

訪問型サービス重要事項説明書

(さいたま市介護予防訪問介護サービス)

(年 月 日現在)

当事業所は利用者ご本人に対してさいたま市介護予防訪問介護サービスを提供します。事業所の概況や提供されるサービスの内容、契約上ご注意をいただきたいことを次の通り説明します。

1. 事業者の概要

事 業 者 名 称	ハピネスケア株式会社			
事業者所在地・電話番号	埼玉県さいたま市見沼区南中野57 番地		電話番号048—685—5163	
代 表 者 役 職 ・ 氏 名	代表取締役社長 中村 真悟			
設 立 年 月 日	昭和61年2月8日			
事 業 所 数	介護予防訪問入浴介護事業所	3ヶ所	第1号訪問事業所(現行相当・緩和) 2ヶ所	
	介護予防訪問看護事業所	1ヶ所	介護予防福祉用具貸与事業所	2ヶ所
	介護予防居宅介護支援事業所	3ヶ所	介護予防通所介護事業所	1ヶ所

2. 事業所の概要

事業所の種類	第1号訪問事業所(現行相当・緩和)
介護保険事業所番号	1170300790
事業所の目的	ハピネスケア株式会社 大宮ヘルパーステーションが行う、さいたま市介護予防訪問介護サービス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、居宅において介護の提供に当たるサービス従事者が、要介護状態にある高齢者に対し、適正な介護予防訪問介護サービスを提供することを目的とする。
事業所の管理者	高橋 和香子
事業所の名称	ハピネスケア株式会社 大宮ヘルパーステーション
事業所所在地・電話番号	埼玉県さいたま市見沼区中川906-13 電話048-682-3117
当事業所の運営方針	当社は、利用者との契約にて委託を受けて、介護保険法令の趣旨にしたがって、要支援状態の維持若しくは改善を図り、要介護状態になることを予防し、自立した日常生活を営むことができるよう入浴、排泄、食事の介護その他の生活全般にわたる支援を行なうことにより、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ことができるよう介護予防訪問介護サービスを提供するものとする。
通常の実施地域	さいたま市 ※(上記地域以外の方でもご希望の方は、ご相談ください。)

3. 当事業所の営業日及び営業時間等

営業日	通年
営業時間	通常 8:30～17:30
受付時間	通常 8:30～17:30

4. 職員の配置

当事業所では、利用者ご本人に対して介護サービスを提供する職種として、以下の職員を配置しています。

	業務内容・管理・サービス状況	計
管 理 者	管理者は事業所の従事者の管理を一元的に行うとともに、自らも介護予防訪問介護サービスの提供に当たるものとする。	1名
サービス提供責任者	サービス提供責任者は事業所に対する指定介護予防訪問介護サービスの利用の申し込みに係る調整、訪問介護員等に対する技術指導、介護予防訪問介護サービス支援計画の作成及び介護予防サービスの提供を行なう。	名
介護職員	介護予防訪問介護員等は、介護予防訪問介護サービスの提供に当る。またサービス提供時間に応じて随時調整する。(常勤・非常勤及びサービス提供責任者を含む。)	名
事務職員	必要な事務を行う。(非常勤)	1名

5. サービス内容(介護保険の介護予防給付の対象となるサービス)

食 事 介 助	利用者の咀嚼・嚥下の状態に注意し行います。
入 浴 介 助	一人で入浴することができない方に、介助を行います。 (身体状況及びお風呂場の様子により可否を判断させていただきます)
排 泄 介 助	ポータブルトイレへの移動、おむつの交換等を行います。
清 拭	全身又は部分をお拭きします。
体 位 変 換	寝返りを介助します。
買 い 物	外出が困難な利用者買い物の代行を行います。(代金は利用者の負担です。また、買い物時にかかった代金の領収書・レシート等をご確認いただきます。)
調 理	食材を調理いたします。 (食材費は、ご利用者の負担です。メニュー、味付け等をご相談ください。)
掃 除	家屋内の掃除を行います。(屋外の掃除については、ご相談ください。)

※ご注意:家族分の調理、洗濯及び利用者ご本人の居室以外の居室、庭等の敷地の掃除は行いません。又預金、貯金の引き出しや預け入れは行いません。

6. 介護予防給付の対象となるサービスの利用料金(1回当たり)(料金表参照)

- 当事業所が提供するサービスの利用料金は、負担割合証に記載の割合に応じた額が介護保険から給付されます。
- 介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、契約者の負担額を変更します。
- 利用者ご本人に対する具体的なサービスの実施内容、実施日及び実施回数は、介護予防サービス計画(ケアプラン)に基づき、それを踏まえた介護予防訪問介護サービス支援計画に定められます。

※ 介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により保険給付金が直接事業者を支払われない場合があります。その場合は、一旦利用料金を実費にていただきますと、サービス提供証明書と領収書を発行いたします。サービス提供証明書を後日、市区町村の介護保険担当窓口へ提出しますと、差額の払い戻しを受けることができます。

7. 給付の対象とならないサービス(料金表参照)

- ① 介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用される場合は、サービス利用料金及び介護職員処遇改善金の全額がご利用者の負担となります。

- ② 通常の事業実施区域以外の地区にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合は、区域外から当事業所との間の交通費をご負担していただきます。

8. 利用料金のお支払方法

- ① 1か月ごとに計算し、月末締めで精算し翌月にご請求書を発行いたします。お支払方法は、口座振替となります。
- ② 契約時、事前に所定の用紙をお渡ししますので申し込んでいただきます。利用者又は家族、家族の代表の希望する所定の金融機関より原則として毎月28日に自動引落しとなります。
尚、お手続きが済むまではゆうちょ銀行よりお振込みをしていただきます。
- ③ ご入金を確認されますと領収証を発行します。

9. 介護予防サービスの中止

利用予定日の前に、利用者ご本人の都合により、サービスの利用を中止又は変更、もしくは新たなサービスの利用を追加することができます。この場合、利用予定日の前日までに事業所に申し出てください。

10. 介護予防訪問介護サービスの利用に関する留意事項

(1) サービスの利用開始

まずは、お電話等でご相談してください。当社職員がお伺いいたします。

介護予防サービスの計画作成と同時に契約を結び、サービスの提供を開始します。

※利用者様の圏域にある包括介護支援センターがサービス計画の作成を致しますが、介護予防支援事業所にては依頼を承ります。事前に包括支援センターの相談員及び介護予防支援事業所の所属している介護支援専門員とご相談ください。

(2) サービスの終了

① お客様のご都合でサービスを終了する場合

サービスの終了を希望する日の1週間前までに文書でお申し出ください。

② 当社の都合でサービスを終了する場合

以下の場合、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

- 利用者が介護保健施設等に入所した場合
- 介護保険給付でサービスを受けていたご利用者の要支援認定区分が、非該当(自立)と判定された場合または、要介護認定の判定が出た場合 ※この場合、条件を変更して再度契約することができます。
- 利用者がお亡くなりになった場合

③ その他

当社が正当な理由なくサービスを提供しない場合、守秘義務に反した場合、利用者や家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、又は当社が破産した場合、利用者は文書で解約を通知することによって即座にサービスを終了することができます。

お客様が、サービス利用料金の支払が3ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず1ヵ月以内に支払わない場合、又は利用者や家族などが当社や当社のサービス従業者に対して本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、文書で通知することにより、サービスを終了させていただく場合がございます。

11. サービスご利用のために

事 項	有無	備 考
介護サービスマニュアル	○	さまざまな障害や症状の方、いろいろな介護環境に対応いたします
専門職員への研修の実施	○	年1回全体研修会、月1回部門別研修会

12. 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

(1)虐待防止に関する担当者を選定します。

虐待防止に関する担当者	
-------------	--

(2)虐待防止の為の対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従事者に周知徹底を図っていきます。

(3)虐待防止のための指針の整備をしていきます。

(4)従事者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。

サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者(現に養護している家族・親族・同居人等)による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。

(5)成年後見制度の利用を支援します。

(6)苦情解決体制を整備しています。

13. 緊急時の対応方法

事業者は、サービスの提供中に利用者の容態に急変が生じた場合、その他必要があった場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、家族や家族の代表、管理者等へ連絡をいたします。

14. 事故発生時の対応

事業者は、サービス提供により事故が発生した場合は、市区町村、利用者の家族や家族の代表、地域包括支援センターや担当の居宅支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じます。また、サービス提供により、賠償すべき事故が発生した場合は、契約書に基づき対応いたします。

15. 非常災害発生時の対応

大規模災害が発生した時、もしくは発生が予想される時点に対処するため、別に「ハピネスケア株式会社 災害時 防災マニュアル」を定め、あらゆる災害に対し備えるものとします。

16. サービス内容に関する相談・苦情のお取り扱い

(1) 当事業所におけるご相談・苦情受け付け窓口

当社の介護予防訪問介護サービスに関するご相談・苦情および居宅サービス計画にもとづいて提供しています各サービスについてのご相談・苦情を承ります。また、個人情報の取り扱いについても苦情・相談を承ります。

○ 受付相談 管理責任者 高 橋 和 香 子 (不在時は、職員及び事務職員)

○ 受付時間 8:30～17:30まで 電話番号 048－682－3117

(2) 行政機関その他苦情受付機関

当事業所以外に、市区町村の相談・苦情窓口、埼玉県国民健康保険団体連合会に苦情を伝えることができます。

市区町村名: _____ 担当: _____ 電話 _____

埼玉県国民健康保険団体連合会 介護保険課（苦情・相談受付） 電話 048－824－2568(直)

年 月 日現在

介護予防訪問介護サービスの提供開始にあたり、利用者に対して契約書及び本書面に基づいて重要な項目を説明しました。

(事業所) ハピネスケア株式会社 大宮ヘルパーステーション

説明者 _____

私は、契約書及び本書面により、事業所から介護予防訪問介護サービスについての重要事項の説明を受けサービス提供開始について同意しました。

年 月 日

(利用者) 住 所 _____ 氏名 _____

(代理人) 住 所 _____ 氏名 _____