動介助…

- (1) 家具・車椅子等への移動 (2) 車椅子での移動 (3) 歩行介助

◆服薬介助…

(2) 生活援助

◆買物

◆ 調理…配膳後片づけ、一般的な調理（ご利用者様の身体状況に応じて出来ないところを介助します）

◆ 掃除…居室内・トイレ・浴室・卓上等の清掃、ゴミ出し、後片付け（ご利用者様の身体状況に応じて出来ないところを介助します）

◆ 洗濯…洗濯機又は、手洗いによる洗濯。洗濯物干し、取入れと収納 （ご利用者様の身体状況に応じてできないところを介助します）

(3) その他のサービス

◆介護相談等

4. 利用料金

(1) 別紙利用料金表にて参照して下さい。

(2) 法定代理受領サービスの1割、2割または3割となります。

※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、利用者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、利用者の同意を得て、2人で訪問した場合は、2人分の料金となります。

(3) 交通費

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、ホームヘルパーが訪問するための交通費の実費が必要です。

(4) 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。キャンセルが必要となった場合は、至急ご連絡ください。(連絡先 TEL 042-489-3160)

①	ご利用前日 17:00 までにご連絡いただいた場合	無 料
②	ご利用当日キャンセルの場合	1, 5 0 0 円

(5) その他

- ①利用者の住まいでサービスを提供するために利用する、水道、ガス、電気等の費用は、利用者のご負担になります。
- ②料金のお支払方法、毎月 20 日までに前月分の請求をいたします。お支払いいただきますと領収証を発行いたします。お支払方法は口座自動引き落としになります。
- ③サービス実施記録の複写物は、交付と引き替えに 1 枚につき 20 円が利用者のご負担になります。

5. 当事業所の訪問介護サービスの特徴等

(1) 運営の方針

ボランティアスタッフの連携をとり、利用者の在宅生活全般のサポートをします。

(2) サービス利用のために

事 項	有無	備 考
ホームヘルパーの変更の可否	○	ただし、変更を希望される理由が合理的な場合に限りします。
従業員への研修の実施	○	月 1 回実施しています
サービスマニュアルの作成	○	

6. 緊急時の対応方法

サービスの提供中に様態の変化等があった場合は、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等へ連絡をいたします。

主治医	氏 名	
	連絡先	
ご家族	氏 名	
	連絡先	

7. 事故発生時の対応

- ①利用者に対する訪問介護の提供により事故が発生した場合は、区市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業所等に連絡を行うとともに、必要な措置を

講じます。

- ②利用者に対する指定訪問介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

8.虐待防止のための措置

事業者は、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 職名 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（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、速やかに市町村に通報します。

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。但し、自傷他害等の恐れがある場合など、利用者本人又は他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる時は、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることにより留意して、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、理由及び様態等についての記録を行います。

- (1) 緊急性・・・直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人又は他人の生命・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、利用者本人又は他人の生命・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・・・利用者本人又は他人の生命・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。

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身体拘束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。
- ②身体拘束防止の指針の整備をしています。
- ② 従業者に対して、身体拘束を防止するための定期的な研修を実施しています。

10. 非常災害対策

①事業所に災害対策に関する担当者を置き、非常災害対策に関する取り組みを行います。

②非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知します。

③定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。

避難訓練実施時期：(毎年 1 回)

11. 衛生管理等

①施設や食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じます。

②必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。

③事業において感染症が発生又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

(1) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図っています。

(2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。

(3) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための研修を定期的に実施しています。

12. 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通所介護の提供を継続的に実施するため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業務継続計画策定等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員に周知徹底を図っています。

③従業員に対し、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。

13. ハラスメント対策の強化

1 本事業所は、適切な本サービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動または優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措

置を講じます。

2 お客様またはそのご家族等による本事業所の従業者への身体的暴力・精神的暴力やセクシュアルハラスメントがなされた場合、当該従業者ないし本事業所がお客様へサービスを提供することができなくなり、契約の解除等を行う場合があります。

(1) 身体的暴力とは、身体的な力を使って危害を及ぼす行為を、精神的暴力とは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をいいます。

(2) セクシュアルハラスメントとは、意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的な嫌がらせをいいます。

14. 提供するサービスの第三者評価の実施状況について

実施はありません。

15. サービス内容に関する苦情

(1) 当事業所お客様相談・苦情担当

(連絡先) TEL 042-489-3160 (担当) 新井田

(2) その他

当事業所以外に、別紙記載の区市町村の相談・苦情窓口に苦情を伝えることができます。

16. サービス内容に関する苦情申し立て（市・区役所）

◆調布市

調布市役所 福祉健康部 高齢者支援室介護給付係

〔所在地〕 〒182-8511 東京都調布市小島町 2-35-1

〔電話番号〕 042-481-7321

〔FAX〕 042-481-7028

〔ご利用時間〕 平日 午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分

◆狛江市

狛江市役所 健康福祉部 社会福祉課 総合相談担当

〔所在地〕 〒201-0003 東京都狛江市和泉本町 1-1-5

〔電話番号〕 03-3430-1111 (内) 2228

〔FAX〕 03-3480-1133f

〔ご利用時間〕 平日 午前 8 時 30 分～午後 5 時

◆国民健康保険団体連合会 苦情相談窓口

〔所在地〕 〒102-0072 千代田区飯田橋 3-5-1 東京区政会館 11 階

〔電話番号〕 03-6238-0177

〔FAX〕 なし

〔ご利用時間〕 平日 9時～午後5時

令和 年 月 日

訪問介護の提供開始にあたり、利用者に対して契約書及び本書面に基づいて重要事項を説明しました。

〔事業所〕 所在地 東京都調布市布田 1-43-2 グレイスマン谷中 N-203
名 称 株式会社 ALTWELLCARE ちょうふ自立応援団
(説明者) 氏 名 _____

私は、契約書及び本書面に基づいて会社から重要事項の説明を受け、訪問介護サービスの提供開始に同意します。

〔利用者〕 住 所

氏 名 _____

〔利用者の代理人〕
住 所

氏 名 _____