

【重要事項説明書】 指定訪問介護サービスのご案内

1 サービスの目的

指定訪問介護（以下「本サービス」という）は介護保険制度を利用される利用者を対象に、介護支援専門員が立てたケアプランに基づき、要介護状態又は様々な障害を抱えながらも、可能な限り住み慣れたご自宅で自立した日常生活を過ごしていただけるように、利用者の状態に応じたサービスを提供します。このサービスは介護保険法の基本理念に基づき、生活の質の確保を重視し、健康管理・全体的な日常生活動作の維持・回復を図るとともに、在宅介護を推進し快適な在宅生活が継続できるように支援することを目的とします。

2 サービスの内容

本サービスは、前項の目的を達成するため、次のようなサービスを提供します。

（１）身体介護に関すること

日常生活動作の程度により、必要な支援及びサービスを提供します。

① 排泄介助

ア．トイレ等での排泄介助

イ．おむつ交換

② 入浴介助

ア．入浴、シャワー浴の介助

イ．足浴等部分浴、清拭の介助

③ 食事介助

ア．食事摂取のための介助

④ 移動介助

ア．体位変換介助

イ．室内の移動

ウ．車イス等への移乗

⑤ 外出介助（公共交通機関、車イス、徒歩等による）

ア．通院介助

イ．買い物同行、散歩

⑥ その他の介助

ア．洗面、歯磨き、整髪、電気シェーバーでの髭剃り

イ．爪きり（巻き爪等変形した爪を除く）

- ウ. 更衣介助
 - エ. 服薬確認、服薬するための準備
- (2) 生活援助に関すること
- ① 調理
 - ア. 一般的な家庭料理の調理
 - イ. 食事の配膳
 - ウ. 食事の後片付け、食器洗浄
 - ② 掃除（ただし利用者本人が日常的に使用している場所のみ）
 - ア. 居室、寝室、台所、風呂場、洗面所、トイレ、廊下、玄関等
 - ③ 洗濯（家庭用洗濯機で洗える日常的な物のみ）
 - ア. 普段着、寝巻き、下着、シーツ、タオル等
 - ④ 寝具の整頓
 - ア. 布団の上げ下げ、布団干し
 - イ. シーツ交換
 - ⑤ 買い物
 - ア. 食品の買い物の代行
 - イ. 生活必需品の買い物の代行
 - ⑥ その他の生活援助
 - ア. 代筆、代読
 - イ. 利用者本人が服用する薬取り
 - ウ. 利用者本人の手紙等の投函
- サービスの対象は利用者本人のみとなり、利用者本人以外の身体介護及び生活援助は行えません。

3 サービス事業所の概要

(1) 事業所の指定状況及びサービス提供地域等

会社名	株式会社アラウンド		
代表者	林 幸司		
所在地	愛知県名古屋市中区新栄2丁目1番5号 アソルティ新栄9F		
事業所名	ヘルパーステーション 優心		
管理者	林 幸司		
所在地	愛知県豊田市美里5丁目11-5 ステーション201		
電 話	0565-80-0880	FAX	0565-80-0880
介護保険指定番号	2373004395		
通常のサービス提供地域	別表「サービス提供地域一覧」を参照		

(2) 運営方針

利用者の個性を大切に、福祉の豊富な知識と介護の技術を備えた職員が生活リハビリの視点に立ち、より専門的にきめ細やかな心のふれあう対応をいたします。訪問介護の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス等との密接な連携に努め、協力と理解のもとに適切な運営を図ります。

(3) スタッフの体制

本サービスを担当させていただく職員等の職種、員数及び職務内容は次のとおりとします。

区 分	常勤	非常勤	主な職務内容
管理者	1	-	所属職員を指導監督し、関係機関との連携を図り、設備や物品の衛生管理を行い、緊急時の対応をする等、適切な事業の運営が行われるよう統括します。
サービス提供責任者	1	-	訪問介護計画の作成・変更を行い、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訪問介護員の能力や希望を踏まえた業務管理、研修、技術指導を行います。
訪問介護員	2	2	訪問介護計画に沿ったサービスの提供を実施します。

(4) 営業日及び時間

営業日

月曜日から金曜日

(但し、祝日及び 12 月 29 日から 1 月 3 日までを除く)

営業時間

午前9時から午後6時までとします。

4 サービスの提供方法

(1) サービスの実施にあたっては、利用者の希望に応じて、居宅サービス計画（ケアプラン）に基づいて提供されます。

(2) 訪問介護員は、サービス実施中に利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じた時は家族又は担当の介護支援専門員へ連絡し、救急搬送等の必要な処置を講じるものとします。訪問介護員は、しかるべき処置をした場合は、速やかに管理者及び担当の介護支援専門員に報告するものとします。

5 加算

(1) 初回加算

この加算は、新規に訪問介護計画を作成した利用者に対して、初回に実施した訪問介護と同月内にサービス提供責任者が自ら訪問介護を行う場合、または他の訪問介護員が訪問介護を行う際に同行した場合に算定されます。

(2) 緊急時訪問加算

利用者またはその家族等から要請を受け、サービス提供責任者が介護支援専門員と連携を図り、ケアプランにない身体介護中心型の訪問介護を行った場合に算定されます。

(3) 2人の訪問介護員等による訪問介護について

利用者またはその家族の同意を得ている場合であって、下記のいずれかの算定要件に該当するとき、所定単位数の100分の200に相当する単位数を算定します。詳細につきましては、別表「ご利用料金一覧表」(P.13)をご参照下さい。

ー算定要件ー

- i) 利用者の身体的理由により、1人の訪問介護員等による介護が困難と認められる場合
- ii) 暴力行為・著しい迷惑行為・器物破損行為等が認められる場合
- iii) その他利用者の状況等から判断して、i) 又は ii) に順ずると認められる場合

(4) 夜間・早朝、深夜の訪問介護について

夜間または早朝に指定訪問介護を行った場合は、1回につき所定単位数の100分の25に相当する単位数を所定単位数に加算します。

深夜に指定訪問介護を行った場合は、1回につき所定単位数の100分の50に相当する単位数を所定単位数に加算します。詳細につきましては、別表「ご利用料金一覧表」をご参照下さい。

夜間・・・午後6時から午後10時までの時間

早朝・・・午前6時から午前8時までの時間

深夜・・・午後10時から午前6時までの時間

6 サービスの利用料金

(1) 介護保険給付の対象となるサービスの利用料

利用料は、介護保険制度から8～9割が給付され、残り1割もしくは2割が利用者のご負担となります。利用料については、別表「ご利用料金一覧表」をご参照いただくほか、介護支援専門員より提示されるサービス利用票及び別表にてご確認下さい。

(2) お支払いの方法

利用者負担金の支払いについては、金融機関の口座振替によるものとします。毎月末日締め翌月25日（当日が金融機関の休業日である場合はその翌日）が振替日となります（ただし、手続き完了までの期間は、例外的にお振込みにてお支払い頂く場合がございます）。

7 サービスをご利用いただくに際しての注意事項

(1) 利用中止のご連絡について

利用者のご都合によりサービスを中止する場合には、サービス利用の前日（午後6時）までにご連絡下さい。

(2) キャンセル料について（居宅訪問介護サービスのみ）

上記期限後のキャンセルは、次のとおりキャンセル料が発生いたしますのでご了承下さい（ただし、容態の急変など緊急やむを得ない事情がある場合においては、この限りではありません）。

① サービス前日午後6時までにご連絡いただいた場合

・・・無料

② サービス提供開始の1時間前までにご連絡いただいた場合

・・・利用料金の50%

③ それ以外の場合

・・・利用料金の80%

(3) キャンセル時の交通費のご負担について

訪問にお伺いして、利用者のご都合でサービスの提供ができなかった場合は、前項に定めるキャンセル料のほかに、所定の交通費をいただく場合がございます。

(4) 損害賠償の範囲について

サービスのご利用に伴い生じた損害については、当事業所が付保する賠償責任保険の範囲内において、同保険の約款に従い損害を賠償します。

(5) 設備・物品の利用について

職員は、感染予防のための手洗い等をはじめ、サービスの提供に伴い必要な範囲において、訪問先の設備・物品を利用させていただく場合がございますので、予めご了承下さい。

(6) 災害時等の対応について

本契約期間中または本サービスの提供中であっても、天災等により訪問介護員等の生命・身体に危険が生じるなど、本サービスを提供することが不可能または著しく困難な状況が生じたときは、本サービスの提供を中止する場合がございます。

(7) 金銭の取扱いについて

職員は、買い物等生活援助で一時的にお預かりする金銭または利用料以外の金銭の取扱いはできません。また、当事業所及び職員に対する贈り物や飲食のもてなし等はご遠慮下さい。

8 緊急時の対応

(1) 緊急時の対応

サービス提供中において、利用者の健康状態に急変や異常が生じた場合には、速やかに適切な措置を講じるとともに、ご家族の方及び関係機関への連絡を行います。あわせて、当該対応の内容については正確に記録し、必要に応じて関係者へ情報共有を行います。

具体的な対応手順については「介護現場における緊急時・事故発生時対応マニュアル」に基づいて対応いたします。

(2) 事故発生時の対応

転倒や転落など、サービス提供中に事故が発生した場合には、状況確認・応急処置・関係者への報告等を速やかに行います。あわせて、当該対応の内容については正確に記録し、必要に応じて関係者へ情報共有を行います。具体的な対応手順については「介護現場における緊急時・事故発生時対応マニュアル」に基づいて対応いたします。

9 提供するサービスの第三者評価の実施状況

当事業所では現在、第三者評価は実施しておりませんが、必要と判断した場合には、実施を検討する可能性があります。

10 秘密の保持

サービスの提供に伴う知り得た利用者の個人情報等につきましては、当事業所の「個人情報保護方針」に従い、適切に管理いたします。

11 サービス内容に関する苦情・お問い合わせ

(1) サービスに関するご相談や苦情は、遠慮なく下記までご連絡下さい。迅速に対応いたします。

ヘルパーステーション優心

担当者 西村晴陽（サ責）

T E L : 0565—80—0880

F A X : 0565—80—0880

(2) 利用者は、上記以外に、お住まいの市町村の介護保険担当窓口へ直接ご相談いただくことも可能です。

【相談・苦情受付窓口】

豊田市：高齢福祉課 TEL 0565-34-6984

岡崎市：福祉部介護サービス室 TEL 0564-23-6682

愛知県社会福祉協議会 運営適正化委員会

TEL 052-202-0167

愛知県国民健康保険団体連合会 苦情相談窓口

TEL 052-971-4165

以上

別 表

「サービス提供地域一覧」

通常の事業の実施地域は、豊田市内の以下の区域とする。

豊田市秋葉町、泉町、五ヶ丘、岩倉町、上野町、大見町、神池町、九久平町、志賀町、渋谷町、水源町、千石町、高橋町、寺部町、トヨタ町、野見町、野見山町、平山町、広川町、古瀬間町、平和町、松平町、美里、水間町、御立町、宮前町、室町、森町、竜宮町
--

「交通費」

通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要した交通費は、事業所の実施地域を越える地点から自宅までの交通費の実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、事業所の実施地域を越える地点から、片道１キロメートルにつき１００円を徴収する。