

ききょうヘルパーステーション

重要事項説明書

当事業所は利用者ご本人に対して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。

なお、当サービスの利用は、原則として介護保険（要介護・要支援）認定の結果「要介護」と認定された方が対象となります。介護保険（要介護・要支援）認定をまだ受けていない方でも、認定見込みのある方については、申請日から「みなし」でサービスの利用が可能な場合があります。

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 桔梗会
- (2) 法人所在地 群馬県沼田市横塚町 957 番地 2
- (3) 電話番号 0 2 7 8 - 2 3 - 8 8 3 1
- (4) 代表者氏名 理事長 生方 秀二
- (5) 設立年月日 平成 2 年 9 月 14 日

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定訪問介護事業所
令和 2 年 3 月 2 日 県指令高第 30133-13 号指定 1070600117
指定有効期限 令和 8 年 3 月 31 日
- (2) 事業所の目的 : 社会福祉法人桔梗会が行う、指定訪問介護の事業の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、施設あるいは居宅において介護の提供に当たる訪問介護員が、要介護状態にある高齢者に対し、適正な介護サービスを提供することを目的とする。
- (3) 事業所の名称 ききょうヘルパーステーション
- (4) 事業所の所在地等 群馬県沼田市岡谷町 6 8 7 番地 電話 0278-23-8861
- (5) 事業管理者 管理者 佐藤 広美
- (6) 当事業所の運営方針
訪問介護員は、ご本人の心身の特性を踏まえて、その居宅において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、排泄、食事等の介護その他日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとする。
- (7) 開設年月日 平成 12 年 4 月 1 日
- (8) 通常の事業の実施地域 沼田市
- (9) 営業日及び営業時間等

営業日	年中無休 但し 12 月 31 日～1 月 3 日を除く (介護計画上必要があると認められる場合はこの限りではありません)
営業時間	月～土 8:30～17:30 日・祝日 8:30～17:30
受付時間	月～土 8:30～17:30

※ 年末年始も必要に応じて営業します。また電話等により、24 時間常時連絡が可能な体制となっております。

3. 職員の配置状況

当事業所では、利用者ご本人に対して介護サービスを提供する職種として、以下の職員を配置しています。職員の配置については、指定基準を遵守しています。

- 1 管理者 1 名 (サービス提供責任者と兼務)
- 2 サービス提供責任者 2 名以上
- 3 訪問介護員 10 名以上

4. 当事業所が提供するサービスと利用料金

- ① 入浴、排泄、食事等の介護、その他日常生活上の世話および機能訓練等のサービス及び諸加算等については、総単位数に 10 を乗じた額に対して利用介護保険負担割合証に記載されている割合を除いた部分が介護保険から給付されます。
- ② 特定事業所加算 II

体制要件や人材要件等が一定の基準に該当し、より質の高いサービスを提供出来る事業所に加算されます。

③ 初回加算

新規に訪問介護計画を作成した利用者に対して、初回利用時にサービス提供責任者がその他の介護員と同行した場合はご負担を頂きます。

④ 緊急時訪問介護加算

利用者またはご家族からの要請で、サービス提供責任者が介護支援専門員と連携し、必要と認められた場合に緊急に訪問を行った場合はご負担を頂きます。

⑤ 介護職員処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算(区分支給限度額の範囲外で加算となります。) 介護職員の処遇改善ために創設されました。

☆ 訪問介護はサービス種別と時間に応じて利用料金が異なります。

☆ 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。

☆ 利用者ご本人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、居宅介護サービス計画(ケアプラン)に基づき、それを踏まえた訪問介護計画に定められます。

(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)

① 身体介護 入浴・排せつ・食事等の介護を行います。

○ 入浴介助…入浴の介助または、入浴が困難な方は体を拭く(清拭)などを行います。

○ 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。

○ 自立生活支援・重度化防止のための見守りの援助…自立生活支援のための見守りや声かけなどを行います。

② 生活援助 調理・洗濯・掃除・買い物等日常生活上の世話をを行います。

○ 調理…利用者ご本人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…利用者ご本人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…利用者ご本人の居室の掃除を行います。(利用者ご本人の居室以外の居室、庭等の敷地の掃除は行いません。)

○ 買い物…利用者ご本人の日常生活に必要な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。)

※訪問介護には、次のような業務は含まれません。

1) 利用世帯の生産的活動に係る業務 例一田畑の耕作、商品の販売等

2) 直接的、平常的でないと判断される業務 例一庭の草取り、家屋の補修、大掃除等

3) 身の回りの世話に属しないと判断される外出業務

◎給付対象サービス利用料金(1回あたり)(別紙利用料金表参照)

それぞれのサービスについて、その内容と平常の時間帯(午前8時から午後6時)での料金は別紙の利用料金表の通りです。サービス利用料金から介護保険給付費額を除いた金額(自己負担額)をお支払い下さい。

□ 「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。

□ 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%増 ・早朝(午前6時から8時まで):25%増

□ 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、ご契約者及び利用者ご本人の同意のうえで、通常利用料金の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

☆ 利用者ご本人に提供する食事の材料に係る費用は別途いただきます。

(2) 介護保険給付の対象とならないサービス (契約書第5条参照) (別紙利用料金表参照)

① 介護保険給付の支給限度額を超えるサービス

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。

② 通常の事業実施区域外へのサービス

通常の事業実施区域 (沼田市) 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、区域外からご自宅との間の交通費をご負担していただきます。

5. 訪問介護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 ご契約者及び利用者ご本人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。また、訪問介護員を交替する場合はご契約者及び利用者ご本人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

訪問介護サービスの利用にあたり、ご契約者及び利用者ご本人は「4. 当事業所が提供するサービスと利用料金」で定められたサービス以外の業務を事業者には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。ただし、事業者は訪問介護サービスの実施にあたって、ご契約者の事情・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) 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 利用者ご本人もしくはその家族等からの高価な物品等の授受③ 利用者ご本人の家族等に対する訪問介護サービスの提供④ 飲酒及び利用者ご本人もしくはその家族等の同意なしに行う喫煙⑤ 利用者ご本人、ご契約者等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動⑥ その他利用者ご本人、ご契約者等に行う迷惑行為 |
|--|

(6) 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込みに関する調整や訪問介護計画の作成など、次のような業務を担当します。利用にあたっての疑問点やご心配な点やサービス内容を変更したい時には、サービス提供責任者にお気軽にお尋ねください。(担当の訪問介護員に直接お話しくださってもかまいません。)

＜サービス提供責任者の業務＞

- ①訪問介護サービスの利用の申込みに関する調整
- 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居宅介護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、援助内容に関する指示
- ⑤訪問介護員の業務実施状況の把握
- 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介護事故等の対応として家族や市町村への連絡調整
- ⑨その他サービスの内容の管理について必要な業務

(7) 利用料金のお支払い方法（契約書第8条参照）

「4. 当事業所が提供するサービスと利用料金」の料金・費用は、次の通りお払い下さい。

- ① 1か月ごとに計算し、翌月にご請求いたします。お支払いは、原則、金融機関口座から自動引き落としとさせていただきますので、所定の用紙でお申し込み下さい。銀行等の場合は原則として毎月19日、郵便局の場合は原則として毎月15日に引落としとなります。自動引落としの申し込みをされていない方は下記の口座へお振込みください。

・ お振込先：群馬銀行沼田支店 普通預金 1034832
・ キキョウヘルパーステーション
・ 名義人：ききょうヘルパーステーション
・ 施設長 堤 佳史

(8) 利用の中止、変更、追加（契約書第9条参照）

- ① 利用予定日の前に、利用者ご本人の都合により、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、利用予定日の前日までに事業所に申し出てください。
(ア) 予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用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、利用者ご本人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	当日の利用料金の10% (自己負担相当額)

- (イ) サービス利用の変更・追加の申し出に対して、事業所及び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、他の利用可能期間又は日時をご利用者へ提示して協議します。

6. 虐待の防止について

当事業所は、利用者等の人権の擁護及び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。
虐待防止に関する専任者 サービス提供責任者 佐藤 広美
- ②成年後見制度の利用を支援しています。
- ③苦情解決体制は10のとおり、整備しています。
- ④従業者に対する虐待防止を啓発や普及するための研修を実施しています。

7. 秘密の保持と個人情報の保護について

□利用者及びその家族に関する秘密の保持について

- ①当施設は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」及び「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ダンス」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとします。
- ②当施設及び従業者は、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。

- ③また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。
- ④当施設は、従業者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
- 個人情報の保護について
- ①当施設は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族の個人情報についても同様とします。
- ②当施設は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。
- ③当施設が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）

8. 緊急時の対応について

(1) 当事業所における緊急時の対応

サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合には主治医へ連絡を行う等、必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

9. 事故発生時の対応について

- (1) 利用者に対する指定訪問介護の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- また、利用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。

10. 苦情の受付について（契約書第25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） サービス提供責任者 佐藤 広美

○受付時間 通年24時間体制（TEL）0278-23-8861

（FAX）0278-23-8852

苦情は口頭でも受け付けますが、ききょうの里窓口には本会あて「要望箱」を設置しています。

(2) 行政機関その他苦情受付機関

- ① ご利用者の保険者（出身市町村等）の介護保険担当課

※沼田市の場合：沼田市 健康福祉部高齢福祉課介護保険係

〒378-8501 沼田市下之町888 TEL0278-23-2111

- ② 群馬県国民健康保険団体連合会（介護保険推進課）所在地 前橋市元総社町335-8

電話 027-290-1363 FAX 027-255-5077

11. 第三者評価の実施状況について

- ①実施しておりません。

令和4年10月1日 改正

ききょうヘルパーステーション

利 用 料 金 表

1 居宅介護サービス費（介護保険負担割合証に1割と記載されている場合）

区分	区分	項 目	金 額
基 本	身体介護が中心である場合	所要時間が20分未満の場合	1 6 7 円
		所要時間が20分以上30分未満の場合	2 5 0 円
		所要時間30分以上1時間未満の場合	3 9 6 円
		所要時間1時間以上1時間30分未満の場合	5 7 9 円
		所要時間1時間30分以上の場合は、30分増す毎に579円に84円を加算	—
	生活援助が中心である場合	所要時間20分以上45分未満の場合	1 8 3 円
所要時間45分以上の場合		2 2 5 円	
加 算	訪問介護員2人体制	居宅介護サービス費基本部分に対して100%	
	特定事業所加算Ⅱ	居宅介護サービス費基本部分に対して10%	
	緊急時訪問介護加算		1 0 0 円/回
	初回加算		2 0 0 円/月
	介護職員処遇改善加算（Ⅰ）	本サービスの介護報酬総単位数の13.7%（区分支給限度額の範囲外で加算となります。）	
	介護職員等特定処遇改善加算（Ⅰ）	本サービスの介護報酬総単位数の6.3%（区分支給限度額の範囲外で加算となります。）	
	介護職員等ベースアップ等支援加算	本サービスの介護報酬総単位数の2.4%（区分支給限度額の範囲外で加算となります。）	

※なお、介護保険負担割合証に2割又は3割と記載されている場合は、総単位数に割合を乗じた額です。

2 その他の費用

料金の種類	金 額
通常の事業地域を越えて行う訪問介護サービスの交通費	1キロメートルごと 30円/km
予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用中止の申し出をされた場合	前日までに申し出があった場合 無 料 前日までに申し出がなかった場合 通常の利用料金相当額

令和 4年10月 1日改正