

指定訪問介護 重要事項説明書

1. 事業所の概要

(イ) 提供できる居宅サービスの種類

事業所名	メディヘルプ奥沢	メディヘルプ奥沢サテライト梅丘
事業名	介護訪問介護・総合事業	介護訪問介護
所在地	東京都世田谷区奥沢3-45-6 鈴木第一ビル2F	東京都世田谷区梅丘1-23-5 ファインビル2F
電話番号	03-3748-0151	03-6413-7457
FAX番号	03-5754-2878	03-6413-7458
介護保険事業所番号	1371214824	
管理者氏名	大塚 淳	

(ロ) サービス提供地域

世田谷区の一部（奥沢 等々力 尾山台 玉堤 東玉川 玉川田園調布）／ 目黒区の一部（緑が丘 大岡山 自由が丘 中根 平町 南）／大田区全域	世田谷区の一部（桜上水1~4丁目、船橋1,3,5丁目、経堂1~5丁目、桜丘1~5丁目、砧2,4,6丁目、赤堤1~5丁目、宮坂1~3丁目、桜1~3丁目、豪徳寺1~2丁目、梅丘1~3丁目、松原1~6丁目、羽根木1~2丁目、大原1~2丁目、北沢1~5丁目、代田1~6丁目、代沢2,4,5丁目、北沢2~5丁目、太子堂5丁目、三軒茶屋2丁目、若林1~5丁目、野沢1,2,4丁目、上馬1~5丁目、駒沢1~2丁目、世田谷2~4丁目）／ 杉並区の一部（永福1~3丁目、下高井戸1~4丁目）／ 渋谷区の一部（大山町、笹塚1丁目、西原1~3丁目、初台2丁目、代々木5丁目、上原3丁目）／目黒区の一部（東が丘1~3丁目）
--	---

(ハ) 当事業所の職員体制(令和6年6月1日現在)

職名	資格	常勤(兼務)	非常勤(兼務)	合計	業務内容
管理者	資格要件なし	1(1)名		1名	従業者及び業務の管理
サービス提供責任者	介護福祉士、実務者研修修了者、介護職員初任者研修修了者、看護師、准看護師、保健師	2(1)名	0(0)名	2名	利用申込に係る調整、訪問介護計画の作成・変更及び利用者、家族への説明、訪問介護員への技術指導等サービス提供の管理
訪問介護員	介護福祉士、実務者研修修了者、介護職員初任者研修修了、看護師、准看護師、保健師	1(0)名	0(0)名	1名	訪問介護の提供

(ニ) サービスの提供時間

営業日	月～金
営業時間	8:45～17:45
休日	土曜日、日曜日、年末年始(12月29日～1月3日)、ゴールデンウィーク(5月4、5日)

2. 当事業所の訪問介護の特徴等

(イ) 運営方針

事業所の訪問介護員等は、利用者の心身の特性を踏まえて、可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ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を行います。

(ロ) 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、排泄や食事等の介助、調理、洗濯や掃除等の家事等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。

身体介護	①利用者の身体に直接接触して行う介助サービス ②利用者の日常生活動作能力や意欲の向上のために利用者と共にを行う自立支援の為のサービス ③その他専門的知識・技術をもって行う利用者の日常生活上・社会生活上の為のサービス(食事介助、排泄介助、入浴(清拭)介助、着替介助、体位交換、通院介助)
生活援助	身体介護以外の訪問介護であって、掃除、洗濯、調理などの日常生活の援助であり、利用者が単身、家族が障害・疾病などのため、本人や家族が家事を行うことが困難な場合に行われるもの(食事の支度、洗濯、掃除、買い物、薬の受取)

サービスの利用方法

サービスの利用開始

- ① お電話またはご来所にてお申込み頂けます。※介護保険を利用中で居宅サービス計画(ケアプラン)

作成を介護支援専門員に依頼している場合は、ケアプランに沿ってサービス提供を行う必要がありますので、

事前に担当介護支援専門員にご相談下さい。

- ② 必要に応じサービス開始前に、主治医の意見を確認させて頂くことがあります。サービス開始前に訪問介護員等が訪問し、契約締結後、計画に基づいた訪問介護サービス提供が開始となります。毎月スタッフよりケアマネジャーへ、ご利用される方の状態や様子、介護されているご家族の様子等の経過報告をさせていただきます。※訪問時間中に適宜記録をさせていただきます。

サービスの終了

① 利用者都合による終了

- ・ 利用者都合によりサービスを終了する場合、終了14日前までにご連絡下さい。
- ・ 当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、利用者やご家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、文書にて解約を通知すれば、直ちにサービスを終了することができます。

② 自動終了 以下の場合、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了致します。

- ・ 利用者が介護保険施設等に入所した場合
- ・ 利用者の要介護認定区分が、要支援及び自立(非該当)と認定された場合
- ・ 利用者が亡くなられた場合
- ・ 利用者の所在が、2週間以上不明になった場合

③ 事業者都合による終了

- ・ 人員不足等やむを得ない事情により事業者の都合でサービスの提供を終了させて頂く場合、終了14日前までに文書で通知します。
- ・ 利用者がサービス利用料金の支払いを2か月以上遅延し、料金を支払うよう催告したのにも関わらず10日以内に支払わない場合、また利用者やご家族などが故意に法令違反を行なった場合、その他当事業所や当事業者サービス従業者に対して本契約を継続しがたいほどの背信行為を行なった場合は、直ちにサービスを終了させて頂く場合があります。
- ・ 当事業者が破産した場合、利用者に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させていただきます。

○ 訪問介護員等の交替その他

- ・ 利用者は、選任された訪問介護員等の交替を希望する場合には、当該訪問介護員等が業務上不適当と認められる事情その他交替を希望する理由を明らかにして、事業者に対して訪問介護員等の交替を申し出ることができます。
- ・ 事業者は、訪問介護員等の交替により、利用者及びその家族等に対してサービス利用上の不利益が生じないように十分に配慮するものとします。
- ・ 訪問介護員等が、体調不良その他の事情にて訪問できなくなった際は、代替人員を選出した上で、利用者及びその家族に連絡致します。

3. 利用料金等

(イ) 事業所は、基本利用料として介護保険法等に規定する厚生労働大臣が定める額の支払いを利用者から受けるものとします。介護保険で居宅サービス計画書に基づく訪問介護を利用する場合は、介護報酬告示上の額の各利用者負担割合に準じた額を徴収します。但し、支給限度額を越えた場合は、全額利用者の自己負担となります。

(ロ) 総合事業の場合、事業所は基本利用料として保険者が定める額の支払いを利用者から受けるものとします。介護保険で居宅サービス計画書に基づく訪問介護を利用する場合は、基本利用料の各利用者負担割合に準じた額を徴収します。但し、支給限度額を越えた場合は、全額利用者の自己負担となります。

(ハ) 交通費 通常の訪問介護の実施地域外への訪問介護にかかる交通費は、別途実費を請求致します。

(ニ) キャンセル料

(イ) 事業者に対して、利用者からの前日午後5時までに事前通達がない場合、事業者は以下に定めるキャンセル料を申し受けます。ただし、利用者の容態の急変等、緊急やむを得ない事情がある場合はその限りではありませんのでご了承下さい。

(ロ) 1回あたりのキャンセル料は介護保険での身体介護1時間相当(身体介護2)の基本利用料の50%をご負担頂きます。(十の位以下を切捨て)

(ホ) 料金の詳細は別紙をご参照ください。

(へ) 支払い方法

- (1) 自動引き落とし(契約者の指定する金融機関から、毎月 22 日に引き落とします)
 - (2) 振込み(当社指定の銀行口座にお振込下さい。振込手数料は利用者負担となります。)
- ※特段の事情があり、上記以外のお支払い方法をご希望される場合はご相談下さい。

4. 業務継続計画について

感染症・災害発生時は、その規模や被害状況により通常の業務を行えない可能性があります。感染症・災害発生時の情報や状況を把握し、安全を確保したうえで、利用者の安否確認や支援、主治医や関係機関との連携、必要時の訪問を行います。

- (イ) 利用者の安全確保：重症化リスクが高い利用者は、災害発生時に深刻な被害が生じるおそれがあることに留意して安全の確保に努めます。
- (ロ) サービスの継続：利用者の生命、身体、安全、健康を守るために最低限必要となる機能を維持します。
- (ハ) 職員の安全確保：職員の生命を守り、生活の維持に努めます。

5. 高齢者虐待防止の為の措置について

当事業所は、利用者の人格を尊重する視点に立ったサービスに努め、また虐待の防止に必要な措置を講じるとともに、虐待を受けている恐れがある場合はただちに防止策を講じ区市町村へ報告致します。

- (イ) 従業者に対し、虐待防止のための普及・啓発の研修を定期的に(年1回以上)開催するとともに、新規採用時には必ず実施します。
- (ロ) 虐待防止のための対策を検討する委員会として虐待防止委員会を設置し、定期的に(年1回以上)開催するとともに、委員会での検討結果を従業者に周知徹底致します。

6. 身体拘束について

利用者の生命又は身体を保護する為、緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束などを行いません。また、やむを得ず身体拘束を行うときは、「身体拘束に関する同意書」に身体拘束にかかる態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得なかった理由を記録します。

7. サービス内容に関する相談、苦情

- (イ) 当事業所の訪問介護サービスに関するご相談・苦情は下記にて承ります。

メディヘルプ奥沢 電話：03-3748-0151 管理者：大塚 淳

- (ロ) その他当事業所以外に、各区市町村の相談・苦情窓口にも苦情を伝えることもできます。

世田谷区保健福祉サービス苦情審査会事務局	03-5432-1111(代)
大田区福祉部介護保険課管理担当	03-5744-1359
目黒区健康福祉部介護保険課介護保険管理係	03-5722-9574
渋谷区福祉部介護保険課介護相談係	03-3463-3304
杉並区介護保険課	03-3312-2111
東京都国民健康保険団体連合会	03-6238-0177(直通)

8. 緊急時の対応方法

- (イ) サービスの提供中に、利用者の病状に急変が生じた場合は、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じます。
- (ロ) また必要に応じて、速やかに家族や緊急連絡先、介護支援専門員及び事業所管理者に報告するものとする。

9. 事故発生時の対応

- (イ) 事業者は、サービス提供に際し、利用者に事故が発生した場合には、速やかに区市町村、利用者の家族、介護支援専門員等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- (ロ) 事業者は、利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。ただし、事業者に故意過失がなかったことを証明した場合は、この限りではありません。

10. 当法人の概要

名称	株式会社トータルライフケア	法人種別	株式会社
本社所在地	東京都世田谷区奥沢 3-45-6	代表者	代表取締役 西海 奉成