

居宅介護・重度訪問介護サービス重要事項説明書

住 吉

第1条 当社の居宅介護サービス・重度訪問介護サービスの特長等

運営方針 やさしさ、おもいやりをモットーとし、迅速対応を行う。

第2条 当社の概要

本社所在地 山梨県甲府市住吉 5 丁目 21-1
法人種別・名称 有限会社 グットケア
代表者・氏名 代表取締役 廣瀬 智
電話番号・FAX 番号 TEL (055)236-6006・FAX (055)236-6007
定款の目的に定めた事業 1.居宅介護支援事業 2.訪問介護事業 3.福祉用具販売事業
4.福祉用具レンタル事業 5.住宅改修事業 6.通所介護事業
7.その他これに付随する事務

第3条 (有)グットケア住吉ヘルパーステーション事業所の概要

(1) 居宅介護サービス事業及び重度訪問介護サービス事業の指定番号及びサービス提供地域

事業所名	有限会社グットケア 住吉ヘルパーステーション
所在地	山梨県甲府市住吉 3-21-16 TEL 055-236-6008 FAX 055-236-6337
サービス提供責任者氏名	浅川 清美
介護保険指定番号	1910100419
サービスを提供する地域	甲府市

(2) 同事業所の職員体制

	常勤	業務内容	計
管理者	1 名	管理統括・その他	1 名
サービス提供責任者	1 名	契約・計画作成・訪問介護員の教育他	1 名 (管理者含む)
訪問介護員	1 名以上	サービス提供	4 名以上 (登録含む)
事務職員	1 名	請求業務・その他	1 名

(3) 営業時間

月曜日～土曜日	午前 8 時～午後 6 時 * 24 時間連絡可能 連絡先 055-236-6008
---------	--

(4) 休日

日・8月14日～16日・12月31日～1月3日

第4条 当該事業所が提供するサービスと利用料金

(1) 「居宅介護・重度訪問介護計画」とサービス内容 (契約書第3条・第4条参照)

当事業所では、下記のサービス内容から居宅介護・重度訪問介護計画を定めて、サービスを提供します。「居宅介護・重度訪問介護計画」は、市町村が決定した「支給量」と利用者の意向や心身の状況を踏まえて、具体的なサービス内容や利用者に対するサービス実施日などを記載しています。「居宅介護・重度訪問介護計画」は、利用者や家族に事前に説明し、同意を頂くとともに、写しを利用者に交付します。また、利用者の申し出により、いつでも見直すことができます。

(2) サービス区分及び内容

◎居宅介護・重度訪問介護共通のサービス

①身体介護 (ご家庭に訪問し、入浴・排泄・食事などの介助を行います。)

食事介助 … 食事の介助を行います。体位変換 … 体位の変換を行います。

入浴介助 … 入浴の介助を行います。通院介助 … 通院の介助を行います。

排泄介助 … 排泄の介助、オムツの交換を行います。

清 拭 … 入浴が困難な方を対象に体を拭きます。

衣服の着脱の介助 … 衣服の着脱の介助を行います。

その他の必要な身体介護を行います。(医療行為は致しません。)

②家事援助(ご家庭に訪問し、調理・洗濯・掃除などの生活の援助を行います。)

買 物 … 利用者の生活に必要な物を買に行きます。(預貯金の入出金、通帳等のお預かりは不可。)

調 理 … 利用者の食事の用意を行います。(ご家族の調理は行えません。)

掃 除 … 利用者の居室の掃除を行います。(利用者以外の居室、庭等の掃除は行えません。)

洗 濯 … 利用者の衣類等の洗濯を行います。(ご家族分の洗濯は行えません。)

その他、関係機関への連絡など必要な家事を行います。

③その他、必要に応じて健康や日常生活上の状況をお伺いし、生活上のご相談や助言を行います。

◎重度訪問介護のみのサービス内容

④外出時の移動の介護

官公庁や銀行等の公共機関への用務など社会生活上不可欠な外出及び余暇活動等、社会参加のための外出の介助を行います。但し、1日の範囲内で用務を終えることを原則とし、通勤、営業活動等の経済活動に係る外出、通年かつ長期にわたる外出の介助は致しません。

(3) 利用者負担額(契約書第5条参照)

上記サービスの利用に対しては、通常9割が介護給付費の給付対象となります。事業者が介護給付費を代理受領する場合には、利用者は、利用者負担分としてサービス料金の1割(定率負担)を事業者にお支払頂きます。

※1人のヘルパーによる介護が困難と認められる場合で、利用者の同意のもと2人のヘルパーでサービスを提供した場合は、2倍の利用者負担額を頂きます。

※介護給付費対象のサービスの利用者負担額は上限が定められています。

※利用者のご希望により、当事業所を利用者負担の上限管理者に選任される場合には、サービス利用開始の際にその旨をお申し出ください。

※事業所が介護給付費額の代理受領を行わない場合は、介護給付費基準額の全額を一旦お支払頂きます。この場合、利用者に「サービス提供証明書」を交付します。「サービス提供証明書」と「領収書」を添えてお住まいの市町村に申請すると介護給付費が支給されます。)

(4) 利用者負担額及び実費負担額のお支払方法(契約書第5条参照)

利用者負担の料金を利用者指定の口座より、当月1日から末日までの合計額を翌月の15日までに請求させていただき、27日に引落しさせていただきますので通帳へご入金をお願いいたします。引落しの手数料は当社が負担いたします。

(5) 利用の中止、変更、追加(契約書第6条参照)

①利用者の都合により、居宅介護・重度訪問介護計画で定めたサービスの利用を中止又は変更することができます。この場合にはサービスの実施日前日正午までに事業所に申し出てください。

②市町村が決定した「支給量」及び利用状況によっては、サービスを追加することもできます。

③サービス利用の変更・追加は、ホームヘルパーの稼働状況により利用者が希望する時間にサービスの提供ができないことがあります。その場合には、他の利用可能日時を提示するほか、他事業所を紹介するなど必要な調整を致します。

第5条 キャンセル料

(1) 利用者がサービスの利用のキャンセルをする際は、お早めに次の連絡先までご連絡下さい。

連絡先 (有)グットケアー住吉ヘルパーステーション お客様係り 電話 055-236-6008

(2) 利用者の都合でサービス利用をキャンセルする場合は、サービス利用の前日までにご連絡ください。当日のキャンセルは、(3)のキャンセル料を申し受けることになります。(但し、利用者の容態の急変など、緊急やむ得ない事情がある場合は、キャンセル料は不要です。)

(3) キャンセル料は利用者負担となりますので、ご注意ください。

サービス	利用日の前日まで	利用日の当日
居宅介護・重度訪問介護サービス	無料	3,000 円

第 6 条 サービスの利用に関する留意事項

(1) ホームヘルパーについて

担当のホームヘルパーを決定します。但し、実際のサービス提供にあたっては、複数のホームヘルパーが交替してサービスを提供します。担当のホームヘルパーや訪問するホームヘルパーが交替する場合は、予め利用者に説明するとともに、利用者及びその家族に対してサービス利用上の不利益が生じないよう十分に配慮します。利用者から特定のホームヘルパーを指名することはできませんが、ホームヘルパーについてお気づきの点やご要望がありましたら、お客様相談窓口等にご遠慮なくご相談ください。

(2) サービス提供について

サービスは、「居宅介護・重度訪問介護計画」に基づいて行います。指示・命令は、全て事業所が行います。但し、実際の提供にあたっては、利用者の訪問時の状況・事情・意向等について十分に配慮します。サービス実施のために必要な備品等(水道・ガス・電気を含む)は無償で使用させて頂きます。(ホームヘルパーが事業所に連絡するための電話を使用させて頂きます。)

(3) サービス内容の変更

訪問時に利用者の体調等の理由で居宅介護。重度訪問介護計画で予定されていたサービスの実施ができない場合には、利用者の同意を得て、サービス内容を変更します。その場合、事業者は、変更したサービス内容と時間に応じた利用料金を請求します。

(4) 受給者証の確認（契約書第 3 条参照）

「住所」及び「利用者負担額」、「支給量」など「受給者証」の記載内容に変更があった場合は、速やかにホームヘルパーにお知らせください。また、担当ホームヘルパーやサービス提供責任者が「受給者証」の確認をさせて頂く場合には、ご提示くださいますようお願い致します。

(5) ホームヘルパーの禁止行為

ホームヘルパーは、サービスの提供にあたって、次に該当する行為を行いません。

- ① 医療行為
- ② 利用者又は介護者等からの金銭又は物品の授与
- ③ 利用者の家族等に対するサービスの提供
- ④ 飲酒及び喫煙
- ⑤ 利用者又は介護者等に対して行う宗教活動、政治活動、個人的な営利活動
- ⑥ 利用者に個人的な連絡方法を教えること
- ⑦ その他利用者又は介護者等に対する迷惑行為

第 7 条 サービス実施の記録の確認

本事業所では、サービス提供ごとに、実施日時及び実施したサービス内容などを記録し、利用者にその内容のご確認を頂きます。内容に間違いやご意見があればいつでもお申し出ください。なお、居宅介護・重度訪問介護計画及びサービス提供ごとの記録は、サービス提供日より 5 年間保存します。お申し出により、これらの記録等を開示することができます。

第 8 条 初回加算

サービス提供責任者が、新規利用者に対し、居宅介護計画の作成と共に初回訪問時に自らサービス提供を行う又はヘルパーに同行訪問する等行った場合には初回加算を頂きます。

第 9 条 交通費

第 3 条のサービス提供地域にお住まいの方は無料です。それ以外の地域の方はサービス提供地域から外れた距離 (km) × 50 円の実費がかかります。

第 10 条 緊急時の対応

利用者からの緊急要請により、サービス提供責任者が介護計画の変更及びヘルパーの手配等を行なった場合に、緊急時対応加算を頂きます。また、サービス提供時に容態の急変があった場合には、事前の打合わせにより主治医、救急隊、親族等へ連絡致します。

第 11 条 事故発生時の対応

- ① 利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族等に対して連絡をすみやかに行います。
- ② 利用者に対する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、加入している損害賠償保険（介護労働安定センター）によりすみやかに賠償を行います。
- ③ 事故が生じた際には、その原因を解明し、再発生を防ぐための対策を行います。

第 12 条 苦情等の受付について（契約書第 14 条参照）

① 当社お客さま相談・苦情担当

当社の居宅介護・重度訪問介護に関するご相談・苦情については、サービス提供責任者が承ります。

電話番号 （０５５） ２３６－６００８

② 甲府市役所 障がい福祉課

居宅介護・重度訪問介護に関するご相談・苦情を承ります。

電話番号 （０５５） ２３７－５３３９

第 13 条 第三者による評価の実施状況等

第三者による評価は実施しておりません。

第 14 条 個人情報の利用に関する同意

当事業所が良質かつ適切なサービスの提供に必要な利用者及びご家族の個人情報を利用することに同意して頂きます。当事業所で管理している個人情報の内容とその利用目的は次に掲げる事項となり、知り得た個人情報は、常に安全に保護される様、慎重かつ適切に取り扱っています。また、個人情報の開示等を請求される際は、専用の申し込み用紙がございますので、お申し付けください。

管理している個人情報の内容	・保険証や契約書の情報 ・情報提供より取得した内容 ・アセスメントにより収集した情報 ・ケアプラン・介護計画等に記載されている内容 ・その他の関係、諸機関より取得した情報
個人情報の利用目的	・当事業所における介護サービスの提供 ・安全に利用して頂くために必要な事項の把握(既往歴、アレルギー、体質、ご住所や緊急時の連絡先など) ・ご家族、病院、診療所、薬局、市町村、その他の介護サービス事業所などとの必要な連携(サービス担当者会議等も含む) ・介護保険事務(提出・照会) ・当事業所内で行うヘルパー実務実習