

## 指定訪問介護 重要事項説明書

### 1. 事業者の概要

事業者の名称	社会福祉法人 日野町社会福祉協議会
主たる事務所の所在地	日野町河原一丁目1番地
代表者（職・氏名）	会長 望主昭久
設立年月日	昭和41年7月23日
電話番号	0748-52-1219

### 2. 事業所の概要

事業所の名称	ホームヘルプステーション ひだまり
事業所の所在地	日野町河原一丁目1番地
電話番号	0748-52-5556
サービスの種類	訪問介護
指定年月日・事業所番号	平成18年9月1日指定 2571500251
管理者の氏名	尾崎晶子
通常のコサービスを提供する地域	通常は日野町にお住まいの方

### 3. 事業の目的および運営の方針

事業の目的	訪問介護は、介護保険法令に従い、ご利用者の居宅において、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。
運営の方針	訪問介護従事者等は、ご利用者の心身の特性をふまえて、生活全般にわたり援助を行うことにより、爽快な日常生活を営むことができるようサービスを提供します。

### 4. 提供するサービスについての相談窓口

当事業所では、利用者に対して提供する訪問介護サービスについての相談窓口として、以下の担当者を配置しています。

ご不明な点やご要望などありましたら、何でもおたずねください。

サービス提供責任者	
-----------	--

## 5. 職員の体制

当事業所では、利用者に対して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 種	常 勤	職 務 の 内 容
管 理 者	常勤 1名	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 従業者及び業務の管理を、一元的に行います。</li> <li>2 従業者に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。</li> </ol>
サービス提供責任者	介護福祉士 1名以上 (厚生労働省基準に従う)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 指定訪問介護の利用の申込みに係る調整を行います。</li> <li>2 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。</li> <li>3 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。</li> <li>4 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。</li> <li>5 居宅介護支援事業者等に対し、指定訪問介護の提供に当たり把握した利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者の心身の状態及び生活の状況に係る必要な情報の提供を行います。</li> <li>6 サービス担当者会議への出席等により、居宅介護支援事業者と連携を図ります。</li> <li>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ともに、利用者の状況についての情報を伝達します。</li> <li>8 訪問介護員等の業務の実施状況を把握します。</li> <li>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。</li> <li>10 訪問介護員等に対する研修、技術指導等を実施します。</li> <li>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。</li> </ol>
訪問介護員	2. 5名以上(常勤換算方法による)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 訪問介護計画に基づき、日常生活を営むのに必要な指定訪問介護のサービスを提供します。</li> <li>2 サービス提供責任者が行う研修、技術指導等を受けることで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提供します。</li> <li>3 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。</li> <li>4 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。</li> </ol>
事 務 員	1名以上	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。

## 6. サービスの提供時間

当事業所が提供する訪問介護サービスの時間は、以下のとおりです。

サービス提供時間	7：00から22：00
月曜日～日曜日 ただし、12月29日から1月3日までを除く	

## 7. 提供するサービスの内容

当事業所が提供する訪問介護サービスの内容は、以下のとおりです。

身体介護	食事介助・・・食事の介助を行います。 排泄介助・・・排泄介助、おむつ交換を行います。 体位変換・・・体位の変換を行います。 衣類着脱介助・衣類等の着脱を行います。 清拭・・・入浴が困難な方等の身体の清拭を行います。 入浴介助・・・入浴の介助を行います。
生活援助	調理・・・調理・後片付け等を行います。 洗濯・・・衣類等の洗濯を行います。 掃除・・・居室の清掃を行います。 買い物・・・日常生活に必要となる物品の買い物をを行います。
通院乗降介助・通院のための乗降の介助を行います。	
その他	介護相談・・・介護のための情報収集・情報提供等を行います。 相談援助・・・生活上の助言・話しを聞くこと等による心理的な援助を行います。

## 8. 利用料金

介護保険からの給付サービスを利用する場合は、基本利用料（介護報酬の告示上の額）の利用者の介護保険負担割合証に記載された割合の額（料金表）ですが、これに特定事業所加算および介護職員等処遇改善加算等を含んだ料金をご負担いただきます。

なお、介護保険の給付の範囲を超えたサービス利用については、全額自己負担となります。

【訪問介護 料金表】

(1) 基本利用料

サービスの内容		基本利用料	利用者負担割合・負担額		
			1割	2割	3割
身体介護	20分未満	1,664円	167円	333円	500円
	30分未満	2,491円	250円	499円	748円
	30分以上1時間未満	3,951円	396円	791円	1,186円
	1時間以上1時間30分未満	5,789円	579円	1,158円	1,737円
	1時間30分以上 30分増すごとに	837円加算	84円 加算	168円 加算	252円 加算
援生活	20分以上45分未満	1,827円	183円	366円	549円
	45分以上	2,246円	225円	450円	674円
通院乗降 介助		990円	99円	198円	297円
加算	特定事業所加算（Ⅰ） （全訪問介護員に個別研修計画の作成実施、定期的な会議の実施や重度者対応等の条件を満たしている場合）	基本利用料の 20%	左記の 1割	左記の 2割	左記の 3割
	緊急時訪問加算 1回につき （利用者やその家族等から要請を受けて、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時に、訪問介護員等が居宅サービス計画にない訪問介護を行った場合）	1,021円	103円	205円	307円

(2) その他の加算

以下の要件を満たす場合、次の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算	基本利用料	利用者負担割合・負担額		
		1割	2割	3割
初回加算 （新規に訪問介護計画を作成し、初回に実施した訪問介護と同月にサービス提供責任者が訪問介護を行った場合）	2,042円	205円	409円	613円
早朝加算（午前7時～午前8時）	25%	左記の 1割	左記の 2割	左記の 3割
夜間加算（午後6時～午後10時）	25%	左記の 1割	左記の 2割	左記の 3割

加 算	基本利用料	利用者負担割合・負担額		
		1 割	2 割	3 割
介護職員等処遇改善加算(Ⅰイ) (介護職員の経験や資格に応じて昇給する仕組みをつくり、周知し、加算を処遇改善のために使用する。生産性向上に取り組む)	27.0%	左記の 1割	左記の 2割	左記の 3割

- \* 地域区分別(7級地)の単価を含んでいます。
- \* 上記料金設定の基本となる時間は、訪問介護計画に明示された時間となります。
- \* やむを得ない事情または利用者の同意を得て訪問介護員が2人で訪問した場合は、2人分の料金となります。
- \* 通常の事業の実施地域以外の地域の訪問介護に要した交通費はその実費を頂きます。
- \* 利用料について、事業者が法定代理受領を行わない場合、上記に係る利用料は、全額をいったんお支払いいただきます。この場合、「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えて日野町役場に居宅介護サービス費等の支給(利用者負担額を除く)申請を行ってください。

#### 9. ハラスメント対策

事業所は、適切なサービス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従業者の就業環境が害されることを防止するため、次の行為は組織として許容しません。

- (1) 身体的な力を使って危害を及ぼす行為
- (2) 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
- (3) 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為

ハラスメントと判断された場合には、行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

#### 10. 虐待防止

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次の措置を講じます。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- (2) 当該事業所従業者または養護者(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。
- (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) 従業者に対し虐待を防止するための定期的な研修を実施します。
- (5) 事業所は虐待防止責任者を定めます。

#### 11. 業務継続計画に向けた取り組み

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、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。

#### 12. 感染症対策

事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号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まん延防止のための指針を整備しています。
- (3) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

1 3. その他

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・電話の費用は、利用者の負担となります。

1 4. 取消料

利用者の都合でサービスを中止する場合は、下記の取消料を頂きます。サービスの取り消しが必要となった場合は、至急にご連絡下さい。

①サービス実施日の前日までにご連絡いただいた場合	無 料
②サービス実施日の前日までにご連絡がなかった場合	当該基本料金

\* ただし、正当な事由がある場合は、この限りではありません。

1 5. 支払い方法

ご利用の各サービス料金のお支払い方法は、毎月 15 日までに前月分の請求をいたしますので、月末にお支払い下さい。お支払いの確認後、領収書を発行させていただきます。

お支払い方法は、銀行振込、郵便振込、口座自動引き落としのいずれかご契約の際にお選びいただきます。

1 6. 緊急時等における対応方法

訪問介護員等は、訪問介護サービスの提供中に、利用者の心身状態に急変、その他緊急事態が生じた場合は、速やかに主治医に連絡する等の必要な措置を講ずるとともに、利用者があらかじめ指定する連絡先にも連絡します。

また、訪問介護員自身の体調不良等・緊急事態が生じた場合は、速やかに管理者に報告を行い、管理者は対応の指示を行うものとする。

1 7. サービス内容に関する苦情・相談窓口

【事業所の窓口】 ホームヘルパーステーションひだまり	所在地 電話番号	日野町河原一丁目 1 番地 0 7 4 8 - 5 2 - 5 5 5 6
【事業者の窓口】 社会福祉法人 日野町社会福祉協議会	所在地 電話番号	日野町河原一丁目 1 番地 0 7 4 8 - 5 2 - 1 2 1 9
日野町役場 長寿福祉課	所在地 電話番号	日野町河原一丁目 1 番地 0 7 4 8 - 5 2 - 6 5 0 1
滋賀県国民健康保険団体連合会 介護保険苦情相談	所在地 電話番号	大津市中央 4 丁目 5 - 9 077-522-2651/077-510-6605(直通)
滋賀県運営適正化委員会 (あんしん・なっとく委員会)	所在地 電話番号	草津市笠山 7 丁目 8 番 1 3 8 号 0 7 7 - 5 6 7 - 4 1 0 7

指定訪問介護の概要、サービス内容について、本書面にに基づき重要な事項を説明しました。

令和 年 月 日

(事業者)

所在地 滋賀県蒲生郡日野町河原一丁目1番地  
事業者名 社会福祉法人 日野町社会福祉協議会  
会長 望主 昭久

説明者 ホームヘルパーステーション ひだまり

私は、本書面により、事業者から指定訪問介護についての重要事項の説明を受けました。

令和 年 月 日

本人

住所 滋賀県蒲生郡日野町

氏名 \_\_\_\_\_

代理人

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

(本人との続柄 / )