

訪問介護（及び介護予防訪問介護事業） 重要事項説明書

事業所は介護保険の指定を受けています。
(北海道指定 第0175200138号)

当事業所はご利用者に対して指定訪問介護サービス（及び介護予防訪問介護事業、以下「指定訪問介護サービス等」と言う）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などご注意いただきたいことを次のとおり説明します。

＊当サービスの利用は、原則として要介護認定等の結果「要介護もしくは要支援」と認定された方が対象になります。要介護認定等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
- 6 利用料金
- 7 サービスの利用に関する留意事項
- 8 事故発生時の対応
- 9 実施地域外の交通費の実費について
- 10 守秘義務について
- 11 個人情報の保護について
- 12 苦情の受付について
- 13 第三者評価について

1 事業者

- | | |
|------------|---------------------|
| (1) 法人名 | 社会福祉法人 恵和福祉会 |
| (2) 事業所所在地 | 北海道網走郡美幌町字稲美105番地の7 |
| (3) 電話番号 | 0152-73-1215 |
| (4) 代表者氏名 | 理事長 西澤 寛俊 |

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18年 9月25日指定 |
| | 指定介護予防訪問介護事業所 | 平成18年 9月25日指定 |
| | 北海道指定 第0175200138号 | |
| (2) 事業所の目的 | 指定訪問介護（及び指定介護予防訪問介護）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、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。

- (3) 事業所の名称 ヘルパーステーション アメニティ美幌
 北海道指定 0175200138号
- (4) 事業所の所在地 北海道網走郡美幌町字稲美105番地の7
- (5) 電話番号 0152-75-2510
- (6) 事業所長（管理者） 中原 梓

3 通常の事業の実施地域 美幌町・津別町・大空町（女満別町）

営業日及び営業時間

営業日 月曜日から土曜日（日曜日、年末年始12／30～1／3迄を除く）

受付時間 月曜日から金曜日 8：45～17：15

 土曜日 8：45～13：00

派遣時間 月曜日から土曜日 8：00～20：00

4 職員の体制

当事業所では、ご利用者に対して指定訪問介護サービス等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。

<主な職員の配置状況>＊職員の配置については、指定基準を遵守しています。

1 事業所長（管理者）	常勤	1名
2 サービス提供責任者	常勤	3名
3 訪問介護員（1）介護福祉士	常勤	4名
	非常勤	3名
（2）訪問介護養成研修1級		
（ヘルパー1級）課程修了者	非常勤	0名
（3）訪問介護養成研修2級	非常勤	5名
初任者研修修了者	非常勤	2名

常勤換算後 5.8名

＊常勤換算：職員それぞれの週あたり勤務延時間数の総数を当事業所における常勤職員の所定勤務時間数で除した数です。

5 当事業所が提供するサービス

当事業所では、ご利用者のご家庭に訪問し、サービスを提供します。

当事業所が提供するサービスは、利用料金が介護保険から給付される場合です。

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス（約款第4条、第9条参照）

以下のサービスについては、利用料金の大部分（通常9割）が介護保険から給付されます。

(サービスの概要)

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

○身体介護

入浴・排泄・食事等の介護を行います。

○生活援助

調理・洗濯・掃除・買物など日常生活上のお世話をします。

①身体介護

○入浴介助

・・・入浴の介助または、入浴が困難な方は体を拭く（清拭）などをします。

○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

・・・ご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。）

○洗濯

・・・ご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。）

○掃除

・・・ご利用者の居室の掃除を行います。（ご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。）

○買物

・・・ご利用者の日常生活に必要となる物品の買物を行います。（預金・貯金の引き出し

や預け入れは行いません。)

6 利用料金

(1) 指定訪問介護サービスご利用の場合

それぞれのサービスについて、平常の時間帯（午前8時から午後6時）での料金は次の通りです。

	サービスに要する時間	30分未満	30分以上 1時間未満	1時間以上 1時間半未満	1時間半以上 (30分増す毎に)
身体介護	1 利用料金	2,680円	4,260円	6,240円	820円
	2 うち介護保険から 給付される金額	2,412円	3,834円	5,796円	738円
	3 サービス利用に係る 自己負担額	268円	426円	624円	82円
生活 援 助	サービスに関する時間		20分以上 45分未満	45分以上	
	1 利用料金		1,300円	1,950円	
	2 うち、介護保険から 給付される金額		1,170円	1,755円	
	3 サービス利用に係る 自己負担額		130円	195円	

☆「サービス時間に要する時間」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。

☆上記のサービスの料金は、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。

☆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。

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

☆事業所が特定の要件を満たしている場合は割増料金が加算されます。

- ・ 体制要件・人材要件・重度対応要件のいずれにも適合する場合～20%
- ・ 体制要件・人材要件に適合する場合～10%
- ・ 体制要件・重度対応要件に適合する場合～10%

☆新規に利用を開始される方、もしくは過去二月に当事業所の指定居宅訪問介護事業から訪問介護の提供を受けていない場合に、その初回月に対し1回のみ自己負担に200円が加算されます。

☆利用者やその家族等からの要請を受けて、ケアマネジャーと連携を図り、必要だと判断され、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、1回あたり自己負担に100円が加算されます。

☆2人の訪問介護員が共同でサービスを行う場合がある場合は、ご利用者の同意のうえ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）

- ・体重の重たい人に対する入浴介助等の重介護サービスを行う場合
- ・暴力行為などがみられる方へサービスを行う場合

（2）指定介護予防サービスをご利用の場合

それぞれのサービスについて、内容や時間にかかわらず以下の料金体系となります。

- ① ヶ月あたり 1, 176円 （おおむね週1回程度の利用が必要な場合）
- ② ヶ月あたり 2, 349円 （おおむね週2回程度の利用が必要な場合）
- ③ ヶ月あたり 3, 727円 （②以上の利用が必要な場合。但し要支援2に限る）

☆新規に利用を開始される方、もしくは過去二月に当事業所の指定居宅介護予防訪問介護事業から訪問介護の提供を受けていない場合に、その初回月に対し1回のみ自己負担に200円が加算されます。

（3）各サービス共通事項

☆ご利用者がまだ要介護認定もしくは要支援認定を受けていない場合には、サービス利用の料金の全額を一旦お支払い頂きます。要介護等の認定を受けた後、自己負担額を除く金額を介護保険から払い戻されます（償還払い）。また、居宅サービス計画等が作成されていない場合も償還払いとなります。償還払いとなる場合、ご利用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。

☆報酬改定等による単位の変更などがあった場合には、改定後の給付単位に基いた自己負担分を頂きます。

☆介護報酬算定要件に基づき算出した処遇改善加算額が、自己負担分に加算されます。

☆介護報酬算定要件に伴い、収入に応じて自己負担金額が介護保険被保険者証及び介護保険負担割合証による自己負担割合に応じた額になります。

4）利用料金の支払い方法（約款第8条）

前記（1～3）の料金は1ヶ月毎に計算し、ご請求しますので翌月末日までに以下のいずれかの方法でお支払いください。

(4) 利用料金の支払い方法（約款第8条）

前記（1～3）の料金は1ヶ月毎に計算し、ご請求しますので翌月末日までに以下のいずれかの方法でお支払いください。

ア、下記指定口座への振込み	
北洋銀行 美幌支店 普通預金	3 4 2 2 3 3 6
福) 恵和福祉会	
理事長 西澤 寛俊	
イ、現金にて集金	

(5) 利用の中止、変更、追加（約款第9条）

○利用予定日の前に、利用者の都合により訪問介護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実施日の前日までに事業者に出してください。

○利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になっての利用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（介護予防サービスは除く）。但しご利用者の体調不良等正当な理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100% (自己負担相当額)

○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ご利用者の希望する期間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日時をご利用者に提示して協議します。

7 サービス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。

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替してサービスを提供します。

(2) 訪問介護員の交替（約款第5条）

①ご利用者からの交替の申し出

専任された訪問介護員も交替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替を希望する理由を明らかにして、事業者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、ご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ご利用者及びその家族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（約款第6条）

①定められた業務以外の禁止

ご利用者「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者には依頼できません。

②訪問介護サービス等の実施に関する指示・命令

訪問介護サービス等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等の実施にあたってご利用者の事情・意向等に十分に配慮するものとします。

③備品の使用

訪問介護サービス等の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。

（4）サービス内容の変更（約款第10条）

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、サービス内容の変更を行います。その場合、事業者は変更前のサービス料金を請求します。

（5）訪問介護員の禁止事項

訪問介護員は、ご利用者に対する訪問介護サービス等の提供にあたって、次に該当する行為は行いません。

① 医療行為又は医療補助行為

②ご利用者もしくはその家族からの高価な物品の授受

③ご利用者のご家族に対する訪問介護サービス等の提供

④飲酒及びご利用者もしくはその家族の同意なしに行う喫煙

⑤ご利用者もしくはその家族等に行う宗教、政治、営利活動

⑥その他ご利用者もしくはその家族等に行う迷惑行為

⑦ご利用者の家の外に関する行為

8 事故発生時等緊急時の対応

当事業所は、利用者に対する指定訪問介護等の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、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、必要な措置を講じます。

（1）当事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録を残します。

（2）当事業所は、利用者に対する指定訪問介護等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。

9 実施地域外の交通費の実費について

通常に事業の実施地域を越えて行う指定訪問介護等に要した交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。

一 事業所から、片道おおむね10キロメートル未満 200円

ニ 事業所から、片道おおむね１０キロメートル以上 ４００円

１０ 守秘義務について

事業者、訪問介護員は訪問介護サービス等を提供するうえで知り得た利用者及びその家族に関する事項を正当な理由なく第三者に漏洩しません。この守秘義務は利用終了後も継続します。

１１ 個人情報の保護について

- (１) 当施設では、個人の権利・利益を保護するために、個人情報を適切に管理することを社会的責務と考え、個人情報保護法ならびに当法人が定めた個人情報保護方針に基づき、適正な取り扱いを推進し、漏えい等の問題に対処する体制を整備します。
- (２) 当施設では、利用者の個人情報を内部規定に従って収集するとともに、別紙「患者・利用者様の個人情報の保護について」および「通常の業務で想定される個人情報の利用目的」を示し、あらかじめ個人情報の取扱について、説明し同意を得るものとします。
- (３) 「通常の業務で想定される個人情報の利用目的」以外の事柄が生じた場合には、改めて利用者から同意を得るものとします。

１２ 苦情について

(１) 苦情の受付

当事業所に対する苦情やご相談は以下の窓口で受け付けます。

○苦情担当窓口（担当者）

・中原 梓・大泉 恵子・鎌田美智江・老久保久美子

○受付時間 毎週月曜日から金曜日

８：４５～１７：１５

毎週土曜日

８：４５～１３：００

(２) 行政機関その他苦情受付機関

① 美幌町役場福祉部保健福祉課高齢介護グループ

所在地 美幌町東２条北２丁目

電話番号 ０１５２－７７－６５４３

② 北海道国民健康保険団体連合会

所在地 札幌市中央区南２条西１４丁目 国保会館内

電話番号 ０１１－２３１－５１６１

１３ 第三者評価実施について

当事業所では、自己評価をおこなっていて、第三者評価は実施しておりません。