

## 山鹿ヘルパーステーション 重要事項説明書

訪問介護の提供にあたり、事業所の概要や提供されるサービスの内容、利用上の留意事項等の重要事項について次のとおり説明します。

### 1. 事業者（法人）の概要

|            |                        |
|------------|------------------------|
| 事業者（法人）の名称 | 社会福祉法人山鹿市社会福祉協議会       |
| 主たる事務所の所在地 | 〒861-0531 熊本県山鹿市中578番地 |
| 代表者（職名・氏名） | 会長 早田 順一               |
| 設立年月日      | 平成17年1月15日             |
| 電話番号       | 0968-43-1134           |

### 2. 事業所の概要

|                |  |            |  |
|----------------|--|------------|--|
| 事業所の名称         | 山鹿ヘルパーステーション   |            |  |
| 事業所の種類         | 指定訪問介護・第1号訪問事業（訪問介護）   |            |  |
| 事業所の目的         | 指定訪問介護は、介護保険法令に従い、ご利用者が居宅においてその有する能力に応じて可能な限り自立した、日常生活を営むことができるように支援することを目的として、サービスを提供します。                             |            |  |
| 事業所の運営方針について   | 訪問介護の提供に当たっては、事業所の職員は、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、排せつ、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行います。 |            |  |
| 事業所の所在地        | 〒861-0405 熊本県山鹿市菊鹿町下永野650番地  |            |  |
| 電話番号           | 0968-48-5566   |            |  |
| 管理者            | 平川 純子  |            |  |
| 指定年月日・事業所番号    | 平成17年1月15日   | 4370800601 |  |
| 通常の事業の実施地域     | 山鹿市、和水町、菊池市、熊本市北区植木町   |            |  |
| 事業者が実施している他の業務 | ① 居宅介護支援事業 ② 指定障害者福祉サービス事業<br>③ 通所介護事業   |            |  |
| 第三者評価の実施の有無    | 有 ・ <b>無</b>   | 実施した直近の年月日 |  |
| 実施した評価機関の名称    |  | 評価結果の開示状況  |  |

### 3. 提供するサービスの内容

- ① 身体介護・・・入浴・排泄・食事・移乗・外出介助等
- ② 生活援助・・・調理、洗濯、買い物、掃除等日常生活上の支援をします。

ご利用者に対する具体的なサービス実施内容、実施日及び実施回数は、居宅サービス計画（ケアプラン）がある場合には、それを踏まえた訪問介護計画に定められます。

①身体介護 ○入浴介助・・・自宅における入浴の介助及び清拭を行います。

(準備から片づけまで含みます)

○排泄介助・・・排泄の介助、オムツ交換を行います。

○食事介助・・・食事の介助を行います。

○体位変換・・・寝返り等体位の変換を行います。

○移乗介助・・・移乗の介助を行います。

○外出介助・・・買い物、散歩などの介助を行います。

○自立生活支援のための見守りの援助

利用者のADL、IADL、QOLや意欲向上の観点から、安全を確保しつつ常時介助ができる状態で行う見守り等で、具体的には一緒に調理や掃除等の家事を行います。

②生活援助 ○調理・・・ご利用者の食事の用意をします。(ご家族分の調理は行いません)

○洗濯・・・ご利用者の衣類の洗濯を行います。(ご家族分の洗濯は行いません)

○掃除・・・ご利用者のケアプランのサービス内容による掃除をおこないます。

○買い物・・・ご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。

#### 4. 営業日時

|          |  |
|----------|--|
| 営業日      | 月曜日から日曜日まで(365日)   |
| 営業時間     | 午前8時30分～午後5時30分まで  |
| サービス提供時間 | 午前8時30分～午後5時30分まで<br>ただし、ご利用者の希望に応じて、上記時間外でも、サービス提供可能な体制をとります。 |

#### 5. 職員体制

当事業所では、ご利用者に対して訪問介護サービスを提供する職員として、以下の職員を配置しています。<職員の配置については、指定基準を遵守しています>

| 職種        | 職員    | 備考                 |
|-----------|-------|--------------------|
| 管理者       | 1名    |                    |
| サービス提供責任者 | 1名以上  | 介護福祉士              |
| 訪問介護員     | 10名以上 | 介護福祉士<br>訪問介護員2級課程 |

#### 6. 利用料等

サービスを利用した場合の基本利用料は以下のとおりであり、お支払いいただく「利用者負担金」は、原則として基本利用料にご利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額です。

ただし、支払い方法が償還払いとなる場合には、利用料の全額をお支払いいただきます。支払いを受けた後、事業所からサービス提供証明書を発行しますので、市町村の介護保険担当窓口へ提出し、後日払い戻しを受けてください。

(1) 訪問介護料金表

<訪問介護サービス費用の目安(1回あたり)>

| 区分  | 所要時間                      | 訪問介護費(1回あたり)   |                   |                             |                             |                             |
|---|---------------------------|----------------|-------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
|   |                           | 単位数            | 基本利用料             | 利用者負担金<br>(自己負担1割)<br>※注1参照 | 利用者負担金<br>(自己負担2割)<br>※注1参照 | 利用者負担金<br>(自己負担3割)<br>※注1参照 |
| 身体介護  | 20分未満                     | 163            | 1,630円            | 163円                        | 326円                        | 489円                        |
|   | 20分以上<br>30分未満            | 244            | 2,440円            | 244円                        | 488円                        | 732円                        |
|   | 30分以上<br>1時間未満            | 387            | 3,870円            | 387円                        | 774円                        | 1,161円                      |
|   | 1時間以上<br>(30分増すごと<br>に加算) | 567<br>(+82)   | 5,670円<br>(+820円) | 567円<br>(+82円)              | 1,134円<br>(+164円)           | 1,701円<br>(+246円)           |
|   | 生活援助                      | 20分以上<br>45分未満 | 179               | 1,790円                      | 179円                        | 358円                        |
|   | 45分以上<br>(注2)             | 220            | 2,200円            | 220円                        | 440円                        | 660円                        |
| 20分以上の身体介護<br>に引き続き生活援助<br>を行った場合<br>(所要時間20分から<br>起算して25分を増す<br>ごとに加算し、201単<br>位を限度) |                           | 65             | 650円              | 65円                         | 130円                        | 195円                        |

<第1号訪問事業(訪問介護)費用の目安(1か月あたり)>

| サービス内容                | 単位数   | 基本利用料   | 利用者負担金<br>(自己負担1割)<br>※注1参照 | 利用者負担金<br>(自己負担2割)<br>※注1参照 | 利用者負担金<br>(自己負担3割)<br>※注1参照 |
|-----------------------|-------|---------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| 訪問型サービスⅠ<br>(週1回程度利用) | 1,176 | 11,760円 | 1,176円                      | 2,352円                      | 3,528円                      |
| 訪問型サービスⅡ<br>(週2回程度利用) | 2,349 | 23,490円 | 2,349円                      | 4,698円                      | 7,047円                      |
| 訪問型サービスⅢ<br>(週3回程度利用) | 3,727 | 37,270円 | 3,727円                      | 7,454円                      | 11,181円                     |

<加算>

要件を満たす場合、前頁の基本部分に以下の料金が加算されます。

| 加算の種類                             | 加算額（1回あたり）  |        |                             |                             |                             |
|-----------------------------------|-------------|--------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
|                                   | 単位数         | 基本利用料  | 利用者負担金<br>（自己負担1割）<br>※注1参照 | 利用者負担金<br>（自己負担2割）<br>※注1参照 | 利用者負担金<br>（自己負担3割）<br>※注1参照 |
| 早朝・夜間<br>6:00～8:00<br>18:00～22:00 | 所定単位数の25%   |        | 左記額の1割                      | 左記額の2割                      | 左記額の3割                      |
| 深夜の訪問<br>22:00～6:00               | 所定単位数の50%   |        | 左記額の1割                      | 左記額の2割                      | 左記額の3割                      |
| 特定事業所加算Ⅱ                          | 所定単位数の10%   |        | 左記額の1割                      | 左記額の2割                      | 左記額の3割                      |
| 緊急時訪問介護加算                         | 100         | 1,000円 | 100円                        | 200円                        | 300円                        |
| 初回加算                              | 200         | 2,000円 | 200円                        | 400円                        | 600円                        |
| (R6.6.1より)<br>介護職員等処遇改善加算Ⅲ        | 所定単位数の18.2% |        | 左記額の1割                      | 左記額の2割                      | 左記額の3割                      |

(注1) 介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合は、超えた額の全額をご負担いただくこととなりますので、ご注意ください。

(注2) 生活援助の45分以上については、最長で90分未満を考慮しておりますが、実際のサービスの提供時間については、担当の介護支援専門員と調整の上決定させていただきます。

(注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には、ご利用者の同意の上、通常の料金の2倍の料金をいただきます。

- ① 体重の重い方に対する入浴介助+介護サービスを行う場合（利用者の身体的理由により1人の訪問介護員等による介護が困難と認められる場合）
- ② 暴力行為、著しい迷惑行為、器物破損行為などが見られる方へのサービスを行う場合
- ③ その他利用者の状況等から判断して①又は②に準ずると認められる場合

(注4) 初回訪問時にサービス提供責任者が訪問しサービスを行った場合、または他の訪問介護員等が訪問介護を行う際に同行訪問した場合に初回加算をいただきます。

(注5) 緊急時にサービス提供責任者がケアマネージャーと連携を図り、ケアマネージャーが必要と認めたときに、サービス提供責任者又はその他の訪問介護員等が居宅サービス計画にない訪問介護（身体介護）を行った場合に緊急時訪問介護加算をいただきます。（ご利用者又はその家族からの要請から24時間以内に行った場合で、1回の要請につき1回を限度とする）

## (2) 交通費

通常の事業の実施地域の交通費は無料です。

通常の事業の実施地域以外の交通費も無料です。

## (3) 利用の中止、変更について

利用予定日の前にサービス利用の中止又は変更をすることができます。

この場合には、利用予定日の前日までに事業所に申し出てください。利用日の前日までに連絡がなく、サービス提供をキャンセルした場合は、下図のとおりキャンセル料をいただきます。ただし、ご利用者の体調や容体の急変など、やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料はいただきません。

また、サービス利用の変更申し出に対して、事業所の稼働状況により利用者の希望する期間にサービスの提供が出来ない場合、他の利用可能日時を利用者に提示して協議します。

なお、事業所の都合で、どうしても指定の時間にサービスの提供ができない場合についても、他の利用可能日時を利用者に提示して協議します。

| キャンセルの時期             | キャンセル料   |
|----------------------|----------|
| ご利用日の前日までにご連絡いただいた場合 | 無料       |
| ご利用日の前日までにご連絡がなかった場合 | 利用料金の10% |

## (4) 支払い方法

料金・費用は、1カ月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月末日までにお支払いください。

お支払い方法は、銀行・農協・郵便局の指定口座から引き落とし、現金払いの中からご契約の際に選択できます。

## 7. サービスの利用に関する留意事項

### (1) サービス提供を行う訪問介護員について

①サービス提供時に、担当の訪問介護員を決定します。ただし、実際のサービス提供にあたっては、複数の訪問介護員が交代してサービスを提供します。担当の訪問介護員が交代する場合は、予めご利用者に説明するとともに、ご利用者及びその家族等に対してサービス利用上の不利益が生じないように十分に配慮します。

②ご利用者から特定の訪問介護員を指名することはできませんが、訪問介護員についてお気づきの点やご要望がありましたら、事業所相談窓口等に遠慮なくご相談ください。

### (2) サービス提供について

サービスは、「訪問介護計画」及び「介護予防訪問介護計画」に基づいて行います。実施に関する指示・命令はすべて事業所が行います。ただし、実際の提供にあたっては、ご利用者の訪問時の状況・事情・意向等について十分に配慮します。

### (3) 受給資格等の確認

①サービス提供に入る前に、ご利用者の被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定等の有無及び要介護認定等の有効期間を確認いたします。

②事業所は、前項の被保険者証に、認定審査会意見が記載されている場合は、その意見に配慮して、サービスを提供するよう努めます。

(4) サービス内容の変更

サービス利用当日に、ご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は、サービスの内容の変更を行います。その場合、事業所は変更したサービスの内容と時間に応じたサービス利用料金を請求します。

(5) 訪問介護員の禁止行為

訪問介護員は、サービスの提供にあたって、次に該当する行為は行いません。

- ①医療行為及び医療補助行為
- ②ご利用者の家族等に対するサービスの提供
- ③ご利用者及びその家族からの金銭又は物品の授受
- ④ご利用者もしくはその家族等に対するの宗教活動、政治活動、営利活動
- ⑤その他、ご利用者もしくはその家族等に行う迷惑行為

(6) ご利用者 及び 家族等の禁止行為

ご利用者及びその家族等は、職員に対する次の行為は許されません。

- ①セクシュアルハラスメント、飲酒の強要、暴力行為、その他迷惑行為
- ②身体及び財物の損傷、又は損壊すること

※ご利用者が酒酔い状態の場合は、サービスの提供を行いません。

(7) その他

他者の入室や室内待機によりサービスの妨げになる場合は、お断りする場合があります。

8. 虐待の防止について

当事業所は、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 | 事務局長 稗島 直博 |
|-------------|------------|

(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) 職員に対して、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、当該事業所職員又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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。

9. 身体拘束の禁止について

(1) 利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急を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「身体拘束等」という。）は行いません。

(2) やむを得ず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やむを得ない利用を記録するものとします。

## 10. 業務継続計画の策定等

(1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問介護等の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

(2) 職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施します。

(3) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

## 11. 衛生管理等

(1) 職員の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めます。

(2) 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じます。

①事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について職員に周知徹底しています。

②事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。

③職員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

## 12. 秘密保持及び個人情報の保護

(1) 事業所及びその職員は、業務上知り得たご利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、在職中及び退職後において、第三者に漏らしません。これは、この契約終了後も同様とします。

(2) 事業所は、ご利用者又は家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が指定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取扱いに努めるものとします。

(3) 事業所が得たご利用者又は家族の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供についてはご利用者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとします。

### 13. 緊急時における対応方法

サービス提供中にご利用者の体調や容体の急変、その他の緊急事態が生じたときは、速やかに医療機関への連絡を行う等、必要な措置を講じます。

|            |   |
|------------|---|
| かかりつけの医療機関 | 医療機関名：<br>診療科：<br>主治医：<br>所在地：<br>電話番号： |
| 緊急連絡先①     | 住所：<br>電話番号：<br>氏名：<br>続柄：              |

### 14. 事故発生時の対応

訪問介護の提供により事故が発生した場合は、速やかにご利用者の家族、担当の介護支援専門員及び市町村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する訪問介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

### 15. 苦情相談窓口

サービス提供に関する苦情や相談は、下記の窓口でお受けします。

#### (1) 事業所の窓口

|         |  |
|---------|--|
| 事業所相談窓口 | 電話番号：0968-48-5566<br>受付時間：月曜日から金曜日 午前8時30分～午後5時30分<br>管理責任者：平野 久美<br>管理者：平川 純子 |
|---------|--|

#### (2) その他苦情申立の窓口

|        |                                |              |
|--------|--------------------------------|--------------|
| 苦情受付機関 | 山鹿市社会福祉協議会                     | 0968-43-1134 |
|        | 山鹿市役所長寿支援課                     | 0968-43-1180 |
|        | 熊本県国民健康保険団体連合会<br>介護サービス苦情相談窓口 | 096-214-1101 |

## サービス提供開始にかかる同意書

私は、本書面に基づいて事業所から重要事項の説明を受け、指定訪問介護・第1号訪問事業（訪問介護）サービスの提供開始に同意しました。

令和 年 月 日

利用者（利用者）

〒

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ 印

代理人（ご利用者のご親族等）

〒

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ 印

利用者との続柄（ \_\_\_\_\_ ）

指定訪問介護・第1号訪問事業（訪問介護）サービスの提供開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

事業者

所在地 熊本県山鹿市菊鹿町下永野 650 番地

名 称 社会福祉法人 山鹿市社会福祉協議会

事業所名 山鹿ヘルパーステーション

管理者 平川 純子 印

説明者職名 サービス提供責任者 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 印