

ヘルパーステーションひまわり 重要事項説明書

本重要事項説明書は、当事業所とサービス利用契約の締結を希望される方に対して、当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説明するものです。

本事業所では、利用者に対して介護保険法に基づく＜訪問介護及び総合事業＞を提供します。当サービスの利用は、原則として介護認定を受け「要介護」「要支援・事業対象者」と認定を受けた方が対象となります。

1. 事業者

事業者名 : 医療法人社団 栗原会
所在地 : たつの市龍野町富永 495-1
TEL : 0791-63-0572
代表者 : 理事長 栗原 英樹

2. 事業の概要

事業所の種類 : 訪問介護（平成25年1月1日指定）
総合事業（令和2年3月1日指定）
事業所指定番号 : 2873600841
事業の目的 : 適正なサービスの提供により地域高齢者福祉の向上に貢献する事を目的とします。
運営方針 : 心身の特性を踏まえ、その能力に応じ自立した日常生活が営めるよう生活全般にわたる援助を行います。
関係市町村・地域の保健・医療・福祉サービスと連携を図り総合的なサービスの提供に努めるものとします。
事業所名 : ヘルパーステーションひまわり
事業所の所在地 : たつの市龍野町富永 311-2
電話番号 : 0791-63-2486
管理者名 : 下井 由香
事業所が行っている他の業務 : 居宅介護・重度訪問介護（2813600331）
移動支援事業（たつの市 2822901026）（太子町 2864100264）
平成25年1月1日指定

3. 実施地域

実施地域 : たつの市・太子町・姫路市（余部区・大津区・網干区・広畑区・勝原区・青山・林田）
総合事業実施地域 : たつの市のみ

4. 営業時間

営 業 日 : 月曜日から土曜日（日曜日・12月29日～1月3日を除く）

営 業 時 間 : 午前9時00分から午後6時00分

5. 職員の体制

管理者兼サービス提供責任者 常勤 1名

サービス提供責任者 常勤 1名以上

サービス従事者 非常勤 2.5名以上

当事業所は、利用者に対して訪問介護を提供する職員として上記の職種の職員を配置しています。※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

6. 当事業所が提供するサービスと利用料金

- (1) 利用者に対するサービスの実施内容、実施日、実施回数は「居宅サービス計画」に踏まえた「訪問介護計画」に定められます。

①介護保険の給付の対象となるサービス

（身体介護）

- ・食事介助（準備・配膳・摂食介助・後片付け等）
- ・入浴介助（衣類の着脱・清拭・部分浴・全身浴・洗髪・洗面等）
- ・排泄介助（トイレ誘導及び介助・おむつ交換等）
- ・更衣介助（衣服の着脱等の介助）
- ・通院介助（通院時の準備・介助）
- ・移動、起居介助（歩行・移動時・移乗・起居時等の準備や介助）
- ・その他、保清整容など・必要な身体介助等、自立生活支援のための見守りの援助（常時介助出来る状態での見守り等）

（家事援助）

- ・調 理（利用者への一般的な調理・配膳及び後片付け等）
- ・掃 除（利用者の居室・トイレ・浴室・卓上等の整理整頓、掃除等）
- ・洗 濯（利用者の衣類の洗濯・干し・取り入れ・収納等）
- ・買 い 物（利用者の日常に必要な物品の買い物等）

②訪問型サービス

掃除、調理、買物などの生活援助や入浴、排泄、食事などの身体介護が利用できます。介護保険の訪問介護の内容に準じています。但し、緩和した基準によるサービスでは身体介護は行なえません。

(2) サービス利用料金

- ①介護保険からの給付サービスを利用する場合の平常の時間帯（午前8時～午後6時）での利用料は次の通りとし「負担割合証」の判定により1割又は2割、3割の自己負担となります。但し、介護保険給付の支給限度額を超えたサービスを利用する場合は、全額自己負担となります。

訪 問 介 護	身体介護	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	以降 30 分増す 毎に
		163 単位	244 単位	387 単位	567 単位	+82 単位
	生活援助	20 分以上 45 分未満：179 単位				
		45 分以上：220 単位				
	身体介護に引き続き生活援助をおこなった場合+65 単位					
	初回加算：1 月につき+200 単位					
	介護職員処遇改善加算（Ⅳ）上記合計利用料金の 14.5%					

自己負担のめやす	訪問介護相当サービス		緩和した基準による訪問型サービス	
	毎月の定額の利用料になります		利用回数に応じた利用料になります	
	要支援 1 要支援 2 事業対象者	1,176 円/月 (週 1 回程度の利用)	要支援 1 要支援 2 事業対象者	217 円/回 (週 1 回から 2 回程度の利用)
		2,349 円/月 (週 2 回程度の利用)		
	要支援 2 事業対象者	3,727 円/月 (週 2 回を超える利用)		
介護職員処遇改善加算 (Ⅳ) 上記合計利用料金の 14.5%				

②平常の時間帯(午前 8 時～午後 6 時)以外のサービスに対する割増料金の場合
は次の通りです。

	午前 6 時～午前 8 時	午後 6 時～午後 8 時	午後 10 時～午前 6 時
割増料金	+ 2 5 %	+ 2 5 %	+ 5 0 %

③介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて利用者の負担額も変更されるものとします。

④ 2 人の訪問介護員がサービスを行う必要がある場合は利用者の同意の上で、上記利用料金の 2 倍の料金をいただきます。

※以下のサービスについては、利用料金の全額が利用者の負担となります。

(3) 利用者に自己負担金が発生する場合

①交通費

通院時等に交通機関を使用された場合は交通費が自己負担となります。

②サービス利用を中止する場合のキャンセル料。

キャンセルの場合はサービス実施日の前日午後 5 時までに事業者申し出て下さい。当日になって急な利用中止の申し出をされた場合、訪問時不在の場合等はキャンセル料として（1 回 500 円）お支払いいただく場合があります。但し、利用者の体調不良等やむを得ない場合は除きます。

(4) 利用料金のお支払方法

①利用料金のお支払いは 1 ヶ月ごとに計算し翌月のご請求となり翌々月 27 日に口座引き落としになります。（1 ヶ月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用状況に基づいて計算した金額とします。）

②振替手数料は利用者負担とさせていただきますのでご了承ください。（未決済の場合も振替手数料が必要となりますのでご注意下さい。）

・姫路信用金庫口座利用の場合は 110 円の振替手数料。

・他の金融機関での口座利用は 165 円の振替手数料となります。

③利用料金の領収証については、利用月の翌々月の請求書に添えてお届けさせていただきます。

7. 訪問介護員の禁止行為

①医療行為

②利用者若しくは家族の金銭・預貯金通帳・証書・書類等預かり。

③利用者若しくはその家族等からの金銭又は贈り物や・飲食の授受。

④利用者の家族等に対するサービスの提供。

⑤利用者宅での飲酒・喫煙及び飲食。

⑥その他、利用者又はその家族等に対して行う宗教活動・政治活動・営利活動・その他の迷惑行為

8. 虐待の防止について

(1) 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の措置を講ずるものとする。

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するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。

②虐待防止のための指針の整備

③虐待を防止するための定期的な研修の実施。

④前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置。

(2) 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は擁護者（利用者の家

族等高齢者を擁護する者) による虐待を受けたと思われる利用者を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに市町村に通報するものとする。

9. 身体拘束について

- (1) 事業所は、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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束」という。）は行わない。緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、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する。

10. 業務継続計画の策定等について

- (1) 事業所は、感染や非常災害の発生時において、利用者に対し事業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、業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。
- (2) 事業者は、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するものとする。
- (3) 事業所は、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うものとする。

11. 衛生管理について

事業所は訪問介護員の清潔の保持及び健康状態について必要な管理を行うとともに、設備及び備品について衛生的な管理に努めるものとする。

12. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置について

- (1) 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措置を講ずるものとする。
 - ①おおむね6月に1回以上、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の開催及び、その結果について従業者への周知徹底
 - ②感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備
 - ③定期的な感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練の実施

13. 守秘義務等

- (1) 事業者及びサービス従事者は、業務上知り得た利用者又はその家族に関する情報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、本契約が終了した後も継続します。
- (2) 前項の規定にかかわらず事業者は、利用者に医療上緊急の必要性が生じた場合や他の介護サービス事業者等との連携を図るなど正当な理由がある場合には、利用者又はその家族の同意を得た上で、その個人情報を提供できるものとします。
- (3) 前各項の規定に基づき個人情報を提供する場合を想定して事業者は、前もって別紙（個人情報の使用に係る同意書）により利用者又はその家族に

説明した上で、利用者及び家族に署名・捺印をいただくものとします。

14. 緊急時における対応

- (1) 急な発病・発作等の緊急事態が起きた時には速やかに主治医等に連絡し適切な措置を講じます。居宅介護支援事業所、家族等に緊急連絡します。
- (2) 事故等が発生した場合は、市町村、居宅介護支援事業所、家族等に連絡し必要な措置を行います。

15. 損害賠償保険への加入

本事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名：三井住友海上火災保険株式会社

保 険 名：福祉事業者総合賠償責任保険

16. サービスの利用に関する留意事項

(1) 訪問介護員について

- ①サービス提供時、複数の訪問介護員が交替してサービスを提供します。訪問介護員が交替する場合は、利用者及びその家族に対してサービス利用上の不利益が生じないように十分に配慮します。
- ②利用者から訪問介護員を指名することはできませんが、お気づきの点やご要望がありましたらご遠慮なくご相談ください。

(2) サービス提供について

- ①サービスは「訪問介護計画書」にもとづいて行います。実際の提供にあたっては利用者の状況・事情・意向等について十分に配慮します。
なお、作成した「訪問介護計画書」は、利用者又は家族に内容を説明を行い、同意を得た上で交付いたします。
- ②サービス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。訪問介護員が事業所に連絡する場合等、自宅電話を使用させていただくことがあります。

17. 苦情の受付について

(1) 当事業所における苦情の受付及びサービス利用時のご相談等。

- ①サービスに対する苦情やご意見、サービス利用に関するご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

※相談・苦情窓口 : 0791-63-2486

※相談・苦情時間 : 月曜日～土曜日 午前9時から午後6時

※苦情・相談担当者 : 下井 由香

②行政機関その他苦情受付機関

※たつの市高年福祉課介護保険係 : 0791-64-3155

※兵庫県国民保険団体連合会 : 078-332-5618

令和 年 月 日

指定訪問介護サービス等の提供開始にあたり本書面で重要事項の説明を行いました。

事業所の住所	たつの市龍野町富永 311-2
事業所の名所	ヘルパーステーションひまわり
説明者職氏名	<u>管理者・サービス提供責任者 下井 由香</u> 印

私は、本書面に基づいて事業者から指定訪問介護サービス等の提供開始にあたり重要事項の説明を受けました。

(利用者) 住所	_____
氏名	_____ 印

(代理人) 住所	_____
氏名	_____ 印
続柄	_____