

「指定訪問介護」「介護予防・日常生活支援総合事業における訪問介護」

重要事項説明書

1、事業所の概要

令和6 年6月 1 日現在

目的	医療法人讃生会が開設する訪問介護ステーションすみれ(以下「事業所」という。)が行う指定訪問介護(以下「訪問介護」という。)、介護予防・日常生活支援総合事業(以下「総合事業における訪問介護」という。)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、事業所の介護福祉士又は訪問介護員研修の修了者(以下「訪問介護員等」という。)が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者にあつては事業対象者に対し、適正な訪問介護・総合事業における訪問介護を提供することを目的とする。
名称	医療法人讃生会 訪問介護ステーションすみれ
所在地	網走市字潮見157番地5
連絡先	0152-61-0101
介護保険事業者番号	0 1 6 5 3 9 0 0 8 9
通常の事業の実施地域	網走市
営業日	月曜日から土曜日。但し12月31日から1月3日までを除きます。 (サービス提供日は、月曜日から日曜日まで)
営業時間	午前8時30分から午後5時まで (サービス提供時間は、午前7時から午後7時まで) 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制を取ります。

※利用者様から希望があり、それに対応可能な場合はこの限りではありません。

2、事業所の職員体制

職 種	資 格	常 勤	非 常 勤	備 考
管理者	介護福祉士	1名		兼務
サービス提供責任者	介護福祉士	4名		1名兼務
訪問介護職員	介護福祉士		2 名	
	ホームヘルパー2級		5 名	

3、サービスの内容

・身体介護

- 1)入浴介助:入浴又は、入浴が困難な方は体を拭く(清拭)、衣類の着脱等を行います。
- 2)排泄介助:排泄の介助、おむつ交換を行います。
- 3)食事介助:食事や水分の介助を行います。
- 4)体位変換:身体の向きの変換を行います。
- 5)移動介助:ベットから車椅子への移動・通院等の移動等の介助を行います。
- 6)見守りの援助:自立生活支援の為に本人と一緒にいきます。

・生活援助

- 1) 調理:利用者の食事の用意を行います。(ご家族分の調理は行いません)
- 2) 洗濯:利用者の衣類等の洗濯を行います。(ご家族分の洗濯は行いません)
- 3) 掃除:利用者の居室の掃除を行います。(利用者の居室以外の居室、庭等の敷地の掃除は行いません)
- 4) 買い物:利用者の日常生活に必要となる物品の買い物をを行います。(現金、貯金の引き出しや預け入れは行いません)

4、利用料金

(1) 基本料金 (利用者負担金一割の場合)

《訪問介護費》(要介護1 ～ 要介護5に該当されている方)

①身体介護

サービスに要する時間	20分未満	20分以上 30分未満	30分以上 1時間未満	1時間以上 1時間30分未満	1時間30分以上 (30分増すごと)
利用料金	163 円	244円	387円	567円	82円

②生活援助

サービスに要する時間	20分未満	20分以上45分未満	45分以上
利用料金		179円	222円

(原則として利用者負担割合に応じた金額をお支払いいただきます)

、《総合事業における訪問介護費》 (介護予防・日常生活支援総合事業に該当される方)

総合事業における訪問介護サービス

	訪問型サービス(Ⅰ) 週1回程度の利用が 必要な場合	訪問型サービス(Ⅱ) 週2回程度の利用が 必要な場合	訪問型サービス(Ⅲ) 週2回を超える利用 が必要な場合
利用者負担(1割)	1, 176円	2, 349円	3, 727円

(原則として利用者負担割合に応じた金額をお支払いいただきます)

③介護費利用加算

* 初回加算・・・サービス提供責任者が初回サービスまたは同行した場合 200単位／月

* 緊急時訪問介護加算・・・緊急時に要請を頂いた訪問介護サービス(身体のみ)

100単位／月

- *介護職員処遇改善加算 …… 加算Ⅱロ — 26.6%
- *口腔連携強化加算 …… 50単位／月
- *生活機能向上連携加算(Ⅰ) …… 100単位／月
- *生活機能向上連携加算(Ⅱ) …… 200単位／月
- *高齢者虐待防止措置未実地減算 …… 所定単位数の1.0%を減算

上記サービス利用料金は、実際にサービスに要した時間ではなく、個別サービス計画に基づき決定されたサービス内容を行うために、標準的に必要となる時間に基づいた介護給付費体系により、計算されます。

2) 平常の時間帯(午前8時30分から午後5時)以外の時間帯でサービスを行う場合には、次の割合で利用料金に割増料金が加算されます。割増料金は、介護保険の支給限度額の範囲以内であれば、介護保険給付の対象となります。

- ・夜間(午後6時から午後7時まで) : 25%
- ・早朝(午前7時から午前8時まで) : 25%

3) 2人の訪問介護員が共同でサービスを行う必要がある場合は、利用者の同意の上で、通常の利用料金の2倍の料金を頂きます。

4) 利用者が、まだ介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額を一旦お支払い頂きます。サービス提供証明書を発行いたしますので、介護認定を受けた後お住いの市町村窓口に手続きをして頂くと、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます。

5、交通費

通常の実施区域を越えて行うサービスに要した交通費は、実費で頂きます。

- ・事業所の実施区域を越える地点から、片道20キロメートル未満 500円＋税
- ・事業所の実施区域を越える地点から、片道20キロメートル以上 800円＋税

6、お支払方法

毎月10日過ぎに前月分ご請求を致しますので、月末までにお支払い下さい。お支払い頂きましたら領収証を発行いたします。

お支払方法は、現金、銀行振込み、口座引き落としの方法があります。利用申し込み時にお選びください。

7、サービス利用契約の終了

利用者のご都合でサービス利用計画を終了される場合、終了を希望する1週間前までにお申し出下さい。

ただし、次の理由でサービスを提供出来なくなったとき、サービス利用契約は終了します。

- ② 利用者が介護保険施設や医療施設に入所又は入院したとき
- ② 利用者が要介護・要支援状態で無くなった時(自立となったとき)
- ③ 利用者が死亡したとき
- 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場合があります。

また、利用者負担金を3ヶ月以上滞納したときや、著しい不信行為があった時には、サービス利用契約書に基づき契約を解除する場合があります。

8、サービスの利用に当たっての留意事項

1) サービス提供を行う訪問介護員

サービス提供時に、訪問介護員を決定します。但し、実際のサービス提供に当たっては複数の訪問介護員が交代してサービスを提供することがあります。

2) 訪問介護員の交代(契約書第6条)

①利用者からの交代の申し出

選任された訪問介護員の交代を希望される場合は、当該訪問介護員が業務上不適当と認められ、事情その他交代を希望する理由を明らかにして、事業所に対して、訪問介護員の交代を申し出ることができます。但し、利用者から特定の訪問介護員の指名はできません。

②事業者からの訪問介護員の交代

事業者の都合により、訪問介護員を交代することがあります。

3) サービス実施時の留意事項(契約書第7条)

①定められた業務以外禁止

利用者は「3. サービスの内容」で定められたサービス内容以外の業務を事業者に依頼することはできません。

②訪問介護・総合事業における訪問介護の実施に関する指示・命令

訪問介護・総合事業における訪問介護の実施に関する指示・命令は全て事業者が行います。但し、事業者は訪問介護及び総合事業における訪問介護の実施に当たって利用者の事情・意向等には十分に配慮するものとします。

③備品等の使用

訪問介護及び総合事業における訪問介護実施の為に必要な備品等(水道・電気・ガスを含む)は無償で使用させていただきます。

4) サービスの内容の変更

サービス利用当日に利用者の体調等の理由で予定されていたサービスの実施ができない場合にサービス内容の変更を行います。その場合、事業者は変更したサービスの内容と時間に応じた内容と時間に応じたサービス利用料金を頂きます。

5) 訪問介護員の禁止行為(契約書第14条)

訪問介護員は、利用者に対する訪問介護及び総合事業における訪問介護の提供に当たって、次に該当する行為は行いません。

①医療行為

②利用者もしくはその家族の方からの金銭又は物品等の授受

③利用者の家族の方に対する訪問介護及び総合事業における訪問介護の提供

- ④飲酒及び利用者もしくはその家族の同意なしに行う喫煙
- ⑤利用者もしくはその家族様等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動
- ⑤ その他利用者もしくはその家族に行う迷惑行為

9、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	津田 式部
-------------	-----	-------

- (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しています。
- (4) 従業者に対して、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。
- (5) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者(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

10、ハラスメント防止について

当事業所は職場におけるハラスメント(セクシャルハラスメント・パワーハラスメント・カスタマーハラスメント)防止に向けた指針の作成、相談体制を構築し、ハラスメント対策を慢心してまいります。

11、苦情処理

当事業所が提供するサービスについて、苦情がございましたら次の窓口までご遠慮なくお申し出ください。

医療法人 讃生会

訪問介護ステーションすみれ 管理者 津田 式部

尚、行政の機関は次のとおりです。

網走市介護福祉課 (〒093-8555)網走市南5条東1丁目10番地

電話 0152-44-6111

国保連合会介護保険課 (〒060-0062)札幌市中央区南2条西14丁目

電話 011-231-5161

12、事故発生時の対応

サービス提供により事故が発生した場合には、すみやかに利用者の家族、市町村、居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を行います。また、利用者に対して賠償すべきことが起こった場合は、損害賠償保険により対応いたします。

13、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、その他必要な場合は、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先に連絡します。

14、身体拘束の適正化

原則として、利用者の自由を制限するような身体拘束は行いません。

ただし、緊急やむを得ない理由により拘束をせざるを得ない場合は、事前に利用者及びその家族へ十分な説明をし、同意を得るとともに、その対応及び時間、その際の利用者の心身の状況ならびに緊急やむをえない理由について記録します。

15、業務継続計画の策定等

- (1) 感染症に係る業務継続計画及び災害に係る業務継続計画を作成します。
- (2) 感染症及び災害に係る研修を定期的(年 1 回以上)に行います。
- (3) 感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、訓練を実施します。

16、衛生管理等

- (1) 感染症の予防まん延の防止のための対策を検討する委員会を設立します。
- (2) 感染症の予防まん延の防止のための指針を作成します。
- (3) 感染症の予防まん延の防止のための研修及び訓練を実施します。
- (4) 訪問介護の正穴の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- (5) 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

17、秘密の保持

利用者及びその家族に関する秘密及び個人情報については、生命・身体に危険がある場合など正当な理由がある場合を除いて第三者に漏らすことはありません。また、従業者が業務上知り得た秘密及び個人情報は、従業者でなくなった後においても第三者に漏らすことはありません。

ただし、サービス担当者会議等において、必要な情報については一定の条件の下で利用させて頂くことがあります。

18、福祉サービス第三者評価の実施状況

実施の有無 有 ② 無

直近の実施日	
評価機関名称	
評価結果の開示	

令和 年 月 日

訪問介護・及び総合事業における訪問介護提供開始にあたり、
重要事項の説明をいたしました。

(事業者) 所在地 札幌市中央区宮の森3条7丁目5番 25 号
名 称 医療法人 讃生会
代表者 理事長 河本 俊

(説明者) 医療法人 讃生会
所 属 訪問介護ステーションすみれ
氏 名 _____

本書面に基づいて説明を受けた内容について同意します。

(利用者) 住 所 _____
氏 名 _____

(署名代行者) 住 所 _____
氏 名 _____

本人との続柄 ()

この重要事項説明書は令和6年6月1日より1部変更し施行する。