

訪問介護サービス重要事項説明書

1 指定訪問介護サービスを提供する事業者について

事業者名称	株式会社 仙寿
代表者氏名	代表取締役 熊野 達也
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	東京都江戸川区北小岩6-17-7 03-3671-8103
法人設立年月日	平成20年4月8日

2 ご利用者に対してのサービス提供を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	訪問介護せんじゅ
介護保険指定 事業所番号	東京都指定 (指定事業所番号 1372311058)
事業所所在地	東京都江戸川区北小岩8-21-6 仙寿庵208
連絡先 相談担当者名	TEL 03-6458-0323 FAX 03-6458-0325 太田 千鶴子
事業所の通常の 事業の実施地域	江戸川区北小岩・西小岩・東小岩・南小岩・上一色 葛飾区鎌倉・細田・奥戸・高砂・柴又・金町・新宿

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	指定訪問介護は、介護保険法令に従い、事業所の介護職員が、契約者に対し居宅において、その有する能力に応じ、可能な限り自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的として、サービスを提供します。
運営の方針	訪問介護事業所については、要介護者の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ自立した日常生活を営む事ができるよう、入浴・排泄・食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行います。 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス機関との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日 (12月29日～1月3日及び祝日を除く)
営業時間	8時30分～17時30分

(4) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	月曜日～金曜日 (12月29日～1月3日及び祝日を除く)
サービス提供時間	8時30分～17時30分

(5) 事業所の職員体制

職 種	業 務 内 容	人 員 数
管理者	業務の統括	兼務1名
サービス提供責任者	訪問介護員の指導等	常勤1名・非常勤1名
訪問介護員	サービス提供	兼務2名・非常勤2名

3 提供するサービスのご利用料、ご利用者負担額（介護保険を適用する場合）について

訪問介護利用料金表

	サービスに要する時間	単位数	利用料	自己負担額 (1割)	自己負担額 (2割)	自己負担額 (3割)
身体介護	20分未満 (身体介護01)	163	1858円	185円	371円	557円
	20分以上30分未満 (身体介護1)	244	2781円	278円	556円	834円
	30分以上1時間未満 (身体介護2)	387	4411円	441円	882円	1323円
	1時間以上1時間30分未満 (身体介護3)	567	6463円	646円	1292円	1938円
	1時間を超えて30分を増すごとに	+82	934円加算	93円加算	186円加算	280円加算
生活援助	サービスに要する時間	単位数	利用料	自己負担額 (1割)	自己負担額 (2割)	自己負担額 (3割)
	20分以上45分未満 (生活援助2)	179	2040円	204円	408円	612円
	45分以上(生活援助3)	220	2508円	250円	501円	752円
身体介護に引き続き	サービスに要する時間	単位数	利用料	自己負担額 (1割)	自己負担額 (2割)	自己負担額 (3割)
	身体介護1に引き続き、生活援助を20分以上45分未満行った場合 (身体介護1生活援助1)	309	3522円	352円	704円	1056円
	身体介護1に引き続き、生活援助を45分以上70分未満行った場合	374	4263円	426円	852円	1278円

生活援助の場合	(身体介護1生活援助2)					
	身体介護2に引き続き、生活援助20分以上45分未満行った場合(身体介護2生活援助1)	452	5152円	515円	1030円	1545円
	身体介護2に引き続き、生活援助45分以上70分未満行った場合	517	5893円	589円	1178円	1767円
訪問型サービス費			単位数	自己負担額(1割)	自己負担額(2割)	自己負担額(3割)
①訪問型サービス費(独自)(Ⅰ)			1176	1340円	2681円	4021円
②訪問型サービス費(独自)(Ⅱ)			2349	2677円	5355円	8033円
提供時間帯	早朝	昼間		夜間		深夜
時間帯	午前6時から午前8時30分まで	午前8時30分から午後5時30分まで		午後5時30分から午後10時まで		午後10時から午前6時まで
★2 加算		単位数	利用料	自己負担額(1割)	自己負担額(2割)	自己負担額(3割)
緊急時訪問介護加算(身体介護について算定)		+100	1140円	114円	228円	342円
初回加算		+200	2280円	228円	456円	684円
介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)		所定単位数	左の単位数×			

※ 緊急時訪問介護加算は、ご利用者、ご家族から要請を受けてケアマネージャーが必要と認め、サービス提供責任者が訪問をした場合又訪問介護職員が居宅サービス計画書にない身体介護を行った場合に算定します。(1回の要請に対して1回)

※ 初回加算は、新規に訪問介護計画を作成したご利用者に対して、初回に実施した指定訪問介護と同月内に、サービス提供責任者が、自ら指定訪問介護を行う場合又は、他の訪問介護職員等が、指定訪問介護を行う際に同行訪問した場合に算定します。(初回のみ)

※ 介護職員等処遇改善加算及び介護職員ベースアップ等支援加算は、介護職員の職場環境の改善のためのものです。(基本サービス費に各種加算減算を加えた総単位数(所定単位数))

4 キャンセル料について

サービスのご利用をキャンセルされる場合、キャンセルのご連絡をいただいた時間に応じて、キャンセル料を請求いたします。

5 ご利用料等の請求及び支払い方法について

ア ご利用料ご利用者負担額(介護保険を適用する場合)及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、ご利用月ごとの合計金額により請求いたします。

イ 上記に係る請求書は、ご利用明細を添えてご利用月の翌月15日までにご利用者あてにお届け(郵送)します。お支払いは口座振替(自動引き落とし)です。

ウ お支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いいたします。(医療費控除の還付請求の際に必要となることがあります。)

6 担当する訪問介護員の変更をご希望される場合の相談窓口について

ご利用者のご事情により、担当する訪問介護員の変更をご希望される場合は、右の相談担当までご相談ください。	ア 相談担当者氏名	管理者 太田 千鶴子
	イ 連絡先電話番号 FAX番号	03-6458-0323 03-6458-0325
	ウ 受付日及び受付時間	月曜日～金曜日 午前8時30分～午後5時30分

※ 担当する訪問介護員の変更に関しては、ご利用者のご希望をできるだけ尊重して調整を行いますが、当事業所の人員体制などにより、ご希望にそえない場合もありますことを予めご了承ください。

7 虐待の防止について

事業者は、ご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	太田 千鶴子
-------------	--------

(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) 従事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) 介護相談員を受入れます。

(6) サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者(ご利用者のご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ご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。

8 介護サービスのご利用にあたってご留意いただきたい事項について

次に挙げる禁止事項を行われた場合は、サービス提供をお断りする場合があります。

(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ャルハラスメント（意にそわない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的な嫌がらせ行為）

9 秘密の保持と個人情報の保護について

① ご利用者及びそのご家族に関する秘密の保持について	① 事業者は、ご利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。 ② 事業者及び事業者の使用する者（以下「従事者」という）は、サービス提供をする上で知り得たご利用者及びそのご家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。 ③ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。 ④ 事業者は従事者に、業務上知り得たご利用者又はそのご家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持するべき旨を、従事者との雇用契約の内容とします。
② 個人情報の保護について	① 事業者は、ご利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、ご利用者の個人情報を用いませぬ。また、ご利用者のご家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等でご利用者のご家族の個人情報を用いませぬ。 ② 事業者は、ご利用者及びそのご家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。 ③ 事業者が管理する情報については、ご利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、ご利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合はご利用者の負担となります。）

12 緊急時の対応について

サービス提供中に、ご利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、ご利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

11 事故発生時の対応方法について

ご利用者に対する指定訪問介護の提供により事故が発生した場合は、市町村、ご利用者のご家族、ご利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、ご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ないます。

12 業務継続計画（BCP）の策定等

- (1) 感染症に係る業務継続計画及び災害に係る業務継続計画を作成します。
- (2) 感染症及び災害に係る研修を定期的（年1回以上）に行います。
- (3) 感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、訓練を実施します。

13 衛生管理等

- (1) 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設立します。
- (2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を作成します。
- (3) 感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を実施します。
- (4) 訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- (5) 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

14 サービス提供に関する相談・苦情について

- (1) 苦情処理の体制及び手順

- ア 提供した指定訪問介護に係るご利用者及びそのご家族からのご相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。（下表に記す【事業者の窓口】のとおり）
- イ ご相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。
- ① 不快な思いをさせてしまった事への謝罪
 - ② 苦情内容及び要望の再確認
 - ③ 事実確認
 - ④ 謝罪及び対応策の提示
 - ⑤ 連絡をくださった事への感謝の表明
 - ⑥ 再発防止策の検討・・・社内にて再発防止検討会を開催
 - ⑦ 解決困難な場合・・・保険者等への報告・連絡調整
- (2) 苦情申立の窓口

訪問介護せんじゅ	(FAX番号) 03-6458-0325 (受付時間) 午前8時30分～午後5時30分
江戸川区役所	(所在地) 東京都江戸川区中央1-4-1
介護保険課介護相談室	(電話番号) 03-5662-0061
東京都国民健康保険団体連合会	(所在地) 東京都千代田区飯田橋3-5-1
介護福祉部介護相談指導課	(電話番号) 03-6238-0177
介護相談窓口	(受付時間) 午前9時～午後5時まで