

訪問介護重要事項説明書

1 事業所が提供するサービスについての相談窓口

電 話 0 5 5 3 - 3 3 - 5 7 7 9 午前9時～午後5時（月曜日～土曜日）

担 当 荻原 里美子

※ ご不明な点は、何でもお尋ね下さい。

2 事業所の概要

（1）提供できるサービスの種類と地域

事 業 所 名	有限会社 オギハラ介護サービス
事 業 所 番 号	1 9 7 0 3 0 0 0 5 7
所 在 地	甲州市塩山上塩後1210番地
サ ー ビ ス 提 供 地 域	甲州市・山梨市・笛吹市

上記地域以外の方でもご希望の方はご相談ください。

（2）事業所の職員体制

	資 格	常 勤	非常勤	業務内容	計
管 理 者	2級ホームヘルパー	1名	0名	管理（兼務）	1名
サ ー ビ ス 提 供 責 任 者	看護師	1名	0名	業務監督調整	2名
	1級ホームヘルパー	（1名）	0名		
従 事 者	介護福祉士	0名	3名	訪問介護	3名
	1級・2級修了者・看護師	0名	10名	訪問介護	10名

（3）サービス提供時間帯

	通常時間帯 午前8時～ 午後6時	早 朝 午前6時～ 午前8時	夜 間 午後6時～ 午後10時	深 夜 午後10時～ 午前6時	備考
月～土	○	○	○	×	
日・祝	×	×	×	×	

① 時間帯により料金が異なります。

② ×印のサービスの提供時間帯のご利用についてはご相談に応じます。

(4) その他の休業日

12月29日から1月3日までは休業とさせていただきます。

3 サービス内容

サービス開始前に利用者及びご家族と充分話し合い、内容を決定します。

「ケアの三原則（自己決定・残存能力の活用・生活の継続性）」を守り、利用者の自立した生活の実現に向けた援助をするとともに、信頼関係を築けるように努力いたします。

① 食事介助

食事はできるだけ離床して行なえるようにするとともに、介護用品等の利用により、ご自分で食べることができるように介助します。

また利用者とのコミュニケーションを取りながら、その人のペースで食事ができるよう、楽しい雰囲気づくりにも心がけます。

② 入浴介助

安全に留意し、心身に過度の負担をかけないようにするとともに、利用者のペースを尊重し、入浴を楽しむ介助を心がけます。

体調のすぐれない日や、入浴中に体調の変化があったときは、直ちに入浴を中止し、家族や医師の指示を仰ぐ等、適切に対処します。

③ 清拭

心身に過度の負担をかけないように短時間で終了させます。

必要に応じて、部分浴と組み合わせて行ないます。

④ 排泄介助

できるだけトイレを利用するよう援助しますが、それでも無理な場合は、すぐにおむつを使うのではなく、ポータブルトイレや便器・尿器等の利用を考えるなど、できる限り自立した排泄手段を念頭において援助します。

⑤ 買物

利用者の希望や要望を尊重して行ないます。

利用者が自分で選び、楽しむ機会をもてるような外出の援助を行ないます。

⑥ 調理

利用者の身体状況、咀嚼（そしゃく）力、嚥下（えんげ）力、消化力にあわせた調理方法、栄養バランス、好み、味加減や経済性、継続性を総合的に考え、援助内容を組み立てます。

利用者の食習慣を尊重しつつ、改善できる部分は利用者と話し合って行ないます。

⑦ 掃除・整理整頓

利用者の生活空間や掃除方法は、長年の生活習慣を尊重し、必ず利用者や家族の同意を得てから行ないます。

常時清潔を心がけ衛生面にも注意を払うとともに、作業は効率よく行ないます。

⑧ 洗濯

衣類の素材や量に応じた適切な洗濯を行ないます。

⑨ 処方薬品の受け取り

医療機関から処方された薬の受け取りを行ないます。

⑩ 外出介助（身体介護）

通院等、サービス計画に沿った外出の介助を行ないます。

⑪ 介護相談

広く生活全般に関わる相談に応じ、早期に問題を把握・発見し、専門的援助につなげるようにします。

* 介護保険で利用ができない事項

次のような場合は、介護保険のサービスとして利用することはできません。

- ① ご家族のために行なう行為や、ご家族が行うことが適当と判断できる行為
- ② ヘルパーが行なわなくても日常生活に支障がない行為
- ③ 日常的に行なわれる家事の範囲を超える行為

(例：正月や節句等の特別な手間のかかる調理、車輛の清掃、ペットの世話、家屋の修理、大掃除、ガラス拭き、床のワックス掛け、草むしり、花木の水やり、家具の移動や模様替え等)

4 利用料金

(1) 利用料

介護保険からの給付サービスを利用する場合は、各利用者の負担割合に応じた額で、下記のとおりです。ただし、介護保険の給付の範囲を超えたサービス利用は全額自己負担となります。

① 訪問介護 (初回加算 200 単位・緊急時訪問介護加算 1 回 100 単位・介護職員処遇改善加算合計単位数の 22.4%)

サービス内容	30分未満	30分～ 1時間未満	1時間～ 1時間半未満	1時間30分以上 (30分増すごとに)
身体介護	244円 ()	387円 ()	円	
サービス内容	20～45分	60～70分		
生活援助	179円 ()	220円 ()		
身体 生活				

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

※ 上表の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なく、利用者の居宅サービス計画（ケアプラン）に定められた目安の時間を基準とします。

※ やむを得ない事情で、かつ、利用者の同意を得て、2人で訪問した場合は、2人分の料金となります。

※ 追加料金については、その内容についても異なります。

(2) 交通費

前記2の(1)のサービスを提供する地域の利用者は無料です。

それ以外の地域の利用者は、交通費の実費をいただく場合もあります。

(3) キャンセル料

＜ 訪問介護 ＞

利用者の都合でサービスを中止する場合、下記のキャンセル料をいただく場合があります。

① ご利用日の前日午後5時までにご連絡いただいた場合：無 料

② ①以外の場合：500円

＊ なお、利用者が入院等特別な状態になった場合には、当日のキャンセルであっても料金の請求は、致しません。

(4) その他

① 利用者のお住まいで、サービスを提供するために使用する水道、ガス、電気等の費用は利用者のご負担になります。

② 料金のお支払い方法

毎月、15日までに前月分の請求をいたしますので、25日までにお支払い下さい。

お支払いは、原則的に利用者の口座より自動引落となっております。利用者のお申し出によって領収書を発行します。

5 サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

当事業所のサービスを利用するに当たり、利用者の方で契約している介護支援専門員（ケアマネージャー）とご相談ください。その後、職員がお伺いいたします。

サービス提供の依頼を受けた後、契約を結び、訪問介護計画を作成して、サービスの提供を開始します。

(2) サービスの終了

① 利用者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週間前までにお申し出下さい。

② 当事業所の都合でサービスを終了する場合

人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合がございます。その場合は、終了1ヶ月前までに文書で通知いたします。

③ 自動終了

以下の場合は、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。

- ・利用者が他の介護保険施設に入所した場合
- ・介護保険給付でサービスを受けていた利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）と認定された場合
- ・利用者がお亡くなりになった場合

④ その他

- ・当事業所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ご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、またはやむを得ない事情により、当事業所を閉鎖した場合、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。
- ・利用者が、サービス料金の支払を1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15日以内に支払わない場合、又は利用者やご家族等が当事業所や当事業所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、即座にサービスを終了させていただく場合がございます。

6 当事業所の訪問介護サービスの特徴等

(1) 運営の方針

事業の実施にあたっては、利用者の意志および人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めます。又、利用者が保持している能力に応じた自立生活ができるように支援いたします。

当事業所では、従業者全員で利用者の在宅生活を支援します。

(2) サービス利用・提供についての取り組み方

① ホームヘルパーの変更

ヘルパーの選出はできませんのでご了承ください。また、事情により予定していたヘルパーが変更になる場合があります。ヘルパー対応についてご要望等ありましたら、会社へご相談ください

② ヘルパーへの研修

研修会、学習会等を行い、常にサービスの向上に努めています。

③ サービスマニュアルの作成

訪問介護計画書等のサービスを提供するための利用者別マニュアルを整備しております。

7 緊急時の対応方法

サービスの提供中に容体の変化等があった場合は、事前の打合せにより、主治医、救急隊、親族、居宅介護支援事業者等へ連絡をいたします。

主 治 医	主 治 医 氏 名	
	連 絡 先	
ご 家 族	氏 名	
	連 絡 先	

8 サービス内容に関する苦情

迅速・適切な対応を心がけておりますが、万一、不満や苦情がありましたら遠慮なくお申しつけ下さい。下記電話番号・担当者宛にご連絡をお願いいたします。

苦情受付電話（代表） 0 5 5 3 - 3 3 - 5 7 7 9 担当者 荻原 里美子・荻原 博夫

なお、国民健康保険団体連合会（0 5 5 - 2 3 3 - 9 2 0 1）とお住いの市町村にも窓口がございます。 参考：甲州市 0 5 5 3 - 3 2 - 2 1 1 1

山梨市 0 5 5 3 - 2 2 - 1 1 1 1

笛吹市 0 5 5 - 2 6 2 - 4 1 1 1

9 当事業所の概要

法人名称	有限会社 オギハラ介護サービス
代表者	取締役社長 荻原 里美子
法人所在地	山梨県甲州市塩山上塩後 1 2 1 0
電話番号	0 5 5 3 - 3 3 - 5 7 7 9
法人設立	平成 1 1 年

令和 年 月 日

訪問介護の提供開始に当たり、契約書および本書面に基づいて重要な事項の説明を行ないました。

事業者

所在地 〒404-0045 山梨県甲州市塩山上塩後1210
名称 有限会社 オギハラ介護サービス

説明者氏名

㊞

私は、契約書および本書面により、事業者から訪問介護について重要事項の説明を受けました。

利用者

住所 〒

氏名

㊞

代理人

住所 〒

氏名

㊞