

**訪問介護サービス
重要事項説明書**

介護のみき 桜井店

— 目 次 —

重 要 事 項 説 明 書

1. サービスを提供する事業所の概要
2. 事業所の運営方針
3. サービスの内容
4. 利用料金について
5. サービスご利用についての注意事項
6. 緊急時の対応方法
7. サービス提供時の事故について
8. サービス内容に関する相談・苦情の窓口

訪問介護サービス重要事項説明書

この訪問介護サービス重要事項説明書は、当事業所の運営規定や勤務体制、その他重要事項を記したものです。利用者またはその代理人(ご家族等)に対してこの文書を交付しご説明申し上げることは事業者の義務として法令上規定されています。

1. サービスを提供する事業所の概要

事業所名	介護のみき桜井店													
所在地	奈良県桜井市大字粟殿14番地の1													
電話番号	0744-44-6236													
FAX番号	0744-44-6237													
介護保険指定事業者番号	2970600769													
サービスを提供する地域	桜井市、宇陀市、天理市、橿原市													
損害賠償責任保険加入先	損害保険ジャパン株式会社													
職 員 体 制	職	種	常勤	非常勤	計									
	管	理	者	1名		1名								
	サ	ー	ビ	ス	提	供	責	任	者	1名		1名		
	事	務	職	員										
	サ	ー	ビ	ス	従	事	介	護	福	祉	士	1名	1名	2名
							ヘルパー1級2級	1名	1名	2名				
その他														
職務内容														
管理者	事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、自らも指定訪問介護の提供にあたるものとする。													
サービス提供責任者	① 指定訪問介護の利用の申込みに係る調整をする。 ② 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する。 ③ サービス担当者会議への出席、利用者に関する情報の共有等居宅介護支援事業者等との連携を行う。 ④ 訪問介護員に対し、具体的な援助目標及び援助内容を指示するとともに、利用者の状況について情報を伝達する。 ⑤ 訪問介護員の業務の実施状況を把握する。 ⑥ 訪問介護員の能力や希望を踏まえた業務管理を実施する。 ⑦ 訪問介護員に対する研修、技術指導等を実施する。													

	⑧ その他サービス内容の管理について必要な業務を実施する。 ⑨ 指定訪問介護の提供に当る。			
サービス従事者	指定訪問介護の提供に当る。			
営業日	月曜日～金曜日(祝日、12/30～1/3を除く) サービス提供は土日祝も可			
営業時間	9:00～18:00(24時間電話等連絡の取れる体制)			
サービス 提供時間	早朝6:00～8:00	通常8:00～18:00	夜間18:00～22:00	深夜22:00～6:00
	△	○	○	△

2. 事業所の目的・運営方針

- 利用者の心身の特徴を踏まえて、その有する能力に応じ、居宅において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い、生活の質の向上を目指した在宅生活が維持できるよう支援いたします。
- 自立支援の理念にもとづき、利用者が自立生活していくために、本人の能力に応じて、本人にできることは可能な限りしていただくことで、身体機能の維持向上を図るという介護本来の理念を実践いたします。
- 自立支援のための介護とは、生活動作を通じて行う運動機能向上を意味していると考え、本人の残存機能、能力を考慮して生活意欲を向上できるようアプローチしていく支援を行います。

3. サービスの内容

<身体介護>

- 食事介助、入浴介助、排泄介助、清拭、体位交換等、利用者の身体に直接接触して行う介助並びに、これを行うために必要な準備及び後片付け。
- 利用者の日常生活動作能力や意欲の向上のために利用者と共にを行う自立支援のためのサービス。
- その他、専門的知識・技術をもって行う利用者の日常生活上・社会生活上のためのサービス。

<生活援助>

- 調理、掃除、洗濯等、身体介護以外の利用者本人の日常生活の援助であり、利用者が単身、家族が障害・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にご利用できます。

※ 次のような行為は生活援助の内容に含まれません。

- ① 商品の販売・農作業等生業の援助的な行為
- ② 直接本人援助に属しないと判断される行為

例)利用者以外の方に係わる洗濯、調理、買物、布団干し、主として利用者が

使用する居室等以外の掃除、来客の応接(お茶、食事の手配等)、自家用車の洗車清掃等

③ 日常生活の援助に該当しない行為

例) 草むしり、花木の水やり、ペットの世話等、家具・電気器具等の移動、修繕、模様替え、大掃除、窓のガラス磨き、床のワックスがけ、室内外家屋の修理・ペンキ塗り、植木の剪定等の園芸、正月・節句等のために特別の手間をかけて行う調理等

4. 利用料金について

<サービス利用料>

厚生労働省の定める公定料金の通り (別紙料金表参照)

<交通費>

前記1に記載するサービス実施地域にお住まいの方は無料です。

通常の実施地域を越えて行う指定訪問介護に要した交通費、サービスに関わる交通費については、その実費を徴収します。

なお自動車等を使用した場合の交通費については、その実費を徴収します。

(1) 実施地域を越えてから1km毎20円とし、訪問介護の提供する場所までの往復の距離数をご負担頂きます。

<料金のお支払方法>

- お支払いは、原則口座引落しとしておりますが、当事業所の従業員による集金も可能です。
- 口座引落しによるお支払いは、毎月末締め、翌月 26 日引落しとなります。集金によるお支払いは、毎月末締め、翌月末日までとなります。

<キャンセル料>

サービスの利用をキャンセルする際には、すみやかに当事業所までご連絡ください。

サービス利用日の前日営業時間以降のキャンセルについては、1サービスに付、『金1,000円』を請求させていただきます。

※ サービス利用日の前日営業時間内にご連絡いただいた場合にはキャンセル料はいただきません。

※ キャンセル料は介護保険対象外の為、別途消費税がかかります。

5. サービスのご利用についての注意事項

<実施するサービスについて>

- 訪問介護サービスは、居宅サービス計画および訪問介護計画に基づいて提供い

たします。

- 居宅サービス計画および訪問介護計画で定められた以外の業務を訪問介護員に依頼することはできません。
- サービス内容の変更に関しては、利用者またはご家族が直接訪問介護員に指示することはできません。サービス実施に関する指示・命令はすべて事業者が行います。
- サービス内容の変更については、ケアマネジャーまたはサービス提供責任者にご依頼ください。
- 利用者以外のご家族に対する訪問介護サービスの提供はできません。

<担当する訪問介護員について>

- サービスの提供にあたっては、介護の資格をもった訪問介護員が行います。
- 当社の選任した訪問介護員がサービスを行います。ご利用者またはご家族が訪問介護員を指名することはできません。
- 選任された訪問介護員の交替を希望される場合、その訪問介護員が不相当と認められる事情、その他交替を希望する理由を明らかにして、交替を申し出ることができます。
- 基本的には、複数の訪問介護員がサービスを提供させていただきます。
- 事業者の都合により訪問介護員を交替することがあります。その場合ご利用者またはご家族に対してサービスご利用上の不利益が生じないよう十分配慮いたします。

<サービス提供する上で使用する物品について>

- ご利用者のお住まいで、サービスを提供するために必要な備品等(水道、ガス、電気等)を無償で使用させていただくことがあります。

<訪問介護員の禁止事項>

- 医療関連行為(吸引器による痰取り、床ずれの処置、マッサージ等)は法律により、訪問介護員はできないことになっております。
- 決められた時間以外での買い物、薬の受け取り、または訪問介護員の車に同乗しての買い物・通院はできないことになっております

<秘密保持>

- 事業者およびサービス従事者は、訪問介護サービスを提供する上で知り得た利用者および介護者(家族等)にも関する事項を正当な理由もなく第三者に漏洩しません。この守秘義務はサービスが終了した後も継続します。
- 事業者およびサービス従事者は、ご利用者に関する心身の状況等の情報を提供できるものとします。
- ご利用者にかかる居宅介護支援事業者やその他居宅サービス事業所との連携を図るために、個人情報を用いる必要がある場合、事前に同意の文書を交わすことといたします。

<訪問介護員の倫理規定>

- 訪問介護員個人の電話番号や住所は、お知らせできないことになっております。
- 訪問介護員は、工作中的の茶菓、お礼は一切受け取れないことになっております。

<金銭に関すること>

- 訪問介護員はお買い物、薬の受け取り以外のお金の取り扱い(預金通帳を預かる等)はできません。
- お買い物などで金銭をお預かりする際は、金銭預り証に預かった金額、購入した品目と金額、おつりを記載して確認印をいただきます。
- やむを得ず現金の入金・引出しのため、預金通帳をお預かりする場合は、必ず委任状を記入していただくことになっております。

<虐待防止に関する事項>

- ご利用者の人権の擁護、虐待の発生を防止するため、虐待防止のための指針を整備し、サービス従業者に対し定期的な研修を実施します。

6. 緊急時の対応方法

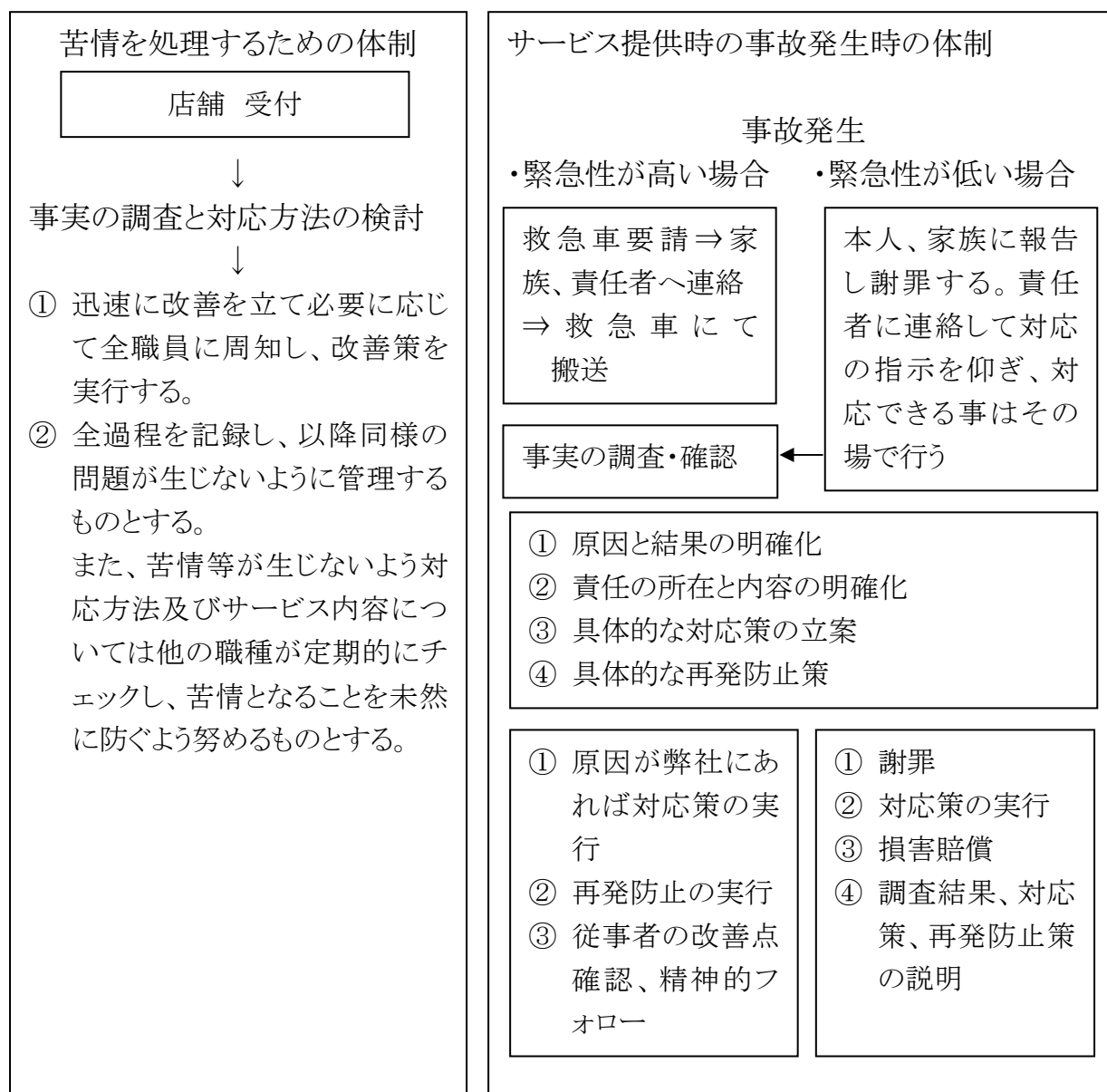
サービスの提供中にご利用者の容体に変化等があり、緊急の対応が必要と判断される場合は、事前の打合せにより決めさせていただいた、主治医、救急隊、親族、居宅介護支援事業者等へ連絡いたします。(原則として訪問介護員は救急車への同乗はいたしません)

7. サービス提供時の事故について

- サービスの提供にともなって、当事業所の責めに帰すべき事由により、万一事故が発生し、ご利用者の生命・身体・財産に損害が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族、利用者に関わる居宅介護支援事業所に連絡をとり必要な措置を講じるとともに損害を賠償します。
- 但し、ご利用者又はその代理人に予めご了解のあったサービス内容及びサービス手順での提供中に、ご利用者又はその代理人の重過失から事態が発生した場合には、当事業所は賠償責任を免除、または賠償額を減じる事があります。
- 当事業所では、万が一の事故発生に備えて前記1に記載の通り損害賠償責任保険に加入しています。

8. サービス内容に関する相談・苦情の窓口

社内相談窓口	当事業所相談窓口	(電話)0745-25-5505 (担当)山中 一憲
外部苦情 申し立て機関	各市町村 介護保険相談窓口	(電話)
	都道府県国民健康 保険団体連合会	奈良県国民健康保険団体連合会 (電話)0744-21-6811 0120-21-6899



年 月 日

訪問介護サービスの提供開始にあたり、本書面に基づいて重要事項の説明を行いました。

<説明者>

事業所名

介護のみき 桜井店

担当者名

印

私は、本書面に基づいて事業者から訪問介護サービスについての重要事項の説明を受け、訪問介護サービスの提供開始を同意しました。

<利用者>

住所

氏名

印

<代理人・代筆者>

住所

氏名

印

(関係)