重要事項説明書（指定訪問介護）

当事業所が提供する指定訪問介護サービスの内容に関し、ご契約者に説明すべき重要事項は次のとおりです。

1 事業者の概要

事業者の名称	梅名の里 ホームヘルプサービス事業所
主たる事務所の所在地	三島市梅名578番地
電話番号	055-982-5506
法人の種別及び名称	社会福祉法人 静和会
代表者職	管理者
代表者氏名	石代 由子

介護保険事業所番号	2270601186
指定年月日	平成11年12月1日
交通の便	JR三島駅より東海バス（新城橋行き）戸田口下車 徒歩7分
通常の事業の実施地域	三島市内

2 事業者の職員の概要

職 種	資 格	員 数	勤 務 の 体 制		
管理者	介護福祉士	1人	常勤(サービス提供責任者兼務) 1人		
サービス提供責任者	介護福祉士	2人以上	常勤 2人以上		
介護福祉士		3人以上	常勤 2人	非常勤 1人以上	
実務者研修修了者		人	常勤 人	非常勤 人	
初任者研修修了者		人	常勤 人	非常勤 人	
		人	常勤 人	非常勤 人	

3 サービスの提供時間

	通常時間
	9:00～17:00
平日	○
土・日・祝日	○
営業をしない日	年末年始（12月29日～1月3日）

*時間帯により利用料金が異なります。

4 訪問介護の運営の方針

要介護者等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う。

5 利用料金

- (1) 当事業所の指定訪問介護サービスの提供（介護保険適用部分）に際しご契約者が負担する利用料金は、負担割合に準じます。ただし、介護保険の給付の範囲を超えた部分のサービスについては全額自己負担となります。

基本料金及び加算－通常時間帯 ※下記の金額は、ご負担額 [基本料金の1割] を記載しております

ア 生活援助の場合

	20分以上 45分未満	45分以上
生活援助	215単位	264単位

イ 身体介護の場合

	20分未満	20分以上 30分未満	30分以上 60分未満	60分以上 90分未満
身体介護	196単位	293単位	464単位	680単位

ウ 身体介護中心に引き続き20分以上の生活援助を行った場合

引き続き	20分以上の 生活援助	45分以上の 生活援助
30分未満の 身体介護	371単位	449単位
30分以上 1時間未満の 身体介護	542単位	620単位

- 自費サービスについては、別紙をご参照ください。
- 当事業所は、訪問介護員の質の確保や活動環境の整備を重点的に行っている事業所として「特定事業所加算Ⅰ」を受けています。その為、介護保険給付について、通常の基準より20%増の報酬を受け取っており、利用者負担に関してもその分を反映することとされています。従って、加算を受けていない事業所に比べて20%増の利用料金となっています。
- 一定の条件の下に2人の訪問介護員が1人の利用者に指定訪問介護を行ったときは、2人分の料金となります。
- 認知症対応型共同生活介護又は特定施設入所者生活介護を受けている間は、介護保険からの支払は受けられません。
- この他、「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準」（厚生省告示第19号）に規定される指定訪問介護を行った場合に、所定の料金の1割を負担していただきます。

エ 初回訪問加算 200単位/月

新規に訪問介護計画を作成した利用者に対して、初回に実施した訪問介護と同月内にサービス提供責任者が自ら訪問介護を行う場合、又は、他の訪問介護員等が訪問介護を行う際に同行訪問した場合、200単位をご負担いただきます。

オ 生活機能向上連携加算

(1) 生活機能向上連携加算Ⅰ 100単位/月

サービス提供責任者が、訪問リハビリテーション・通所リハビリテーション等の理学療法士・作業療法士・言語聴覚士等の助言のもと、生活機能向上を目的とした訪問介護計画書を作成し、訪問介護を行った場合、その月に対して100単位をご負担いただきます。

(2) 生活機能向上連携加算Ⅱ 200単位/月

ご利用者が、訪問リハビリテーション・通所リハビリテーションの提供を受けている場合、理学療法士・作業療法士・言語聴覚士等がご自宅に訪問する際または担当者会議の前後にサービス提供責任者が同行し、身体の状態等の評価を共同で行い、かつ、生活機能向上を目的とした訪問介護計画書を作成し、連携して訪問介護を提供した場合、初回の訪問に属する月以降3カ月の間、一月につき200単位をご負担いただきます。

カ 認知症専門ケア加算(Ⅰ) 3単位/日

認知症介護実践リーダー研修を修了した職員を配置し、専門的な認知症ケアに当たる場合、一日につき3単位をご負担いただきます。

キ 認知症ケア専門加算(Ⅱ) 4単位/日

認知症介護指導者養成研修を修了した職員を配置し、専門的な認知症のケアに当たる場合、一日につき4単位をご負担いただきます。

ク 介護職員等処遇改善加算(Ⅰ) /月

所定単位数(基本サービス費に各種加算を加えた総単位数)に訪問介護加算率24.5%を乗じた単位数で算定した金額をいただきます。頂く金額は負担割合に準じます。※当核加算は区分支給限度額の算定から除外されます。

ケ 地域加算

三島市は、地域区分が「7級地」であるため、訪問介護の総単位数の合計に10,21円を乗じた金額をいただきます。頂く金額は負担割合に準じます。※当核加算は区分支給限度額の算定から除外されます。

(2) その他の費用

指定訪問介護を提供するため、ご契約者のお宅で使用する水道、ガス、電気等の費用はご契約者の負担となります。

(3) 料金の支払方法

ご契約者が事業者を支払う料金の支払方法については、月ごとの精算とします。

○ 現金支払

毎月10日すぎまでに前月分のサービス利用料金の請求をしますので、20日までにお支払い下さい。

○ 金融機関口座振替

- ・ご指定の金融機関から引き落としされます。
- ・振替日は原則として、ご利用された月の翌月27日（金融機関が休日の場合は翌日）に振替させていただきます。

(4) その他

被保険者証に支払方法の変更の記載（保険料を滞納しているため、サービスの提供を償還払いとする旨の記載）があるときは、費用の全額を支払っていただきます。この場合、当事業所でサービス提供証明書を発行しますので、この証明書を後日、市町村の窓口へ提出して差額（介護保険適用部分の9割）の払い戻しを受けてください。

6 サービスの利用方法

(1) 利用開始

- 当事業所に電話でお申し込みください。当事業所の担当職員がお宅に伺い、当事業所の指定訪問介護の内容等についてご説明します。
- この説明書によりご契約者からの同意を得た後、当事業所のサービス提供責任者が訪問介護計画を作成し、サービスの提供を開始します。
- 居宅サービス計画（ケアプラン）の作成を依頼している場合は、事前に居宅介護支援事業所にご相談ください。

(2) 利用の中止、変更

- 利用予定日の前に、ご契約者の都合により、指定訪問介護サービスの利用を中止、変更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の営業時間内までに事業者へ申し出てください。
- サービス利用の変更の申し出に対して、訪問介護員の稼働状況によりご契約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契約者に提示して協議します。

(3) サービスの終了

- ご契約者のご都合でサービスを終了する場合
サービスの終了を希望する日の15日前までに文書で申出てください。
- 当事業所の都合でサービスを終了する場合
人員不足等やむを得ない事情によりサービスの提供を終了させていただく場合があります。
この場合は、サービス終了日の30日前までに、文書によりご契約者に通知します。
- 次の場合は、サービスは終了となります。
 - ・ ご契約者が介護保険施設に入所した場合。
 - ・ ご契約者の要介護認定区分が非該当（自立）又は、要支援と認定された場合。
 - ・ ご契約者が亡くなったとき。
 - ・ 契約満了日の15日前までに、ご契約者から文書により終了の申出があった場合。
 - ・ ご契約者が当該指定訪問介護を最終利用日の翌日より1年間利用しなかった場合。
- その他
 - ・ 事業者が、正当な理由がなくサービスを提供しない場合、守秘義務に違反した場合、ご契約者やご契約者の家族に対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、当事業所が破産した場合、ご契約者は文書で通知することにより直ちにこの契約を終了することができます。
 - ・ ご契約者がサービスの利用料金を1ヶ月以上滞納し、支払の催告を再三したにもかかわらず支払わないとき、ご契約者が事業者に対してこの契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合は、文書でご契約者に通知することにより、直ちにこのサービスを終了させていただく場合があります。
※具体的な背信行為の例：従業者に対する行為による暴言、暴力行為、並びにセクシャルハラスメント、強要等
 - ・ 当事業所では、ご利用者の人権の擁護・虐待の防止等のために、管理者を虐待防止に関する責任者とし、必要な職員研修を実施するとともに、地域包括支援センター等との連携を図ります。また、虐待の発生またはその再発を防止するため、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じます。
 - ・ 当事業所では、感染症が発生し、またはまん延しないように、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じます。

7 サービスの内容

当事業所がご契約者に提供するサービスは以下のとおりです。

身体介護	1 起床介助	2 就寝介助	3 排泄介助	4 整容介助	5 食事介助
	6 衣服着脱	7 清拭	8 体位変換	9 服薬介助	10 入浴介助
	11 足浴	12 手浴	13 通所送り出し	14 通所迎え入れ	
	15 共に行う家事	16 見守りの援助	17 その他 ()		
生活援助	1 調理	2 洗濯	3 掃除	4 買物	5 薬受取り
	6 衣服入替	7 その他 ()			

- サービスの提供は懇切丁寧に行い、サービスの提供方法等について、ご契約者に分かりやすいように説明します。
- サービスの提供に用いる設備、器具等については安全、衛生に常に注意を払い、特に、身体に接触する設備、器具については、サービスごとに消毒したものを使用します。

8 担当の職員

- 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。
- 職員は常に身分証明書を携帯しているので、必要な場合は提示をお求めください。
- 訪問介護員の変更を希望する場合には、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、ご契約者及びそのご家族等から特定の訪問介護員の指名はできません。
- 事業者の都合により、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契約者及びその家族等に対してサービス利用上の不利益が生じないよう十分に配慮するものとします。

9 緊急時の対応方法

- 指定訪問介護の提供中にご契約者に容体の変化等があった場合は、速やかに主治医等に連絡します。

主治医	病院名	(担当医： 医師)
	連絡先	
緊急連絡先	氏名	
	連絡先	

○ 緊急時訪問介護加算

利用者やその家族等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又はその他の訪問介護員が、居宅サービス計画書にない訪問（身体介護）を行った場合 100単位/回 をご負担いただきます。

※ 当事業所の指定訪問介護サービスの提供（介護保険適用部分）に際しご契約者が負担する利用料金は、原則として基本料金の1割です。ただし、介護保険の給付の範囲を超えた部分のサービスについては全額自己負担となります。

緊急時連絡窓口 担 当 管 理 者 石代 由子

対応時間 8：30～17：30

電話番号 055-982-5506

10 事故発生時の対応

- 指定訪問介護の提供により事故が発生した場合は、市町村、ご契約者の家族、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。
- 事故が発生した場合はその原因を解明し、再発を防ぐ為の対策を講じます。
- 指定訪問介護の提供により発生した事故等により利用者の生命、身体、財産等に被害が生じた場合は速やかにその損害を賠償します。ただし、事業者の故意又は過失によらない場合は、この限りではありません。

11 個人情報の保護

- 利用者の個人情報について「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り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努めます。
- 事業者が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業者での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

12 虐待の防止のための措置に関する事項

- 虐待の発生又は再発を防止するため以下の措置を講じます。
 - (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し（テレビ電話装置等の活用を可能とする）、その結果について訪問介護員等に周知徹底を図ります。
 - (2) 虐待防止のための指針を整備する。
 - (3) 訪問介護員等に対し虐待防止のための研修を定期的実施する。
 - (4) 措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 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（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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するものとします。

1.3 業務継続計画の策定等

○感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する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。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の実施します。定期的に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。

1.4 苦情相談窓口

○ 当事業所の指定訪問介護の提供について、苦情を申立てることができます。当事業所に苦情を申立てたことにより、何らの差別待遇を受けません。

苦情相談窓口	<u>担 当 管 理 者 石代 由子</u>
	<u>電話番号 055-982-5506</u>
	<u>三島市 介 護 保 険 課</u>
	<u>電話番号 055-983-2607</u>
	<u>函南町 福 祉 課</u>
	<u>電話番号 055-979-8126</u>
	<u>伊豆の国市 長 寿 福 祉 課</u>
	<u>電話番号 0558-76-8009</u>
	<u>清水町 長 寿 介 護 課</u>
	<u>電話番号 055-981-8213</u>
	<u>長泉町 長 寿 介 護 課</u>
	<u>電話番号 055-989-5511</u>
	<u>静岡県国保連合会 苦情処理窓口</u>
	<u>電話番号 054-253-5590</u>

個人情報の利用目的

梅名の里ホームヘルプサービス事業所では、利用者の尊厳を守り安全に配慮する施設理念の下、利用者の個人情報について以下の通り定めます。

【利用者への介護（予防）サービスの提供に必要な利用目的】

〔事業所内部での利用目的〕

- ・当事業所が利用者等に提供する介護（予防）サービス
- ・介護保険事務
- ・介護（予防）サービスの利用に係る当事業所の管理運営業務のうち
 - －会計・経理
 - －事故等の報告
 - －当該利用者の介護（予防）サービスの向上
 - －当該事業所職員の資質向上に伴う電話応対時の録音・保存

〔他の事業者等への情報提供を伴う利用目的〕

- ・当事業所が利用者等に提供する介護（予防）サービスのうち
 - －利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
 - －利用者に施設サービスを提供する他の介護保険施設等（特別養護老人ホーム・介護療養型医療施設・他の介護老人保健施設等）との連携（紹介状、看護添書、療養中の様子、申請待機状況等）及び照会への回答
 - －利用者のサービス提供等に当たり、外部の医師の意見、助言を求める場合
 - －家族等への心身の状況説明
- ・介護保険事務のうち
 - －保険事務の委託
 - －審査支払機関へのレセプトの提出
 - －審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- ・損害賠償保険などの係る保険会社等への相談又は届出等

【上記以外の利用目的】

〔当事業所の内部での利用に係る利用目的〕

- ・当事業所の管理運営業務のうち
 - －医療・介護（予防）サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
 - －当事業所において行われる学生への実習への協力
 - －当事業所において行われる事例研究

〔他の事業者等への情報提供に係る利用目的〕

- ・当事業所の管理運営業務のうち
 - －外部監査機関への情報提供