

指定訪問介護重要事項説明書

ホームヘルパーステーション西陵

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(鹿児島県指定 第4670102963号)

当事業所はご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される サービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

※当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要支援」「要介護」と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でもサービスの利用は可能です。

※※ 目次 ※※

1. 事業者
2. 事業所の概要
3. 事業実施地域及び営業時間
4. 職員の体制
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金
6. サービスの利用に関する留意事項
7. 虐待の防止について
8. 秘密保持と個人情報の保護について
9. 緊急時の対応について
10. 事故発生時の対応について
11. 身分証携行義務
12. 心身状況の把握
13. 居宅介護支援事業者との連携
14. サービス提供の記録
15. 衛生管理等
16. 業務継続計画の策定について
17. 苦情・相談の受付について
18. サービスの第三者評価の実施について

1. 事業者

- (1) 事業者名

社会福祉法人 陵風会
- (2) 代表者氏名

理事長 徳田 恵子
- (3) 事業者所在地

鹿児島県鹿児島市西陵一丁目43番1号
- (4) 連絡先

099-282-4373

2. 事業所の概要

- (1) 事業所名

ホームヘルプサービス约翰逊西陵
- (2) 管理者氏名

瀬戸口 政代
- (3) 事業所所在地

鹿児島県鹿児島市西陵一丁目43番1号
- (4) 連絡先

099-283-7010
- (5) 開設年月日

平成14年10月30日
- (5) 事業の目的

訪問介護事業は、要介護状態または要支援状態にある高齢者に対し、適正な訪問介護を提供することを目的とする。当事業所の訪問介護員は、要介護者等の心身の特性を踏まえ、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う。
- (6) 運営方針

事業の実施にあたっては、市町村・地域の保険・医療・福祉サービスとの連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

3. 事業実施地域及び営業時間

- (1) 通常の事業実施地域

鹿児島市(但し、旧桜島町、旧喜入町は除く)
- (2) 営業日及び営業時間

営業日	年中無休
営業時間	8:00～18:00

その他・・・電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

4. 職員体制

管理者	1名
サービス提供責任者	1名以上 (介護福祉士又はヘルパー1級)
訪問介護員	サービス提供責任者を含め常勤換算2.5以上

5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所が提供するサービスの利用料について

- | |
|---------------------------|
| (1) 利用料金が介護保険から給付される場合 |
| (2) 利用料金の全額をご契約者に負担いただく場合 |

があります。

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス (契約書第4条参照)

以下のサービスについては、利用料金の通常9割が介護保険から給付されます。

<提供するサービスの内容について>

身体介護	入浴・排泄・食事の介護を行います。
生活援助	調理・洗濯・掃除・買物等日常生活上の援助を行います。

※ご契約者に対する具体的なサービスの提供内容・実施日及び実施回数、居宅サービス計画（ケアプラン）がある場合には、それを踏まえた介護計画に定められます。

① 身体介護

- ☐ 入浴介助
…入浴の介助または、入浴が困難な方には体を拭く（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。
- ☐ 体位交換
…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
…ご契約者の食事の用意を行います。（ご家族の分の調理は行いません。）
- ☐ 洗濯
…ご契約者の衣類等の洗濯を行います。（ご家族の分の洗濯は行いません。）
- ☐ 掃除
…ご契約者の居室の掃除を行います。（ご契約者の居室以外の居室、庭等の敷地の掃除は行いません。）
- ☐ 買い物
…ご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。）

＜サービス利用料金＞ （契約書第 8 条参照）

各サービスについて、平常の時間帯（午前 8 時～午後 6 時）での料金は次の通りです。

	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 時間以上 (30 分 増す毎に 左記金額 に加算)
身体 介護	1. 利用料金	1,630 円	2,440 円	3,870 円	5,670 円	820 円
	2. 介護保険から 給付される金額	1,467 円	2,196 円	3,483 円	5,103 円	738 円
	3. 利用者負担額 (1 割の場合)	163 円	244 円	387 円	567 円	82 円

	サービスに要する時間	20 分以上 45 分未満	45 分以上
生活 援助	1. 利用料金	1,790 円	2,200 円
	2. 介護保険から 給付される金額	1,611 円	1,980 円
	3. 利用者負担額 (1 割の場合)	179 円	220 円

※身体介護の後に引き続き生活援助を行った場合、20 分から起算して 25 分

毎に+65 単位

※通院等乗降介助 1 回につき 97 単位

※初回加算 初回のみにつき 200 単位

※緊急時訪問介護加算 1 回につき 100 単位

※処遇改善加算Ⅱ 一月の所定単位数合計の 22.4%

☆ケアハウス西陵に入居の方は、同一敷地内になり 10%減の金額になります。

☆介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された金額に合わせて、利用者の負担額を変更します。

☆指定訪問介護を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものと
し当該指定訪問介護が法定代理受領サービスであるときは、介護保険負担割合証に定める
割合の額とする。

☆サービスに要する時間は、そのサービスを実施するために国で定められた標準的な所要
時間です。 ☆

☆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体系
により 計算されています。

☆平常の時間帯（午前 8 時から午後 6 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内
であれば、介護保険給付の対象となります。

- ・ 早朝(午前 6 時から午後 8 時まで) : 25%
- ・ 夜間(午後 6 時から午後 10 時まで) : 25%
- ・ 深夜(午後 10 時から午前 6 時まで) : 50%

☆2人の訪問介護員が共同でサービスを行う場合は、ご契約者の同意の上で、通常の利用料金の2倍の料金をいただきます。

2人の訪問介護員でサービスを行う場合 (例)

- ・暴力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

(2) 介護保険の給付対象にならないサービス (契約書第5条、第8条参照)

以下のサービスは、利用料金の金額がご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ご契約者の負担となります。

◇平常の時間帯 (午前8時から午後6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。

・ 早朝 (午前 6時から午前 8時まで)	: 25%
・ 夜間 (午後 6時から午後10時まで)	: 25%
・ 深夜 (午後10時から午前 6時まで)	: 50%

(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は、サービスの提供に際し、要した交通費の実費をいただきます。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収します。

①実施地域から、片道おおむね10キロメートル額	300円
②実施地域から、片道おおむね10キロメートル以上20キロメートル未満	400円
③実施地域から、片道おおむね20キロメートル以上	500円

(4) 利用料金のお支払い方法 (契約書第8条参照)

前記(1)、(2)の料金・費用は、1ヶ月ごとに計算し、お届けいたしますので月末までに下記の方法にてお支払いください。

お支払いを確認できたら、必ず領収書をお渡ししますので、必ず保管をお願いします。

現金払い、銀行引き落とし、K-NET

銀行振込先 → 鹿児島相互信用金庫・西郷団地支店・口座番号 0170879

社会福祉法人 陵風会

理事長 徳田 恵子

(5) サービスの中止、変更、追加利用

○利用予定日の前に、ご契約者の都合により、訪問サービスの利用を中止又は変更、もしく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の実施日の前日までに事業所に申し出てください。

○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。但しご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	当日の利用料金の10%(自己負担相当分)

○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時間帯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します。

6. サービスの利用に関する留意事項

(1) サービスの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。
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でサービスの提供をする場合があります。

(2) 訪問介護員の交代 (契約書第6条参照)

① ご契約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する場合には、当該訪問介護員が業務上不適当と認められる。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。ただし、ご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代
事業所の都合により、訪問介護員の交代をすることがあります。
訪問介護員を交代する場合は契約者及びその家族にたいしてサービス利用上の不利益が生じないよう充分に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、当事業者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者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・命令はすべて事業者が行います。但し、事業者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為に必要な備品等 (水道・ガス・電気を含む) は無償で使用させていただきます。

(4) サービス内容の変更

サービス利用当日に、ご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出来ない場合には、サービス内容の変更を行います。その場合は、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 (契約書第 14 条参照)

訪問介護員は、ご契約者に対する訪問介護サービスの提供にあてって、次に該当する行為は、行いません。

- | |
|------------------------------------|
| ① 医療行為 |
| ② ご契約者もしくはその家族からの高価な物品等の授受 |
| ③ ご契約者の家族に対する訪問介護サービスの提供 |
| ④ 飲酒及びご契約者もしくはその家族の同意なしに行う喫煙 |
| ⑤ ご契約者もしくはその家族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に行う迷惑行為 |

7. 虐待の防止について

事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

(1) 事業所は、虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	管理者・瀬戸口 政代
-------------	------------

(2) 事業所は、虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。

(3) 事業所における虐待防止のための指針を整備しています。

(4) 事業所において、従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修 (年 1 回以上) を実施しています。

(5) 事業所は、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。

8. 秘密保持と個人情報の保護について

①利用者及びその家族に関する秘密の保持について	①事業者は、利用者又はその家族の個人情報において「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱い」に努めるものとします。 ②事業者及び事業者の使用する者（以下「従業員」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者又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。また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。 ③事業者は、従業員に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業員である期間及び従業員でなくなった後においても、その秘密を保持するべき旨を、従業員との雇用契約の内容及びします。
②個人情報の保護について	①事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いませぬ。また、利用者の家族の個人情報においても、あらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議などで利用者の家族の個人情報を用いませぬ。 ②事業者は、利用者又はその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるもの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって保管し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。 ③事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加又は削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲で訂正を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）

9. 緊急時の対応について

サービス提供中に、利用者の病状の急変が生じた場合その田必要な場合は、速やかに主治の医師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も連絡します。

家族等緊急連絡先	氏名 住所 電話番号 携帯番号 勤務先	続柄
主治医	医療機関名 氏名 電話番号	

10. 事故発生時の対応

①利用者に対する指定訪問介護の提供により事故が発生した場合には、鹿児島市、当該利用者の家族、また当該利用者に係る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講じることとします。また、利用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は、損害倍書を速やかに行います。

②事故の状況及び事故に際してとった措置について記録することとします。

11. 身分証携行義務

訪問介護員等は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者又は利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

12. 心身状況の把握

指定訪問介護の提供にあたっては、居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

13. 居宅介護支援事業者との連携

- (1) 指定訪問介護の提供にあたり、居宅介護支援事業者及び保険医療サービス又は福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。
- (2) サービス提供の開始に際し、この重要事項説明書に基づき作成する「訪問介護計画」の写しを、利用者の同意を得た上で居宅介護支援事業者に速やかに送付します。
- (3) サービス内容が変更された場合又は、サービス提供契約が終了した場合は、その内容を記録した書面又はその写しを速やかに居宅介護支援事業者に送付します。

14. サービス提供の記録

- (1) 指定訪問介護の実施ごとに、そのサービスの提供日、内容及び利用料等を、サービス提供の終了時に利用者の確認を受けることとします。
- (2) 指定訪問介護の実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録はサービスを提供した日から5年間保存します。
- (3) 利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

15. 衛生管理等

- (1) 訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- (2) 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。
- (3) 事業所において感染症が発生し、又まん延しないように、次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の防止のための対策を検討する委員会をおおむね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てします。
 - 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 従業者に対し、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 to 実施します。

16. 業務継続計画の策定等について

- (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（業務継続計画）を策定し、当該業務計画に従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 to 実施します。
- (3) 定期的に業務継続計画見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

17. 苦情・相談の受付について (契約書 23 条参照)

(1) 苦情・相談の受付

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ています。

◎事業者の窓口 ホームヘルパステーション西陵
(担当者) 瀬戸口 政代
(連絡先) 099-283-7010
(受付時間) 9:00～18:00

(2) 公的団体の窓口

鹿児島市役所 健康福祉局すこやか長寿部 介護保険課給付係	〒892-8677 鹿児島市山下町 1 1 番 1 号 TEL 099-216-1280 FAX099-219-4559 受付時間 8:30～17:15
鹿児島県国民健康保険団体連合会 (国保連) 介護保険課介護相談室	〒890-0064 鹿児島市鴨池新町 6 番 6 号 鴨池南国ビル 7 階 TEL 099-213-5122 FAX 099-213-0817 受付時間 9:00～17:00
鹿児島県社会福祉協議会事務局 長寿社会推進部 福祉サービス運営適正化委員会	〒890-8517 鹿児島市鴨池新町 1 番 7 号 県社会福祉センター 5 階 TEL 099-286-2200 FAX 099-257-5707 受付時間 9:00～16:00

18. サービスの第三者評価の実施について

第三者による評価 の実施	1. あり	実施日	
		評価機関名	
		結果の開示	1. あり 2. なし
	2. なし		

令和 年 月 日

指定訪問介護サービスの提供の開始に際し、上記の内容について本書面に基づき、利用者に重要事項の説明を行いました。

事業者	所在地	鹿児島県鹿児島市西陵1丁目43番1号	
	法人名	社会福祉法人	陵風会
	代表者名	管理者	瀬戸口 政代 (印)
	事業所名	ホームヘルパーステーション西陵	
説明者名		瀬戸口 政代 (印)	

私は、本書面に基づいて事業所からの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交付をうけました。

利用者 または 代理人	住 所	
	氏 名	(印)

※この重要事項説明書は、厚生省令第37号（平成11年）第8条の規定に基づき、利用申込者または、その家族への重要事項説明のために作成したものです。