

指定訪問介護重要事項説明書

当事業所は介護保険事業の指定を受けています。
(島根県指定 第 3282200041 号)
(島根県指定 第 3272200241 号)

当事業所は利用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」「要支援」と認定された方が対象となりますが、要介護認定をまだ受けていない場合でもサービスの利用は可能です。

1. 事業者

- (1) 名 称 社会福祉法人 知夫村社会福祉協議会
- (2) 所在地 島根県隠岐郡知夫村 664 番地
- (3) 連絡先 08514-8-2270
- (1) 代表者 会長 金崎 朝香
- (2) 設立日 昭和 46 年 2 月 13 日
- (3) 事業者が行っている他の介護保険事業

当事業者は、次の事業もあわせて実施しています。

- [地域密着型通所介護] 平成 18 年 4 月 1 日指定 隠岐広域連合 3272200654 号
- [介護予防通所介護] 平成 18 年 4 月 1 日指定 隠岐広域連合 3272200654 号
- [居宅介護支援事業] 平成 12 年 4 月 1 日指定 隠岐広域連合 3272200043 号

2. 事業所の概要

- (1) 名 称 知夫村社協指定訪問介護事業所
- (2) 所在地 島根県隠岐郡知夫村 664 番地
- (3) 開設日 平成 18 年 4 月 1 日
- (4) 指定番号 島根県第 3282200041 号 3272200241 号
- (5) 連絡先 08514-8-2270
- (6) 管理者 所長 福山真裕子

3. 事業実施地域及び営業時間

- (1) 通常の事業実施地域 知夫村内
- (2) 営業日及び営業時間

営 業 日	年中無休
受付時間	月～金 8 時 30 分～17 時 15 分 土・日・祝日 8 時 30 分～17 時 15 分
サービス提供時間帯	月～金 6 時 00 分～22 時 00 分 土・日・祝日 6 時 00 分～22 時 00 分

4. 職員の体制

当事業所では、利用者に対して指定訪問介護サービス及び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おります。

<主な職員の配置状況>

- ① 管理者 1名(常勤・兼務)
- ② サービス提供責任者 1名(常勤・兼務)
- ③ 訪問介護員 3名以上

5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、利用者のご家庭に訪問し、サービスを提供します。また、当事業所が提供するサービスについては、利用料金が介護保険から給付される場合と利用料金の全額をご利用者に負担いただく場合があります。

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス

以下のサービスについては、利用料金の通常7割から9割が介護保険から給付されます。

<サービスの概要>

- ① 身体介護中心型
 - ・ 入浴 : 入浴の介助又は、入浴が困難な方は清拭などを行います。
 - ・ 排泄 : 排泄の介助、おむつ交換を行います。
 - ・ 食事 : 食事の介助を行います。
 - ・ 体位 : 体位の変換を行います。
 - ・ 通院 : 通院の介助を行います。(交通費はご負担ください)
- ② 生活援助中心型
 - ・ 調理 : 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 : 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 : 利用者の居室の掃除を行います(利用者の居室以外の部屋、庭等の掃除は行いません)。
 - ・ 買い物 : 利用者の日常生活に必要となる物品の買い物をします(預貯金の引き出しや預け入れは行いません)。

利用者に対する具体的なサービスの実施内容・実施日時及び回数は、居宅サービス計画(ケアプラン)を踏まえた訪問介護計画に定められます。

※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)での料金は下表のとおりです。

【介護給付利用料 要支援1・2】

サービスの内容	基本利用料
週1回程度の訪問が必要とされた方に対する1月の上限額	11,760円/月
週2回程度の訪問が必要とされた方に対する1月の上限額	23,490円/月
1月の中で全部で4回までのサービスを行った場合	2,870円/回

上記の基本利用料は、保険者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いたします。

【介護給付利用料 要介護1～5】

サービスの内容 (1回あたりの所要時間)		基本利用料	利用者負担金 (1割負担の場合)
身体介護 中心型	20分以上 30分未満	2,440円	244円
	30分以上 45分未満	2,870円	287円
生活援助 中心型	20分以上45分未満	1,790円	179円
	45分以上1時間未満	2,200円	220円

(注1) 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、これが改訂された場合は、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いたします。

(注2) 契約書にも記載のとおり、介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合は、超えた額の全額をご負担いただくこととなりますのでご注意ください。

(注3) 「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必要な、国で定められた標準的な所要時間です。

(注4) 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、介護給付体系により計算されます。

(注5) 平常の時間帯(午前 8 時から午後 6 時)以外の時間帯でサービスを行う場合には、次表の割合で利用料金に割増料金が加算されます。割増料金は、介護保険の支給限度額の範囲内であれば介護保険給付の対象となります。

割増率	夜間(午後 6 時から午後 10 時まで)	: 25%
	深夜(午後 10 時から午前 6 時まで)	: 50%
	早朝(午前 6 時から午前 8 時まで)	: 25%

※ 2 人の訪問介護員が共同でサービスを行う必要がある場合はご利用者の同意を得た上で、通常の 2 倍の料金をいただきます。

2 人の訪問介護員が共同でサービスを行う場合(例)

- ・体重の重い方に対する入浴介助等の重介護サービスを行う場合
- ・暴力行為などがみられる方へサービスを行う場合 等

- (1) 利用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一旦お支払い頂き、認定を受けた後に自己負担分を除く金額が介護保険から払い戻されます(償還払い)。
- (2) 介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額にあわせて利用者の負担額を変更します。
- (3) 経済状況の著しい変化、その他やむを得ない事由がある場合は、相当な額に変更することがあります。その場合、事前に変更の内容とその事由について変更を行う 2 ヶ月前までに説明します。

【加算】

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

d

種類	要件	加算額
介護職員処遇改善加算Ⅱ*	当該加算の算定要件を満たす場合	上記基本部分と各種加算減算の合計の 22.4%
特別地域訪問介護加算*	当該事業所が特別地域に所在する場合	上記基本部分の 15%

(注意)*印の加算は区分支給限度額の算定対象からは除かれます。

【減算】

以下の要件を満たす場合、下記の額を算定します。

種類	要件	減算額
同一建物減算	事業所と同一の敷地内に居住する利用者	上記基本部分の10%

(4) キャンセル料

利用予定日の直前にサービス提供をキャンセルした場合は、以下のとおりキャンセル料をいただきます。ただし、急な体調不良や急変など、やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料は不要とします。

キャンセルの時期	キャンセル料
利用予定日の前日	利用者負担金の10%の額
利用予定日の当日	利用者負担金の25%の額

(注)利用予定日の前々日までのキャンセルの場合は不要です。

6. 介護保険給付の対象とならないサービス

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お支払いいただきます。

7. 利用料金のお支払方法

前記(1)(2)の料金・費用は1ヶ月毎に計算し、請求いたしますので翌月25日までにお支払いください。(1ヶ月に満たない期間のサービスに係る利用料金は、利用日数に基づいて算出した金額とします。)

8. 利用の中止・変更・追加

- (1) 利用予定日の前にご利用者の都合により、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を追加する事が出来ます。この場合にはサービスの実施日の前日までに事業所にお申し出ください。
- (2) 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をされた場合、取り消し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。ただし、ご利用者の体調不良など正当な理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 : 利用料金の50%(自己負担相当額)
- (3) サービスの変更・追加のお申し出に対して、訪問介護員の稼働状況によりご利用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利用者に提示して協議いたします。

9. サービスの利用に関する留意事項

(1) サービスの提供を行う訪問介護員

サービス提供の際に、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代でサービスを提供いたします。

(2) 訪問介護員の変更

① 利用者からの変更の申し出

選任された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適当と認められ

るやその他変更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変更を申し出ることができます。ただし、利用者から特定の訪問介護員を指名する事はできません。

② 事業者の都合による変更

事業者の都合により訪問介護員を変更する事があります。その場合は、利用者及びご家族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

① 定められた業務以外の禁止

利用者は「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所に依頼する事はできません。

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。ただし、事業者は訪問介護サービスの実施にあたり利用者の事情・意向に十分配慮するものとします。

③ 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。また、訪問介護員が事業所に連絡する場合の電話等も無償にて使用させていただきます。

(4) サービス内容の変更

サービス利用当日に、利用者の体調不良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利用料金を請求します。

10. 訪問介護員の禁止行為

訪問介護員は利用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。

- ① 医療行為
- ② 利用者もしくはそのご家族等からの金銭または高価な物品の授受
- ③ 利用者のご家族等に対する訪問介護サービスの提供
- ④ 利用者もしくはそのご家族等に対して行う宗教・政治・営利活動
- ⑤ その他、利用者もしくはご家族等への迷惑行為

11. サービス提供責任者

サービス提供責任者は利用者からのサービス利用申し込みに関する調整や訪問介護計画の作成等をはじめ、次のような業務を担当いたします。

- ① 訪問介護サービスの利用の申し込みに関する調整
- ② 利用者の状態の変化やサービスに関する意向の定期的な把握
- ③ 居宅支援事業者等との連携「サービス担当者会議への出席など」
- ④ 訪問介護員への援助目標・内容に関する指示
- ⑤ 訪問介護員の業務の実施状況の把握
- ⑥ 訪問介護員の業務管理

- ⑦ 訪問介護員の研修・技術指導
- ⑧ その他のサービス内容の管理について必要な業務

12. 秘密保持の厳守

- (1) 当事業所及びすべての職員は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びそのご家族に関する秘密を、正当な理由なく第三者に提供いたしません。この守秘義務は、職員の雇用契約が終了した後も同様といたします。
- (2) 利用者から予め文書で同意を得ない限り、居宅支援事業者等に対し、利用者及びそのご家族の個人情報を提供いたしません。

13. 事故発生時及び緊急時の対応について

- ① 事故の状況に応じ、必要な措置を迅速に講じます。
- ② 当該利用者のご家族、島根県、市町村及び保険者並びに当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に報告・連絡を行います。
- ③ 事故の状況及び事故に際してとった処置を記録します。
- ④ 利用者におきがちな緊急事態とその対応について、かかりつけ医からあらかじめ助言を得ます。
- ⑤ 日頃から救急箱等の所在、かかりつけ医、家族の連絡先や連絡方法を確認します。

14. 虐待防止に関する事項

事業所は利用者の人権擁護、人格を尊重する視点に立ったサービスに努め、虐待の発生又はその発生を防止する為、次の措置を講じるとともに、虐待を受けている恐れがある場合はただちに防止策を講じ市町村へ報告する。

- (1) 虐待防止の為の対策を検討する委員会(テレビ電話装置を活用して行う事ができるものとする。)を定期的に開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図る。
- (2) 虐待防止のための指針を整備する。
- (3) 従業員に対し虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
- (4) 前 3 号にあげる措置を適切に実施するための担当者を選定する。

15. 身体拘束に関する事項

- (1) 事業所は、事業の実施に当たっては、利用者又は他の利用者の生命また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「身体拘束等」という。)を行ってはならない。
- (2) 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合は、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その他の必要な事項を記録しなければならない。
- (3) 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次の措置を講じなければならない。
 - ① 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の設置
 - ② 委員会の開催年1回以上

(4) 身体拘束等の適正化のための指針の整備

- ① 採用時研修 採用後3カ月以内
- ② 継続研修年1回以上

16. 衛生管理について

- (1) 食中毒及び感染症の発生を防止するために、必要な措置を講じます。
- (2) 発生した場合に備え、食中毒や感染症の特徴及び対処方法をあらかじめ十分に理解しておくよう努めます。
- (3) 当事業所の設備及び備品について、衛生的な管理に努めます。

17. 苦情の受付について

(1) 苦情の受付

当事業所に対する苦情や相談は以下の専用窓口で受け付けます。

- ・ 受付窓口(担当者)荒木 高成
- ・ 電話番号 08514-8-2270
- ・ 受付時間 月曜日から金曜日 午前 8 時 30 分から午後 5 時 00 分
- ・

(2) その他の苦情・相談窓口

- ・ 知夫村役場 介護保険担当 電話番号 08514-8-2211
- ・ 隠岐広域連合 介護保険課 電話番号 08512-6-9151
- ・ 島根県社会福祉協議会 電話番号 0852-32-5997

提供するサービスの第三者評価の実施状況

有

・

無