

重要事項のご案内(訪問介護等)

事業者(法人)の概要

事業者(法人)の名称	有限会社ハートフル・ガーデン
代表者役職・氏名	代表取締役 高田 美樹
本社所在地・電話番号	048-724-0553
法人設立年月日	平成14年9月

サービスを提供する事業所の概要

事業所の名称等

名称	有限会社ハートフル・ガーデン
事業・番号	訪問介護事業、上尾市介護予防・日常生活支援総合事業 (指定事業所番号1171600529)
所在地	〒362-0021 埼玉県上尾市原市3669-1
電話番号	048-724-0553
FAX番号	048-724-0773
通常の事業の実施地域	上尾市

事業所の窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日まで(土・日・祝祭日 12月29日～1月3日を除く)
営業時間	午前8時30分～午後5時00分まで
サービス提供時間帯	午前8時00分～午後6時00分まで

事業所の勤務体制

- 管理者(常勤1人)
 - ・ 従業者と業務の管理を行います。
 - ・ 従業者に法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。
- サービス提供責任者(常勤1人以上 ※内管理者兼務1人)
 - ・ 訪問介護計画(訪問型サービス計画)を作成し、利用者へ説明・同意を得ます。
 - ・ サービス担当者会議への出席等により居宅介護事業者と連携を図ります。
 - ・ 利用者の状態の変化やサービスに関する意向を定期的に把握します。
 - ・ 訪問介護員の業務の実施状況を把握します。
 - ・ 訪問介護員に対する研修、技術指導を行います。
- 訪問介護員(常勤換算2.5人以上)
 - ・ 訪問介護計画(訪問型サービス計画)に基づき、訪問介護のサービスを提供します。

サービス内容

身体介護

利用者の身体に直接触れて介助するサービス、利用者の日常生活動作能力や意欲の向上のための利用者とともに行う自立支援のためのサービスを行います。

(排泄介助、食事介助、清拭、入浴介助、体位変換、服薬介助、通院・外出介助、等)

生活援助

家事を行うことが困難な場合に、利用者に対して、家事の援助を行います。

(調理、洗濯、掃除、買い物、薬の受け取り、衣類の整理、等)

利用料、その他の費用の額

訪問介護等の利用料

料金表を参照

交通費

通常の事業の実施地域を越える場合は、その実費を徴収する。

なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額とする。

- 通常の事業の実施地域を越えた地点から 片道 5キロ未満 200円
- 通常の事業の実施地域を越えた地点から 片道 5キロ以上 1Kmあたり 50円

電車・バス・タクシー等を利用した移動を提供した場合には、交通費としてその実費を徴収するものとする。

キャンセル料

サービスの利用を中止した場合には、次のとおりキャンセル料をいただきます。

- 前営業日午後3時まで連絡いただいた場合 無料
- 前営業日午後3時まで連絡がなかった場合 当該基本料金の100%

ただし、利用者の容態の急変や急な入院等、緊急やむを得ない事情がある場合は請求しません。

なお、サービスの利用を中止する場合には、至急、御連絡ください。

その他

- 利用者の居宅でサービスを提供するために使用する、水道、ガス、電気等の費用は利用者のご負担となります。
- 通院、外出介助での訪問介護員の公共交通機関等の交通費は、実費相当を請求します。

利用者負担額、その他の費用の請求及び支払方法

請求方法

利用者負担額、その他の費用は利用月ごとの合計金額により請求します。

支払い方法等

いずれかの方法でお支払いください。

- 口座振替
- 現金払い
- 事業者が指定する口座への振り込み

お支払いを確認しましたら、領収証をお渡しますので、必ず保管してください。

(医療費控除の還付請求の際に必要となる場合があります)。

秘密の保持

- ◆ 従業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、従業員である期間及び従業員でなくなった場合においても、そ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。
- ◆ 利用者からあらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の個人情報を用いません。また利用者の家族の個人情報についても、あらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。
- ◆ 利用者又はその家族の個人情報について、「個人情報の保護に関する法律」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扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取扱いに努めます。

緊急時の対応方法

サービスの提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合、その他必要があった場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、家族、介護支援専門員等へ連絡をいたします。

事故発生時の対応

サービス提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じます。

また、サービスの提供により、賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償いたします。

虐待の防止のための措置

- ◆ 利用者の人権の擁護及び虐待の防止のため、虐待防止に関する担当者を置き、職員に対する研修の実施等、必要な措置を講じるものとする。
- ◆ 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、訪問介護員等に周知徹底を図る。
- ◆ 虐待の防止のための指針を整備する。

サービス提供に関する相談、苦情

苦情処理の体制及び手順

- サービス提供に関する相談及び苦情を受けるための窓口を設置します。
- 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりです。

苦情相談窓口

担当者	管理者 高田 美樹
電話番号	048-724-0553
受付時間	午前9時～午後5時まで
受付日	月曜日から金曜日まで（土・日・祝祭日 12月29日～1月3日を除く）

※市町村及び国民健康保険団体連合会の苦情相談窓口等に苦情を伝えることができます。

上尾市(高齢介護課) 048-775-6473

埼玉県国民健康保険団体連合会(介護福祉課 苦情対応係) 048-824-2568(苦情相談専用)

サービスの利用に当たっての留意事項

サービスのご利用に当たってご留意いただきたいことは、以下のとおりです。

- 訪問介護員はサービス提供の際、次の業務を行うことができません。
 - ・ 医療行為
 - ・ 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書の預かりなど、金銭に関する取扱い
 - ・ 利用者以外の家族のためのサービス提供
 - ・ 訪問介護員が行わなくても日常生活を営むのに支障がないもの(草むしり、花木の水やり、犬の散歩等)
 - ・ 利用者の日常生活の範囲を超えたサービス提供(家具・電気器具等の移動等、大掃除等)
- 金品や飲食物の提供などはお断りいたします。
- 体調や容体の急変などによりサービスを利用できなくなったときは、できる限り早めに担当の介護支援専門員(又は地域包括支援センター)又は当事業所の担当者へご連絡ください。
- 第三者評価の実施はございません。

令和8年4月1日現在