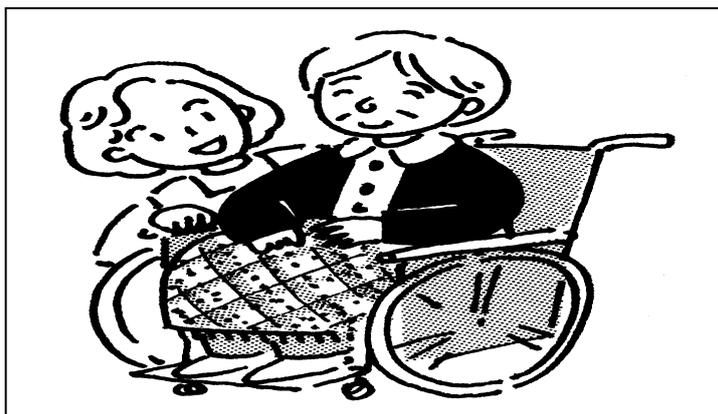


ホームヘルプサービス

重要事項説明書

(第1号訪問事業)



株式会社ソーシャル ライフ プラス

〒985-0031 宮城県塩釜市石堂3番15号

TEL 022-362-2823

FAX 022-362-2813

重要事項説明書

1. 当事業所が提供するサービスについての相談窓口

【電 話】 022-362-2823

【受付時間】 午前8時30分～午後6時

【担 当】 管理者またはサービス提供責任者

※ご不明な点は何でもお尋ねください。

2. 株式会社ソーシャル ライフ プラスの概要

名称・法人種別	株式会社ソーシャル ライフ プラス
代表者	代表取締役社長 平山 博雄
本部所在地	〒985-0031 宮城県塩釜市石堂3番15号 電話番号022-362-2823
主な事業内容	高齢者福祉及び障がい者向け事業、生活困窮者自立支援に伴う就労準備支援事業及び就労訓練事業、建物内外及び付属設備の清掃管理業務、公園、緑地、街路樹等の清掃管理業務、飲食店業、事業所及び家庭に対するサービス提供事業

3. サービス提供事業所の概要

事業所名	株式会社ソーシャル ライフ プラス
事業所番号	0470301011
所在地	宮城県塩釜市石堂3番15号
代表者・管理者	代表取締役社長：平山 博雄 管理者：郷古 千亜紀
サービス提供地域	宮城県塩釜市（離島を除く）

事業所の理念・目的	訪問介護（第1号訪問事業）事業の適正な運営を確保するために、人員及び運営管理に関する事項を定め、事業所の訪問介護員その他の従事者（以下「訪問介護員等」という。）が要介護または要支援の状態にある高齢者に対し、適正な指定訪問介護（第1号訪問事業）を提供することを目的とする。利用者主体・自立支援の理念に基づき、在宅で生活している要支援認定を受けた高齢者が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、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。また訪問介護（第1号訪問事業）サービスを行うことによって要介護、要支援の方々の生活不活発病（廃用症候群）をできるだけ防ぐよう努めるものとします。
-----------	---

4. 事業所の職員体制

職 種	資 格	人数	勤務形態	業務内容
管理者	介護福祉士	1名	常勤	事業全般の管理運営
サービス提供責任者	介護福祉士	2名以上	常勤	介護サービス計画の作成および訪問介護員の指導と援助、その他
訪問介護員	介護福祉士 2級ホームヘルパー 1級ホームヘルパー 介護職員基礎研修課程	6名以上	常勤・非常勤	利用者様のご自宅を訪問して、介護サービス計画に基づく身体介護、生活援助などの提供を行ないます。

5. 事業所営業日および営業時間

営業日	年末年始（12/31～1/3）を除く毎日
営業時間	午前8時30分～午後6時

6. サービス提供日および時間帯

(1) 天災その他やむを得ず業務を遂行できない日を除き、月曜日から日曜日までの毎日とします。

(2) 提供時間帯

早 朝	通 常 時 間 帯	夜 間
なし	8:00～17:59	なし

※上記時間帯以外にご希望がございましたらご相談ください。できるだけ対応させていただきます。

7. サービス内容

項 目	サ ー ビ ス 内 容
身体介護	食事や入浴、排泄、清拭、体位変換、通院や外出の介助など、直接身体に触れる介護サービスを提供します。また訪問介護の自立支援の機能を高める観点から、自立生活支援のための見守りの援助（自立支援、ADL向上観点から安全を確保しつつ常時介助できる状態で行う見守り等）
生活援助	買物、調理、掃除、洗濯など、家事全般にわたるサービスを提供します。

可能な限り、自分で出来ることは自分でしていただくことを基本としながら、自立した生活に向けての支援をします。

8. 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	○	変更を希望される場合は事務所またはサービス提供責任者までお申し出ください
従業員への研修の実施	○	月1回、介護理論や実技の現任研修を行い、スキルアップを図っています
サービス計画の作成	○	お客様に介護目標に応じたサービス計画を作成します。

9. 利用料金

(1) 利用料

- ① 介護保険からの給付サービスを利用する場合は、原則として介護給付費の1割をご負担していただきます。ただし、介護保険の給付の範囲を超えたサービス利用の場合の超えた分や介護保険外サービスについては全額自己負担となります。
- ② 介護保険負担割合証が2割負担の利用者は上記利用者負担額の2倍の利用料金負担となります。3割負担の利用者は上記利用者負担額の3倍の利用料金負担となります。

【料 金 表】

サービスの内容 ※標準的なサービスの場合		サービス利用料金	利用者負担額
訪問型サービスⅠ	1週間に <u>1回程度</u> の訪問 (1か月に5回以上)	11,760円/月	1,176円/月
	1週間に1回程度の訪問 (1か月に4回まで)	2,870円×回数	287円×回数
訪問型サービスⅡ	1週間に <u>2回程度</u> 訪問 (1か月に9回以上)	23,490円/月	2,349円/月
	1週間に <u>2回程度</u> 訪問 (1か月に8回まで)	2,870円×回数	287円×回数
訪問型サービスⅢ	1週間に <u>2回を超える程度</u> 訪問 (1か月に13回以上)	37,270円/月	3,727円/月
	1週間に <u>2回を超える程度</u> 訪問 (1か月に12回まで)	2,870円×回数	287円×回数

※標準的なサービス…生活援助をしつつも、見守り援助が必要な場合や少しでも身体介護が必要などとき。

【料 金 表】

サービスの内容 ※生活援助中心の場合		サービス利用料金	利用者負担額
訪問型サービスⅠ	1週間に <u>1回程度</u> の訪問 (1か月に6回以上)	11,760円/月	1,176円/月
	1週間に1回程度の訪問 (1か月に5回まで)	2,200円×回数	220円×回数
訪問型サービスⅡ	1週間に <u>2回程度</u> 訪問 (1か月に11回以上)	23,490円/月	2,349円/月
	1週間に <u>2回程度</u> 訪問 (1か月に10回まで)	2,200円×回数	220円×回数
訪問型サービスⅢ	1週間に <u>2回を超える程度</u> 訪問 (1か月に17回以上)	37,270円/月	3,727円/月
	1週間に <u>2回を超える程度</u> 訪問 (1か月に16回まで)	2,200円×回数	220円×回数

※生活援助…身体介護以外で、掃除、洗濯、調理などの日常生活の援助であり、利用者が単身、家族が障がい・疾病などのため、本人や家族が家事を行うことが困難な場合。

加算項目

サービス内容	サービス利用料金	利用者負担額	算定基準
初回訪問型サービス加算	2,000円/月	200円/月	新規に訪問介護計画を作成し、サービス提供責任者が初回若しくは初回の属する月に訪問型サービスを行った場合、又は、訪問介護員と同行して訪問型サービスを行った場合

・加算項目（令和6年5月末日まで）

処遇改善加算 I	所定算定単位数の 13.7%×10円	左記の1割分	介護職員の賃金改善等を実施するため宮城県・塩釜市に届け出て訪問介護を行った場合
特定処遇改善加算 I	所定算定単位数の 6.3%×10円	左記の1割分	介護職員の賃金改善等を実施するため宮城県・塩釜市に届け出て訪問介護を行った場合
ベースアップ支援加算	所定算定単位数の 2.4%×10円	左記の1割分	介護職員の賃金改善等を実施するため宮城県・塩釜市に届け出て訪問介護を行った場合

・加算項目（令和6年6月1日から）

介護職員等処遇改善加算 I	所定算定単位数の 24.5%×10円	左記の1割分	介護職員の賃金改善等を実施するため宮城県・塩釜市に届け出て訪問介護を行った場合
---------------	-----------------------	--------	---

10. 利用に際してのお願い

- ① 利用予定日が都合が悪くなった時は前日17時までに必ず事務所までご連絡ください。日時の変更などをご相談させていただきます。
- ② サービス計画（曜日や時間、内容、担当ヘルパー）の変更を希望される場合は、事務所までご連絡ください。
- ③ 担当ヘルパーへの金品の贈与や金銭の貸借は一切お断りいたします。また、お茶やお菓子などの接待も原則的にはお受けいたしませんのでご承知ください。
- ④ ヘルパーが業務を行う上で必要な日常生活物品（各種洗剤や掃除道具など）などは利用者様でご用意をお願いいたします。
- ⑤ 利用者または家族の中に感染症疾患があると分かった時は、ヘルパー派遣を一時中止することがございます。
- ⑥ 利用者と同居されているご家族のお部屋の掃除や買物、食事の用意、洗濯などは原則的にはヘルパーが行うサービスに含まれません。

11. 緊急時および事故発生時の対応方法、連絡先

1. 事前に連絡方法などを打ち合わせ、サービスの提供中に容態の急変または事故などが起こった場合は、速やかに救急措置、医療機関への連絡（119番への通報等）等を講じると共に必要時には利用者がお住まいの各市町村や御家族等に連絡します。

ご家族	氏名	続柄	連絡方法（連絡先）
主治医	病院名（医師名）		連絡方法（連絡先）
担当 居宅 介護 支援 事業者	担当者・事業所名		連絡方法（連絡先）
緊急時の 連絡 先	株式会社ソーシャルライフ ラス 訪問介護		宮城県塩釜市石堂3-15 022-362-2823 8:30~18:00（電話転送にて対応可）

2. 事故が発生したときは、事故原因を解明すると共に、対応した措置を記録に残し、5年間保存します。
3. その事故について賠償責任が生じた場合は、損害賠償を速やかに行います。

12. サービス内容に対する苦情受付方法

1. サービス内容に対する苦情やご相談は、管理者またはサービス提供責任者までお申し付けください。

電話 (022)362-2823 FAX (022)362-2813

2. 当事業所以外に、

- 塩竈市 高齢福祉課 022-364-1204
- 国民健康保険団体連合会 022-222-7079
- 宮城県仙台保険福祉事務所 高齢者支援班 022-365-3152

などに苦情やご相談を伝えることができます。

13. 第三者評価の実施状況

本事業所の第三者評価の実施状況は以下の通りです。

実施の有無	あり <input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/>	実施した直近の 年月日	
実施した評価機 関の名称		評価結果の開示 状況	

14. 虐待の防止のための措置

介護保険法の目的の一つである高齢者の尊厳の保持や、人格の尊重のため、虐待の防止のために必要な措置(虐待の未然防止、虐待等の早期発見、虐待等への迅速かつ適切な対応)を講ずる。

- ① 対策を検討する委員会の設置(虐待防止検討委員会)
- ② 指針の整備
- ③ 従業者に対する研修
- ④ 適切に実施するための担当者の選任

15. ハラスメント防止のための措置

職場におけるハラスメントの防止のための雇用管理上の措置を講ずる。

- ① 事業者の方針などの明確化及びその周知・啓発
- ② 相談等に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備
- ③ 被害者への配慮のための取り組み
- ④ 被害防止のための取り組み

16. 業務継続計画の策定

感染症や災害が発生した場合にあっても、利用者が継続して指定訪問介護の提供を受けられるよう、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を策定するとともに、当該業務継続計画に従い、登録訪問介護員などを含めて、その他の従業員に対して、必要な研修及び訓練を実施する。

17. 衛生管理等

- (1) 訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態の管理並びに指定訪問介護事業所の設備及び備品などの衛生的な管理に努める。訪問介護員などが感染源となる事を予防し、また訪問介護員などを感染の危険から守る為、使い捨ての手袋等感染を予防する為の備品などの対策を講じます。
- (2) 感染症の発生及びまん延を防止出来るよう、下記の措置を講じます。
 - ① 対策を検討する感染対策委員会の設置(感染症対策委員会)

