

重要事項説明書

【指定訪問介護事業所】

株式会社 ケアフレンド
ヘルパーステーションかるがも川口
事業所番号 1170206948

重 要 事 項 説 明 書

令和8年9月1日現在

1. 事業所の概要

[1] サービス提供事業所の概要

指定居宅サービス提供事業所名	ヘルパーステーションかるがも川口
所在地	埼玉県川口市榛松3-46-29
提供可能サービス	訪問介護
サービス提供地域	川口市全域
介護保険事業所番号	第 1170206948 号
管理者氏名	松重 利枝
電話番号・Fax番号	電話 048-288-7666 Fax 048-288-7667

[2] 営業時間・サービス提供時間

	平日	土曜日	日曜・祝日
営業時間	9:00～17:30	9:00～17:30	休み
サービス提供時間	24時間		

※但し年末年始（12/30～1/3）は【休祝日】の扱いとなります。

[3] 事業所の職員体制

職 種	従 事 す る 業 務	員 数
管 理 者	事 業 所 全 般 管 理	1名
サービス提供責任者	利用者調整・技術指導・訪問介護計画作成など	2名
訪問介護員	訪 問 介 護 等 の 提 供	11名

2. サービス内容及び利用料及び利用者負担額

[1] サービス内容

(1) 身体介護

- | | |
|------|---------------------------------|
| 入浴介助 | 入浴の介助又は、入浴が困難な方は体を拭く（清拭）等を行います。 |
| 排泄介助 | 排せつの介助、オムツ交換を行います。 |
| 食事介助 | 食事の介助を行います。 |
| 体位変換 | 体位の変換を行います。 |
| 通院介助 | 通院の介助を行います。 |
| 着替介助 | 着替えの介助を行います。 |

(2) 生活援助

- | | |
|------|---|
| 調 理 | 利用者の食事の用意を行います。
（ご家族分の調理は行いません。） |
| 洗 濯 | 利用者の衣服等の洗濯を行います。
（ご家族分の洗濯は行いません。） |
| 掃 除 | 利用者の居室の掃除を行います。
（利用者の居室以外の居室、庭等の敷地の掃除は行いません。） |
| 買い物 | 利用者の日常生活に必要な物品の買い物をを行います。
（預金・貯金の引き出しや預け入れは行いません。） |
| 薬の受取 | 利用者の薬の受け取り支援を行います。
（ご家族様については、行いません。） |

- (3) 乗降介助
- (4) 訪問介護員の禁止行為
 - ①医療行為
 - ②介護保険法上禁止されている事項
 - ③利用者もしくはその家族からの高価な物品等の授受
 - ④利用者もしくはその家族等の同意なしに行う喫煙行為
 - ⑤利用者又はその家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動
 - ⑥その他契約者もしくはその家族等に行う迷惑行為

[2]利用料 ※別表 1

介護保険法の介護給付サービスを利用する場合に巻末の別表 1 の金額がかかります。
ただし、介護保険の給付の範囲を超えたサービス利用は全額自己負担となります。

【償還払いについて】

別表 1 の料金の全額をご自身でお支払い頂き、当社からのサービス提供証明書を発行致します。このサービス提供証明書を後日お住まいの自治体の窓口に提出しますと、自己負担分を除いた金額の払い戻しを受けられます。

[3]交通費

事業所の概要（１）のサービスを提供する地域にお住まいの方は無料です。
サービスを提供する地域以外にお住まいの方は、訪問介護員が訪問する為の交通費は実費を徴収致します。

事業所から、片道おおむね5km未満の場合 無料

事業所から、片道おおむね5km以上の場合 1kmにつき100円

[4]サービス利用の中止・変更・追加

- (1) サービス利用予定日の前に利用者の都合により訪問介護サービスを中止または変更が可能です。この場合はサービス実施前日までにご連絡下さい。
- (2) サービス利用予定日の前日までに連絡がなく、当日に利用の中止の申し出をされた場合は、下記の料金を頂く場合がございます。但し利用者の容態の急変など、緊急やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料は不要です。
- (3) サービス利用の変更・追加の申し出につきましては、利用者が契約等をしている居宅支援事業所へご連絡して頂き、当該事業所が支援可能である旨など協議の上、訪問介護サービスを提供させて頂きます。

状 況	キャンセル料
利用予定日の前日までにご連絡をいただいた場合	無 料
利用予定日の当日にご連絡を頂いた場合	利用者負担金の100%
サービス利用当日になってもご連絡が無く、ヘルパー派遣が行われた場合	1,200円（税別）

(4)その他

- ①利用者の住まいで、サービスを提供する際に使用する、水道、ガス、電気、電話等の費用は利用者のご負担になります。
- ②交通機関を利用した場合、訪問介護員の交通費は利用者のご負担になります。
- ③交通事情・天候によりサービス時間が多少前後することがありますが、ご了承下さい。
- ④サービス提供中、当事業所の訪問介護員が同行研修する場合があります。

ご了承下さい。

- ⑤固定ヘルパーご希望の場合、最大限調整をさせていただきます。しかし必ずしもご希望に添えない場合も有り、やむを得ずヘルパーが変更する場合もございます。

ご了承下さい。

3. 料金の支払い方法等

上記利用料金の支払は、1ヵ月ごとに計算し、翌月20日頃までに請求書を発行いたします。

(現金集金の方は、先に料金をご連絡させていただく場合もございます。)

利用者は郵便局・銀行口座自動引落、現金集金、銀行振込の3通りの中からご契約の際に選んで頂き、翌月30日までにお支払い頂きます。

銀行振込の場合は、振込手数料はお客様のご負担とさせていただきます。

事業者は、利用者又は家族等から料金を受領した時は、支払者に対し領収書を発行いたします。

4. 運営の方針

指定訪問介護においては、要介護状態の利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう身体介護その他の生活全般にわたる援助を行うものとする。

- ① 利用者の及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとします。
- ② 指定訪問介護においては、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとします。
- ③ 市区町村、居宅介護支援事業者、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めます。

5. 緊急時の対応

サービスの提供により体調異変等の緊急時の場合、当該利用者に係る主治医及び当該利用者の家族に連絡を行います。

6. 事故発生時の対応

事業者は利用者に対する訪問介護のサービス提供により事故が発生した場合は、保険者、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等、主治医などに連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

- ① 利用者に対するサービス提供中により事故が発生した場合には速やかに区市町村、利用者の家族等に連絡するとともに、速やかに主治医に連絡を取る等必要な措置を講じます。
- ② 保険者に対して所定の書式にて速やかに報告し、指示・指導を受けるものといたします。
- ③ 利用者に対する訪問介護サービスの提供により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。

7. 虐待防止について

事業所は、利用者の人権の擁護、虐待等の発生又はその再発を防止するため次の措置を講じます。

- ① 虐待防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする)を定期的(6月に1回以上)に開催するとともに、その結果について従業者に

周知徹底することとします。

- ② 虐待防止のための指針を整備し、虐待を防止するための従業者に対する定期的(1年に1回以上)に研修を実施します。
- ③ 前2号に掲げる措置を適切に実施するための担当者は管理者とすること
- ④ 事業所は、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、これを市町村に通報します。

8. 身体拘束の防止について

- ① 事業者は、原則として契約者の自由を制限するような身体拘束を行いません。
- ② 利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため等の緊急やむを得ない場合に利用者・家族に対して説明し同意を得た上で必要最小限の範囲内で行うことがあります。
- ③ 身体的拘束等を行う場合には、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することを義務付けます。

9. 感染症対策について

事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように次の措置を講じます。

- 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(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的(6月に1回以上)に開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底することとします。
- ② 感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。
- ③ 従業員に対し、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定期的(1年に1回以上)に実施します。

10. 業務継続計画の策定等について

- ① 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する事業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(以下「業務継続計画」という。)を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。
- ② 従業員に対し、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(1年に1回以上)に実施します。
- ③ 事業所は、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。

11. 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。
 - (1) 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
 - (2) 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
 - (3) 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、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案が発生しない為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(年1回以上)等を実施

します。また、法人、事業所として職員と定期的に話し合いの場を設け、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、利用契約の解約等の措置を講じます。

1 2. 個人情報の保護

- ① 事業所は、利用者又は家族の個人情報について「個人情報保護に関する法律」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ダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めます。
- ② 事業所が得た利用者又は家族の個人情報については、事業所での介護サービス提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については利用者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとします。

1 3. その他運営に関する重要事項

- ① 事業所は、従業者の資質向上のために次のとおり研修の機会を設けるものとし、また業務の執行体制についても検証、整備をします。
 - (1)採用時研修 採用後3カ月以内
 - (2)継続研修 年12回
- ② 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持します。
- ③ 事業所は、従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族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。
- ④ 事業者は、従業者に、その同居の家族である利用者に対する指定訪問介護の提供をさせないものとします。
- ⑤ 事業所は、居宅サービス計画の作成又は変更に関し、居宅介護支援事業所の介護支援専門員又は要介護被保険者等に対して、利用者に必要のないサービスを位置付けるよう求めることその他の不当な働きかけを行わないものとします。
- ⑥ 事業所は、適切な指定訪問介護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又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訪問介護員等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るものとします。
- ⑦ 事業所は、指定訪問介護に関する諸記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低5年間は保存するものとします。
- ⑧ 提供するサービスの第三者評価の実施状況:無し

14. 相談窓口・苦情窓口

○当該事業所窓口

担 当 者	電話 及び Fax
所長 松重 利枝	電話 048-288-7666 Fax 048-288-7667

○公的機関においても、次の機関において苦情申出等ができます。

担当窓口	川口市介護保険課事業者係
住所	埼玉県川口市青木2-1-1
電話番号	0 4 8 - 2 5 9 - 7 2 9 3
F A X 番 号	
受付時間	9 : 0 0 ~ 1 7 : 0 0 (土・日、祝日及び年末年始は休み)

担当窓口	埼玉県国民健康保険団体連合会 介護保険課 苦情対応係
住所	埼玉県さいたま市中央区大字下落合1704番 (国保会館)
電話番号	0 4 8 - 8 2 4 - 2 5 6 8
受付時間	9 : 0 0 ~ 1 7 : 0 0 (土・日、祝日及び年末年始は休み)

15. 当法人の概要

事 業 者 名	株式会社ケアフレンド
所 在 地	東京都足立区梅島1丁目13番17号
電 話 番 号	03-3889-8051
法人の種別及び名称	株式会社 ケアフレンド
代 表 者 職	代 表 取 締 役 社 長
代 表 者 氏 名	小林 秀樹
運営方針	必要な時に、必要な人へ、必要なだけ、トータルにサービスを提供していく。 1 利用者個々の心身の特性とニーズを的確に把握し有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、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う 2 事業実施にあたり関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供を行う 3 事業の継続的改善を行い利用者・家族の満足を得る
業務の概要	訪問介護・訪問入浴介護・福祉用具貸与・販売・移送サービス等を提供しております。

私は訪問介護重要事項説明書の内容説明を受け、理解しこの契約を締結します。
この契約の成立を証するため、本証2通を作成し、各契約書に署名・押印して1通
ずつ保管します。

訪問介護の開始にあたり、利用者・家族に対して重要事項説明書の説明をしました。

【締結日】 年 月 日

【説明者】

— 利用者 —

【住所】 〒 —

【氏名】

【電話番号】 ()

— 家族又は代理人 —

【住所】 〒 —

【氏名】

利用者様との関係 ()

【電話番号】 ()

事業者	(事業者名)	株式会社 ケアフレンド
	(所在地)	東京都足立区梅島 1-13-17
	(代表者名)	代表取締役 小林 秀樹 ㊞

	(事業所名)	ヘルパーステーションかるがも川口
	(所在地)	埼玉県川口市榛松 3-46-29
	(事業所番号)	1170206948
	(代表者名)	管理者 松重 利枝 ㊞