

重要事項説明書

(訪問介護)

利用者： _____ 様

事業者： _____ ラック訪問介護

訪問介護重要事項説明書

[2025年 1月 1日現在]

1 当事業所が提供するサービスについての相談・苦情などの窓口

TEL 03-5953-5310

重要事項説明者 葛西 和紀 / 管理責任者 葛西 和紀

※ ご不明な点は、何でもお尋ねください。

2 ラック訪問介護の概要

(1) 事業者の指定番号およびサービス提供地域

事業所名	ラック訪問介護
所在地	東京都豊島区南大塚3-44-13-602
介護保険指定番号	訪問介護 (1371605930)
サービスを提供する地域	豊島区 北区 文京区

※ 上記地域以外の方でもご希望の方はご相談ください。

(2) 営業時間

月～金	午前8:00～午後8:00
-----	---------------

(3) 職員体制

	資格	常勤	非常勤	計
管理者	介護福祉士	1名	名	1名
サービス提供責任者	介護福祉士	1名	名	1名
サービス提供責任者	実務者研修修了者	1名	名	1名
サービス従事者	介護福祉士	2名	1名	3名
サービス従業者	介護職員初任者研修修了者 あるいは 訪問介護員養成研修2級修了者	1名	名	1名

(4) サービス提供の時間帯

	早朝 6:00～8:00	通常時間帯 8:00～18:00	夜間 18:00～22:00
平日・土	1	2	1
祝日	1	2	1

※ 時間帯により料金が異なる場合がございます

※ 早朝(6:00～8:00)深夜(22:00～6:00)のご利用につきましてはご相談ください。

(5) 事業計画及び財務内容について

事業計画及び財務内容については、利用者及びその家族にとどまらず全ての方に対し、求めがあれば閲覧することができます。

3 サービス内容

(1) 身体介護

①食事介助 ②入浴介助 ③排泄介助 ④清拭 ⑤体位変換 等

(2) 生活援助

①買い物 ②調理 ③掃除 ④洗濯 等

(3) その他サービス

①介護相談 等

4 利用料金

利用料 別紙 契約書の通り

- ① お客様の住まいで、サービスを提供するために使用する、水道、ガス、電気、電話等の費用はお客様のご負担になります。
- ② 通院介助などで交通機関を利用した場合、サービス従業者の交通費はお客様のご負担になります。
- ③ 料金の支払方法
料金の支払方法は、毎月月末締めとし、翌月20日までに当月分の料金を請求いたしますので、26日までにお支払いください。お支払い方法は、原則銀行または、郵便局引き落としとさせていただきます。
- ④ まれに、交通事情によりサービス時間が多少前後することがございますがご了承ください。
- ⑤ サービス期間中、当事業所のヘルパーが同行研修する場合がございますのでご了承ください。
- ⑥ お客さまのご希望に沿ってヘルパーを決めておりますが、やむを得ずヘルパーが変更する場合もございますのでご了承下さい。なおヘルパー指名などのご希望はお受け致しかねます
- ⑦ 誠に恐縮ではございますが、お茶・お菓子などの心遣いはご遠慮下さい。

5 サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

まずはお電話などでお申し込みください。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。

※ 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 お客様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までにお申し出ください。
- ② 事業所の都合でサービスを終了する場合
人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合がございます。その場合は事前にお伝えいたします。
- ③ 自動終了（以下の場合、双方の通知がなくても、自動的にサービス終了します）
 - ・ お客様が介護保険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お客様の要介護認定区分が、非該当〔自立〕又は要支援と認定された場合 ※ この場合、条件を変更して再度契約することができます。
 - ・ お客様が亡くなられた場合
- 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、お客様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、お客様は文書で解約を通知することによって即座に契約を解約することができます。
 - ・ お客様が、サービス利用料金の支払いを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、またはお客様やご家族の方などが、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難いほどの背信行為を行った場合は、当事業所より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。

(3) 事故発生時の対応

利用者に対する指定訪問介護のサービス提供により事故が発生した場合は、区市町村、当該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、必要な措置を講ずる。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。

6 当事業所の訪問介護サービスの特徴など

事 項	有無	備 考
ホームヘルパーの変更の可否	有	変更を希望される方はお申し出ください
男性ヘルパーの有無	有	
従業員への研修の実施	有	1ヶ月に1回全体研修があります
サービスマニュアルの作成	有	

7 緊急時の対応方法

サービスの提供中に容体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、救急隊、親族、居宅介護支援事業者等へ連絡をいたします。

8 サービス内容に関する苦情

(1) 当事業所お客様相談・苦情窓口

担当 葛西和紀 電話 03-5953-5310

(2) その他（当社以外に、区市町村の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。）

9 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2などをもとに即座に対応し、再発防止会議などにより、同事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、ハラスメントに値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、定期的な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

10 衛生管理など

- (1) 介護員など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) 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。
 - ① 事業所における感染症予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会をおおむね6ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底しています。
 - ② 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
 - ③ 従業員に対し感染症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。

1.1 業務継続計画の策定などについて

- (1) 感染症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。

1.2 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・虐待及び身体拘束等の発生又はその防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止・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・身体拘束等の適正化（担当者）管理者：葛西 和紀

虐待防止責任者（担当者）サービス提供責任者：西岡 有沙

- (2) 虐待防止・身体拘束等の適正化のための対策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きます。
- (3) 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。
- (4) 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等の必要な措置を講じます。
- (5) 事業所は利用者が成年後見人制度を利用できるよう支援を行います。
- (6) 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・同個人等）による虐待等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。
- (7) 事業者は、利用者又はほかの利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等を行いません。
やむを得ず身体拘束を行う場合には、事前に十分な説明の上利用者又は家族等に同意を得るとともにその態様及び備時間、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いたします。

上記同意を証明するため、本書2通を作成し、利用者及び事業者の双方が記名押印のうえ、それぞれ1部ずつ保有します。

会社の概要

社名 株式会社ラックメディカルサービス

社員数 20名

設立 2007年1月

所在地 東京都豊島区南大塚3-44-13-602

代表者 代表取締役 榎本康一

事業内容

訪問介護事業/居宅介護支援事業/訪問リハビリマッサージ/

地方公共団体(区市町村)から介護被保険者認定調査業務の受託

事業者

株式会社ラック・メディカルサービス

代表取締役 榎本康一

印

事業所名 ラック訪問介護

事業所番号1371605930

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 _____ 印

代理人氏名 _____ 印