

訪問介護サービス・第一号訪問事業 及び介護予防訪問介護相当サービス 重要事項説明書

住 吉

第1条 当社の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케어
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케어住吉ヘルパーステーション事業所の概要

(1) 訪問介護サービス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케어 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 FAX055-236-6337
サービス提供責任者氏名	浅川清美 他
介護保険指定番号	1970101000
通常の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	2 名以上	契約・訪問介護計画作成・訪問介護員の教育その他	2 名以上（管理者含む）
訪問介護員	2 名以上	訪問介護提供	10 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	連絡先 055-236-6008
-----------	-----------------	------------------

(4) 休日

日・祝日・8月14日～16日・12月31日～1月3日

第4条 サービス利用料

身 体 介 護		生 活 援 助	
20 分未満	163 単位	20 分以上 45 分未満	179 単位
20 分以上 30 分未満	244 単位	45 分以上	220 単位
30 分以上 1 時間未満	387 単位	身 体 介 護 後 の 生 活 援 助	
1 時間以上 1 時間 30 分未満	567 単位	20 分以上 45 分未満	65 単位
1 時間 30 分以上 30 分増す毎に	82 単位	45 分以上 70 分未満	130 単位

※ 特定事業所加算(Ⅱ)として所定単位数に 10%を加算させていただきます。

※ 該当の場合、初回加算 200 単位、緊急時訪問介護加算 100 単位、生活機能向上連携加算(Ⅰ)100 単位、(Ⅱ)200 単位、口腔連携強化加算 50 単位を頂きます。

※ 乗降介助は、99 単位の他、別途車代がかかります。別紙価格表をご参考ください。

介護予防訪問介護の類型	訪問頻度	1 月につき
訪問型サービス(介護予防訪問介護)11	週 1 回程度	1,176 単位
訪問型サービス(介護予防訪問介護)12	週 2 回程度	2,349 単位
訪問型サービス(介護予防訪問介護)13 ※要支援 2 に限る	週 3 回以上	3,727 単位

※ 該当の場合、初回加算 200 単位、生活機能向上連携加算(Ⅰ)100 単位、(Ⅱ)200 単位を頂きます。

※※ 令和 6 年 6 月より総合計に 24.5%を掛けた介護職員等処遇改善加算をご負担頂きます。

※※ 1 単位＝10.21 円・介護保険負担割合証に応じた料金を負担して頂きます。

※※ 訪問介護サービス等の利用料は、実際に要した時間ではなく、訪問介護計画に基づき決定されたサービスを行うために、標準的に必要となる時間に基づいて介護給付費体系により計算されます。

※※ サービスの利用について、公的介護保険の適用がある場合には、消費税は非課税です。
(公的介護保険対象外のサービスを希望される場合は、別途消費税を頂きます。)

※※ 公的介護保険が適応され得る利用者が、まだ要介護又は要支援認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額を一旦お支払い頂いた上で、要介護又は要支援認定を受けた後、自己負担額を除く額が介護保険から支払われます(償還払い)。

※※ 介護保険適応の場合でも介護保険料の滞納などにより、保険給付金が事業者を支払わない場合があります。その場合は一旦介護保険適用外の料金を頂きますが、後日、市町村窓口にて事業者の発行するサービス提供証明書を出すと差額の払い戻しを受けることができます(償還払い)。

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ので、ご了承下さい。(利用者の容態の急変など、緊急やむを得ない事情がある場合を除く。)

(3) キャンセル料は利用日の前日までは無料で、利用日の当日は 3,000 円の利用者負担となります。

第 6 条 お支払い方法

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 10 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。

第 7 条 サービス内容

(1) 身体介護(要介護の認定を受けている方)：食事介助、入浴介助、排泄介助、清拭、体位変換

(2) 生活援助(要介護の認定を受けている方)：買物、調理、掃除、洗濯

(3) 訪問事業・介護予防(事業又は要支援の認定を受けている方)

利用者の心身機能の改善、環境調整等を通じて、利用者の自立を支援し、生活の質の向上に資するサービス提供を行う。また、利用者の意欲を高めるような適切な働きかけを行い、利用者の自立の可能性を最大限引き出す支援を行う。

(1) から (3) は、いずれも利用者及び利用者の居宅のみ。(ご家族等の援助は行えません。)

(4) サービス従事者

1. 本契約においてサービス従事者とは、生活援助従事者研修終了者、ホームヘルパー1 級、2 級、介護福祉士、看護師等、事業者が訪問介護サービス等を提供するために使用する者をいうものとします。

2. 事業所が選任したサービス従事者がサービス提供を行います。利用者がサービス従事者を指名することはできません。事業所の都合によりサービス従事者を交代することがあります。その場合、サービス利用上の不利益が生じないよう十分に配慮するものとします。

3. 利用者は、選任されたサービス従事者の交代を希望の場合には、当該サービス従事者が、業務上不相当と認められる事情その他交代を希望する理由を明らかにして、事業所に対して、サービス従事者の交代を申し出ることができます。

4. 事業者は、サービス従事者の交代により、利用者及び介護者に対してサービス利用上の不利益が生じないように十分に配慮するものとします。

(5) サービス従事者の禁止事項

サービス従事者は、利用者に対する訪問介護サービス等の提供にあたって、次の各号に該当する行為を行いません。

- ① 利用者又は介護者等からの金銭又は物品の授与
- ② 利用者の家族等に対する訪問介護サービスの提供
- ③ 飲酒及び喫煙
- ④ 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
- ⑤ 利用者に個人的な連絡方法を教えること
- ⑥ その他利用者又は介護者等に対する迷惑行為
- ⑦ ケアマネジャー等に対して、事業所のサービス利用に係る不当な働きかけ

第8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9条 事業者及びサービス従事者の義務

- (1) 事業者及びサービス従事者は、サービスの提供にあたって利用者の生命、身体、財産の安全に配慮するものとします。
- (2) 事業者又はサービス従事者は、サービス実施日において、利用者の体調、健康状態等の必要な事項について、確認した上で訪問介護サービス等を実施するものとします。
- (3) 入浴の介助等のサービスについては、主治医の「入浴可否意見書」をご用意頂きます。
- (4) 事業者は、訪問介護サービスの提供にあたって、緊急時の連絡先として主治医を確認するなど医師、医師機関への連絡体制の確保に努めます。
- (5) 事業者は、利用者の口腔に関する問題や服薬状況等に係る気付きがあった場合は、居宅介護支援事業者等の関係者と情報を共有します。
- (6) 事業者は、サービス提供時間を記録し、著しくプラン上の標準時間と乖離している場合には、ケアマネジャーに連絡します。
- (7) 事業者は、利用者に対する訪問介護サービス等の実施について記録を作成し、サービス実施日の終了時ごとに利用者又は介護者等による確認を受けるものとします。
- (8) 事業者は、作成したサービス実施記録を5年間は保管し、利用者もしくは代理人の請求に応じてこれを閲覧させ、又はその複写物を交付するものとします。

第10条 サービスの利用についての注意事項

- (1) 訪問介護サービスの実施に関する指示・命令
訪問介護サービス等の実施に関する指示・命令は全て事業所が行います。但し、事業所は訪問介護サービス等の実施に当たって利用者の事情、意向に十分配慮します。
- (2) ご承諾願うこと
訪問予定時間は、交通事情により前後することがあります。
感染防止、その他必要と思われる場合には備品の購入をお願いすることがあります。

第11条 緊急時の対応

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、居宅介護支援事業所又は地域包括支援センター等へ連絡致します。

第12条 事故発生時の対応

- ① 利用者に対する訪問介護サービス等の提供により事故が発生した場合は、市町村、家族、利用者に関係する居宅介護事業者又は地域包括支援センターに対して連絡を速やかに行います。
- ② 利用者に対する訪問介護サービス等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13条 感染症の予防及びまん延防止のための措置

感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催し、指針を整備、さらに研修を実施して従業者に周知徹底を図ります。

第14条 虐待の防止の適正化について

①虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、指針を整備、虐待防止を啓発・普及するための研修を定期的に実地して従業者の周知徹底を図ります。

②虐待の防止に関する措置を適切に実地するために管理者を担当者とします。

③サービス提供中に虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。

④虐待通報の窓口は、第17条の相談や苦情の窓口に準じます。

第15条 身体拘束について

利用者又は他の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、身体拘束を行わないものとする。やむを得ず身体的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その理由を記録し保存するものとします。

第16条 業務継続計画について

感染症や非常災害の発生でも利用者への事業を継続的に実施できるよう、早期の業務再開を図るために業務継続計画を策定し、必要な措置を講じます。

①業務継続計画を周知するとともに、研修及び訓練を定期的に実施します。

②定期的に業務計画の見直し、必要に応じて変更します。

第17条 サービス内容に関する相談や苦情

以下の窓口において、訪問介護に関するご相談・苦情を伝えることができます。

① 当社お客さま相談・苦情担当（管理者） 電話番号 (055) 236-6008

② 山梨県国民健康保険団体連合会 電話番号 (055) 233-9201

③ 住所地の市町村役場

例：甲府市役所 **長寿介護課** 電話番号 (055) 237-5473

市役所 電話番号 () -

第18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19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・サービス実施記録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

