

日常生活支援総合事業重要事項説明書

訪問介護ステーションさくら

《 訪問介護サービスの概要 》

- ① 事業所名：訪問介護ステーションさくら
- ② 所在地：長野県佐久市下小田切73番地
- ③ 介護保険事業者番号：2071701409
- ④ 職員体制：管理者1名／サービス提供責任者1名（兼務）
／訪問介護員3名以上（兼務）
- ⑤ 通常の実施地域 佐久市

《 営業日・営業時間 》

- ① 営業日：月曜日～土曜日／午前8：15～午後5：15
（但し、12月31日～1月3日は除く）
※ 上記日時以外でのサービスのご希望のある方はご相談下さい。

《 目的と方針 》

- ・ 訪問介護の提供に当たっては、事業所の従業者は、要介護者の心身の特性を踏まえて、利用者が可能な限りその居宅において、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います。
- ・ 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、地域の保健医療・福祉サービスを提供する者との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

《 サービス内容 》

- ① 生活援助
洗濯・掃除・整理整頓・調理・配膳・シーツ交換・布団干し・相談助言・薬受取り・
買い物、等

《 利用料金・その他の費用 》

- ① 基本料金 ※別紙にて
- ② 交通費 前記の通常の実施地域内においては、サービスに要する交通費は無料です。
- ③ 解約料 サービスの前日までにご連絡頂いた場合は無料です。但し、訪問介護が実際に訪問してからのキャンセル又は訪問して利用者の不在の場合は、自己負担分の全額を頂きます。

《 緊急時の対応 》

サービス提供中に利用者に病状の急変が生じた場合は、事前の打ち合わせにより速やかに主治医・救急隊・ご家族・居宅介護支援事業者等へ連絡します。

《 苦情等进行处理する為に講ずる措置の概要 》

① 当事業所利用者相談窓口

苦情・ご要望・ご意見などは、お気軽に下記担当者までご相談下さい。

苦情相談受付・解決担当者：事業所管理者 小高智奈美

受付時間 午前8：30～午後5：00

ご利用方法 電話・面接等 TEL 0267-81-5533

② その他の苦情相談窓口

佐久市役所 高齢者福祉課 TEL 0267-62-2111

臼田支所 TEL 0267-82-3111

佐久穂町役場 TEL 0267-86-2525

臼田地域包括支援センター TEL 0267-81-5100

佐久穂町地域包括支援センター TEL 0267-86-1550

長野県国民健康保険団体連合会 TEL 026-238-1580

医療法人 雨宮病院 TEL 0267-82-5311

※ 苦情受付は各市町村や地域包括支援センター等でも受付しています。

《 第三者評価の受審の状況 》

第三者評価の実施の有無 無（受審していません）

《 非常災害対策 》

管理者は、別に定める「消防計画」に基づき、非常災害対策と要介護者等の安全確保に努めます。

《 秘密保持 》

- ① 事業者は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を厳守いたします。
- ② 事業者及び従業者は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密が漏れることのないよう、管理を徹底いたします。
- ③ 事業者は、サービス担当者会議等におきまして、利用者の個人情報を用いる場合は、予め利用者またはその家族からの同意をいただきます。

《 個人情報の保護 》

- ① 利用者の個人情報を含むサービス計画、各種記録等については、関係法令及びガイドライン等に基づき個人情報の保護に努めるものとします。

- ② 個人情報の取り扱いに関する利用者からの苦情については、苦情処理体制に基づき適正かつ迅速に対応するものとします。

《 その他 》

- ① サービス提供にあたって、利用者の居宅サービス計画（ケアプラン）に基づいて訪問介護計画を作成するため、サービス提供責任者が事前に利用者の身体状況・緊急時の対応・家族状況・住居等に関する調査・確認を行います。
- ② 利用者宅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負担となります。
- ③ 利用者宅でサービスを提供するために使用する掃除道具・調理器具等は利用者宅のものを使用します。
- ④ 訪問介護員の車両に利用者を同乗させての買い物等外出サービスは行いません。
- ⑤ 訪問介護員の変更を希望する場合は事業所に申し出て下さい。
- ⑥ 当事業所はサービス上の事故を防ぐため、**雨宮病院** と協力連携し介護技術及び医療知識等の指導を受けています。また、年に数回の研修によって技術、知識の向上を図っています。

《 サービスご利用に際してのお願い 》

- ① お茶やお菓子など、お心付けなどは一切ご不要です。
- ② 訪問の際はペットをゲージに入れる、リードに繋ぐなどの配慮をお願いします。
- ③ 見守りカメラの設置、職員の写真を撮影する場合、個人情報保護法に準じて事前に職員本人の同意を受けて下さい。
- ④ ハラスメント行為などにより、健全な信頼関係を築くことが出来ないと判断した場合は、サービス中止や契約を解除することもあります。

《 サービス利用にあたっての禁止事項について 》

- ① 事業所の職員に対して行う暴言・暴力、嫌がらせ、誹謗中傷などの迷惑行為。
- ② パワーハラスメント、セクシャルハラスメントなどの行為。
- ③ サービス利用中に職員の写真や動画撮影、録音等を無断で SNS 等に掲載すること。