

居宅介護サービス重要事項説明書

第1条（運営方針）

事業所は、関係市町村との綿密な連携を図りつつ、利用者の心身の特性やそのおかれている環境をふまえて、その利用者が可能な限りその居宅において、有する能力に応じ自立した日常生活を営むことが出来るよう、食事、身体の清潔の保持等の介助その他の生活全般の援助、並びに相談及び助言を行います。

第2条（事業者の概要）

法人名	エムシーネット株式会社
法人所在地	北海道函館市豊川町1番5号
電話番号	0138-24-3200
代表者氏名	代表取締役 清野 栄治
設立年月日	平成14年7月23日

第3条（事業所の概要）

事業所の種類	指定居宅介護・指定重度訪問介護事業所
事業所の名称	ヘルパーステーション さくら
事業所の所在地	北海道函館市豊川町1番5号
電話番号	0138-87-2498
通常の事業の実施地域	函館市(旧4町村を除く)・北斗市
指定年月日	平成18年10月1日（北海道0111400156）

第4条（事業所の職員体制）

職 種	資 格	常 勤	非常勤	計
管理者兼サービス提供責任者・ホームヘルパー	介護福祉士	1人		1人
サービス提供責任者・ホームヘルパー	介護福祉士	1人	2人	3人
ホームヘルパー	介護福祉士		3人	3人
ホームヘルパー	ホームヘルパー2級修了者		2人	2人

第5条（身分証携行義務）

ホームヘルパーは、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者や利用者の家族から提示を求められたときは、いつでも身分証を提示します。

第6条（サービス提供時間）

- サービス提供
 - ①営業日 365日 ②営業時間 AM8:00～PM6:00
- サービス受付
 - ①営業日 毎週月～土曜日（12月31日から1月3日までを除く）
 - ②営業時間 9:00～18:00（24時間常時連絡可能な体制です）

注）サービス提供時間は、事前に計画されたケア計画に基づくものとし、緊急に依頼されたサービス提供をお受けすることは原則できません。

第7条 (居宅介護計画等)

1. 居宅介護サービスは、利用者の居宅において掃除、調理、入浴、排泄、食事等の介助その他の生活全般にわたる援助を行うサービスです。
2. 事業所は、市町村が決定した居宅介護サービスの支給量(受給者証に記しています。)に沿ってサービスを行います。
3. サービス提供に当たっては、居宅介護計画に沿って計画的に提供します。
4. 必要に応じて居宅介護計画の内容を見直します。

第8条 (サービス内容)

<家事に関すること>

- ①調理
- ②生活必需品の買物
- ③衣類の洗濯・補修
- ④住居等の掃除・整理整頓
- ⑤関係機関等との連絡
- ⑥その他必要な家事

<身体介護に関すること>

- ①身体の清拭・洗髪介護
- ②衣類の着脱介護
- ③通院等の介助
- ④食事の介護
- ⑤排泄の介護
- ⑥入浴の介護
- ⑦ その他必要な身体介護

<移動支援に関すること>

- ①通院ならびに交通機関・公共機関の利用等の援助

<相談・助言に関すること>

- ①生活、身上及び介護に関する相談及び助
- ②その他必要な相談及び助言

2. 次のようなサービスは、提供することは出来ませんのでご了承願います。

①医療行為

- ②預貯金の引き出しや預け入れ (家事援助として行う買い物等に伴う金銭の取り扱いは可能です)

③本人の支援に該当しない者

利用者本人以外の洗濯・調理・買い物・布団干し

主として利用者が使用する居室等以外の掃除、特別な手間をかけて行う料理 (おせち料理など)

来客の応接 (お茶出し、食事の手配など)、自家用車の洗車・清掃

④日常生活の援助に該当しないもの

植木の剪定、花木の水やり、草むしりなど、ペットの世話 (犬の散歩・食事など)

家具・電気器具等の移動、修繕、模様替え、大掃除、窓のガラス拭き、床のワックスがけ

室内外家屋の修理、ペンキ塗り、田畑の耕作、商品の販売等、利用世帯の生産的活動の補助

⑤身の回りの世話を属しないと判断される外出介助

第9条 (サービス利用についての注意事項)

1. サービス提供にあたっては、利用者及び事業者側の相互の話し合いにより担当ヘルパーを固定、又は変更させて頂く場合がありますが、サービス利用上の不利益が生じないように十分に配慮するものとします。
2. ホームヘルパーが業務上不適当と認められる事情その他交替を希望する理由を明らかにして、事業所に対してホームヘルパーの交替を申し出ることができます。
3. ホームヘルパーに対する金銭、物品、飲食等は、遠慮いたします。
4. ホームヘルパーは、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為は行いません。(利用者又は第三者等の生命、身体を保護するためやむを得ない場合は除く)
5. 訪問予定時間は、交通事情等により前後することがあります。その際は電話連絡をします。
6. 利用者の諸事情により、サービス利用の中止 (キャンセル) をする際は、速やかに事業所までご連絡下さい。

第10条 (ホームヘルパーの禁止行為)

ホームヘルパーは、次に該当する行為は行いません。

- ① 医療行為
- ② ご利用者あるいはその家族等からの高価な物品等の授受
- ③ ご利用者あるいはその家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動
- ④ その他迷惑行為

第11条 (利用者負担額)

1. 負担額は自立支援給付額の原則1割負担となります。
所得により月額上限額が設定されています。
2. その他利用者は、ホームヘルパーが居宅においてサービス実施のために使用する水道、ガス、電気、電話の費用を負担します。
3. 利用者の身体的理由等により、一人のヘルパーによる介護が困難と認められる場合、同時に2人のヘルパーによってサービスを提供することになった場合は、2倍の利用者負担額をいただきます。

第12条 (交通費)

1. ヘルパーが利用者宅を訪問する際の交通費は、函館市内にお住まいの方は無料となります。なお、下記事由の場合は、次の交通費をご負担いただきます。

事 由	交通機関利用の場合	車両利用の場合
1. 買い物や薬の受け取り時	ご利用者の実費負担となります	ヘルパーの自家用車利用 K / 20 円
2. 通院介助時	ご利用者の実費負担となります	
3. 函館市以外での訪問介護時	ご利用者の実費負担となります	当事業所から片道5km以下100円、5kmを超える場合は1km毎30円を加算した額の往復分がご利用者の負担となります。

2. 自動車を利用する際に利用者の同乗は出来かねます。

第13条 (お支払い方法)

当月分ご利用を翌月中旬に請求いたしますので、翌月末日までに現金にてお支払いください。お支払いの際に領収書をお渡しします。

第14条 (サービス日時の変更等)

事業所は、利用者からのサービス利用の変更等の申し出に対しては相談の上お受けいたします。

第15条 (守秘義務)

ホームヘルパーは、業務上知り得た利用者又はその家族の個人情報は、正当な理由無く他の事業者及び第三者に漏らすことはありません。なお、この守秘義務は、退職後においても同様です。

第16条 (個人情報の使用)

第15条にかかわらず、事業所及びホームヘルパーは、利用者及びご家族の個人情報を市町村関係機関、医療機関等との連絡を取るうえで、必要最小限の範囲内で使用することとします。

第17条 (相談・苦情の受付窓口)

サービスに関する相談・苦情等（以下「相談」という。）については、下記の窓口にて迅速に対応いたします。ご相談については真摯に受け止め、誠意を持って問題の解決に臨みます。ケアサービス以外のご相談も遠慮なくお話しください。

【サービス提供事業所相談窓口】

お客様相談・苦情窓口

受付時間 通年24時間体制

サービス担当責任者 浜谷 明子

(TEL) 0138-87-2498

【事業所以外の相談窓口】

函館市役所
電話番号

障害者総合相談窓口
0138-21-3302

第17条（事故発生時対応）

サービス提供中に事故が発生した場合は、主治医、救急隊、親族、保健所等に連絡して速やかに必要な措置を講じます。又、事故の原因が事業所の責に帰す場合、所定の手続きを経て損害賠償します。

第18条（緊急事対応）

サービス提供中に利用者の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、救急隊、親族、保健所等に連絡して速やかに必要な措置を講じます。

主治医	医療機関名	
	主治医 氏名	
	連絡先	
ご家族等 連絡先	氏名（続柄）	
	連絡先	

第19条（再発防止）

事故発生後は、事故の起こった要因を十分に検討し、原因解明を行い、再発防止に努めます。

第20条（虐待防止について）

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. 虐待防止に関する責任者を選定しています。
【虐待防止に関する責任者】 管理者兼サービス提供責任者：浜谷 明子
2. 成年後見制度の利用を支援します。
3. 苦情解決体制を整備等、必要な体制の整備を行う。
4. 研修等を通じて、従業員の人権意識の向上や技術の向上に努めます。
5. 虐待防止のための委員会の開催及び、検討結果について従業員への周知徹底をいたします。

第21条（身体拘束の適正化について）

1. 事業所は、サービスの提供にあたっては、利用者又は他の利用者の生命及び身体を保護するために緊急
その他やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下、「身体拘束」とい
う）を行わないものとする。
2. 事業所はやむを得ず前項の身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状
況並びに緊急その他やむを得ない理由など必要な事項を記録するものとする。
3. 事業所は、身体拘束の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずるものとする。
 - ① 身体拘束の適正化のための指針の整備を行う。
 - ② 従業員に対する身体拘束等の適正化のための研修を実施する。
 - ③ 身体拘束の適正化のための対策を検討する委員会の開催及び、検討結果について従業員への周知徹
底をいたします。

