

「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。
(福井県指定 第 1871600217 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	1
2. 事業所の概要	2
3. 事業実施地域及び営業時間	2
4. 職員の体制	2
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金	3～8
6. サービスの利用に関する留意事項	7
7. 緊急時・事故発生時の対応について	9
8. ご利用時のリスクについて	9
9. 当会のリスクマネジメントについて	9
10. 虐待防止について	10
11. 守秘義務について	10
12. 衛生管理等について	10
13. 業務継続計画の策定等について	10
14. 苦情の受付について	11
15. 第三者評価の実施状況等に関する項目について	12
個人情報使用の同意について	13

1. 事業者

- | | |
|-----------|----------------------|
| (1) 法人名 | 社会福祉法人 永平寺町社会福祉協議会 |
| (2) 法人所在地 | 福井県吉田郡永平寺町石上第27号41番地 |
| (3) 電話番号 | 0776-64-3000 |
| (4) 代表者氏名 | 会長 吉田 謙治 |
| (5) 設立年月 | 平成18年4月1日 |

2. 事業所の概要

(1) 事業所の種類 指定訪問介護事業所・(平成18年 4月 1日 指定)

(2) 事業の目的と運営の方針

要介護にある利用者が、その有する能力に応じ、可能な限り居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、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、居宅サービスを提供することを目的とします。事業者は、利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、介護保険法その他関係法令及びこの契約の定めに基づき、関係する市町村や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、利用者の要介護状態の軽減や悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行い、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努めます。

(3) 事業所の名称 えいへいじ訪問介護ステーション

(4) 事業所の所在地 福井県吉田郡永平寺町飯島6-34

(5) 電話番号 0776-63-1119

(6) 管理者 氏名 南 カ丸朗

(7) 開設年月 平成18年4月1日

(8) 法人が行っている他の業務

当法人では、次の事業もあわせて実施しています。

[永平寺通所介護事業] 平成18年4月1日指定 (他に松岡通所介護事業
・上志比通所介護事業)

[えいへいじ訪問入浴介護事業] 平成18年4月1日指定

[えいへいじ居宅介護支援事業] 平成18年4月1日指定

[ほっこり小規模多機能型居宅介護支援事業]

平成23年4月1日指定

3. 事業実施地域及び営業時間

(1) 通常の事業の実施地域 永平寺町全域

(2) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日～土曜日 ※祝、祭日を含む
受付時間	月～金 8時30分～17時30分
サービス提供時間帯	月～土 7時～21時 ・祝日 平日に同じ

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（非常勤を含む）	指定基準
1. 事業所 管理者	1 名	1 名
2. サービス提供責任者	2 名以上（兼務含む）	2 名
3. 訪問介護員	2.5 名以上 （介護福祉士・訪問介護養成研 修 2 級課程修了者）	2.5 名

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、ご契約者のご家庭に訪問し、サービスを提供します。

当事業所が提供するサービスについて、

- | |
|---|
| (1) 利用料金が介護保険から給付される場合
(2) 利用料金の全額をご契約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（契約書第 4 条参照）

以下のサービスについては、介護保険（7 割～9 割）の給付対象となります。

<サービスの概要と利用料金>

○身体介護

入浴・排せつ・食事等の介護を行います。

○生活援助

調理・洗濯・掃除・買い物・相談等日常生活上の世話をします。

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。

・排せつ介助

…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

…ご契約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

…ご契約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

…ご契約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

…ご契約者の日常生活に必要な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。）

・相談援助

…ご契約者の日常生活に必要なとなる相談援助

<サービス利用料金>（契約書第9条参照）

- ・ えいへいじ訪問介護ステーションは、特定事業所加算（Ⅱ）として基本利用料金に、10%が加算されております。（下記の表に含む）
- ・ えいへいじ訪問介護ステーションは、中山間地域等における小規模事業所加算として所定単位数に10%が加算されます。
- ・ えいへいじ訪問介護ステーションは、介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)としてサービス利用料金(自己負担額の合計)に24.5%が加算されます。
- ・ それぞれのサービスについての料金は次の通りです。

身体介護						
区分		基本単位	利用料	利用者負担額		
				1割負担	2割負担	3割負担
20分未満	昼間	179	1,790円	179円	358円	537円
	早朝/夜間	224	2,240円	224円	448円	672円
20分以上 30分未満	昼間	268	2,680円	268円	536円	804円
	早朝/夜間	336	3,360円	336円	672円	1,008円
30分以上 1時間未満	昼間	426	4,260円	426円	852円	1,278円
	早朝/夜間	532	5,320円	532円	1,064円	1,596円
1時間以上 1時間30分未満	昼間	624	6,240円	624円	1,248円	1,872円
	早朝/夜間	780	7,800円	780円	1,560円	2,340円
1時間30分以上 30分増すごとに	昼間	90	900円	90円	180円	270円
	早朝/夜間	113	1,130円	113円	226円	339円

生活援助						
区分		基本単位	利用料	利用者負担額		
				1 割負担	2 割負担	3 割負担
20 分以上 45 分未満	昼間	197	1,970 円	197 円	394 円	591 円
	早朝/夜間	246	2,460 円	246 円	492 円	738 円
45 分以上	昼間	242	2,420 円	242 円	484 円	726 円
	早朝/夜間	303	3,030 円	303 円	606 円	909 円
身体介護 + 生活援助						
区分		基本単位	利用料	利用者負担額		
				1 割負担	2 割負担	3 割負担
20 分以上 30 分未満の身体 介護 + 20 分以上 45 分未満 の生活援助	昼間	340	3,400 円	340 円	680 円	1,020 円
	早朝/夜間	425	4,250 円	425 円	850 円	1,275 円
20 分以上 30 分未満の身体 介護 + 45 分以上 70 分未満 の生活援助	昼間	411	4,110 円	411 円	822 円	1,233 円
	早朝/夜間	515	5,150 円	515 円	1,030 円	1,545 円
30 分以上 1 時間未満の身体 介護 + 20 分以上 45 分未満 の生活援助	昼間	497	4,970 円	497 円	994 円	1,491 円
	早朝/夜間	622	6,220 円	622 円	1,244 円	1,866 円
30 分以上 1 時間未満の身体 介護 + 45 分以上 70 分未満 の生活援助	昼間	569	5,690 円	569 円	1,138 円	1,707 円
	早朝/夜間	711	7,110 円	711 円	1,422 円	2,133 円

※利用者負担額は、介護保険負担割合（1 割～3 割）によって異なります。

初回加算・・・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。

緊急時訪問介護加算・・・100 単位/回

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等が居宅サービス計画にない訪問介護（身体介護）を行った場合。

生活機能向上連携加算・・・（Ⅰ）100 単位/回 （Ⅱ）200 単位/回

利用者の在宅における生活機能訓練向上を図る観点から、訪問リハビリテーション実施時にサービス提供責任者とリハビリテーション専門職が、同時に利用者宅を訪問し、両者の共同による訪問介護計画を作成する事についての評価を行った場合（初回訪問介護が行われた日から 3 ヶ月間）。

※「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。

※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。

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

※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、ご契約者の同意の上、通常の利用料金の 2 倍の料金をいただきます。

＜2 人の訪問介護員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
- ・暴力行為などが見られる方へサービスを行う場合

※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。要支援又は要介護の認定を受けた後、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。

（2）介護保険の給付対象とならないサービス（契約書第 5 条、第 9 条参照）

以下のサービスは、利用料金の全額がご契約者の負担となります。

＜サービスの概要と利用料金＞

①介護保険給付の支給限度額を超える訪問介護サービス

介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用される場合は、サービス利用料金の全額がご契約者の負担となります。

※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、次の割合で利用料金に割増料金が加算されます。

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

（３）利用料金のお支払い方法（契約書第 9 条参照）

前記（１）、（２）の料金・費用は、１か月清算で①窓口支払②振込③口座振替の方法より、お支払いいただきます。

なお、③の口座振替の場合は、翌月 25 日（その日が金融機関の休業日の時はその翌日において、その日に最も近い営業日）に前月の請求金額が、口座より引き落としされます。

また、②事業者指定口座への振込及び③利用者様指定口座からの自動振替の際には、手数料（110／月）の自己負担をお願いします。

（４）利用の中止、変更、追加（契約書第 10 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又は変更、もしく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下さい。
- ・利用予定日の前日までに申し出がなく、利用中止の申し出が訪問予定時刻より遅れた場合、取消料として 1 回 500 円の料金をお支払いいただきます。ただし、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。
- ・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。

6. 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に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に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。

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。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 同行訪問

今後の人材養成のため、新人職員、ヘルパー資格取得希望者等が同行訪問することがありますので、ご了承ください。

⑤ 自然災害

自然災害（豪雪、豪雨など）により訪問が困難になった場合、訪問時間の変更や中止になる場合がありますので、ご理解ください。

(4) サービス内容の変更（契約書第11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

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。

- ・ 医療行為
- ・ ご契約者もしくはその家族等からの物品等の授受
- ・ ご契約者の家族等に対する訪問介護サービスの提供
- ・ 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
- ・ その他契約者もしくはその家族等に行う迷惑行為

7. 緊急時・事故発生時の対応について（契約書第13条（3）参照）

- （1） 訪問介護のサービス提供により、緊急時や事故が発生した場合は、速やかに利用者のご家族、利用者に係る居宅介護支援事業者、保険者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- （2） 契約者に対する指定訪問介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。
- （3） 事故発生後は、速やかに原因を追求し再び起きないよう対策を講じます。
- （4） 急を要する場合は、事業者の判断により救急車を要請し、事後報告となる場合もあります。

8. ご利用時のリスクについて

当事業所は、ご利用者が在宅にて安心してその人らしい生活を送る事ができるよう、常に細心の注意を払って対応させていただいておりますが、ご利用者の身体状況や病気等に伴う様々な症状が原因により、下記の危険性が伴うことをご理解ください。

- ・ 高齢者の骨はもろく、常時の対応でも容易に骨折する恐れがあります。
- ・ 高齢者の皮膚は薄く、少しの摩擦で表皮剥離がしやすい状態にあります。
- ・ 高齢者の血管はもろく、軽度の打撲でも皮下出血がしやすい状態にあります。
- ・ 加齢や認知症状により、水分や食べ物を飲み込む力が低下します。誤嚥、誤飲、窒息の危険性が高い状態にあります。
- ・ 高齢者であることから、脳や心臓の疾患により体調が急変することがあります。

9. 当会のリスクマネジメントについて

1ヶ月に1回リスクマネジメント会議を開催し、各事業所で実施しているリスク回避のための取り組みやヒヤリ、ハット情報の共有に努めることでサービスの質の向上を図り

「事故発生0」への取り組みを強化しています。事故発生時は速やかに原因を追究するとともに、再発を防ぐための対策を講じます。

10. 虐待防止について

事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講じます。

(1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	管理者 南 力丸朗
-------------	-----------

(2) 虐待を防止するための従事者に対する研修を実施します。

(3) 利用者及びその家族からの苦情処理体制を整備します。

(4) その他虐待防止のために必要な措置をします。

事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（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、これを永平寺町に通報するものとします。

11. 守秘義務について（契約書第14条参照）

事業者、サービス従事者又は従業員は、業務上知り得た利用者及びその家族等にする事項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、本契約の終了した後も継続します。なお、これに違反した場合には必要な措置を講じます。

12. 衛生管理等

(1) 訪問従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。

(2) 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、次に掲げる措置を講じます。

① 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対策を検討する委員会をおおね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底しています。

② 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。

③ 職員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

13. 業務継続計画の策定等について

(1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問介護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（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。

(2) 職員に対し、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

的に実施します。

(3) 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. 苦情の受付について（契約書第 25 条参照）

(1) 苦情の受付

社会福祉法第 8 2 条の規定により、事業者では利用者からの苦情に適切に対応する体制を整えることといたしました。

本事業所における苦情解決責任者、苦情受付担当者及び第三者委員を下記により設置し、苦情解決に努めます。

(2) 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。

- ・ 苦情受付担当者 法人運営課長 末永 妃都美 【連絡先 6 3 - 3 8 6 8】
- ・ 苦情解決責任者 事務局長 小林 政広 【連絡先 6 4 - 3 0 0 0】
- ・ 受付時間 毎週月曜日～金曜日 9 : 0 0 ～ 1 7 : 0 0
- ・ 第三者委員 ①清水八千子 【連絡先 6 4 - 2 4 2 3】
 ②下山 正幸 【連絡先 6 3 - 2 7 5 4】
 ③奥野 政裕 【連絡先 6 1 - 1 1 3 6】

(3) 苦情解決の方法

①苦情の受付

苦情は、面接、電話、書面などにより苦情受付担当者が随時受け付けます。

なお、第三者委員に直接苦情を申し出ることもできます。

②苦情受付の報告・確認

苦情受付担当者が受け付けた苦情を苦情解決責任者と第三者委員（苦情申出人が第三者委員への報告を拒否した場合を除く）に報告いたします。

第三者委員は、内容を確認し、苦情申出人に対して、報告を受けた旨を通知します。

③苦情解決のための話し合い

苦情解決責任者は、苦情申出人と誠意をもって話し合い、解決に努めます。

その際、苦情申し出人は、第三者委員の助言や立会いを求めることができます。

なお、第三者委員の立会いによる話し合いは、次により行います。

1) 三者委員による苦情内容の確認

- 2) 三者委員による解決案の調整、助言
- 3) 話し合いの結果や改善事項等の確認

④福井県『運営適正化委員会』の紹介

本事業所で解決できない苦情は、福井県社会福祉協議会に設置された福井県運営適正化委員会（事務局：福井市光陽 2 丁目 3 - 2 2 電話 0 7 7 6 - 2 4 - 2 3 4 7）に申し立てることができます。

（４）行政機関その他苦情受付機関

永平寺町役場福祉保健課	所在地 電話番号 F A X 受付時間	福井県吉田郡永平寺町松岡春日 1 - 4 0776 - 61-3920 0776 - 61-3464 午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分
国民健康保険団体連合会	所在地 電話番号 受付時間	福井市西開発 4 - 202 - 1 0776 - 57 - 1614 午前 9 時～午後 5 時
福井県社会福祉協議会	所在地 電話番号 受付時間	福井市光陽 2 - 3 - 22 0776 - 24 - 2339 午前 9 時～午後 5 時

（５）円滑迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順

- ・ 苦情処理台帳に記載
- ・ 苦情についての事実確認を行う
- ・ 苦情処理方法を記載し、管理者決裁
- ・ 処遇処理について、窓口での解決困難の場合、苦情処理対策検討会議を開く
- ・ 改善について利用者に確認
- ・ 苦情処理についての成果等を台帳に記載する

Ⅰ 5. 第三者評価の実施状況等に関する項目について

第三者評価実施の有無	な し
実施した直近の年月日	な し
実施した評価機関の名称	な し
評価結果の開示状況	な し

訪問介護の提供における個人情報使用同意書について

＊個人情報使用同意書

私（利用者及びその家族）の個人情報については、永平寺町社会福祉協議会及びそのサービス従事者が、次に記載するところにより必要最小限の範囲内で使用することに同意します。

Ⅰ 使用する目的

- ①事業者が訪問介護を提供するために必要な場合
- ②サービス担当国会議、その他保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する者と事業者との連携や連絡調整等において必要な場合
- ③医療上、緊急の必要性があり、医療機関等より利用者に関する心身の状況等の情報を求められた場合
- ④サービスの質の向上を目的とした、評価機関によるサービス事業所の審査のため、利用者及びその家族の個人情報を用いる場合
- ⑤その他、目的を特定した上で同意いただき、収集した情報について目的の範囲内で使用する場合（利用者アンケート等）

上記の件につきまして、ご了承、ご同意をお願い申し上げます。

