

特定非営利活動法人中野ふくし倶楽部が運営する、あおぞら在宅介護支援サービス(訪問介護／介護予防・日常生活支援総合事業)のサービスや事業所の特徴などについてご説明します。

□ 運営の方針

事業所の訪問介護員等は、要介護者・介護予防者等の心身状況、その置かれている環境等に応じて、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、入浴、排泄、食事の介助その他の生活全般にわたる援助を行う。

事業の実施にあたっては、関係区市町村、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に努めるものとする。

□ サービス提供地域

中野区全域及び新宿区、杉並区の一部

□ 職員体制と職務内容

管理者 1人(常勤)

【職務内容】従業者の管理、業務の実施状況の把握、その他管理業務

サービス提供責任者 2人(いずれも常勤)

【職務内容】利用の申込みに係る調整、定期的な利用者の状態の変化やサービスに関する意向の把握(モニタリング)、居宅介護支援事業者・介護予防支援事業者との連携、報告等、訪問介護員等に対する援助目標・内容の指示や利用者の状況の伝達、業務実施状況の管理・把握、訪問介護計画書の作成

ヘルパー 33人(いずれも非常勤)

【職務内容】サービス提供責任者からの指示・伝達に基づくサービスの提供、サービス提供後の利用者の状況等の、サービス提供責任者への報告

□ 営業日及び営業時間

営業日 毎週月曜日から金曜日(祝日・12月29日から1月3日を除く)

営業時間 午前9時から午後6時

緊急の場合は24時間いつでも連絡が可能です 緊急連絡先 03-3384-5616

□ サービスの提供日および提供時間帯

提供日 サービス提供は年中無休です

提供時間帯

日中時間帯・・・午前8時から午後6時

早朝時間帯・・・午前6時から午前8時

夜間時間帯・・・午後6時から午後10時

□ サービスの内容

訪問介護計画または介護予防訪問介護計画の作成

計画に基づく以下のサービス等

訪問介護サービス（要介護度1～5の方がご利用いただけるサービス）

（1）身体介護（食事介助、排せつ介助、起床介助、着脱介助、入浴介助、清拭、足浴、身体整容、口腔ケア、服薬介助、体位交換、移動・移乗の介助、外出介助（通院・買い物）、その他）

（2）生活援助（掃除、買い物、調理、洗濯、ベッドメイク、布団干し、薬取り、ゴミ出し、環境整備）
介護予防・日常生活支援総合事業（要支援1・2、事業対象者がご利用いただけるサービス）

掃除、買い物、調理、洗濯

利用者および家族への相談対応

※医療行為にあたるサービスは、法によって禁じられております。あらかじめご了承ください。

※その他以下のサービスは介護保険の給付対象に含まれません。

利用者の同居家族に対するサービス

利用者の日常生活の範囲を超えたサービス（庭の手入れやペットの世話等）

単なる見守りのサービス

※給付対象に含まれないサービスについては別途自費（保険外）サービスのご契約・ご利用が可能です

□ 利用料その他の費用

サービスの利用料、その他の費用は次の通りです。

（1）法令等に定める利用料 詳細は別紙「料金表」の通りです

（2）通常の実施地域を超えてサービスを提供する場合の交通費（事業所から利用者宅までの往復）
の実費相当額

※交通費等が必要となる場合には、事前にご説明いたします。

※サービスで使用する、利用者宅の電気・ガス・水道にかかる費用や、お買い物の費用等は利用者の負担となります。

□ サービスのキャンセル（お休み）について

サービスのキャンセル（お休み）をされる場合は、サービスの実施の前日午後6時までにご連絡ください。

連絡先（事業所） 03-3384-5616

これ以降のご連絡、またはご連絡いただかずにキャンセルをされた場合は、キャンセル料1,500円をいただきます（保険給付の対象にはなりません）。

※急な入院など、やむを得ない場合を除きます

□ 料金のお支払い方法

料金は毎月末日を持って締め、翌月15日頃までにお知らせいたしますので、その月の末日までにお支払いください。

お支払いは以下の3通りがあり、ご契約の際にお選びいただきます。

- (1) 銀行・ゆうちょ銀行口座より自動引落し
- (2) ゆうちょ銀行払込取扱票(払込手数料は当社負担)
- (3) 現金払い(集金)

□ お申込みとご契約

サービスをご利用いただくためには、本「重要事項説明書」により当事業所のサービスや体制などをご説明させていただいた後、「サービス利用申込書」にご記入いただいた上で、サービスの契約を結ばせていただきます。

また「サービス利用申込書」のご提出の際、「介護保険被保険者証」と「介護保険負担割合証」をあわせてご提示ください。

□ ご契約からサービス開始までの流れ

ご契約の後、利用者の担当ケアマネジャー(介護支援専門員)等とも調整しながら、訪問介護計画の案をご提案いたします。訪問介護計画は、どのようなサービスをどのくらいご利用になるか等の具体的なサービスの内容を定めるものです。

利用者の同意をいただいて訪問介護計画が決定しましたら、計画の通りサービスをご利用いただくことができます。

※緊急にサービスが必要な場合など、一部手続きを並行して進めることがあります

□ ご利用にあたって

サービスを担当するヘルパーの指名はお受けできません。ただし、ヘルパーの交代やその他のご要望がございましたら、お申し出ください。

訪問介護計画は、ケアプランの変更や介護認定の更新、計画で定めた期間の経過などの際に変更・再作成いたします。また、サービス内容の変更をご希望された場合も変更・再作成いたします。これらの場合も、内容を利用者または家族にご説明し、同意をいただいた後、計画書を交付し、新しい計画に従ったサービスを提供いたします。

まれに、交通状況など諸事情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ください。

サービス期間中、当事業所のヘルパーが研修のため同行する場合がありますがご了承ください。

□ サービスの終了について

（１）利用者のご希望でサービスを終了する場合

サービス終了の７日前までに文書でお申し出ください。

※利用者の病変、急な入院などやむを得ない事情による場合は、７日の期間を要せずにサービスを終了することができますが、できるだけお早めにお申し出ください。

（２）事業所の事情によりサービスを終了する場合

サービス終了日の１か月前までに文書でお知らせします。また、他事業者へ円滑に引き継ぎができるよう対応させていただきます。

（３）自動的に終了となる場合

利用者が当該サービスの対象者ではなくなった場合

（４）その他

利用者は、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、または事業者が破産した場合、文書で通知することにより直ちに契約を解除することができます。

事業者は、利用者がサービス利用料金の支払いを３か月以上遅延し事業者が支払いの催告をしてから３０日以内に支払いがない場合、または利用者や利用者の家族等が事業者や従業員に対して、本契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合、文書で通知することにより直ちに契約を解除することができます。

その他、相手方が契約時に通知した内容に虚偽があった場合は双方ともに文書で通知することにより契約を解除することができます。

□ サービス提供の記録

サービスを提供した際は、その内容等を記録し、ご利用を終了された日から２年間保管いたします。

これら記録のほか、様々な文書につきましては、利用者あるいは利用者の正式な代理人にあたる方は、閲覧や写しのお渡しが可能です。なお、コピー費用など実費をご負担いただく場合がありますので、ご了承ください。

□ 緊急時の対応

利用者の容態に急変があった場合は、速やかに家族等や主治医の方にご連絡するなど、必要な措置を講じますので、予め緊急連絡先等をお知らせいただくようご協力をお願いします。

□ 事業所の衛生管理について

事業所や備品などの衛生管理には十分留意してまいります。

また、従業者は感染症に関する最新の知識等の習得に努めるとともに、定期的に健康診断を受診（就業規則で定めています）しています。

□ 相談・苦情

あおぞら在宅介護支援サービスのご利用に関して、ご相談やお問い合わせ、また苦情がございましたら、事業所までご遠慮なさらずお申し出ください。より良いサービスを提供するため、ご意見やご感想をお待ちしています。

担当:管理者 爲谷 緑

電話番号:03-3384-5616 ファクシミリ:03-3384-5617

受付時間等:月曜日から金曜日 午前9時から午後6時

なお、相談・苦情の内容等は、サービス提供の記録と同様に、その完結した日から2年間保管いたします。

その他の相談・苦情窓口は次の通りです。

中野区介護・高齢者支援課介護事業者係

電話番号:03-3228-8878

受付時間等:月曜日から金曜日(区役所閉庁日を除く) 午前8時30分から午後5時

新宿区介護保険課給付係

電話番号:03-5273-3497

受付時間等:月曜日から金曜日(区役所閉庁日を除く) 午前8時30分から午後5時

杉並区介護保険課事業者係

電話番号:03-3312-2111

受付時間等:月曜日から金曜日(区役所閉庁日を除く) 午前8時30分から午後5時

東京都国民健康保険団体連合会

電話番号:03-6238-0177

受付時間等:月曜日から金曜日(祝日を除く) 午前9時から午後5時

中野区社会福祉協議会 アシストなかの(権利擁護事業)

電話番号:03-5380-6444 ファクシミリ:03-5380-0591

受付時間等:月曜日から土曜日(土曜日は相談のみ。日曜、祝日、第3月曜日、年末年始は除く)
午前9時から午後5時

□ 事故への対応

もしも事故が発生したときは、利用者の人命・安全を最優先に、速やかに対応いたします。

また、ご指示いただきました緊急連絡先のほか、担当の介護支援専門員、利用者がお住まいの保険者、事業所所在地の中野区役所へご連絡するとともに、事故の内容と対応状況等を記録し、サービス提供の記録と同様に、その完結した日から2年間保管いたします。

事故により事業所が負うべき賠償の責任が生じた場合は、速やかに賠償を行います(保険加入済み)。

□ 虐待の防止

事業所は、法令に従い利用者への虐待にあたる行為を一切排除します。利用者の人格を尊重する視点にたったサービスに努め、また虐待の防止に必要な措置を講ずるとともに、虐待を受けているおそれがある場合にはただちに防止策を講じ、区市町村へ報告します。

またそのために下記の通り虐待防止責任者を選任します。また、定期的に虐待防止委員会を開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ります。

虐待防止のための指針を整備し、虐待防止に関わる従業者への研修を定期的に行います。

虐待防止責任者 矢田 和雄(理事長)

□ 業務継続計画の策定等

事業者は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居宅介護事業等の提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画(以下「業務継続計画」BCP 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。

また、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を実施していきます。また、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っていきます。

□ 秘密保持

事業者および事業所の従業者は、業務上知り得た利用者および家族に関する情報について、一切の秘密を保持します。また、従業者でなくなった後も同様とし、これらを雇用契約および就業規則に定めています。

なお、利用者がお住まいの区市町村との協議や、その他特殊な場合には、一部の情報を用いる必要が生じることがあります。このような場合に情報を用いることについては、別途文書によりご説明し、同意をいただけた場合に限ることといたします。

□ 身体拘束

事業所は当該利用者等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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体拘束等」という)は行ないません。

やむを得ず身体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やむを得ない理由を記録いたします。

事業者の概要

名称 特定非営利活動法人中野ふくし倶楽部

所在地 東京都中野区中央4-53-7 YHNビル1F

代表者 理事長 矢田 和雄

法人の沿革・理念

1999年6月30日 東京都のNPO認証取得

理念:地域福祉を推進し、誰もが安心して住み続けられる町づくりに貢献する

事業所の概要

名称 あおぞら在宅介護支援サービス(指定訪問介護事業所／指定介護予防・日常生活支援総合事業事業所)

事業者指定番号 1371400696(平成12年3月1日指定(訪問介護))

所在地 東京都中野区中央4-53-7 YHNビル1F