

ヘルパーステーションあおい（愛桜）

「居宅介護等訪問介護」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。
（ 北海道指定 0113500433 ）

当事業所は契約者に対して指定居宅介護及び重度訪問介護の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、契約上ご注意戴きたいことを次の通り説明します。

※ 当サービスの利用は、原則として介護給付費の支給決定を受けた方が対象となります。

◆◆目次◆◆

1. 事業者	1
2. 事業所の概要	1
3. 事業実施地域及び営業時間	1
4. 職員の体制	2
5. サービス内容	2
6. サービス利用料金	3, 4, 5
7. サービスの利用に関する留意事項	5, 6
8. 契約の終了	6
9. 守秘義務	7
10. 苦情の受付について	7
11. 緊急時等における対応方法	8
12. 事故発生時の対応	8
13. 障害者虐待の防止・権利擁護	8
14. 業務継続計画について	8
15. 提供するサービスの第三者評価の実施状況について	8

1. 事業者

法人名	医療法人社団 千寿会
法人所在地	北海道登別市中登別町 24 番地
連絡先	電話：0143-83-1111 FAX：0143-83-1361 E-mail：post@sanai-hospital.or.jp
代表者氏名	理事長 千葉 泰二
設立年月日	昭和 40 年 11 月 15 日
他の事業	居宅介護支援事業・地域包括支援センター・訪問看護事業・介護老人保健施設・高齢者グループホーム・通所リハビリテーション・障害福祉サービス事業所・地域生活支援センター・障害者グループホーム

2. 事業所の概要

事業所の種類	指定居宅介護事業所 平成 22 年 11 月 1 日指定 指定重度訪問介護事業所 平成 22 年 11 月 1 日指定
事業所の名称	ヘルパーステーション あおい（愛桜）
事業所番号	0113500433
事業所所在地	北海道登別市登別東町 3 丁目 1 番地 2
連絡先	電話：0143-83-4039 FAX：0143-83-0811
開設年月日	平成 22 年 11 月 1 日
事業所長	（管理者） 中野 公仁
事業の目的	障害者総合支援法に従い、利用者が居宅において、自立した日常生活又は社会生活を営むことが出来るように支援することを目的として、サービスを提供します。
運営方針	利用者が居宅においてその有する能力に応じ、可能な限り自立した日常生活又は社会生活を営むことが出来るよう支援することを目的とし、利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、入浴、排泄、食事等の介護、調理、洗濯、掃除等の家事、生活等に関する相談及び助言その他の生活全般にわたる援助を適切かつ効果的に行うものとします。

3. 事業実施地域及び営業時間

通常の事業の実施地域	登別市・室蘭市・白老町
営業日	月～土曜日（国民の祝日・11/15・12/31～1/3 除く）
受付時間	月～金：8 時 30 分～17 時 土：8 時 30 分～12 時
サービス提供時間帯	月～金：8 時 30 分～17 時 土：8 時 30 分～12 時

4. 職員の体制

職種	常勤	非常勤	計	職務の内容
1. 管理者	1		1名	一元業務管理
2. サービス提供責任者 (再掲：訪問介護員)	1		1名	利用申込調整、 計画作成他
3. 事務員		1	1名	必要事務処理業務
4. 訪問介護員	2	3	5名	訪問介護等業務
(1)介護福祉士	2	1	3名	
(2)ホームヘルパー1級				
(3)ホームヘルパー2級		2	2名	

5. サービス内容

契約者の居宅に訪問介護員を派遣し、以下のようなサービスを提供します。

- 身体介護
食事介助・排泄介助・体位交換・入浴介助・清拭・通院介助等
- 生活援助
掃除・洗濯・調理・買物等
- 通院介助
- 重度訪問介護
重度の肢体不自由者で常に介護を必要とする方で、入浴、排泄、食事の介護、外出時における移動支援などを総合的に行います。

- * サービスは契約者本人に対し行なわれるものであり、同居家族等へのサービスは行いません。
- * 当事業所では、市町村が決定したサービス内容や支給量に従い、利用者の意向を踏まえて、具体的なサービス内容や実施日などを記載した「居宅介護等計画」を作成しサービスを提供します。「居宅介護等計画」は利用者や家族に説明し、同意をいただくとともに、申し出により見直すことも出来ます。
- * 「住所」及び「利用者負担額」、「支給量」など「受給者証」の記載内容に変更があった場合には速やかに訪問介護員にお知らせ下さい。また、担当訪問介護員やサービス提供責任者が「受給者証」の確認をさせていただく場合には、ご提示くださいますようお願いいたします。

6. サービス利用料金

(1) 介護給付費対象サービス利用料金

(I) 居宅介護の場合

それぞれのサービスについて、平常の営業時間（8 時 30 分～17 時）での料金は次の通りです。

	30 分未満	30 分以上 1 時間未満	1 時間以上 1 時間 30 分未満	1 時間 30 分以上 2 時間未満
身体介護	2,560円	4,040円	5,870円	6,690円
通院介助 (身体あり)	2,560円	4,040円	5,870円	6,690円
通院介助 (身体なし)	1,060円	1,970円	2,750円	3,450円
	30 分未満	30 分以上 45 分未満	45 分以上 1 時間未満	1 時間 15 分以上 1 時間 30 分未満
家事援助	1,060円	1,530円	1,970円	2,750円
通院等乗降介助		1,020円		

※ 身体介護については 3 時間以上、家事については 1 時間 30 分以上になる場合は特に市町村が必要と認めた場合に算定できます。（受給者証に記載されます。）

(II) 重度訪問介護の場合（自己負担額のみ記載）

1 時間未満	186円	2 時間 30 分以上 3 時間未満	553円
1 時間以上 1 時間 30 分未満	277円	3 時間以上 3 時間 30 分未満	644円
1 時間 30 分以上 2 時間未満	369円	3 時間 30 分以上 4 時間未満	736円
2 時間以上 2 時間 30 分未満	461円		

- ① 新規利用などで、契約者が過去二月に当事業所の訪問介護の提供を受けていない場合に、契約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、初回加算として、¥2,000 がその月の料金に加算されます。
- ② 契約者やその家族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無い訪問介護（身体介護）を行った場合、緊急時訪問介護加算として、¥1,000/回が料金に加算されます。

- ③ 厚生労働大臣の定める地域に居住している契約者に対しサービス提供を行った場合、特別地域加算として所定単位数の15/100の1割が料金に加算されます。なお本加算を算定する場合は、通常の事業の実施地域を越えてサービス提供を行った際にいただくことになっている交通費は徴収しません。
お住まいの場所が、対象地域に当たるかどうかは受給者証に記載されています。
- ④ 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。
- ・早朝（午前 6時から午前 8時まで）： 25%
 - ・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%
- ⑤ 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、契約者の同意の上で、通常の利用料金の2倍の料金をいただきます。
- ⑥ 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、居宅介護等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。
- ⑦ 事業者が介護給付費額の代行受理を行わない場合は、介護給付費基準額の全額をいったんお支払い頂きます。この場合、利用者に「サービス提供証明書」を交付します。「サービス提供証明書」と「領収書」を添えてお住まいの市町村に申請すると介護給付費が支給されます。【償還払い】
- ⑧ 上記サービス利用の料金は代表的なものです。実際は、身体介護と生活援助を組み合わせたサービスなど多様なサービス利用がありますので、利用時は居宅介護支援事業者作成の居宅サービス計画を必ずご確認ください。
- ⑨ 介護給付費対象のサービスの利用者負担額は上限が定められています。利用者のご希望により、当事業所を利用者負担の上限管理者に選任される場合には、サービス開始の際にその旨をお申し出下さい。

（2）介護給付対象外のサービス利用料金

以下のサービスは、利用料金の全額が契約者の負担となります。

- ① 要介護認定者が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契約者の負担となります。（10割負担）当事業所の自主事業）として、別に定める利用料金を負担して頂きます。
- ② 通院介助において訪問介護員に公共交通費などが必要な場合、その実費をいただきます。片道だけのサービスの提供であっても、往復におけるサービス従事者分の交通費をご負担いただきます。（サービス利用時にその都度ご負担いただきます。）

(3) 利用料金のお支払い方法

前記(1)、(2)の料金・費用は、1ヶ月ごとに計算しご請求しますので、翌月最終訪問日までにお支払い下さい。

お支払い方法は、現金集金となっております。

(4) 利用の中止、変更、追加

- ① 利用予定日の前に、契約者の都合により、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17時までに事業者申し出て下さい。
- ② 利用予定日の前日までに申し出がなく、既に訪問介護員が稼働してしまった後のサービス利用の中止は、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、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く 既に訪問介護員が稼働してしまった場合	利用者負担相当額

- ③ 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。但し、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

① 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。但し、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

① 定められた業務以外の禁止

契約者は「5. サービス内容と利用料金」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 サービスの実施に関する指示・命令

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

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）サービス内容の変更

サービス利用当日に、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、契約者に対する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契約者又はその家族等からの金銭又は高価な物品等の授受
- ③直接本人の援助に属しないと判断される行為
- ④商品の販売、農作業など生業の援助的な行為
- ⑤日常生活の援助に該当しない行為
（草むしりやペットの世話、大掃除、模様替え、行事食の調理など）

（６）記録の保管

事業者は、契約者に対するサービスの実施について記録を作成し、それを２年間保管します。契約者又は代理人は、この記録の閲覧又は複写物の交付を事業者に請求できます。

（７）損害賠償

当事業所において、事業者の責任により契約者に生じた損害については、速やかにその損害を賠償します。守秘義務に違反した場合も同様とします。ただし、損害の発生について、契約者に故意又は過失が認められた場合には、契約者の置かれた心身の状況等を斟酌して減額するのが相当と認められた場合には、事業者の損害賠償責任を減じさせていただきます。

８．契約の終了

- ① 契約の有効期間については、要介護又は要支援認定の有効期間の満了日で一旦終了することとなります。但し、有効期間満了日の７日前までに契約終了の申し出がない場合には、次の認定の有効期間まで自動的に更新され、以後も同様とします。
- ② 契約の有効期間内であっても、契約者から利用契約を解約することができます。解約の７日前までに申し出てください。
- ③ 事業者からも契約書に定める内容に該当する場合に限り、解約させていただきます。
- ④ 要介護認定により自立と判定された場合、介護保険施設等への入所をされた場合など、契約書に定める内容に該当する場合には、本契約を自動的に終了させていただきます。

9. 守秘義務

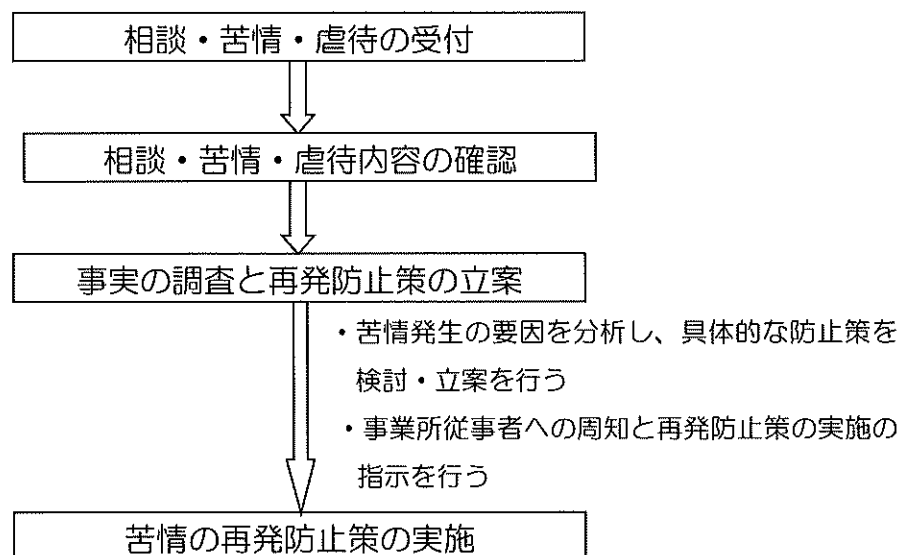
- ① 事業者、訪問介護員は、サービスを提供する上で知り得た契約者及びその家族等に関する事項を正当な理由なく第三者に漏洩しません。この守秘義務は、本契約の終了した後も継続します。
- ② 事業者は、契約者に医療上、緊急の必要性がある場合には医療機関等に契約者に関する心身等の情報を提供できるものとします。
- ③ 前記①、②にかかわらず、契約者に係るサービス担当者会議、居宅介護支援事業者等との連携を図るなど正当な理由がある場合には、その情報が用いられる者の事前の同意を得た上で、契約者又はその家族等の個人情報を用いることができるものとします。

10. 苦情・虐待の受付について

(1) 苦情・虐待の受付

当事業所の 苦情受付窓口	担当者	中野 公仁
	電話	0143-83-4039 FAX: 0143-83-0811
	受付時間	月曜日～金曜日 8:30～17:00
		土曜日 8:30～12:00

苦情解決イメージ



(2) 行政機関その他苦情受付機関

障害福祉担当課	登別市障害福祉グループ
	電話番号 0143(85)3732
	室蘭市障害福祉課
	電話番号 0143(25)1155
北海道福祉サービス 運営適正化委員会	白老町健康福祉課
	電話番号 0144(82)5531
	所在地 札幌市中央区北2条西7丁目 かでる2・7 3F
	電話番号 011(204)6310 FAX 011(204)6311

1 1. 緊急時等における対応方法

訪問介護員等は、サービスを実施中に、契約者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、事業者及び契約者の家族等に報告をする。

1 2. 事故発生時の対応

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、担当の地域の総合相談支援センター等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

1 3. 障害者虐待の防止・権利擁護

事業者は障害者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

(1) 虐待防止措置

① 虐待防止委員会を定期的開催し、その結果について従業者に周知徹底を図る。

② 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。

③ 上記措置を適切に実施するための担当者を設置する。

(2) 身体拘束の適正化

① やむを得ず身体拘束等を行う場合、その態様及び時間、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必要な事項を記録する。

② 身体拘束適正化検討委員会を定期的開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ります。

③ 身体拘束等の適正化のための指針を定めます。

④ 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。

1 4. 業務継続計画について

事業者は、感染症及び自然災害が発生した場合において、業務継続のための計画書を作成し、緊急時の対処から平常回復までの対処を定め、利用者及びその家族への影響を最小限に留める環境を整えます。

1 5. 提供するサービスの第三者評価の実施状況について

実施の有無	無
実施した直近の年月日	
実施した評価機関の名称	
評価結果の開示状況	

令和 年 月 日

居宅介護等訪問介護のサービス提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

〈説明者〉

住 所 北海道登別市登別東町3丁目1番地2
事業者名 医療法人社団 千寿会
事業所名 ヘルパーステーション あおい（愛桜）

説明者氏名

私は、本書面に基づいて事業者からの重要事項説明を受け、居宅介護等訪問介護のサービス提供開始に同意します。

〈ご利用者〉

住所

氏名

〈代理人〉

住所

氏名

* 代理人については、法定代理人又は任意代理人（同居家族等）