

訪問介護・第1号訪問事業重要事項説明書

- 1 訪問介護・第1号訪問事業(予防型身体ヘルプ・生活援助ヘルプ)(以下、「訪問介護」といいます) サービスを提供する事業者について

事業者名称	医療法人社団岡田会
本社所在地 (連絡先)	〒633-0081 奈良県桜井市草川6番地の1 電話番号 0744-45-3551 FAX 0744-42-1320

- 2 ご利用者へのサービス提供を担当する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所の名称	ヘルパーステーションアップル
介護保険指定 事業者番号	2970600165
事業所所在地	奈良県桜井市大豆越104-1 グリーンヒルズ内1F
連絡先	電話番号 0744-45-0604 FAX 0744-45-0131
事業所の通常の 事業実施地域	桜井市・榛原・橿原市・天理市・磯城郡

(2) 事業の目的および運営方針

事業の目的	医療法人社団岡田会が開設するヘルパーステーションアップル(以下「事業所」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、事業所の介護福祉士・訪問介護員研修の修了者・第1号訪問事業の生活援助においては当該実施すべき研修を修了した者(以下「訪問介護員等」という。)、が要介護及び要支援・総合事業対象の状態にある高齢者に対し、適正な訪問介護を提供することを目的とする。
運営方針	1 事業所の訪問介護員等は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排泄、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行う。 2 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保険・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(3) サービス提供可能な日と時間帯

営業日	月曜日から土曜日までとする。 但し、12月30日から1月3日までを除く。 また利用者の希望により日曜日の営業あり。
営業時間	午前9:00から午後5:00までとする。 但し、利用者の希望により時間外の営業あり。

(4) 事業所窓口の営業日および営業時間

営業日	月曜日から土曜日までとする。 但し、12月30日から1月3日までを除く。
営業時間	午前9:00から午後5:00までとする。 但し、緊急時に限り24時間電話にて事業所に相談することができます。

(5) 事業所の職員体制

職 種	職 務 内 容	人 員 数
管理者	ヘルプステーションの管理業務を行う。	1名
サービス提供責任者	ヘルプステーション全体を把握し、訪問介護計画作成・助言、苦情処理、人員配置等の決定を行う。	規定人数
訪問介護職員	各家庭を訪問し、身体介護・家事援助を行う。	規定人数以上

3 提供するサービスの内容と料金および利用料について

(1) 提供するサービスの内容について

身 体 介 護	食事介助	生 活 援 助	買い物
	入浴介助		調理
	清拭		掃除
	排泄介助		洗濯
	体位変換		その他
	その他		

(2) 訪問介護を提供する利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし、利用料は別表に記載

※提供時間数は、実際のサービス提供時間ではなく、居宅サービス計画に定める時間数によるものとします。

※やむを得ない事情で、かつ、お客様の同意を得て2人で訪問した場合は、2人分の料金となります。(介護報酬の告示上の額)

※基本料金に対して、早朝(午前6時～午前8時)、夜間(午後6時～午後10時)帯は上記料金の25%増し、深夜(午後10時～午前6時)帯は同50%増しとなります。

(3) 第1号訪問事業(予防型身体ヘルプ・生活援助ヘルプ)を提供する利用料の額は、指定を受ける市町村が定める費用の額とし、利用料は別表に記載

※ケアプラン等に基づき具体的な実施日、1回あたりの時間数や実施内容等を定めます。ただし、利用者の状態の変化や第1号訪問事業サービス計画に位置づけられた目標の達成度等を踏まえ、必要に応じて変更することがあります。

※利用料金は単位制です。第1号訪問事業サービス計画において位置づけられた支給区分によって決まります。

※料金設定の基本となる時間は、実際のサービス提供時間ではなく、利用者の第1号訪問事業(予防型身体ヘルプ・生活援助ヘルプ)サービス計画(ケアプラン)に定められた目安の時間を基準とします。

4 その他の費用について

① 交通費	利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、交通費の実費を請求いたします。
② キャンセル料	サービスの利用をキャンセルする場合、サービス提供日の前営業日 17:00 までに申し出てください。サービス提供日の前営業日 17:00 までに申し出のない場合保険給付額を含めた全額キャンセル料を請求させていただきます。
③ サービス提供にあたり必要となる利用者の居宅で使用する電気、ガス、水道の費用、通信費は利用者の別途負担となります。	

5 利用料、その他の費用の請求および支払い方法について

① 利用料、その他の費用の請求	<p>ア 利用料、その他の費用はサービス提供ごとに計算し、利用月毎の合計金額により請求いたします。</p> <p>イ 請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 5 日までに利用者あてにお届けします。</p>
② 利用料その他の費用の支払い	<p>ア サービス提供の都度記入する内容を照会のうえ、請求月の 15 日までに、現金によりお支払いください。現金によるお支払いの他、指定口座からの引落しも可能です。但し、引落しにかかる手数料は利用者負担となります。</p> <p>イ お支払いを確認しましたら領収書をお渡ししますので、保管をお願いします。</p>

※利用料、その他の費用の支払いについて、支払いの期日から 2 か月以上遅延し、さらに支払いの督促から 14 日以内にお支払いがない場合には、契約を解約した上で、未払い分をお支払いいただくことになります。

6 担当ヘルパーの変更をご希望される場合の相談窓口について

利用者のご事情により、担当ヘルパーの変更を希望される場合は、右のご相談担当者までご相談ください。	<p>ア 相談担当者 サービス提供責任者</p> <p>イ 連絡先電話番号 0744-45-0604</p> <p>ウ 受付日および受付時間 2 の (4) に準じる</p>
--	---

※担当ヘルパーの変更に関しましては、ご利用者の希望を尊重して調整を行いますが、当事業所の人員体制などにより、ご希望にそえない場合もありますことを予めご了承ください。

7 秘密の保持と個人情報の保護について

① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について	<p>事業者及び事業者の使用する者は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。</p> <p>この秘密を保持する義務は、契約が終了した後も継続します。</p>
② 個人情報の保護について	<p>事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物については、善良な管理者の注意を持って管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。</p> <p>個人情報保護法の趣旨を尊重し、「個人情報保護方針」を定め、利用者のみなさまの個人情報を厳重に管理してまいります。</p> <p>ただし、サービスの申し込みやサービスの提供を通じて収集した個人情報は、利用者・ご家族の方への心身の状況説明やサービス記録・台帳の作成等、サービスの提供のために必要に応じて利用いたします。</p> <p>また、利用者のみなさまの個人情報は、サービス提供以外にも以</p>

	<p>下のような場合に、必要に応じて、第三者に提供される場合があります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・病院、診療所、薬局及びその他の居宅サービス事業所や居宅介護支援事業所とのカンファレンス等による連携、照会への回答 ・特別養護老人ホーム等の介護保険施設入所時の照会への回答 ・審査、支払い機関へのレセプトの提出 ・保険者への相談、届け出、及び照会への回答 ・学会、研究会等での事例研究発表 ・学生等の実習、研修への協力のため <p>本事業所が保有する個人情報の保存 収集した個人情報は、法律に定められた期間、保存することを義務付けられています。 記録は5年間保管いたします。</p>
--	---

8 事故発生時の対応

- ① 事業者は、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には速やかに利用者の家族、居宅介護支援事業者、市町村等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- ② 事業者は、事故が発生した場合はその原因を解明し、再発を防ぐための対策を講じます。
- ③ 事業者は、利用者に対するサービス提供により発生した事故等により利用者の生命・身体・財産等に損害が生じた場合は、速やかにその損害を賠償します。ただし、事業者の故意または過失によらない場合は、この限りではありません。
- ④ 賠償責任
事業者は、サービスの提供に伴って、事業者の責めに帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産等を傷つけた場合には、その責任の範囲において、利用者に対してその損害を賠償します。

9 虐待の防止

事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又は、その発生を防止するため、以下に掲げる通り必要な措置を講じます。

- ① 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図ります。
- ② 虐待防止のための指針を整備しています。
- ③ 職員に対して、虐待を防止するための研修を実施します。
- ④ 虐待防止に関する担当者を選定しています。

10 その他運営に関する重要事項

- ① 事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場における性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じます。
- ② 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、サービスの提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定し、業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

1 1 緊急時の対応方法について

サービス提供中に利用者に緊急の事態が発生した場合、利用者の主治医にご連絡するとともに、予め指定する連絡先にも連絡します。

1 2 訪問介護サービス内容について

○訪問介護サービスの内容は、あなたの居宅サービス計画に沿って、事前にお聞きした日常生活の状況や利用意向をもとに作成したものです。

○契約締結後のサービス提供は、この内容に基づく「訪問介護計画」を作成の上で実施しますが、状況の変化、意向の変動により、内容変更を行うことも可能です。

○個人的な訪問介護サービス内容及び見積もりについての詳細は、契約書別紙により説明いたします。

1 3 サービス提供に関する相談・苦情について

事業者の窓口	所在地 〒633-0087 奈良県桜井市大豆越 104-1 やまのベググリーンヒルズ内 1F 電話番号 0744-45-0604 FAX 番号 0744-45-0131 受付時間 2の(4)に準ずる。
市町村の窓口	所在地 〒633-8585 奈良県桜井市栗殿432-1福祉課介護保険係 電話番号 0744-42-9111 FAX番号 0744-42-2656 受付時間 8:30-17:15 (土日、祝日除く) ※桜井市以外に在住の方はお住まいの市町村の相談・苦情窓口等に苦情を申し出ることができます。
公共団体の 窓口 奈良県国民 健康保険団 体連合会	所在地 〒634-0061 奈良県橿原市大久保町302-1 奈良県市町村会館5階 事業課 介護苦情係 電話番号 0744-21-6811 FAX番号 0744-21-6822 フリーダイヤル 0120-21-6899 受付時間 9:00-16:45 (土日、祝日除く)

1 4 第三者評価の実施状況

当事業所では第三者評価は実施していません。