

重要事項説明書

サービスの提供に関し、あなたに説明すべき重要事項は次の通りです。

1. 事業者について

法人名	株式会社ジースリーメディック
法人所在地	岡山市北区津島東1丁目3番4号
代表者名	代表取締役 森田 茂伸
設立年月	平成19年 8月29日
電話およびFAX番号	電話086-253-3912 FAX086-253-3913

2. 事業所の概要

事業所の種類	訪問介護・第1号訪問事業
事業所の名称	すみれヘルパーステーション
所在地	岡山市北区津島東1丁目3番4号
開設年月	平成19年11月 1日
管理者氏名	山本 八重
介護保険事業所番号	3370108999
電話およびFAX番号	電話086-253-3912 FAX086-253-3913

3. 事業実施地域および営業時間

事業実施地域	岡北中学校区、及び京山中学校区
営業日	月曜日から土曜日 但し、国民の祝日、12月29日から1月3日までを除く
営業時間	9時00分～ 17時00分 但し、毎日 6時00分～ 22時00分まで、訪問介護員の対応可能

4. 事業の目的および運営方針

事業の目的	株式会社ジースリーメディックが開設する すみれヘルパーステーション（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護及び指定介護予防訪問介護の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所におくべき介護福祉士又は訪問介護員研修の修了者（以下「従業者」という）が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定訪問介護及び第1号訪問事業を提供することを目的とする。
運営方針	<p>事業所の指定訪問介護の従業者は、その利用者の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ、可能な限り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、生活全般にわたる援助を行う。</p> <p>事業所の第1号訪問事業の事業者は、その利用者が可能な限りその居宅において要支援状態の維持若しくは改善を図り、又は要介護状態となることを予防し、自立した日常生活を営むことができるよう、生活全般にわたる支援を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指す為に必要な援助を行う。</p> <p>事業の実施にあたっては、関係市町村、地域包括支援センター、及び地域の保健・医療・福祉サービスと綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。</p>

5. 職員の概要

職種	職員数	職務内容
管理者	1名	事業所の従事者の管理 指定訪問介護の利用の申込に関わる調整 業務の実施状況の把握
サービス提供 責任者兼訪問事 業責任者	3名	訪問介護計画の作成 利用の申し込みに関わる調整 訪問介護員等に対する技術指導
訪問介護員兼生 活支援訪問介護 員	3名以上	指定訪問介護・第1号訪問事業のサービス提供

6. 訪問介護の内容

身体介護	食事、排泄、入浴、更衣、移動等の身体的介助
生活援助	掃除、洗濯、調理、買い物、シーツ交換等の生活の援助

7. 利用料金など

(1) 利用料

訪問介護事業を提供した場合の利用者負担額は介護報酬の告示上の額とします。

身体介護	20分未満(要件あり) 1,664円	20分～30分未満 2,491円	30分～60分未満 3,951円	60分～90分未満 5,789円	
生活援助	20分～45分未満 1,827円	45分以上 2,246円			
身体生活	身体介護30分+生活援助20分以上 3,154円	身体介護30分+生活援助45分以上 3,818円	身体介護30分+生活援助70分以上 4,482円		
	身体介護60分+生活援助20分以上 4,614円	身体介護60分+生活援助45分以上 5,278円	身体介護60分+生活援助70分以上 5,942円		
介護予防訪問 サービスⅠ	12,006円/月	介護予防訪問 サービスⅡ	23,983円/月	介護予防訪問 サービスⅢ	38,052円/月
生活支援訪問 サービスⅠ	8,801円/月	生活支援訪問 サービスⅡ	17,571円/月	生活支援訪問 サービスⅢ	27,791円/月

※ 早朝・夜間、初回や緊急の訪問については別途加算があります。理学療法士等と連携した場合にも加算をいただく場合があります。

※ 生活支援訪問サービスにおいては、サービス提供資格評価加算及び、上級資格責任者配置加算をいただきます。

※ 上記利用料に対して(22.4%)の介護職員等処遇改善加算Ⅱが加算されます。

※ 利用者の負担額はこれらの総額の介護保険負担割合証に記載された負担割合額となります。

介護保険適用外	介護保険制度の適用外でサービスを提供する場合、実費でお支払い頂きます。 ※ 30分を1単位として1時間につき2,200円(別途ご契約が必要となります。)
---------	---

(2) その他の自己負担など

交通費	<p>実施区域内（岡北中学校区・京山中学校区）は不要です。</p> <p>但し、実施地域以外への訪問介護に係わる交通費は以下のとおり別途請求致します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 公共交通機関…実施地域を越えたところからの実費 ・ 自動車…実施地域を越えたところから片道1 km 毎に50円 ・ 有料駐車料金…実施地域外において有料駐車場を使用した場合、その実費 <p>※上記の支払いを受ける場合には、事前に文書で説明をし、同意頂いてからとします。</p>
-----	--

（２） キャンセル料について

<p>サービスの日時変更、キャンセル等をご希望の際には、訪問予定日の前営業日の営業時間終了までに、ご連絡下さい。それ以降のご連絡、あるいはご連絡なくキャンセルされた場合には、キャンセル料が発生する場合があります。但し、容体の急変などのやむを得ないと判断される場合には、キャンセル料はいただきません。</p>		
利用日の前営業日まで	キャンセル料は不要です。	
当日、または 連絡のない場合	要介護1～5の方	キャンセルされたサービスの利用者負担額を頂きます。
	要支援1・2又は 事業対象者の方	キャンセル料は不要（月額の設定料金は頂きます。）

8. 守秘義務

<p>事業者は、契約中およびこの契約が終わった後も、利用者とその家族の秘密を守ります。</p> <p>事業者が、サービス担当者会議などで利用者の情報を用いる時は、文書による利用者の同意を得ます。</p> <p>家族の情報を用いる時も同じです。</p>

9. 緊急時の対応について

<p>事業者は、指定訪問介護等の提供を行っているときに、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合には速やかに主治医等への連絡を行います。また、主治医等へ連絡が困難な場合には救急搬送など必要な措置を講じます。</p>
--

10. 事故発生時の対応

<p>サービスの提供により、万が一事故が発生した場合には、迅速に市町村・利用者のご家族・居宅介護支援事業所（介護予防にあっては地域包括支援センター）に連絡を行なうとともに、必要な措置を講じます。その後事故の状況および事故に際してとった処置について記録し、再発防止策を講じます。また損害賠償の責めを負う必要があるときには速やかに応じます。</p>
--

11. 虐待防止のための措置

<p>事業者は、利用者の人権擁護、虐待等の防止のため、当該事業所の管理者を虐待防止に関する責任者に選定します。そして、従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施、その他虐待防止のために必要な措置を講じます。また事業者は、当該事業所の従業者又は養護者（日常的に世話をしている家族、親族、同居人など利用者を現に養護する者）により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する義務を果たします。また、利用者に対する虐待の早期発見のため、行政が行う調査等に協力します。</p>

12. 成年後見制度の活用支援

<p>事業者は、利用者とは適正な契約手続き等を行うため、必要に応じ、成年後見制度の利用方法や関係機関の紹介など、成年後見制度を利用できるように支援を行います。</p>

13. 苦情申し立て先および処理体制

申し立て先	内容
すみれヘルパーステーション 管理者 山本 八重	対応時間 9:00~17:00 (事業所の営業時間) ※日曜日、祝日、12月29日から1月3日までを除く 電話 086-253-3912 FAX 086-253-3913
岡山市保健福祉局 介護保険課 管理係	〒700-8546 岡山市北区鹿田町 1-1-1 岡山市保健福祉会館内 TEL 086-803-1240 FAX 086-803-1869
岡山市保健福祉局 事業者指導課 訪問居宅事業者係	〒700-0913 岡山市北区大供 3-1-18 KSB 会館 4F TEL 086-212-1012 FAX 086-221-3010
岡山県国民健康保険団体連合会 (県国保連) 苦情相談係	〒700-8568 岡山市北区桑田町 17-5 TEL 086-223-8811
<p>< 苦情の処理体制 ></p> <p>① 苦情があった場合は、ただちに管理者がご利用者（家族）に連絡を取り、直接行くなどして詳しい事情を聞くとともに、担当者からも事情を確認します。</p> <p>② 苦情を受け付けた翌日までに対応の具体的な方針を定め、苦情担当者が利用者（家族）に説明します。</p> <p>④ 苦情の記録は台帳に保管し、再発の防止に役立てます。</p>	

14. その他運営に関する事項

事業者は、指定訪問介護等の提供に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとします。

サービス内容説明書

本契約に基づき、利用者に対して提供するサービスの範囲は、利用者の要介護認定の結果に従い、以下のとおりとなります。

要介護1～5と認定されている場合

<身体介護>

- 健康チェック 環境整備 相談援助、情報収集・提供 サービス提供後の記録等
- 排泄介助（トイレ利用） 排泄介助（ポータブルトイレ利用） おむつ交換
- 食事介助 特段の専門的配慮をもって行う調理
- 清拭（全身清拭） 部分浴（手浴及び足浴） 洗髪 全身浴 洗面等 身体整容（日常的な行為としての身体整容） 更衣介助 体位変換 移乗介助 移動介助 通院・外出介助
- 起床介助 就寝介助 服薬介助 自立支援の為の見守り援助（自立支援、ADL 向上の観点から安全を確保しつつ常時介護できる状態で行う見守り等）

<生活援助>

- 健康チェック 環境整備 相談援助、情報収集・提供 サービス提供後の記録等
- 掃除 洗濯 ベッドメイク 衣類の整理・被服の補修 一般的な調理 配下膳 買物・薬の受取り

要支援1または2と認定されている場合

上記の「身体介護」および「生活援助」の範囲を含み、利用者の介護を要する状態の軽減または悪化防止の為の支援を行います。

※ 尚、個々の利用者に対するサービス内容は、ケアプランに基づき、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえた上で、訪問介護計画（介護予防訪問サービス計画又は生活支援訪問サービス計画）に定めます。訪問介護計画（介護予防訪問サービス計画又は生活支援訪問サービス計画）は、ケアプランの変更、あるいは利用者の希望や状態の変化等により、随時見直します。

禁止事項

以下の内容を含むサービスは、提供できません。

- ・ 医療行為。
- ・ 理容的な行為。（頭髪のカット、顔剃り等）
- ・ ヘルパーの運転する車に乗車しての移動。
- ・ 営利を目的とした活動や生業の援助。（農作業や店舗の手伝い等）
- ・ 金銭出納等に関わる金融機関等の手続きや金銭管理、金銭の貸借。
- ・ 特殊技能や専門性を要すること。
- ・ 直接本人の援助に該当しない行為。（家族の為の調理や洗濯、買い物等、主として利用者が使用する居室以外の掃除、自家用車の洗車等）
- ・ 日常生活を営むのに支障が生じないと判断される行為。（庭の草取りや花木の水やり、ペットの世話等）
- ・ 日常的に行われる家事の範囲を超える行為。（窓のガラス磨きや家具等の移動、模様替え、床のワックスがけ等の大掃除、正月等に特別な手間をかけて行う調理等）

確認事項

- ヘルパーに対する贈り物や飲食等のおもてなしは、いかなる場合もご遠慮させていただきます。
- 当社の都合で、ヘルパーの交代をお願いすることがございます。当すみれヘルパーステーションのヘルパーは、いずれも訓練、教育のされた有資格者ですので、どのスタッフがお伺いしても、安心していただけるサービスを提供いたします。
- サービス実施終了後に、業務の内容を別紙サービス記録(複写)に記録します。その際、利用者様に確認のサイン若しくは認印を頂き、控えをお渡しします。

個人情報の使用における同意について

1 使用する目的

介護保険法に関する法令に従い、私の居宅サービス計画に基づき、訪問介護サービスを円滑に実施するために行うサービス担当者会議等において必要な場合。

2 使用にあたっての条件

個人情報の提供は、1に記載する目的の範囲内で必要最小限に留め、関係者以外には決して漏れることのないよう最新の注意を払うこと。

3 個人情報の内容

氏名、住所、健康状態、病歴、家庭状況等、訪問介護を行うために最低限必要な利用者や家族個人に関する情報。

※「個人情報」とは、利用者個人及び家族に関する情報であって、特定の個人が識別され得るものをいいます。

4 使用する期間

訪問介護契約書の契約期間とします