

『指定訪問介護』重要事項説明書

ヘルパーステーション・カドタ

当事業所は介護保険の指定を受けています。

(岡山市指定事業所番号 3370102299)

当事業所は契約者に対して、指定訪問介護サービスを提供します。
事業所の概要や提供するサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次のとおり説明します。

<目次>

1. 事業者・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P 2
2. 事業所の概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P 2
3. 事業実施地域および営業時間・・・・・・・・ P 2
4. 職員の体制・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P 3
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金 P 3
6. サービスの利用に関する留意事項 P 6
7. 緊急時、事故発生時の対応について P 7
8. 身体拘束の禁止と虐待防止のための措置について P 7
9. 成年後見制度活用の支援について P 8
10. 個人情報の取り扱いについて P 8
11. 苦情の受付について P 9

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 松風会
(2) 法人所在地 岡山県岡山市中区門田屋敷四丁目5番13号
(3) 電話番号 086-273-1123
(4) 代表者氏名 理事長 藪野 きょう香
(5) 設立年月日 平成8年9月5日

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定訪問介護事業所
平成12年4月1日指定
(2) 事業所の目的 在宅で介護を必要とする方へ、ホームヘルパーを派遣します。
(3) 事業所の名称 ヘルパーステーション・カドタ
(4) 事業所の所在地 岡山県岡山市中区門田屋敷四丁目5番13号
(5) 電話番号 086-273-1123
(6) 事業所長(管理者)氏名 村上 博之
(7) 当事業所の運営方針 契約者の心身の特性を踏まえて、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。
(8) 開設年月日 平成9年4月1日
(9) 事業所が行っている他の業務
介護予防訪問サービス 平成29年11月 1日指定
生活支援訪問サービス 平成29年11月 1日指定

3. 事業実施地域および営業時間

- (1) 通常の事業の実施地域 岡山市
(ただし旧灘崎町、旧御津町、旧建部町、旧瀬戸町は除く)
(2) 営業日及び営業時間

営業日	日～土
営業時間	6:00 ～ 22:00
受付時間	月～土 (12/29～1/3 を除く) 8:30～17:00

4. 職員の体制

当事業所では、契約者に対して指定訪問介護サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

<職員の配置>

職種および業務	常勤	非常勤
管理者（事業所および従業員の管理監督）	1名	
サービス提供責任者（サービスの調整）	2名（再掲）	
訪問介護員（サービスの提供）	4名（再掲）	2名

5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、契約者のご自宅に訪問し、サービスを提供します。
当事業所が提供するサービスの利用料には、下記の2通りがあります。

- ・利用料金が介護保険から給付される場合
- ・利用料金の全額を契約者に負担いただく場合

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス

以下のサービスについては、利用者の負担割合に応じて介護保険から給付されます。

<サービスの概要>

①身体介護

- 入浴介助…入浴の介助又は、入浴が困難な方は身体を拭く（清拭）などを行います。
- 排泄介助…排泄の介助、おむつ交換を行います。
- 食事介助…食事の介助を行います。
- 体位変換…体位の変換を行います。
- 通院介助…通院の介助を行います。

②生活援助

- 調理…契約者の食事の用意を行います。（契約者以外の調理は行いません。）
- 洗濯…契約者の衣類等の洗濯を行います。（契約者以外の洗濯は行いません。）
- 掃除…契約者の居室の掃除を行います。（契約者の居室以外や、庭等の掃除は行いません。）
- 買物…契約者の日常生活に必要な物品の買い物を行います。（預金・貯金の引き出しや預け入れは行いません。）

☆契約者に対する具体的なサービスの実施内容、実施日及び回数は、居宅サービス計画（ケアプラン）を踏まえた訪問介護計画に定められます。

<サービスの利用料>

それぞれのサービスについて、平常の時間帯での概ねの料金は下記のとおりです。

「サービスに要する時間」と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いたサービス内容を行うために、標準的に必要となる時間として定められた時間です。

身体介護

	サービスに要する時間	負担割合	20分以上 30分未満	30分以上 1時間未満	1時間以上 30分未満
身体 介護	利用料金	—	2,491円	3,951円	5,789円
	介護保険から給付される額	1割負担者	2,241円	3,555円	5,210円
		2割負担者	1,992円	3,160円	4,631円
		3割負担者	1,743円	2,765円	4,052円
	サービス利用にかかる自己負担額	1割負担者	250円	396円	579円
		2割負担者	499円	791円	1,158円
		3割負担者	748円	1,186円	1,737円

※1時間30分を超えて30分毎に82単位（約837円）が追加されます。

※身体介護に引き続き生活援助を行った場合、20分以上で65単位が追加になります。

生活援助

	サービスに要する時間	負担割合	20分以上 45分未満	45分以上
生活 援助	利用料金	—	1,827円	2,246円
	介護保険から給付される額	1割負担者	1,644円	2,021円
		2割負担者	1,461円	1,796円
		3割負担者	1,278円	1,572円
	サービス利用にかかる自己負担額	1割負担者	183円	225円
		2割負担者	366円	450円
		3割負担者	549円	674円

※当事業所では、厚生労働大臣が定める基準を満たす事業所として、下記の加算を算定しています（上記の料金表には加算は含まれていません）。

加算名	加算単位又は加算率
特定事業所加算Ⅱ	利用単位の10%
介護職員処遇改善加算Ⅰ	利用単位の13.7%
介護職員等特定処遇改善加算Ⅰ	利用単位の6.3%
介護職員等ベースアップ等加算	利用単位の2.4%

※料金が割増される場合について

- ①平常の時間帯（午前8時～午後6時）以外の時間帯に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であれば、介護保険給付の対象となります。

～6:00	8:00		18:00	22:00～
深夜 <u>50%増</u>	早朝 <u>25%増</u>	平常	夜間 <u>25%増</u>	深夜 <u>50%増</u>

- ②2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、契約者同意の上で、通常料金の2倍の料金をいただきます。

- 例)・体重の重い方に対する入浴介助等の重介護サービスを行う場合
・暴力行為などが見られる方へサービスを行う場合

※償還払いとなる場合

- ①契約者がまだ要介護認定を受けていない場合、サービス利用料金の全額をいったんお支払いいただきます。要介護認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます(償還払い)。
- ②居宅サービス計画が作成されていない場合、介護保険料滞納の場合も償還払いとなります。償還払いとなる場合、契約者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。

※負担額の変更

- ①介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、契約者の負担額を変更します。
- ②経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更することがあります。その場合、事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行う2か月前までにご説明します。

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス

以下のサービスは、利用料金の全額が契約者の負担となります。

①介護保険給付の支給限度額を超える介護サービスの利用

介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用される場合は、サービス利用料金の全額が契約者の負担となります。

②複写物の交付

契約者は、サービス提供の記録をいつでも閲覧できますが、複写物を必要とする場合には実費をご負担いただきます。…1枚につき10円

(3) 交通費（契約書第8条参照）

通常の事業実施地域以外の地区にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合の交通費は、事業実施地域を越えた地点から実費をいただきます。

但し、自動車を使用した場合は、路程1キロメートル当り、100円を実費と

していただきます。

(4) 利用料金のお支払い方法 (契約書第 8 条参照)

サービス利用料金・交通費は、月末締めで翌月ご請求します。ヘルパーが集金しますので、請求があった月の 15 日までにお支払いください。

(5) 利用の中止、変更、追加 (契約書第 9 条参照)

①利用予定日の前に、契約者の都合により、訪問介護サービスの利用を中止、変更、又は新たなサービスの利用を追加することができます。この場合にはサービス実施日の前日までに事業所に申し出てください。

②利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用の中止の申し出をされた場合、取消料として下記の料金をお支払いいただく場合があります。ただし、契約者の体調不良等正当な事由がある場合は、この限りではありません。

利用予定日の前日までに申し出があった場合	無料
利用予定日の前日までに申し出がなかった場合	1, 000円

③サービス利用の変更・追加の申し出に対して、訪問介護員の稼働状況により、契約者の希望する日時にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日時を契約者に提示して協議を行います。

6. 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

サービス提供時に、担当の訪問介護員を決定します。複数の訪問介護員が交替してサービスを提供します。

(2) 訪問介護員の交替(契約書第 6 条参照)

① 契約者からの交替の申し出

選任された訪問介護員の交替を希望する場合は、当該訪問介護員が業務上不相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**に対して訪問介護員の交替を申し出ることができます。

ただし、契約者から特定の訪問介護員の指名はできません。

② 事業所からの訪問介護員の交替

事業所の都合により、訪問介護員を交替することがあります。

訪問介護員を交替する場合は、契約者およびその家族等に対してサービスの利用上の不利益が生じないように十分配慮するものとします。

(3) サービス実施時の留意事項 (契約書第 7 条参照)

① 定められた業務以外の禁止

契約者は、『5. 当事業所が提供するサービス』で定められたサービス以外の業務を事業所に依頼することはできません。

② 訪問介護サービスの実施に関する指示・命令

訪問介護サービスの実施に関する指示・命令はすべて事業所が行います。ただし、事業所は訪問介護サービスの実施にあたって契約者の事情・意向等に十分に配慮するものとします。

③ 備品等の使用

訪問介護サービス実施のために必要な備品等(水道・ガス・電気を含む)は無償で使用させていただきます。訪問介護員が事業所に連絡する場合の電話等も使用させていただきます。

(4) サービス内容の変更(契約書第 10 条参照)

サービス利用当日に、契約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(契約書第 14 条参照)

訪問介護員は、契約者に対する訪問介護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
- ② 契約者もしくはその家族等からの、利用料以外の金銭又は物品の授受
- ③ 契約者の家族等に対する訪問介護サービスの提供
- ④ 飲食および喫煙
- ⑤ 契約者もしくはその家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動
- ⑥ その他、契約者もしくはその家族等に行う迷惑行為

7. 緊急時、事故発生時の対応について

当事業所は、契約者の病状等に急変やその他緊急対応の必要が生じた場合は、速やかに家族、主治医又は協力医療機関への連絡を行います。

当事業所は、契約者に対する指定訪問介護の提供により、賠償すべき事故が発生した場合には、関係機関に連絡するとともに損害賠償を速やかに行います。

当事業所は、契約者に対する損害賠償を行うため、損害賠償責任保険に加入しています。

8. 身体拘束の禁止と虐待防止のための措置について

当事業所は、緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他契約者の行動を制限する行為を行わないものとし、やむを得ず行う場合にはその様態及び時間、契約者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由等必要な事項を記録します。

(緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合)

- ・契約者本人又は従業者の生命又は身体が危険にさらされる可能性が著しく高い場合。
- ・身体拘束その他の拘束制限を行う以外に代替する介護方法がない場合。
- ・身体拘束その他の拘束制限が一時的なものである場合。

当事業所は、訪問介護事業の提供にあたり、事業所又は養護者に虐待を受けたと思われる契約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. 成年後見制度の活用支援について

当事業所は、契約者と適正な契約手続き等を行うため、必要に応じ、成年後見制度の利用方法や関係機関の紹介など、成年後見制度を活用できるように支援を行います。

10. 個人情報の取り扱いについて

(1) 使用目的

- ・介護保険サービスを受けるにあたり、介護支援専門員とサービス事業所との間で開催されるサービス担当者会議において、契約者の状態、家族の状況を把握するため
- ・上記の他、介護支援専門員やほかのサービス事業所との連絡調整のため
- ・契約者がサービス利用中に体調を崩し、医療機関へ搬送した際に、必要となる情報提供をするため

(2) 個人情報を提供する事業所

- ・居宅サービス計画に掲載されているサービス事業所等
- ・医療機関等

(3) 使用期間

- ・原則としてサービスの提供を受けている期間。

(4) 使用する条件

- ・個人情報の使用については、必要最小限の範囲で提供するものとし、個人情報の提供にあたっては関係者以外の者に洩れる事のないよう細心の注意を払うこと
- ・個人情報を使用した会議では、会議の参加者や話し合った内容を記載すること

1 1. 苦情の受付について

(1) 苦情の受付

当事業所に対する苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。
苦情受付担当者及び第三者委員会を設置しています。

苦情受付窓口 苦情解決責任者 苦情受付担当者	ヘルパーステーション・カドタ 086-273-1123 管理者 村上 博之 サービス提供責任者 民繁 悦子
受付時間	毎週月～土曜日 9：00～16：00

(2) 第三者委員による苦情の受付

当事業所における苦情や相談の受付窓口としては、上記の苦情受付担当者だけでなく、第三者委員に直接苦情を申し立てることができます。

○第三者委員

- ・都筑 喜美子 [旭東地区愛育委員 連絡先 086-273-4702]
- ・西依 貴施 [岡山市薬剤師会 理事 連絡先 086-273-0566]

(3) 行政機関その他苦情受付機関

岡山県国民健康保険団体連合会	岡山市北区桑田町11-6 TEL：086-223-8811
岡山市役所保健福祉局 介護保険課管理係	岡山市北区鹿田町1-1-1 TEL 086-803-1240
岡山市役所保健福祉局 事業者指導課	岡山市北区大供3丁目1-18 KSB会館4階 TEL：086-212-1012

指定訪問介護サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

令和 年 月 日

ヘルパーステーション・カドタ

説明者 氏名 _____ ㊞

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、指定訪問介護サービスの提供開始に同意しました。又、個人情報についても同意しました。

利用者住所 岡山市 _____

氏名 _____ ㊞

ご家族住所 _____

ご家族氏名 _____ ㊞ (続柄)

緊急連絡先 自宅 _____

携帯 _____