

訪問介護サービス重要事項説明書

【訪問介護サービスの目的】

医療法人博報会 ヘルパーステーション虹は、御利用者様が可能な限り在宅において、要介護・要支援状態の維持若しくは改善を図り、自立した日常生活を営むことが出来るよう生活全般にわたる支援を行う事により、御利用者様の心身機能の維持回復を図り、御利用者様の生活機能の維持又は向上を目的とし、『ふれあう心・あふれる笑顔』の理念のもと、安心・安全・信頼を原則とし、訪問介護サービス全般を提供します。

事業所の概要

| | | |
|-----------|-----------------------|--------------|
| 事業所名 | 医療法人 博報会 ヘルパーステーション 虹 | |
| 所在地 | 岡崎市洞町字向山13番地14 | |
| 介護保険事業所番号 | 訪問介護 2372100566 号 | |
| 管理者及び連絡先 | 管理者名 | 連絡先 |
| | 三上 篤子 | 0564-28-8277 |
| サービス提供地域 | 岡崎市 | |

事業者の職員体制

(令和6年8月1日現在)

| 職 種 | 従事するサービス種類・業務 | 人 員 |
|-----------|--|----------------|
| 管理者 | 事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行う | 1名 (常勤兼務) |
| サービス提供責任者 | 事業所に対する訪問介護サービスの利用の申し込みに係る調整、訪問介護員等に対する技術指導、訪問介護計画等の作成を行う。 | 3名 |
| 訪問介護員 | 介護福祉士 | 4名 |
| | 実務者研修 | 0名 |
| | 初任者研修 | 0名 |
| | | 訪問介護サービスの提供を行う |

営業日：月曜から日曜日（12月31日から1月3日までを除く）

営業時間：午前8時から午後5時まで（24時間常時連絡可能）

【サービス内容】

- 食事介助・・・食事の援助を行います。
- 入浴介助・・・在宅にあるお風呂での入浴の援助を行います。
- 排泄介助・・・排泄の援助をします。
- 清拭・・・入浴が困難な方を対象に体を拭く援助をします。
- 買物・・・御利用者様の日常生活に必要となる物品の買物の援助をします
- 調理・・・御利用者様の食事の用意を援助します。〔御家族様の調理は行いません。〕
- 掃除・・・御利用者様の居室の掃除の援助をします。〔御家族様の居室庭等の掃除は行いません。〕
- 洗濯・・・御利用者様の衣類等の洗濯の援助をします。〔御家族様分の洗濯は行いません。〕

【管理者】

管理者は本事業所の従業者の管理及び業務管理を一元的に行います。また、法令等に規定されている訪問介護サービスの実施に関して遵守すべき事項について指揮命令も行います。

【サービス提供責任者】

サービス提供責任者は、本事業所に対する訪問介護サービスの利用申し込みに係わる調整、御利用者様の状態の変化やサービスに関する意向の把握、サービス担当者会議等の参加、訪問介護員等に対する技術指導、指定居宅介護支援事業者・地域包括支援センター・指定介護予防支援事業者との連帯、サービス内容の管理、訪問介護計画等の作成を行います。

また、利用者様の口腔に関する問題や服薬状況についてサービス従事者並びに居宅介護支援事業者を通じて、他サービス関係者と情報共有を図ります。

【サービス従事者】

- (1) 本契約において「サービス従事者」とは、ホームヘルパー、看護師、本事業所が訪問介護サービスを提供するために使用する者としてします。
- (2) 前項において「ホームヘルパー」とは、介護福祉士及び訪問介護員養成研修1・2級課程修了者、初任者研修修了者、実務者研修修了者としてします。
- (3) 訪問介護サービスの提供にあたっては、当事業所が選任したホームヘルパーが行います。御利用者様がホームヘルパーを指名することはできません。また、当事業所の都合によりホームヘルパーを交代することがあります。

- (4) 御利用者様は、選任されたホームヘルパーの交代を希望する場合には、当該ホームヘルパー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、当事業所に対してホームヘルパーの交代を申し出ることができます。
- (5) 当事業所は、ホームヘルパーの交代により、御利用者様及び御家族様等に対し、サービス利用上の不利益が生じないよう十分配慮するものとします。

【サービス従事者の禁止事項】

サービス従事者は、御利用者様に対する訪問介護サービスにあたって次の各号に該当する行為を行いません。

- (1) 御利用者様又は御家族様からの金銭又は物品の授受
- (2) 御利用者様の御家族様等に対する訪問介護サービスの提供。
- (3) 訪問中の、飲食・飲酒・喫煙
- (4) 御利用者様、御家族様等に対して行う宗教活動・政治活動・個人的な営利活動。
- (5) その他御利用者様又は御家族様等に対する迷惑行為。

【利用料金】

※ 訪問介護サービスの利用について、介護保険の適用がある場合には、1 単位＝10.42 円として計算される利用料金に介護保険負担割合証記載の負担割合をかけた金額を頂きます。

① 訪問介護 基本利用料 [通常時間帯 AM8 時～PM6 時]

| | 20分未満 | 30分未満 | 30分～1時間未満 | 60分～1時間30分未満 | 1時間30分～2時間未満 | 2時間～2時間30分未満 |
|------|--------|--------|-----------|--------------|--------------|--------------|
| 身体介護 | 163 単位 | 244 単位 | 387 単位 | 567 単位 | 649 単位 | 731 単位 |

| | 45分未満 | 45分以上 |
|------|--------|--------|
| 生活支援 | 179 単位 | 220 単位 |

身体介護に引き続き生活援助を行う場合は、下記の単位数が加算されます。

| | |
|---------|----------|
| 20分以上 | 65 単位/回 |
| 45分以上 | 130 単位/回 |
| 70分以上 | 195 単位/回 |
| 通院等乗降介助 | 97 単位/回 |

- ・通常の時間帯以外の時間帯でサービスを行う場合は、次の割合で利用料金に割増料金が加算されます。

| | |
|---------------------|-----|
| 早朝 [AM 6 時～AM 8 時] | 25% |
| 夜間 [PM 6 時～PM 10 時] | 25% |
| 深夜 [PM 10 時～AM 6 時] | 50% |

- ・二人のホームヘルパーが共同でサービスを行う必要がある場合には、御利用者様の同意の上で、通常利用料金の2倍の料金をいただきます。例えば、体の大きい方に対し入浴介助等を行う場合等。

②訪問サービス 基本利用料

| サービス内容 | 利用頻度 | 介護報酬(月額定額) |
|-------------|--|------------|
| 予防専門型訪問サービス | 1週当たりの標準的な回数を定める場合 ※標準的な内容のみをケアプランに位置付ける場合 | |
| | 週1回程度利用 | 1,176 単位/月 |
| | 週2回程度利用 | 2,349 単位/月 |
| | 週2回を超える利用 | 3,727 単位/月 |
| | 1月当たりの回数を定める場合 ※多様に組み合わせて利用可能、算定可能な単位数は3727単位まで | |
| | 標準的な内容 (身体介護(身体介護を伴う生活援助を含む)) | 287 単位/回 |
| | 生活援助が中心(20分以上 45分未満) | 179 単位/回 |
| | 生活援助が中心(45分以上) | 220 単位/回 |
| | 短時間の身体介護が中心 | 163 単位/回 |
| 生活支援型訪問サービス | 日常の掃除、調理、洗濯、買い物支援 週に1～3回まで | 220 単位/回 |

※生活支援型訪問サービスは

- 1、利用対象は事業対象者も含む
- 2、単位 10 円
- 3、処遇改善加算等の加算は無し

- ・ 以下の場合につき、日割り計算によりそれぞれの単価を算定するものとします。
 - 1、月の途中で、要介護度から要支援状態または事業対象者へ変更になった場合
 - 2、月の途中で、要支援状態または事業対象者から要介護へ変更となった場合
 - 3、同一保険者管内での転居等により事業所を変更した場合
 - 4、介護予防短期入所生活介護・介護予防短期入所療養介護を利用された場合
 - 5、利用終了した場合

③初回加算

下記の場合につき、初回訪問にサービス提供責任者が訪問すると、初回加算として200単位が加算されます。

- 1、訪問介護・介護予防訪問介護を始めて利用される場合
- 2、二ヶ月以上訪問介護サービスを中止していたが利用を再開した場合
- 3、訪問介護から予防専門型訪問サービス、予防専門型訪問サービスから訪問介護へ変更された場合

④緊急時訪問介護加算（訪問介護のみ）

利用者様やその家族からの要請を受けて、サービス提供責任者がケアマネジャーと連携を図り、ケアマネジャーが必要と認めたときに、サービス提供責任者等が居宅サービス計画にない身体介護を行なった時は緊急時訪問介護加算として一回100単位が加算されます。

⑤生活機能向上連携加算（Ⅰ） 100単位／月

利用者様の在宅における生活機能向上を図る観点から、サービス提供責任者と訪問リハビリテーション事業所等の専門職が、同時に利用者宅を訪問し、両者の共同による訪問介護計画を作成（変更）した場合に加算されます。

生活機能向上連携加算（Ⅱ） 200単位／月

利用者様の在宅における生活機能向上を図る観点から、訪問リハビリテーション事業所等の専門職等から助言を受けることができる体制を構築し、助言を受けたうえで、サービス提供責任者が生活機能向上を目的とした訪問介護計画を作成（変更）すること。

⑥認知症専門ケア加算（Ⅰ） 3単位／日

認知症高齢者の日常生活自立度Ⅱ以上の利用者様が50%以上であること。認知症介護実践リーダー研修修了者を規定数配置し、日常生活自立度Ⅱ以上の利用者様に対し専門的な認知症ケアを実践し、従業者に対して伝達又は技術的指導に係る会議を定期的開催する場合に加算されます。

認知症専門ケア加算（Ⅱ） 4単位／日

認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ以上の利用者様が20%以上であること。認知症介護実践リーダー研修修了者及び認知症介護指導者研修修了者を規定数配置し、日常生活自立度Ⅲ以上の利用者様に対し専門的な認知症ケアを実践し、従業者に対して伝達又は技術的指導に係る会議を定期的開催すること。また、介護職員の認知症ケアに関する研修計画及び研修の実施をした場合に加算されます。

⑦ 口腔連携強化加算 50 単位／月
利用者様の口腔の健康状態の評価を実施し、利用者様の同意を得て、歯科医療機関及び介護支援専門員に対し当該評価の結果を情報提供した場合に加算されます。

⑧ 高齢者虐待防止措置未実施減算 所定単位数の 1 % を減算
虐待の発生又はその再発を防止するための措置が講じられていない場合。

⑨ 業務継続計画未実施減算 所定単位数の 1 % を減算
感染症若しくは災害いずれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合。

⑩ 特定事業所加算

厚生労働大臣の定める基準を満たす場合に、所定単位に以下の通り加算されます。

| | |
|-------------|---------|
| 特定事業所加算 (Ⅰ) | 20% を加算 |
| 特定事業所加算 (Ⅱ) | 10% を加算 |
| 特定事業所加算 (Ⅲ) | 10% を加算 |
| 特定事業所加算 (Ⅳ) | 3% を加算 |
| 特定事業所加算 (Ⅴ) | 3% を加算 |

⑪ 介護職員等特定処遇改善加算

厚生労働大臣の定める基準を満たす場合に、所定単位に以下の通り加算されます。

| | |
|-------------------|---------------------|
| 介護職員等特定処遇改善加算 (Ⅰ) | 所定単位×24. 5% / 月 |
| 介護職員等特定処遇改善加算 (Ⅱ) | 所定単位×22. 4% / 月 |
| 介護職員等特定処遇改善加算 (Ⅲ) | 所定単位×18. 2% / 月 |
| 介護職員等特定処遇改善加算 (Ⅳ) | 所定単位×14. 5% / 月 |
| 介護職員等特定処遇改善加算 (Ⅴ) | 所定単位×(7. 6%~22. 1%) |

※ 訪問介護サービスの利用について、公的介護保険の適用がある場合には、消費税は非課税です。〔公的介護保険対象外のサービスを希望される場合は、別途消費税をいただきます。〕

※ 訪問介護サービス利用料金のお支払いが 2 回以上滞った場合は、訪問介護サービスの提供を中止する場合があります。またお支払いが確認できた場合、提供サービスを協議の上再開することができます。

※ 利用者負担金は、「法定代理受領（現物給付）」の場合について記載します。

居宅サービス計画書・予防専門型訪問サービス計画書を作成しない場合など、「償還払い」となる場合には、いったん御利用者様が利用料（10 割）を支払い、その後市町村に対して保険給付分（介護保険負担限度額割合証に記載の負担割合）を請求することとなります。介護保険外のサービスとなる場合（サービス利用料の一部が制度上の支給限度額を超える場合を含む。）には、全額自己負担となります。

（介護保険外のサービスとなる場合には、居宅サービス計画書等を作成する際に介護支援専門員等から説明のうえ、御利用者様の同意を得ることとなります。）

【キャンセル】

(1) 訪問介護サービスの利用を中止する際には、すみやかに所定の連絡先までご連絡ください。

全体窓口（連絡先） 電話：0564-28-8277

(2) 御利用者様の都合でサービスを中止する場合には、できるだけサービス利用の前々日までにご連絡ください。

(3) キャンセル料

サービス利用日の前日までは無料。当日キャンセルは500円

【交通費】

通常のサービス提供地域（岡崎市）以外の地域についてのみ、所定の交通費が必要となります。

(1) 事業所の実施地域を超える地点から、片道10キロメートル未満 100円

(2) 事業所の実施地域を超える地点から、片道10キロメートル以上、
1キロメートル増えるごとに10円

また、生活支援に係わる買い物交通費等その他御利用者様宅から目的地まで往復の交通費をご負担頂く場合があります。

【お支払方法】

毎月、中旬頃に前月分の請求を致しますので、現金でのお支払いの場合は請求書をお渡しした月の25日までにお支払い下さい。また、口座振替の場合は、請求書をお渡しした月の翌月4日に口座引き落としをさせていただきます。

【その他】

1 事業所及びサービス従事者の義務

- ※ 当事業所及びサービス従事者は、サービスの提供にあたって御利用者様の生命・身体・財産の安全に配慮するものとし、介護技術の進歩に対応し適切な介護技術をもってサービスの提供を行います。
- ※ 常に御利用者様の心身の状況、置かれている環境等の的確な把握に努め、御利用者様またはその御家族様に対し、適切な相談及び助言を行います。
- ※ 当事業所は、サービス実施日において、ホームヘルパーにより御利用者様の体調・健康状態等の必要な事項について、御利用者様又は介護者様等から聴取、確認したうえで訪問介護サービスを実施します。
- ※ 当事業所は、御利用者様に対する訪問介護サービスの実施について記録を作成し、サービス実施日の終了時ごとに御利用者様又は御家族様等による確認を受けるものとします。
- ※ 当事業所は、作成した訪問介護記録等を利用終了から5年間保管し、御利用者様もしくは代理人の請求に応じてこれを閲覧させ、又はその複写物を御利用者様の自己負担により交付します。
- ※ 当事業所は、訪問介護サービスの提供のために準備した備品等について安全性を

ふまえて適切な管理を行います。

- ※ 当事業所は、訪問介護サービス提供にあたって、緊急時の連絡先として主治医を確認するなど医師・医療機関・指定居宅介護支援事業者・地域包括支援センター・指定介護予防支援事業者等への連絡体制の確保に努めます。
- ※ 第三者評価の実施の有無について 無し

【サービスの利用についての注意事項】

(1) 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・命令は全て当事業所が行います。但し、当事業所は訪問介護サービス実施にあたって御利用者様の事情・意向等に十分配慮します。

(2) 訪問予定時間は交通事情等により前後することがありますので、ご了承ください。

【守秘義務】

従事者が業務上知り得た御利用者様及び御家族様の個人情報、正当な理由無く第三者に漏らしません。また、個人情報の使用提供は、サービス担当者会議、サービス従事者、医師との連絡協議等必要最小限とし用いる場合は予め同意書で確認をとります。尚、この守秘義務は、従業者退職後及び契約終了後も同様です。

【業務継続計画の策定等】

当事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する介護保健サービス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。

当事業所は、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実施します。事業所は、定期的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。

【虐待防止に関する事項】

当事業所は、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、以下に掲げる事項を実施します。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- (2) 虐待防止のための指針を整備します。
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修を実施します。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置します。

【身体拘束に関する事項】

当事業所は、当該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やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為は行わない。やむを得ず身体拘束を行う場合には、その様態及び時間、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を記録するものとします。

当事業所は、身体的拘束等の適正化を図るため、以下に掲げる事項を実施します。

- (1) 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を利用して行うことができるものとする。）を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ります。
- (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備します。
- (3) 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的
に実施します。

【ハラスメントに関する事項】

当事業所は、適切な指定訪問介護の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより訪問介護員等の就業環境が害されることを防止するために必要な措置を講じます。

【サービスに対する相談・苦情・要望窓口】

訪問介護サービスの提供に関する相談・苦情・要望の受付連絡は下記の通りです。御相談・苦情等については真摯に受け止め誠意を持って問題の解決に望み、対応内容も記録保存し、常に事業者としての資質の向上に努めます。また、訪問介護・予防専門型訪問サービスに関するその他の御相談も遠慮なくお話し下さい。

| | | |
|---------------|--------|--------------|
| 当事業所御利用者様相談窓口 | 電話番号 | 0564-28-8277 |
| | Fax 番号 | 0564-28-8280 |
| | 相談員 | 三上 篤子 |
| | 対応時間 | 8:30~17:30 |

医療法人博報会 ヘルパーステーション虹以外の相談・苦情受付窓口

| | | |
|--------------------|---------------|--------------|
| 居宅介護支援事業所 | | |
| 地域包括支援センター | | |
| 市区町村 | 岡崎市役所福祉部介護保険課 | 0564-23-6682 |
| 愛知県国民健康保険 団体連合会 | 介護福祉室内 苦情調査係 | 052-971-4165 |

【事故発生時・緊急時の対応処理】

訪問介護サービスの提供中に容態の変化または、事故が発生した場合は事前の打ち合わせに従い、サービス提供事業者、地域包括支援センター、指定居宅介護支援事業者、指定介護予防支援事業者、主治医、救急隊、親族、市区町村等へ連絡して速やかに必要な措置を講じます。また、御利用者様に対するヘルパーステーション虹の訪問介護サービス提供に起因する賠償すべき事故が発生した場合は、所定の手続きを経て損害賠償します。

【会議や多職種連携における ICT（テレビ電話等）の活用について】

利用者等が参加して実施するものについてテレビ電話等を利用させていただく場合があります。

この契約の証として、本重要事項説明書を2通作成し、契約者、利用者、事業者が署名のうえ、契約者と事業者が各自その一通を保有するものとします。

サービス契約の締結にあたり、上記の通り説明を受けました。

年 月 日

御利用者様

御住所

御名前

御電話番号

署名代行者

御住所

御名前

(続柄)

代行理由

御電話番号

サービス契約の締結にあたり、上記の通り御説明致しました。

事業者

所在地

岡崎市洞町字向山13番地14

事業者名 医療法人 博報会 ヘルパーステーション虹

管理者名

三上 篤子

説明者