

「指定訪問介護」重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(長野県指定 第46号)

当事業所はご契約者に対して指定訪問介護サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

※当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要介護」と認定された方が対象となります。要介護認定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内容
6. 利用料金
7. サービスの利用に関する留意事項
8. 緊急時の対応方法について
9. 高齢者虐待の防止について
10. 秘密保持と個人情報保護について
11. 事故発生と損害賠償について
12. 苦情の受付について
13. 第三者評価の実施状況について

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 豊丘村社会福祉協議会
(2) 法人所在地 長野県下伊那郡豊丘村神稲 3039 番地 1
(3) 電話番号 0265-35-1122
(4) 代表者氏名 会長 片桐 茂房
(5) 設立年月 平成元年5月22日

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類
・訪問介護事業所 平成12年3月15日指定 長野県46号
- (2) 事業の目的 ご利用者が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、生活上の世話等の介護サービスを提供する。
- (3) 事業所の名称 豊丘村社会福祉協議会指定訪問介護事業所
- (4) 事業所の所在地 長野県下伊那郡豊丘村神稲 3039 番地 1
- (5) 電話番号 0265-35-1122
- (6) 事業所長（管理者） 氏名 宮下 一代
- (7) 当事業所の運営方針 ＊お客様（契約者及びご家族）が安心、満足する介護サービスの提供。
- (8) 開設年月 平成12年4月1日
- (9) 事業所が行っている他の業務
当事業所では、次の事業もあわせて実施しています。
[障害者福祉サービス事業] 平成18年9月29日指定 長野県304号
[高齢者生活支援サービス事業] 豊丘村からの委託事業

3. 事業実施地域及び営業時間

- (1) 通常の事業の実施地域 豊丘村全域
- (2) 営業日及び営業時間

営業日	12月29日～1月3日を除く毎日
受付時間	月～金曜日 8時15分～17時15分
サービス提供時間帯	月～日曜日 8時～22時 ※ただし、緊急時においては上記提供時間帯外でも対応します。

4. 職員の体制

当事業所では、ご契約者に対して指定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。

〈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。

職種	常勤	非常勤	常勤換算	指定基準
1. 事業所長（管理者）	1		1.0	1.0
2. サービス提供責任者	2		2.0	2.0
3. 訪問介護員	4	6	6.4	2.5
(1) 介護福祉士	4	4		
(2) 介護職員基礎研修修了者	0	0		
(3) 訪問介護養成研修2級（ヘルパー2級）課程修了者	0	0		
(4) 准看護師	1	1		

※常勤換算：職員それぞれの週あたりの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（例：週40時間）で除した数です。

（例）週8時間勤務の訪問介護員が5名いる場合、常勤換算では、
1名（8時間×5名÷40時間＝1名）となります。

5. 当事業所が提供するサービス内容

当事業所では、ご契約者のご家庭に訪問し、サービスを提供します。

☆ご契約者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（ケアプラン）がある場合には、それを踏まえた訪問介護計画に定められます。

（1）身体介護

- 入浴介助・・・入浴の介助又は、入浴が困難な方は体を拭く（清拭）などします。
- 排泄介助・・・排せつの介助、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。（ご契約者の居室以外の居室、庭等の敷地の掃除は行いません。）
- 買い物・・・ご利用者の日常生活に必要となる物品の買い物をを行います。（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) 利用料

介護保険からの給付サービスを利用する場合は介護保険負担割合証による割合がご利用者負担です。ただし、介護保険の給付の範囲を超えたサービス利用は全額自己負担となります。

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1割負担料金は次のとおりです。2割負担料金は下記料金の倍の額となり、3割負担料金は下記料金の3倍の額となります。

① 訪問介護（要介護1～5の方）の場合

【身体介護】

	20分未満	20分～ 30分未満	30分～ 1時間未満	1時間以上 (30分増す毎に+ 82単位)
利用料金	1,630円	2,440円	3,870円	5,670円
自己負担額	163円	244円	387円	567円

【生活援助】

	20分～45分未満	45分以上	
利用料金	1,790円	2,220円	
自己負担額	179円	220円	

【身体介護に引き続き生活援助を行う場合】

	20分以上	45分以上	70分以上
利用料金	650円	1,300円	1,950円
自己負担額	65円	130円	195円

☆「サービスに要する時間」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。

☆上記サービスの利用料金は、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。

☆ご契約者がまだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額をいったんお支払いいただきます。要介護認定を受けた後、自己負担額を除く金額が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、ご契約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。
 ☆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、ご契約者の負担額を変更します。

【加算対象サービス】

加算名	加算内容	加算率
介護職員等処遇改善加算 I	介護職員の処遇改善に関して、一定の改善基準を超えた場合	所定単位数 24.2% を乗じた額
特定事業所加算 II		所定単位数 10.0% を乗じた額
2人の訪問介護員による訪問	同時に2人の訪問介護員が訪問介護を行った場合	所定単位数に200/100を乗じた額
早朝加算	午前6時～午前8時の時間帯の訪問介護	所定単位数の25%
夜間加算	午後6時～午後10時の時間帯の訪問介護	所定単位数の25%
特別地域訪問介護加算	山間地域に事業所が所在	所定単位数の15%
緊急時訪問介護加算	居宅サービス計画にない訪問介護(身体介護)を緊急に行った場合	100円/回
初回加算	サービス提供責任者が初回訪問した場合	200円

(2) 交通費 (契約書第8条参照)

通常の事業実施地域以外の地区にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合は、サービスの提供に際し要した交通費の実費をいただきます。この場合のご負担額は、自動車を利用した場合、通常の実施地域にかかる部分を除き1kmあたり30円で換算した額となります。

(3) 利用料金のお支払い方法 (契約書第8条参照)

前記(1)、(2)の料金・費用は、1か月毎に計算しご請求します。翌月末日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。なお、口座自動引き落としの場合の手数料は、当事業所負担とします。

ア. 下記指定口座への振り込み JAみなみ信州 豊丘支所 普通預金6204171
イ. 金融機関口座からの自動引き落とし ご利用できる金融機関：JAみなみ信州、飯田信用金庫、郵便局
ウ. 現金払い

(4) 利用の中止、変更、追加（契約書第9条参照）

- 利用予定日の前に、ご契約者の都合により、訪問介護サービスの利用を中止、変更、又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の実施日の前日までに事業者申し出てください。
- 利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用の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。但しご契約者の体調不良等正当な事由がある場合は、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	1 割負担者：当日の利用料金の 10% 2 割負担者：当日の利用料金の 20% 3 割負担者：当日の利用料金の 30%

- 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契約者に提示して協議します。

7. サービスの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（契約書第6条参照）

① ご契約者からの交替の申し出

選任された訪問介護員の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、ご契約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。

(3) サービス実施時の留意事項（契約書第7条参照）

① 定められた業務以外の禁止

契約者は「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へ依頼することはできません。

② 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の実施にあたって契約者の事情・意向等に十分に配慮するものとします。

① 備品等の使用

訪問介護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の電話等も使用させていただきます。

④ご遠慮いただきたい行為

ご利用者又はご家族の方は、訪問介護員の望まない性的言動や利用する立場を背景とした優越的言動等を行わないようお願いします。

そのような行為がなされる場合には、事業所管理者がお話し合いの機会を設けさせていただきます、必要な措置を取らせていただく場合がございます。

(4) サービス内容の変更（契約書第 10 条参照）

サービス利用当日に、ご契約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、変更したサービスの内容と時間に応じたサービス利用料金を請求します。

(5) 訪問介護員の禁止行為（契約書第 14 条参照）

訪問介護員は、ご契約者に対する訪問介護サービスの提供にあたって、次に該当する行為は行いません。

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">① 医療行為② ご契約者もしくはその家族等からの金銭又は高価な物品の授受③ ご契約者の家族等に対する訪問介護サービスの提供④ 飲酒及び喫煙⑤ ご契約者もしくはその家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動⑥ 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（利用者又は第三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く）⑦ その他ご契約者もしくはその家族等に行う迷惑行為 |
|---|

8. 緊急時の対応方法について(契約書第 12 条参照)

サービス利用時に利用者の病状が急変した場合、その他必要な場合は、速やかに主治医や医療機関への連絡を行うなど必要な措置を講じ、親族、居宅介護支援事業者へ連絡をします。

9. 高齢者虐待の防止について

当事業所は、利用者の人権の擁護・虐待防止等のために、次に掲げるとおり必要な措

置を講じます。

- ① 虐待防止に関する責任者を選定しています。
責任者 事務局長 宮下 一代
- ② 成年後見制度の利用を支援します。
- ③ 苦情解決体制を整備しています。
- ④ 研修等を通じて、訪問介護員の人権意識の向上や知識・技術の向上に努めます。
- ⑤ サービス提供中に、訪問介護員又は養護者（利用者の家族等障害者を現に養護する者）による虐待（身体拘束を含む）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。
- ⑥ 訪問介護員がサービス提供にあたっての悩みや苦労を相談できる体制を整えるほか、訪問介護員が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

10. 秘密保持と個人情報保護について（契約書第13条参照）

- ① 当事業所では、「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扱いのためのガイドライン」を遵守し、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。
- ② この秘密を保持する義務は、サービス提供契約終了後においても継続することとし、訪問介護員には、訪問介護員でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を訪問介護員の雇用契約の内容とします。
- ③ 当事業所では、利用者及びその家族に関する個人情報については、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において使用しません。また、個人情報が含まれる記録物等の取扱いは、善良な管理者の注意義務をもって取扱います。

11. 事故発生時と損害賠償について（契約書第15条参照）

当事業所が利用者に対して行うサービスの提供により、事故が発生した場合には、速やかに利用者の家族・市町村等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。

当事業所は、下記の損害賠償に加入しています。

保険会社名	あいおいニッセイ同和
保 険 名	介護保険・社会福祉事業者総合保険

12. 苦情の受付について（契約書第12条参照）

（1）当事業所における苦情の受付

当事業所における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

○苦情受付窓口（担当者）

職名 事務局長 宮下 一代

○受付時間 毎週月曜日～金曜日 8：15～17：00

また、苦情受付ボックス（お客様の声箱）をデイサービスセンターホール内に設置しています。

（2）行政機関その他苦情受付機関

豊丘村役場 健康福祉課	所在地	豊丘村神稲 3120
	電話番号	0265-35-9064
	FAX	0265-35-9065
	受付時間	月～金曜日 8：30～17：00
国民健康保険団体連合会	所在地	長野市西長野加茂北 143-8
	電話番号	026-238-1580
	FAX	026-238-1581
	受付時間	月～金曜日 9：00～16：00（祝祭日除）
長野県社会福祉協議会	所在地	長野市若里 7-1-7
	電話番号	026-226-0110
	FAX	026-228-0130
	受付時間	月～金曜日 9：00～16：00（祝祭日除）

13. 第三者評価の実施状況について

当事業所は、第三者評価は受けていません。