

訪問介護重要事項説明書

<令和 7 年 4 月 1 日現在>

1. 訪問介護センターひうちが提供するサービスについての相談窓口
電話 32-8555（月曜から土曜 午前 8：30～午後 5：30）

2. 訪問介護センターひうちの概要

（1）提供できるサービスの種類と地域

事業所名	訪問介護センターひうち
所在地	今治市黄金町 2 丁目 2-5
介護保険指定番号	訪問介護（3870200189 号）
サービス提供地域	今治市（ただし、島しょ部を除く）

（2）同事業所の職員体制

	資格	常勤	兼務	業務内容	計
管理者 サービス提供責任者	介護福祉士		1 名	業務管理・書類作成 訪問調整・訪問介護等	1 名
サービス提供責任者	介護福祉士	1 名		訪問調整・書類作成 訪問介護等	1 名
事務職員			1 名	会計事務	1 名
従業員	介護福祉士	(1 名)	4 名	ホームヘルプサービス	5 名
	看護師	(1 名)		ホームヘルプサービス	4 名
	実務者研修終了者 旧ホームヘルパー 2 級課程修了者	1 名 2 名			

*従業員は、登録ヘルパー、() の従業員は非常勤職員

（3）サービスの提供時間帯

- * 営業日 月曜日から土曜日 午前 8:30～午後 5:30
(12 月 31 日午後～1 月 3 日を除く)
- * 提供日 土・日・祝日・年末年始もサービス提供します。
- * 提供時間 午前 8：00～午後 7：00

3. サービス内容

(1) 身体介護

- ・ 食事介助 食事の姿勢の確保 配膳 エプロン着用 おしぼりの準備 本人のペースを重視した摂食介助 終了後の清潔確保 身体状況の確保等
- ・ 入浴、清拭、身体整容
 浴槽の清掃 湯はり 使用後の清掃 衣服の着脱 浴槽までの移動 入浴後の必要な介護 入浴 洗身 洗髪 身体状況の確認 髪乾燥 手足の爪切りなど
- ・ 排泄介助 衣服の着脱 トイレへの移動 排尿、排便の介助
 おむつ交換 陰部の清潔
- ・ 体位変換 褥そう予防のための臥位姿勢などの変換
- ・ 移動・移乗・外出介助
- ・ 自立支援、重度化防止のための見守りの援助
- ・ その他

(2) 生活援助

- ・ 買物 近くのスーパー等への食材、日用品等援助上必要な買物
- ・ 調理 簡単な調理と片づけ
- ・ 掃除 利用者の生活上必要な居宅内、台所掃除 ゴミ出し
- ・ 洗濯 利用者の衣服等の洗濯

(3) その他のサービス

- ・ 介護相談 介護のための情報収集 生活上の助言 情報提供
 話を聞くこと等による心理的支援等

4. 利用料金

(1) 利用料

介護保険からの給付サービスを利用する場合は、【料金表—基本料金】の負担割合に応じた料金となります。ただし、介護保険の給付の範囲を超えたサービス料金は全額自己負担となります。

- ・ 体制要件・人材要件のいずれにも適合するものとし、特定事業所加算Ⅱ10%の加算となります。
- ・ 事業所と同一敷地内又は隣接する敷地内に所在する建物に居住の利用者(事業所と同一建物の利用者49人以下)は10%の減算となります。(同一建物利用者50人以上にサービスを行う場合は15%の減算)
(同一建物に提供されたものの占める割合が100分の90以上である場合12%の減算)

【料金表—基本料金・昼間—】

	所要時間	基本利用料
身体介護 0	20 分未満	1,630 円
身体介護 1	20 分以上 30 分未満	2,440 円
身体介護 2	30 分以上 1 時間未満	3,870 円
身体介護 3	1 時間以上 1 時間半未満	5,670 円
生活援助 2	20 分以上 45 分未満	1,790 円
生活援助 3	45 分以上	2,200 円
身体 1+生活 1	身体 1+生活 20 分以上 45 分未満	3,090 円
身体 1+生活 2	身体 1+生活 45 分以上 70 分未満	3,740 円
身体 2+生活 1	身体 2+生活 20 分以上 45 分未満	4,390 円

※介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）（24.5%）

介護保険の改正によりサービス料金に変更になる事があります。
 平常の時間帯（午前 8 時から午後 6 時）以外の時間帯でサービスを行う場合には、次の割合で利用料金が割増となり、介護保険の支給限度額の範囲内であれば、介護保険給付の対象となります。

- ・夜間（午後 6 時から午後 10 時）：25%
- ・早朝（午前 6 時から午前 8 時）：25%
- ・深夜（午後 10 時から午前 6 時）：50%

・初回加算 200 円/月 緊急時訪問介護加算 100 円/回

- ・二人の訪問介護職員が共同でサービスを行う必要がある場合
 ご契約者の同意の上で通常の利用料金の 2 倍の料金をいただきます。

※2 人の訪問介護員でサービスを行う場合

（例）体重の重い方に対する入浴介助等の重介護サービスを行う場合
 暴力行為等が見られる方へサービスを行う場合 等

（2）交通費

※無料です。

（3）キャンセル

※キャンセルが必要となった場合は、至急ご連絡ください。

（4）その他

- ① 利用者の住まいで、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負担になります。
- ② 料金の支払い方法

毎月 10 日頃までに前月分の請求をいたしますので、10 日以内にお支払いください。領収書を発行します。
お支払い方法は、現金集金または振込となります。

5. サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

まずは、お電話等でお申し込みください。当センター職員がお伺いします。訪問介護計画作成と同時に契約を結び、サービス提供開始が計られます。

＊居宅サービス計画の作成を依頼している場合は、事前に介護支援専門員とご相談ください。

(2) サービスの終了

① 利用者のご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一週間前までに文書等でお申し出ください。

② 自動終了

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します。

- ・利用者が介護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利用者の要介護認定区分が非該当(要支援または自立)と認定された場合。

※この場合、条件を変更して再度契約することができます。

- ・利用者が死亡した場合

③ その他

- ・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、利用者や家族に反して社会通念を逸脱する行為を行った場合、または当事業所が破産した場合。
- ・利用者が、サービス利用料金の支払いを一ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず 10 日以内に支払わない場合、または利用者や家族などが当事業所や当事業所のサービス従事者に対して本契約を継続し難いほどの背信行為(暴言、暴行、セクシャルハラスメントなど)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。

6. 当事業所の訪問介護サービスの特徴等

＊運営の方針

- ① その人らしい生活を重視して利用者の自立支援と介護者の負担軽減が図られるよう努めます。

② ケアプランに基づいて援助計画を作成し、継続的に生活をサポートします。

③ 関係機関との連絡調整を図ります。

* サービス利用のために

事項	有無	備考
ホームヘルパー変更の可否	○	変更希望の方はお申し付けください
従業員への研修の実施状況	○	毎月実施
サービスマニュアルの作成状況	○	
個人情報の使用同意書	○	
男性ヘルパーの有無	×	
その他		

7. 事故発生時の対応方法

サービス提供により事故が発生した場合には、速やかに利用者の家族、居宅介護支援事業者、市町村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。事故が発生した場合はその原因を解明し、再発を防ぐための対策を講じます。利用者に対するサービス提供により利用者の生命、身体、財産等に負担が生じた場合は、速やかにその損害を賠償します。ただし、事業者の故意または過失に寄らない場合は、この限りではありません。

8. 緊急時の対応方法（午前８：００～午後７：００）

サービス提供中に容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、救急車、親族、居宅介護支援事業者等へ連絡をいたします。

主治医	病院 氏名		
	連絡電話等		
ご家族	氏 名		
	連絡電話等		

9. 第三者による評価の実施状況

第三者による評価の実施状況	① あり	実施日	
		評価機関名称	
		結果の開示	1 あり 2 なし
	② なし		

10. サービス内容に関する苦情

(営業日 月曜から土曜 午前8:30～午後5:30)

① 利用者相談・苦情担当

訪問介護センターひうち

受付担当者 事業所管理者

電話32-8555

② その他

当事業所以外に、苦情の内容によっては今治市役所の相談・苦情窓口もしくは国保連等に苦情を伝えることができます。

今治市役所介護保険課 介護保険相談窓口 電話36-1526

愛媛県国民健康保険団体連合会 電話089-968-8800

11. 衛生管理について

事業所において感染症などが発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

- (1) 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。
- (2) 事業所の設備及び備品などについて、衛生的な管理に努めます。
- (3) 事業所における感染症等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を開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。
- (4) 事業所における感染症等の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
- (5) 従業者に対し、感染症等の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

12. 業務継続に向けた取り組みの強化について

- (1) 感染症等や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問介護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) 従業者に対し、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に実施します。
- (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。

13. ハラスメントについて

事業者は介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。

- (1) 事業所内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組織として許容しません。
 - ・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
 - ・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
 - ・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、取引先事業者の方、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、マニュアル等を基に即座に対応し、再発防止会議などにより、同時案件が発生しないため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などを実施します。また、定期的に話の場を設け、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には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約などの措置を講じます。

14. 虐待・身体拘束の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止などのために、次に掲げる通り必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止・身体拘束等の適正化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・身体拘束等の適正化のための指針の整備をしています。
- (3) 従業者に対して、虐待防止・身体拘束等の適正化のための定期的な研修を実施するなどの必要な措置を講じます。
- (4) サービス中に、当該事業所従業者又は擁護者（現に擁護している家族・親族・同居人等）による虐待など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。
- (5) 事業者は、利用者又は他の利用者などの生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行いません。
- (6) やむを得ず身体拘束等を行う場合には、事前に十分な説明のうえ利用者又は家族などに同意を得るとともにその態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録致します。
- (7) 虐待防止・身体拘束等の適正化に関する担当者を選定しています。
虐待防止担当者：事業所管理者

15. 事業者の概要

名称・法人種別	医療法人 滴水会
代表者役職・氏名	理事長 吉野 俊昭
法人所在地	今治市末広町1丁目5-5
電話番号	0898-32-0323
設立年月	平成4年9月30日
法人内の他の介護サービス	訪問介護 訪問看護 通所介護 通所リハビリ 居宅介護支援 介護老人保健施設 短期療養介護 有料老人ホーム 看護小規模多機能 等
当事業所の管理責任者	須賀 初美
開設年月	平成12年4月1日