

重要事項説明書

1. 当事業者の概要

- (1) 事業者名 東京西部保健生活協同組合
- (2) 所在地 東京都杉並区和田 2-22-2
- (3) 電話番号 03-3381-0877
- (4) 代表者氏名 理事長 吉岡 尚志
- (5) 開設する事業所及び診療所
 - 診療所 せいきょう診療所 和田堀診療所 上井草診療所
 - 訪問看護 すぎなみ中央訪問看護ステーション
 - 指定居宅介護支援 東京西部保健生活協同組合指定居宅介護支援事業所
上井草診療所指定居宅介護支援事業所
 - 訪問介護 上井草虹のヘルパーステーション
 - 通所リハビリ 上井草診療所デイケア

2. 上井草虹のヘルパーステーション事業所の概要

- (1) 事業の目的
要介護者等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ことができるよう、介護サービスを提供します。
- (2) 事業所名 上井草虹のヘルパーステーション
東京都杉並区今川 3-30-10 03-5303-6561 FAX 03-5303-6562
上井草虹のヘルパーステーション サテライト新高円寺
東京都杉並区梅里 1-7-14 090-7711-1126
- (3) 介護保険指定番号 訪問介護 (東京都 1371501485 号)
- (4) サービス提供地域 杉並区・練馬区・中野区
- (5) 職員体制

(令和6年10月1日現在)

	資格	常勤	非常勤	登録	計
管理者		1名			1名
サービス提供責任者	介護福祉士	1名(管理者兼務) 1名	1名		3名
サービス従業者	介護福祉士	1名	1名	7名	9名
	1～2級 初任者・実務者 研修修了者			4名	4名

(8) 営業日及び休日・営業時間

平日営業	(月曜日～金曜日) 8:50～17:20 (土曜日) 8:50～13:00
休業日	日曜・祝日及び年末年始(12月30日～1月4日)

※サービス提供可能時間帯 月曜日～日曜日 午前8時～午後7時

※緊急時・スポット対応・年末年始についてはご相談ください。

3. サービス内容

- (1) 身体介護
 - ・食事介助
 - ・排泄介助
 - ・清拭・入浴介助、洗面・整容・更衣介助

- ・体位変換、移動・移乗介助
- ・通院・外出介助
- ・服薬介助、起床・就寝介助
- ・自立生活支援のための見守りの援助
- ・特段の専門的配慮をもって行う調理

(2) 生活援助

- ・掃除、洗濯
- ・ベッドメイク（利用者不在のベッドメイクでのシーツ交換、布団カバーの交換等）
- ・衣類の整理、被服の補修
- ・一般的な調理、配下膳、後片付け
- ・買い物
- ・薬の受け取り

※ 次のような行為は生活援助の内容に含まれないものである。（介護保険給付の対象として不適切）

- ① 商品の販売や農作業等生業の援助的行為
- ② 直接ご利用者本人の日常生活の援助に属しないと判断される行為

主としてご家族の利便に供する行為又はご家族が行うことが適当であると判断される行為

- ・ご利用者以外のものに係る洗濯、調理、買い物、布団干し
- ・主としてご利用者が使用する場所以外の掃除
- ・自家用車の洗車・掃除
- ・来客の応接（お茶、食事の手配等）等

訪問介護員が行わなくても日常生活を営むのに支障が生じないと判断される行為

- ・草むしり、花木の水やり
- ・犬の散歩等ペットの世話 等

日常的に行われる家事の範囲を超える行為

- ・家具・電気器具等の移動、修繕、模様替え、大掃除
- ・室内外家屋の修理、ペンキ塗り、植木の剪定等の園芸
- ・正月、節句等のための特別な手間をかけて行う調理
- ・窓のガラス磨き、床のワックスがけ 等

4. サービス従業者

- ① 当事業所のサービス従業者は、介護福祉士、介護職員実務者研修等を修了した者です。
- ② サービスの提供にあたっては、事業所が選任したサービス従業者がサービスを行います。事業所の都合によりサービス従業者の交代をする場合は、ご利用者及びご家族に対して、サービス利用上の不利益が生じないよう十分配慮するものとします。
- ③ ご利用者がサービス従業者の交代を希望される場合には、当該サービス従業者が、業務上不適当と認められる事情その他交代を希望する理由を明らかにして、当事業所に対してサービス従業者の交代を申し出ることができます。交代により、ご利用者やご家族に対して、サービス利用上の不利益が生じないよう十分に配慮します。

5. サービス従業者の禁止事項

サービス従業者は、訪問介護サービスにあたり次の各号に該当する行為を行いません。

- ① ご利用者又はご家族からの金銭又は物品の授受
- ② 飲食及び喫煙
- ③ ご家族等に対する訪問介護サービスの提供
- ④ ご利用者又はご家族等に対して行う宗教活動、政治活動、個人的な営利活動
- ⑤ サービス提供上知り得たご利用者及びご家族等に関する事項を第三者に漏洩しません。この守秘義務は契約終了後も同様です。

6. 利用料金

(1) 利用料 契約書別紙参照

(2) 交通費

前記2の(6)の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訪問介護に要した交通費の実費をお支払い頂きます。

(3) 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、至急ご連絡下さい。(連絡先 ☎ 03-5303-6561)

ご利用の前日までにご連絡いただいた場合	無料
ご利用の前日までにご連絡がなかった場合	1,000円

(4) その他

① サービスのために使用する、水道・ガス・電気等の費用は、ご利用者のご負担になります。

② 料金のお払い方法

郵貯銀行、その他の銀行の口座自動引き落としをお願いしています。

毎月中旬頃、前月分の請求書をお渡しします。銀行の引き落とし日は、毎月27日です。(土曜日、日曜日、祝日の場合は、翌日となります。)万が一、引き落とされない場合は、翌月の10日が、再引き落とし日となっております。

入金を確認して翌月に領収書をお渡しします。

銀行の口座引き落としが出来ない方はご相談ください。

7. サービスの利用開始

(1) サービスの利用開始

お電話等でお申込みください。当事業所職員がお伺いいたします。

訪問介護計画作成と同時に契約を結びサービスの提供を開始します。

(2) サービスの終了

① ご利用者の都合でサービスを終了する場合

サービス終了を希望する日の一週間前までにお申し出ください。

※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下さい。

② 事業所の都合でサービスを終了する場合

人員不足等やむをえない事情により、サービスの提供を終了させて頂く場合がございますのでご了承下さい。

③ 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いたします。

- ・ご利用者が介護保険施設に入所した場合
- ・ご利用者の要介護認定区分が、非該当(自立)と認定された場合
(条件を変更して再度契約することができます)
- ・ご利用者がお亡くなりになった場合

④ 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、ご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、または、当社が破産した場合
ご利用者は、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することができます。
- ・ご利用者がサービス利用料の支払いを、3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、ご利用者やご家族などが当事業所や、当

事業所の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ございます。

8. 賠償責任

サービスの提供に伴い事業所の責めに帰すべき事由により、ご利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、ご利用者に対してその損害を賠償します。

9. 事故発生時及び緊急時の対応

サービスの提供中に事故及び異常事態が発生した場合は、事前の打ち合わせにより、親族、主治医、救急隊、居宅介護支援事業所へ連絡を取る等必要な措置を講じます。

10. 高齢者虐待防止の対応

事業所はご利用者等の人権の擁護・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) 虐待防止に関する担当者を選定しています 担当者：渡邊 由美 (03) 5303-6561
- (2) 虐待防止のために対策を検討する委員会を定期的開催し、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を整備しています
- (4) 虐待を防止するための従業者に対する定期的な研修を実施しています。
 - ・サービス提供中に当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人）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、速やかにこれを区市町村に通報します

11. 業務継続計画の策定等

- (1) 感染症及び非常災害に係る業務継続計画を作成します。
- (2) 感染症及び非常災害に係る研修を定期的実施します。
- (3) 感染症や非常災害が発生した場合において計画の見直しや迅速に行動ができるように研修及び訓練を定期的実施します。

12. 衛生管理等

事業所は、感染症の発生と蔓延を防止するために必要な措置を講じます。

- (1) 事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- (2) 事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための指針を整備します。
- (3) 事業所において、従業者に対し感染症の予防及び蔓延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

13. 職場におけるハラスメントの防止

事業所は、適切にして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、従業者の就業環境を害されることを防止するための規定の明確化などの必要な措置を講じます。

14. サービス内容に関する相談・苦情

利用者からの相談・苦情に対応する窓口を設置し、訪問介護に関する要望・苦情等に対し迅速に対応します。

①当事業所 サービス相談窓口

上井草虹のヘルパーステーション 電話 03-5303-6561 FAX 03-5303-6562
担当者 サービス提供責任者

②公的団体の窓口

国民健康保険団体連合会 苦情相談窓口専用 電話 03-6238-0177 (直通)
受付時間 (土・日・祝日を除く) 午前9時～午後5時まで

③その他

当事業所以外に、市区町村の相談・苦情窓口に苦情を伝えることができます。
杉並区役所介護保険課 電話 03-3312-2111 (代表)
練馬区保健福祉サービス苦情調整委員 電話 (03) 3993-1344

住 所 〒167-0035 東京都杉並区今川 3-30-10
事業者名 東京西部保健生活協同組合 代表者 理事長 吉岡 尚志 ㊞
事業所名 上井草虹のヘルパーステーション

上記の内容の説明を受け、了承しました。

令和 年 月 日

利用者氏名 ㊞