

# 指定訪問介護重要事項説明書

〈 年 月 日 現在 〉

## 1. 岩手高齢協 すずらんが提供するサービスについての相談窓口

電話：0192-22-7220（午前8：30～午後5：30まで）

担当：主任ヘルパー 熊谷孝子・村上えみ子・今野由紀江

\*ご不明な点は、何でもお尋ねください。

## 2. すずらんヘルパーステーションの概要

### (1) 提供できるサービスの種類と地域

事業所名	指定訪問介護事業所 岩手高齢協 すずらん
所在地	岩手県陸前高田市米崎町字和野66-4
介護保険事業所番号	岩手県知事指定 0370300204
主要サービス	生活援助中心型、身体介護中心型、通院等乗降介助
※サービスを提供する地域	大船渡市、陸前高田市、住田町、釜石市

※上記地域以外の方でもご希望の方はご相談ください。

### (2) 同事業所の職員体制

	常勤	非常勤	業務内容	計
管理者	1名 (兼)		従業者及び業務の管理を一元的に行います。従業者に対し法令等の規定を遵守させるために必要な指揮命令を行います。	1名
サービス提供責任者	2名	1名	1 訪問介護計画の作成並びに利用者等への説明を行い同意を得ます。利用者へ訪問介護計画を交付します。 2 指定訪問介護の実施状況の把握及び訪問介護計画の変更を行います。 3 指定訪問介護の利用の申し込みに係る調整を行います。 4 訪問介護員等に対する技術指導のサービスの内容の管理等を行います。 5 利用者の状態の変化やサービスに関する意向を定期的に把握します。 6 サービス担当者会議の出席により、居宅介護支援事業者と連携を図ります。 7 訪問介護員等に対し、具体的な援助目標及び援助内容を指示すると共に、利用者の状況についての情報を伝達します。 8 訪問介護員等の業務の実施状況を把握します。 9 訪問介護員等の能力や希望を踏まえた業務管理を実施します。 10 訪問介護員等に対する研修、技術指導等を実施します。 11 その他サービス内容の管理について必要な業務を実施します。	3名
訪問介護員	3名 (兼)	8名 以上	1 訪問介護計画に基づき、指定訪問介護のサービスを提供します。 2 サービス提供後、利用者の心身の状況等について、サービス提供責任者に報告を行います。 3 サービス提供責任者から、利用者の状況についての情報伝達を受けます。 4 サービス提供責任者が行う研修、技術指導等を受けます。	8名 以上
事務職員	1名 (兼)		介護給付費等の請求事務及び通信連絡事務等を行います。	1名

### (3) 営業日及び業務時間

営業日	月曜日～日曜日 午前7時30分～午後9時
休業日	無し

※ 時間帯により、料金が異なります。

## 3、サービス内容

提供する訪問介護の内容は、次の通りとする。

### (1) 身体介護

利用者の身体に直接接触して行なう介助サービス、利用者の日常生活動作能力や意欲向上のために利用者と共に行なう自立支援の為のサービス、その他専門的知識・技術を持って行なう利用者の日常生活上・社会生活上のためのサービスを言う。

(排泄介助、食事介助、特段の専門的配慮を持って行なう調理、清拭、部分浴・全身浴の介助、洗面等の介助、日常的な行為としての身体整容、更衣介助、体位変換、移乗・移動介助、通院・外出介助、起床・就寝介助、服薬介助、自立支援の為の見守りの援助等)

### (2) 生活援助

身体介護以外の訪問介護であって、掃除、洗濯、調理などの日常生活上の援助であり、利用者が単身、家族が障害・疾病などの為、本人や家族が家事を行なうことが困難な場合に行なわれるものを言う。但し、直接本人の日常生活の援助に属しないと判断される行為は含まれないものとする。

(掃除、洗濯、ベットメイク、衣類の整理・被服の補修、一般的な調理、配下膳、買い物、薬の受け取り等)

### (3) 通院等乗降介助

通院等のため、訪問介護員が自らの運転する車両への乗車又は降車の介助を行なうと共に、併せて、乗車前若しくは降車後の屋内外における移動等の介助又は通院先若しくは外出先での受診等の手続き、移動等の介助を行なうものを言う。

### (4) その他

介護相談等要介護者本人や家族に対する様々な相談や助言。関係機関との連絡、安否確認、話し相手など。

#### 4. 利用料金

##### (1) 利用料

介護保険から給付サービスを利用する場合は、原則として基本料金（料金表）の**1割又は2割・3割**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。

【料金表＝昼間の基本料金】

身体介護	利用料	利用者負担額
20分未満	1,790円	179円
20分以上30分未満	2,680円	268円
30分以上1時間未満	4,260円	426円
1時間以上1時間30分未満	6,240円	624円
1時間30分以上 (30分増すごと)	6,240円 (900円を加算)	624円 (90円を加算)

生活援助	利用料	利用者負担額
20分以上45分未満	1,970円	197円
45分以上	2,420円	242円

身体介護の後の生活援助 (上記身体介護に加算されます)	利用料	利用者負担額
20分以上	710円	71円
45分以上	1,430円	143円
70分以上	2,140円	214円

※上記サービスの利用料金は、実際にサービスに要した時間ではなく、訪問介護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て介護給付費体系により計算されます。

※当事業所は厚生労働大臣が定める「特定事業所加算Ⅱ」の要件を満たし、所定単位数の10%増しの利用料金となっております。

通院のための乗車 または降車の介助	利用料	利用者負担額	片道の料金です。
	1,070円	107円	

提供時間帯名	早朝	昼間	夜間	深夜
時間帯	午前6時から 午前8時まで	午前8時から 午後6時まで	午後6時から 午後10時まで	午後10時から 午前6時まで
割増料金	利用料の25%増	—	利用料の25%増	利用料の50%増

## 【各種加算】

	加算	利用料	利用者負担額	算定回数等
要介護度による区分なし	緊急時訪問介護加算	1,000円	100円	一回の要請に対して1回
	初回加算	2,000円	200円	初回のみ
	処遇改善加算I	1ヶ月の料金の合計金額の24.5%		

※当事業所は、厚生労働大臣が定める基準に適合している介護職員の賃金の改善等を実施しているものとして「介護職員処遇改善加算（I）」が適用となります。

そのため、利用者負担額に関してもその分を反映させることとなっております。

なお、当該加算は区分支給限度基準額の算定対象外です。

※サービス提供時間数は、実際にサービス提供に要した時間ではなく、居宅サービス計画及び訪問介護計画に位置付けられた時間数(計画時間数)によるものとします。

尚、計画時間数とサービス提供時間数が大幅に異なる場合は、利用者の同意を得て、居宅サービス計画の変更の援助を行うとともに訪問介護計画の見直しを行います。

※利用者の心身の状況等により、一人の訪問介護員によるサービス提供が困難であるとみとめられる場合で利用者の同意を得て2人の訪問介護員によるサービス提供を行ったときは、前項の金額の2倍になります。

※要介護度が4又は5の利用者の場合であって、通院等のための乗車又は降車の介助を行うことの前後に連続して、相当の所要時間(20～30分程度以上)を要し、かつ手間のかかる身体介護を行う場合には、「身体介護」の介護報酬を算定します。

※緊急時訪問介護加算は利用者やその家族等からの要請を受けて、サービス提供責任者が介護支援専門員と連携を図り、介護支援専門員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は居宅サービス計画にない訪問介護(身体介護)を行った場合に加算します。

※初回加算は新規に訪問介護計画を作成した利用者に対して、初回に実施した訪問介護と同月内に、サービス提供責任者が、自ら訪問介護を行う場合又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加算します。

### (2) その他

①利用者の住まいで、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、利用者のご負担となります。

#### ②利用料金のお支払方法

毎月、15日頃に前月ご利用分の請求書を送付致しますので、当月末日までにお支払ください。領収証を発行します。お支払方法は、銀行口座自動引き落とし、ゆうちょ銀行振込、現金支払、の中からお契約の際に選んでいただきます。

## 5. すずらんの訪問介護サービスの特徴等

### (1) 運営の方針

- ① 居宅において家事の一部または全般に渡って生活上支障をきたしている高齢者の家事支援活動や居宅で心身ともに何らかの障害を有していることから、家族の介護を受けている高齢者または高齢者の介護を行っている家族の介護負担が軽減できるよう、訪問介護事業を通して地域社会で安心して日常生活が営むことができるよう支援する。
- ② 生きがいのある生活が維持できるよう居宅処遇の原則を重視した上で、利用者自身、また介護者の複雑なニーズに対して、訪問介護事業が有機的に、かつ機能的に利用されるシステムの構築に取り組むとともに、生活空間の拡大及び自己実現に向けたサービス提供できるよう努めながら、在宅生活の充実と自立した生活の実現に積極的に取り組むこととする。
- ③ 高齢者に対するサービス活動はもちろんのこと、介護者の身体的・精神的負担の軽減や経済的ニーズにも迅速に対応するため、ファミリー・ケースワークの実践者として高齢者およびその家族と共存し、在宅生活に充実感が持てるよう努めることとする。
- ④ 高齢者の日常生活を支える訪問介護員として、指定居宅介護支援事業所、指定訪問介護と一体となったチームケアに重点を置き、生活のニーズ全体をサービス担当者間の連携を図りながら、日常生活の自立を推進するものとする。

### (2) サービスの提供にあたって

事 項	有・無	備 考
ホームヘルパーの変更の可否	有	変更を希望される方はお申し出ください
男性ヘルパーの有無	有	
従業員への研修の実施	有	年2回以上実施しています
サービスマニュアルの作成	有	
その他		

## 6. 事故発生時の対応

- ① 事業者は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には速やかに利用者の家族、居宅介護支援事業者、市町村等に連絡を行うと共に、必要な措置を講じます。
- ② 事業者は、事故が発生した場合はその原因を解明し、再発を防ぐ為の対策を講じます。
- ③ 事業者は、利用者に対するサービス提供により発生した事故等により利用者の生命、身体、財産等に損害が生じた場合は、速やかにその損害を賠償します。ただし、事業者の故意または過失によらない場合は、この限りではありません。

## 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、事前の打ち合わせにより、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

### (1) 当方お客様相談・苦情担当

担当部署：熊谷孝子、村上修                      電話：0192-22-7220

### (2) その他

当方以外に、市町村の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

市町村名：大船渡市、陸前高田市、住田町、釜石市

陸前高田市役所(介護保険担当課)：0192-54-2111(内線140)

国民健康保険団体連合会(介護保険課)：019-623-4321

## 9. 秘密保持等

(1) 訪問介護員等は、サービス提供する上で知り得たご契約者またはその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。

(2) 事業者は、従業者であった者に、業務上知り得たご契約者またはその家族の秘密を保持させるため、離職後においてもこれらの秘密を保持するべき旨に従業者との雇用契約の内容とします。

(3) 事業者は、サービス担当者会議等で、ご契約者またはその家族の個人情報を用いる場合は、あらかじめ文書により同意を得るものとします。

## 10. 虐待防止に関する事項

(1) 事業者は、利用者等の人権の擁護、虐待の発生またはその再発を防止するため、次の措置を講ずるものとする。

① 虐待防止に関する責任者の選定及び設置

② 成年後見制度の利用支援

③ 苦情解決体制の整備

④ 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施

⑤ 虐待防止のための対策を検討する虐待防止委員会の設置及び委員会での検討結果についての従業者への周知徹底

⑥ 虐待の防止のための指針の整備

⑦ 上記の措置を適切に実施するための担当者の設置

担当者 管理者 熊谷孝子

(2) 事業者は、サービス提供中に、当該事業所従業者及び養護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するものとする。

## 11. 感染症防止等

事業所において感染症が発生、または蔓延しないように次に掲げる対策を講じます。

- (1) 事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための対策を検討する委員会を概ね6ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底します。
- (2) 事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための指針を整備します。
- (3) 従業者に対し、感染症の予防及び蔓延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

感染症防止に関する担当者 管理者 熊谷孝子

## 12. 衛生管理等

事業者は、訪問介護員等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。

## 13. 事業継続計画の策定

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス提供を継続的に実施するための再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、計画に沿って必要な措置を講じます。
- (2) 従業者に対し、業務継続計画を周知するとともに、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。

## 14. サービス提供の記録

- (1) 事業者は、指定訪問介護を提供した際には、提供した具体的なサービスの内容等を記録しこの契約の完結の日から5年間保存します。
- (2) ご契約者からの申出があった場合には、文書の交付その他適切な方法により、その情報をご契約者に対して提供します。

## 15. 提供するサービスの第三者評価の実施状況

実施の有無	無し
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	

## 16. 身体拘束の禁止

事業者は、サービスの提供にあたっては、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、利用者本人または他人の生命・身体を保護するために、緊急やむを得ない場合には、利用者・家族の同意を得るとともに、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理由など必要な事項を記録することとします。

## 17. 当法人の概要

名称・法人種別 : 岩手県高齢者福祉生活協同組合  
消費生活協同組合（岩手県認可）

代表者役職・氏名 : 代表理事 長山 恵子

本部所在地・電話番号 : 盛岡市茶畑 2-21-15

事業所数等 : 訪問介護サービス事業所 2カ所  
居宅介護支援事業所 1カ所  
通所介護事業所 1カ所  
指定認知症対応型共同生活介護事業所 2ヶ所

令和 年 月 日

■訪問介護の提供開始にあたり、利用者に対して、契約書および本書面に  
基づいて重要な事項を説明しました。

事業者  
所在地 岩手県陸前高田市米崎町字和野 6 6 - 4  
名称 岩手高齢協 すずらん  
説明者氏名 ⑩

□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の  
重要事項の説明を受け、同意しました。

利用者  
住所  
氏名 ⑩  
(代理人)  
住所

利用者との続柄 ( 氏名 ⑩ )