

# 訪問介護重要事項説明書

## 1. 当法人の訪問介護サービスの特徴

### (1) 運営の方針

私たちは、カトリックの隣人愛の精神を基盤に置き、介護に重荷を負って苦渋しておられる方々の立場に立ち、利用者の意志及び人格を尊重しながら、可能な限り利用者が住み慣れた居宅において、自己の能力に応じ、自立した生活が営めるように、訪問介護サービスを通してまごころを込めてお手伝いさせていただきます。

### (2) 訪問介護サービスの事業の目的

要介護状態のご利用者に対し、その利用者が可能な限り住み慣れた自宅で自立した生活を営めるよう、入浴、排泄、食事の介助、その他の生活全般にわたる援助を行う介護保険における訪問介護事業を提供することを目的とします。

## 2. 当法人の概要

名称・法人種別	社会福祉法人真愛の家
代表者役職・氏名	理事長 富田 公教
法人本部所在地	京都府舞鶴市字上安小字中ノ脇 1697-36
電話番号	0773-75-1333

## 3. ヘルパーステーション真愛の概要

### (1) 提供できるサービスの種類と地域

事業所名	ヘルパーステーション真愛
所 在 地	〒624-0912 京都府舞鶴市字上安小字中ノ脇 1697-36
介護保険指定番号	72700040
サービスを提供する地域	舞鶴市

### (2) 同事業所の職員体制

	資 格	常 勤	非常勤	業務内容	計
管 理 者	介護福祉士	1 (兼務)	○	相談・援助、苦情受付、	1名
サービス 提供責任者	介護福祉士	2 (兼務 1名)	○	サービス調整、カソカルソス参加、 訪問介護	2名
その 他従 事者	介護福祉士  2級認定修了者 (初任者研修終了者)	7名以上		訪問介護	7名
		1	1	訪問介護	2名

### (3) サービス提供時間帯

	通常時間帯 8:00~18:00	早 朝 7:00~8:00	夜 間 18:00~22:00	備 考
平 日 (土日祝日も同様)	○	○	○	

(4) 当事業所が提供するサービスについての相談窓口

電話 0773-78-2883 (原則 午前8時～午後5時半まで) FAX 0773-75-1755  
担当 平林 里絵 (管理者、サービス提供責任者)  
平林 里絵 (サービス提供責任者) 西川 晴美 (サービス提供責任者)

#### 4. サービス内容について

ご利用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よって定められます。

##### (1) 身体介護

- ・食事介助：食事の介助を行います。
- ・入浴介助：浴場までの移動、衣服着脱、洗身等の介助を行います。
- ・排泄介助：排せつの介助、おむつ交換を行います。
- ・清拭：入浴が困難な方等の体を拭きます。
- ・体位変換：褥瘡（床づれ）防止等のために体位の変換を行います。
- ・整容：洗顔、歯磨き、衣服の交換等を行います。
- ・自立生活支援のための見守り援助：入浴・更衣の見守り、移動時転倒されないように側について歩く等を行います。※必要に応じて行う介助、声かけ、気分の確認も含む。

##### (2) 生活援助

- ・買い物：ご利用者の日常生活に必要となる物品の買い物を行います。  
※預金・貯金の引き出しや預け入れは行えません。
- ・調理：ご利用者の食事の用意を行います。  
※ご家族分の調理は行えません。
- ・掃除：ご利用者の居室の掃除を行います。  
※ご利用者の居室以外の居室、庭等の敷地の掃除、草刈、植物への水やり等は行えません。
- ・洗濯：ご利用者の衣類等の洗濯を行います。  
※ご家族分の洗濯は行えません。

#### 5. 利用料金について

訪問介護サービス計画書において指定訪問介護が必要と認められたものは、下記の料金が定められます。

##### (1) 基本料金について

提供した介護サービスが、法定代理受領サービスである場合、介護報酬告示上の額とし、ご利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額がご利用料金となります。ただし、介護保険の給付の範囲（区分支給限度額）を超えたサービス分は全額自己負担(10割)となります。

①介護保険負担割合証の記載内容等、詳細については舞鶴市役所担当部局 高齢者支援課へお問い合わせください。

②ご利用者が、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いただきます。要介護もしくは要支援の認定を受けた後、自己負担を除く金額が介護保険から払い戻されます。（償還払い）償還払いとなる場合、ご利用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。

③介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された内容に応じてご利用者の負担額を変更します。

④基本となるサービス提供時間は、実際のサービス提供時間ではなくご利用者の居宅サービス計画（ケアプラン）に定められた目安の時間を基準とします。更に、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、ご利用者の同意の上で、ケアマネジャーの作成されたケアプランにしたがい、通常の利用料金の2倍の料金をいただきます。

【 基本料金表 】 1回あたりの料金／円 <夜間早朝は25% 深夜は50%加算>

※負担割合証に記載されている負担割合を乗じます。

種別と 時間帯  所要時間	身体介護中心			生活援助中心		
		7:00~8:00			7:00~8:00	
	8:00~ 18:00	18:00~ 22:00	22:00~6:00	8:00~18:00	18:00~ 22:00	22:00~6:00
20分以上30分未満	244	305	366	20分以上45分未満	179	224
30分～1時間未満	387	484	581	45分以上	220	275
1時間～1時間30分未満	567	709	851			
1時間30分～2時間未満	649	811	974			

\* 身体介護の後、生活援助を行う場合、身体介護の時間により利用料金が変更されます。

## (2) 加算について

### ① 特定事業所加算(Ⅱ)

介護保険法に定められた 体制要件 と 人材要件を満たしている為、料金表に記載している単価に 10%増額させていただきます。

### ② 初回加算 200円／月

新規の利用者様に、初回の訪問介護と同月内に、サービス提供責任者が、訪問介護を行なうか、同行した場合。

### ③ 緊急時訪問介護加算 100円／回

サービス提供責任者が、ケアマネジャーと連携を図り、居宅サービス計画に無い、訪問介護（身体）を行った場合。

### ④ 介護職員等処遇改善加算 (I)

所定の単位数に 24.5% に相当する加算を乗じた金額。

## (3) 交通費について

舞鶴市内の方は無料です。市外でサービスをご利用の方は、訪問介護員が訪問するための交通費の実費が必要です。その場合、舞鶴市境よりご自宅までの間につき、1km当たり 50 円とし、利用者の同意をいただいた上で、往復の分をいただきます。

## (4) その他の費用

①ご利用者は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できますが、複写物を必要とする場合には、1枚につき 10 円をご負担いただきます。

②ご利用者の都合でサービスを中止する場合は下記のキャンセル料をいただきます。

・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サービス提供を行う訪問宅で、サービスを提供するために使用する水道、ガス、電気、電話代等の費用、オムツやゴム手袋等の消耗品費用はお客様の負担となります。

### (5) 利用料金のお支払い方法

①毎月、10日までに前月分の請求をいたします。お支払いいただきますと、領収書を発行します。お支払い方法は、現金払いか銀行引落のいずれかをご契約の際に選べます。

引き落としは 翌月の26日です。(土曜、日曜は翌日)

②ご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いったんお支払いいただきます。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、ご利用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。

### 6. 個人情報の保護

ご利用者にサービスを提供する上で知り得た情報は、ご利用が終了した後も第三者に漏らすことはありません。ただし、ケアマネジャー、医師、関係機関への報告、調整等においては情報提供が必要なときがあります。別紙の同意書をご確認ください。

### 7. 研修制度について

サービスの質の向上のため、事業所においては職員へ階層別研修、京都府介護福祉士会主催の研修、京都府人材センターによる研修などへの計画的な参加を促しております。

### 8. 高齢者虐待防止のための措置

ご利用者的人権の擁護、虐待の防止等の為必要な体制の整備を行い、必要時には行政機関と連携し対応させていただきます。

### 9. 感染症対策について

感染症の予防及び蔓延の防止のために、法人に開設されている感染症委員会に参加し、平常時には衛生管理に留意した予防策を講じます。感染症発生時には、感染予防マニュアルに沿って状況に適した対応を行います。

### 10. 業務継続計画策定について

事業所は、感染症の拡大や非常災害の発生時において、ご利用者の対しサービス提供の継続的な実施や非常時体制での早期なサービスの再開のために計画を作成しております。(業務継続計画という) 職員(訪問介護員)に対しては、定期的な計画の見直しと、必要に応じた研修の開催を行っております。

### 11. 損害賠償等について

ご利用者へのサービス提供にあたり、事故等が発生した場合は、事故対応マニュアルに従い、速やかな対応と措置を講じます。又事業所の責めに帰する場合には、その損害を賠償します。ただし、その

損害の発生について、利用者またはご家族に重大な過失が認められる場合には、賠償額を減額することがあります。

## 12. 医療と介護の連携等について

ご利用者へのサービス提供にあたり、把握した利用者の服薬状況、口腔機能、その他の利用者の心身の状態及び生活の状況に係る必要な情報は、本人の同意を得て担当するケアマネジャーへ情報提供を行ないます。

## 13. 緊急時の対応方法

サービスの提供中に容態の変化等があった場合は、事前の打ち合わせにより、主治医、救急隊、ご家族、居宅介護支援事業者等への連絡を行い、緊急時対応・事故時対応マニュアルに従い速やかに対応をし、必要な処置をいたします。

主治医	病院名（診療科）	
	氏 名	
ご家族	氏 名	
	連絡先（住所・電話）	
担当ケアマネジャー	事業所名	
	氏 名	

## 14. サービスの提供をお断りする場合・中止をお願いする場合

(1) 事業所は、利用者またはそのご家族ないし代理人、その他関係者が故意に法令違反その他著しく常識を逸脱する行為をなし、事業所の事前の申し入れにもかかわらず改善の見込みがなく、本契約の目的を達することが著しく困難となったときは、文書による通知により、この契約を解除する場合があります。

(2) ご利用料金の不払いについて改善が見込めない時には、担当介護支援専門員や行政担当課へ相談後サービス提供を中止する場合があります。

(3) サービス援助時に訪問介護員に対して、性的な言動又は威嚇や暴言など業務上必要かつ相当な範囲を超えるものにより訪問介護員の援助が大きく妨げになるような行為が確認された場合。

(4) 自然災害(台風・地震・大雨・大雪等)の発生時には、ご利用者並びに訪問する職員の安全確保のため、ご利用者もしくはご家族へ連絡を入れさせて頂いた上で、サービスを延期または中止させていただく場合があります。

## 15. サービスの内容に関する苦情対応

提供したサービスについて苦情がある場合、または相談、ご意見等があった場合は速やかに対応します。

①当法人の訪問介護に関する苦情は左記載の担当者が対応します。	担当：在宅福祉部 副部長 岸 貴世子 電話：0773-78-2773 または、当事業所管理者
②市町村の高齢者担当窓口に、相談・苦情窓口に相談ができます。	担当：舞鶴市福祉部 高齢者支援課 電話：0773-66-1013
③国保連の相談・苦情窓口に苦情を申し立てることができます。	担当：国民健康保険団体連合会・介護保険課 電話：075-354-9090

令和 年 月 日

訪問介護の提供開始にあたり利用者に対して契約書及び本書面に基づいて、重要事項の説明をしました。

事業所

所在地 京都府舞鶴市字上安中の脇 1697-36  
名 称 ヘルパーステーション真愛

(説明者) 氏 名

私は、契約書及び本書面により、重要事項について説明を受け、訪問介護サービスの提供開始に同意します。

令和 年 月 日

ご本人

(住 所) 舞鶴市 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

代理人

(住 所) \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_