

訪問介護 重要事項説明書

1. 事業者(法人)の概要

事業者(法人)の名称	株式会社ライフサポート
主たる事務所の所在地	〒060-0061 札幌市中央区南1条西10丁目4番地168
代表者(職名・氏名)	代表取締役 高木 清全
設立年月日	平成27年4月1日
電話番号	011(522)7666
法人の事業内容	訪問介護事業(きずな) 高齢者賃貸住宅運営事業 (サービス付き高齢者向け住宅アルファレジデンス学園前)

2. ご利用事業所の概要

ご利用事業所の名称	訪問介護事業所きずな	
サービスの種類	訪問介護・訪問介護型サービス(独自)	
事業所の所在地	〒062-0911 札幌市豊平区旭町5丁目5番8号	
電話番号	011(827)9084	
FAX番号	011(827)9085	
指定年月日・事業所番号	平成30年8月1日	0170104699
管理者の氏名	齋藤 真理子	
事業所営業日	月曜～金曜の9時～18時 祝日、年末年始(12月31日～1月3日) お盆(8月13日～8月15日)を除く (但し、訪問介護員のご利用は上記以外も可能です)	
通常のサービス提供地域	札幌市中央区・豊平区	
併設事業	サービス付き高齢者向け住宅アルファレジデンス学園前	

3.事業の目的と運営方針

事業の目的	要介護状態にある利用者に対し、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指定訪問介護を行い利用者の心身の特性を踏まえ生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるよう適正な訪問介護サービスを提供することを目的とする。
運営の方針	利用者の心身の特性を踏まえ、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、排せつ、食事の介護、その他の生活全般にわたる援助を行う。 指定訪問介護の提供に当たっては、関係市区町村、指定居宅介護支援事業者、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

4.提供するサービスの内容

訪問介護サービスは、訪問介護員等が利用者のお宅を訪問し、入浴、排せつや食事等の介助、調理、洗濯や掃除等の家事など、日常生活上の援助を行うサービスです。

具体的には、サービスの内容により、以下の区分に分けられます。

身体介護	利用者の身体に直接接触して行う介助、又は日常生活動作能力や意欲の向上のために共に行う自立支援のためのサービス、その他専門的知識・技術を持った援助を行います。 ・身体に直接接触して行う介助 例)起床介助、就寝介助、排泄介助、身体整容、食事介助、更衣介助、清拭(せいしき)、入浴介助、体位交換、服薬介助、通院・外出介助など ・自立支援のための見守りの援助 例)利用者と一緒に手助けしながら行う調理 入浴、更衣等の見守り ベッドの出入り時など自立を促すための声かけ 移動時、転倒しないように側について歩く 車イスでの移動介助を行って店に行き、本人が自ら品物を選べるよう援助 洗濯物を一緒に干したりたたんだりする 一緒に冷蔵庫の中の整理等を行う
生活援助	家事を行うことが困難な利用者に対して、家事の援助を行います。 例)調理、洗濯、掃除、買い物、薬の受取り、衣服の整理など

介護保険を利用できないサービス
〈身体介護〉 ・リハビリテーション ・マッサージ ・医療行為 ・代筆、代読 ・利用者の安否確認、単なる見守り、話し相手 ・理美容 ・趣味趣向のための外出介助、入院のための外出介助 〈生活援助〉 ・代筆、代読 ・利用者以外の家族等に係る援助 ・日常生活を営むのに支障が生じないと判断される行為 ・日常的に行われる家事の範囲を超える行為 ・来客の対応 ・商品の販売や農作業等の援助的な行為 ・預金の引き出し

5.営業日時

事業所	月曜～金曜の 9 時～18 時 祝日、年末年始(12月31日～1月3日)			
営業日時	お盆(8月13日～8月15日)を除く			
訪問介護サービス提供時間帯 (訪問介護員派遣時間帯) ※事務所営業時間帯と異なります	通常時間帯 9:00～18:00	早朝 6:00～8:00	夜間 18:00～22:00	深夜 22:00～6:00
	○	○	○	×

6.事業所の職員体制

①管理者 1名(常勤)

管理者は事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行い、また、当該事業所の従業者に法令及びこの規程を遵守させるため必要な命令を行います。

②サービス提供責任者 1 名(常勤兼務 1 名、非常勤兼務 0 名)

サービス提供責任者は事業所に対する指定訪問介護等の利用申込みに係る調整、訪問介護員等に対する技術指導、訪問介護計画の作成等を行います。

③訪問介護員等

訪問介護員等は指定訪問介護等の提供に当たります。

	常勤(人)	非常勤(人)
専従	3 人	人
兼務	1 人	人

7.サービス提供責任者

利用者へのサービス提供の責任者は下記のとおりです。

サービス利用にあたってのご相談、お問合せ、ご要望等については「サービス提供責任者」にお気軽にご連絡ください。

サービス提供責任者の氏名	
--------------	--

8.サービス提供に関わるお願い

①贈答、もてなしの禁止

訪問介護員等に贈答や飲食のもてなしは、制度上、禁止されておりますので、ご遠慮させていただきます。

②訪問介護員等の個人情報

個人情報保護法上、訪問介護員等の住所、電話番号などの個人情報につきましては、ご利用者にお知らせしていませんので、あらかじめご了承ください。

③体調や容体の急変などによりサービスを利用できなくなったときは、出来る限り早めに担当の介護支援専門員(ケアマネージャー)又は当事業所の担当者へご連絡ください。

④地震、台風、大雪等の自然災害発生時等において訪問介護員の交通手段及び生命に危険が及ぶ事態が予測される場合は、サービスを中止させていただきます。

⑤感染症の発生を予防または感染のリスクを防ぐ為、入出時の手洗い、マスク、使い捨て手袋等を使用させていただく場合があります。

⑥訪問途中の事故等により訪問困難な場合、事業所より利用者宅へ連絡し、最善の処置をとります。その場合、別の介護員がお伺いする場合があります。

⑦下記の行為は、ハラスメントに該当する可能性があり、サービスを中止させていただくことがありますので、ご理解・ご了承ください。

■暴力又は乱暴な言動、無理な要求

- ・物を投げつける
- ・刃物を向ける、服を引きちぎる、手を払いのける
- ・怒鳴る、奇声、大声を発する
- ・対象範囲外のサービスの強要

■セクシャルハラスメント

- ・介護従業者の体を触る、手を握る
- ・腕を引っ張り抱きしめる
- ・ヌード写真を見せる
- ・性的な話し卑猥な言動をする など

■その他

- ・介護従業者の自宅の住所や電話番号を聞く
- ・ストーカー行為 など

9.介護支援専門員(ケアマネジャー)との連携

サービスの提供にあたり、担当の介護支援専門員(ケアマネジャー)との緊密な連携を図りより良いサービスを提供いたします。また、ご利用者がケアプランの変更を希望される場合は速やかに担当の介護支援専門員(ケアマネジャー)に連絡し、調整いたします。

10. 職員研修

訪問介護員等の資質向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備します。

- 1 採用時研修 採用後 1ヶ月以内に実施
- 2 継続研修 年12回以上実施

11.利用料

サービスを利用した場合の「基本利用料」以下のとおりであり、お支払いいただく「利用者負担金」は、原則として負担割合証に応じた基本利用料の1割又は2割・3割の額です。

ただし、介護保険の支給限度を超えてのサービス利用する場合、超えた額の全額をご負担いただきます。

(1) 訪問介護サービス利用料

【基本部分】 身体介護及び生活援助

7 級地 10.21 円

上記の基本利用料は、厚生労働大臣が告示で定める金額であり、これが改定された場合は、これら基本利用料も自動的に改定されます。なお、その場合は、事前に新しい基本利用料を書面でお知らせします。

訪問介護費(1 回につき)	単位数	利用者負担 (1割)	利用者負担 (2 割)	利用者負担 (3 割)
イ 身体介護が中心である場合				
(1)所要時間 20 分未満の場合	163	166円	333円	499円
(2)所要時間 20 分以上 30 分未満の場合	244	249円	498円	747円
(3)所要時間 30 分以上 1 時間未満の場合	387	395円	790円	1,185円
(4)所要時間 1 時間以上の場合	567	579円	1,158円	1,737円
(4)に所要時間 1 時間から計算して所要時間 30分を増すごと	82	84円	167円	251円
ロ 生活支援が中心である場合				
(1)所要時間 20 分以上 45 分未満の場合	179	183円	366円	548円
(2)所要時間 45 分以上の場合	220	225円	449円	674円
ハ 通院等のため乗車又は降車の介助が中心である場合	97	99円	198円	297円
注 身体介護を行った後に引き続き所要時間 20 分以上 の生活援助を行った場合(所要時間が 20 分から計算 して 25 分を増すごとに) 195単位を限度とする	65	66円	133円	199円

【加算】

加算の種類	単位数	利用者負担 (1割)	利用者負担 (2 割)	利用者負担 (3 割)
初回加算(初回のみ)	200	204円	408円	613円
特定事業所加算(Ⅱ)(1 ヶ月につき)	所定単位数の 10%			
介護職員処遇加算(新加算Ⅲ)(1 ヶ月につき)	所定単位数の 18.2%			

* 上記利用料金は、四捨五入等により若干の誤差が生じることがあります。

【第1号訪問事業】(1ヶ月あたりのご利用料金)

名 称	内 容	利用料	利用者負担額		
			1 割負担	2 割負担	3 割負担
訪問型独自サービス (1,176 単位)	週 1 回程度 (要支援 1・2)	12,007 円	1,201 円	2,401 円	3,602 円
訪問型独自サービス (2,349 単位)	週 2 回程度 (要支援 1・2)	23,983 円	2,398 円	4,797 円	7,195 円
訪問型独自サービス (3,727 単位)	週 2 回を超え る程度 (要支援 2)	38,053 円	3,805 円	7,611 円	11,416 円

【加算】

加算の種類	単位数	利用者負担 (1割)	利用者負担 (2 割)	利用者負担 (3 割)
初回加算(初回のみ)	200	204円	408円	613円
介護職員処遇加算Ⅴ(8)(1ヶ月につき)	所定単位数の 15.8%			

*上記利用料金は、四捨五入等により若干の誤差が生じることがあります。

【割増】

昼間(8時から18時まで)以外の時間帯でサービスが提供される場合は、次の割合で利用料が割増になります。

サービス 開始時間帯	早朝	夜間	深夜
時間帯	6時から8時前に開始	18時以降22時以前の開始	22時以降翌朝6時前の開始
加算割合	25%	25%	50%

(2)キャンセル料

ご利用者の都合でサービスを中止する場合は以下の基準でキャンセル料が発生します。

サービス提供の前日18時までに連絡がなかった場合	10割負担
サービス提供の前日18時までの間に連絡があった場合	キャンセル料は不要です(無料)

(3)訪問介護員が 2 名の場合

訪問介護員が 2 名で訪問した場合は、2 名分の料金となります。但し、訪問介護員の引継ぎ等により 2 名以上で訪問した場合は 1 名分の料金です。

(4)交通費

訪問介護員が利用者宅へ伺う交通費は無料です。通常のサービス提供実施地域以外に訪問する場合は、公共交通機関を利用した実費をご負担いただきます。また、自動車を使用した場合の交通費は片道分を 1 キロメートルあたり 30 円とします。

また、買い物や通院介助等の交通費は利用者のご負担となります。

(5)その他の費用

利用者宅の自宅において、訪問介護員がサービス提供するために必要な水道・ガス・電気・電話等の費用は、利用者のご負担になります。

(6)要介護認定前サービスを利用した場合

要介護認定の申請日以降、要介護認定前でもサービスをご利用できます。ただし、認定結果によって利用限度額を超えた場合は、その超えた分については実費(10 割負担)となります。

(7)支払方法

上記(1)から(4)の料金(利用者負担分の金額)は、1 ヶ月ごとにまとめて請求しますので、次の方法によりお支払いください。

支払い方法	支払い要件等
口座引き落とし	当月 1 日から末日までの合計額を翌月 26 日にご指定の金融機関の預金口座より自動引落によるお支払いとなります。 *口座振替手数料 165 円はご本人様のご負担となります。
集金	当日 1 日から末日までの合計額を翌月 26 日までに訪問介護員が集金にお伺いしお支払いとなります。
銀行振り込み	当月 1 日から末日までの合計額を翌月 26 日までに弊社指定の金融機関に振り込みするお支払いとなります。

12.緊急時における対応方法

サービス提供中に利用者の体調や容体の急変、その他の緊急事態が生じたときは、速やかに下記の主治医及び家族等へ連絡を行う等、必要な措置を講じます。

利用者の主治医	医療機関の名称	
	氏名	
	所在地	
	電話番号	
緊急連絡先 (家族等)	氏名 (利用者との続柄)	
	電話番号	

13.苦情発生時の対応

サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、担当の居宅介護支援事業所及び市区町村へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

14.苦情相談窓口

(1)サービス提供に関する苦情や相談は、当事業所の下記窓口でお受けします。

事業所相談窓口	電話番号： 011-827-9084 管理者 ： 齋藤 真理子 サービス提供責任者 ： 面接場所： 当事業所の相談室
---------	---

(2)サービス提供に関する苦情や相談は、下記の機関にも申し立てることができます。

〈北海道国民健康保険団体連合会の苦情相談窓口〉

介護保険課介護苦情相談係	専用電話 ： 011-231-5175
--------------	---------------------

〈その他〉※上記窓口で納得がいかない場合

北海道福祉サービス運営適正化委員会	電話番号 ： 011-204-6310
-------------------	---------------------

15.虐待の防止のための措置

事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講ずるものとする。

- (1)事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について訪問介護員等に周知徹底を図る。
- (2)事業所における虐待防止のための指針を整備する。
- (3)事業所において、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)(1)～(3)に掲げる措置を適切に実施するための責任者を置く。

虐待防止に関する責任者	管理者： 齋藤 真理子
-------------	-------------

事業者は、虐待等が発生した場合、速やかに市町村へ通報し、市町村が行う虐待等に対する調査等に協力するよう努める。

16.身体拘束の適正化に関する事項

事業者は、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する。

17.業務継続計画の策定

- (1) 事業者は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提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制での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なければならない。
- (2) 事業者は、訪問介護員等に対し、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なければならない。
- (3) 事業者は、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。

18.衛生管理等

事業者は、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、以下の措置を講じなければならない。

- (1)事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会をおおむね6ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について訪問介護員等に周知徹底を図る。
- (2)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指針を整備する。
- (3)事業所において訪問介護員等に対し、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する。

19.地域との連携等

事業者は、指定訪問介護事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して指定訪問介護を提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外の者に対しても指定介護の提供を行うよう努めるものとする。