

重要事項説明書（訪問介護）

貴方に対する訪問介護サービスの提供に当たり、下関市の条例に基づいて、当事業所が貴方に説明すべき重要事項は、次のとおりです。

1. 事業者

(1) 事業者の概況

事業者	社会福祉法人 やまばと会員光園
主たる事務所の所在地	下関市大字員光 1 5 4 4 番地
法人種別	社会福祉法人
代表者（管理者）	伊 木 瑞 生
電話番号	0 8 3 - 2 4 8 - 5 1 1 5
F A X	0 8 3 - 2 4 8 - 5 1 1 8

介護保険法に基づき 下関市から指定を 受けている事業所名称 (指 定 番 号)	ホームヘルプステーション員光 訪問介護 介護予防・日常生活支援総合事業 (下関市指定 第 3 5 7 0 1 0 0 6 9 7)
--	---

(2) 事業所

事業所の名称	ホームヘルプステーション員光
指 定 番 号	下関市指定 第 3 5 7 0 1 0 0 6 9 7
所 在 地	下関市大字員光 1 5 4 4 番地
管 理 者	伊 木 瑞 生
電 話 番 号	0 8 3 - 2 4 8 - 5 1 1 5
F A X	0 8 3 - 2 4 8 - 5 1 1 8

(3) 事業の目的と運営方針

事 業 の 目 的	ホームヘルプステーション員光（以下「事業所」という）が行う指定訪問介護及び介護予防・日常生活支援総合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、事業所の介護福祉士又は訪問介護員研修の修
-----------	--

	了者等が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な訪問サービスを提供することを目的とします。
運 営 方 針	<p>要介護状態となった場合においても、その利用者が可能な限り、その居宅において、その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に配慮して行います。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、利用者及びその家族のニーズを的確に提示し、訪問介護及び介護予防・日常生活支援総合事業計画を作成することにより、利用者が必要とする適切なサービスを提供する。特に認知症の状態にある要介護者に対しては、必要に応じ、その特性に対応したサービスの提供ができる体制を整えます。 2. 利用者又はその家族に対し、サービスの内容及び提供方法について、わかりやすく説明します。 3. 介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行います。 4. 自らその提供する訪問介護の質の評価を行い、常にその改善を図ります。 5. 地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、地域の保険・医療・福祉サービス事業者と綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

(4) 事業所の職員体制

勤 務 体 制	午前8時30分～午後5時30分
管 理 者 1 名	事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行い、従業者に対し指揮命令を行います。
サービス提供責任者 2 名	<p>事業所に対する訪問介護の利用申込みに係る調整、訪問介護員等に対する技術指導、訪問介護計画の作成を行います。</p> <p>(介護福祉士)</p>
訪問介護員等 (4 名以上) (サービス提供責任者	<p>訪問介護の提供を行います。</p> <p>(介護福祉士)</p> <p>(実務者研修修了者 (旧ホームヘルパー 1 級)、</p>

2 名含む)	(初任者研修修了者（旧ホームヘルパー２級）等)
-----------	-------------------------

2.

提供するサービス

(訪問介護)

次のサービススケジュール表に従って提供します。

(身体介護)

- ☐ ①起床介助
- ☐ ②就寝介助
- ☐ ③排泄介助
- ☐ ④整容介助
- ☐ ⑤食事介助
- ☐ ⑥衣服脱着

- ☐ ⑦清 拭
- ☐ ⑧入浴介助
- ☐ ⑨体位交換
- ☐ ⑩服薬介助
- ☐ ⑪通院介助
- ☐ ⑫その他

(生活援助)

- ☐ ⑬調 理
- ☐ ⑭洗 濯
- ☐ ⑮掃 除
- ☐ ⑯買 物
- ☐ ⑰薬の受取
- ☐ ⑱衣服入替

サービスの提供手順は、別紙訪問介護計画書にて確認します。

- ① このサービスの提供にあたっては、貴方の要介護状態の軽減もしくは悪化の防止または、要介護状態となることの予防になるよう、適切にサービスを提供いたします。
- ② サービスの提供は、懇切丁寧に行い、分かりやすいよう説明します。ご不明な点は、いつでも訪問介護員にご遠慮なく質問してください。
- ③ サービスの提供に用いる設備、器具等については、安全、衛生に注意します。特に、利用者の接触する設備、器具については、サービスの提供ごとに消毒したものを用います。

3. 訪問介護員

介護福祉士、実務者研修修了者（旧ホームヘルパー１級）、初任者研修修了（ホームヘルパー２級）等の資格保持者が訪問介護にあたります。

訪問介護員は、常に身分証明書を携帯していますので、必要な場合は提示をお求め下さい。

4. 訪問介護員の変更

担当の訪問介護員の変更に関しては、利用者のご希望をできる限り尊重して調整を行いますが、当事業所の人員体制などにより、ご希望に添えない場合もありますことを予めご了承下さい。

5. 利用料

地域単価（その他） 1 単位＝ 1 0 . 0 0 円

サービス提供区分		介護報酬額 特定事業所加算Ⅱ を含む	利用者負担額		
			1 割	2 割	3 割
身体介護	20 分未満（身体 01・Ⅱ）	1790 円	179 円	358 円	537 円
	20 分 30 分未満（身体 1・Ⅱ）	2680 円	268 円	536 円	804 円
	30 分以上 1 時間未満（身体 2・Ⅱ）	4260 円	426 円	852 円	1278 円
	1 時間以上 1 時間 30 分未満（身体 3・Ⅱ）	6240 円	624 円	1248 円	1872 円
生活援助	20 分以上 45 分未満（生活 2・Ⅱ）	1970 円	197 円	394 円	591 円
	45 分以上（生活 3・Ⅱ）	2420 円	242 円	484 円	726 円
<p>*身体介護 所要時間 1 時間 30 分以上の場合は、624 単位に所要時間 1 時間 30 分から計算して所要時間 30 分を増すごとに 90 単位を加算した料金を算定。</p> <p>*身体介護が中心である訪問介護を行った後に引き続き 20 分以上の生活援助を行った場合は、所要時間が 20 分から計算して 25 分を増すごとに 72 単位（216 単位を限度とする。）を加算した単位数を算定。</p> <p>*居宅サービス計画上又は訪問介護計画上、訪問介護のサービス開始時間が加算の対象の時間帯、夜間（18 時～22 時）早朝（6 時～8 時）は所定料金の 25/100 加算した単位数を算定。なお、深夜（22 時～6 時）は所定料金の 50/100 加算した単位数を算定。</p> <p>*利用者の心身の状況により等により、1 人の訪問介護員によるサービス提供が困難であると認められる場合で、利用者の同意のもと 2 人の訪問介護員等によりサービス提供した場合は、倍の金額を算定。</p>					
加 算		利用料	利用者負担額		算定回数等
初回加算		2,000 円	1 割：200 円		初回のみ
			2 割：400 円		
			3 割：600 円		
緊急時訪問介護加算		1,000 円	1 割：100 円		1 回の要請に対し 1 回
			2 割：200 円		
			3 割：300 円		
特定事業所加算Ⅱ		所 定 単 位 数 の	左記の 1 割又は 2 割又は 3 割		1 回あたり

	10/100		
介護職員処遇改善加算（Ⅰ）	所定単位数 の 245/1000	左記の1割又は2割又は3割	基本サービスに各種加算減算を加えた総単位数（所定単位数）
<p>* 初回加算は、新規に訪問介護計画書を作成した利用者に対して、初回に実施した指定訪問介護と同月内に、サービス提供責任者が、自ら指定訪問介護を行う場合は又は訪問介護員が指定訪問介護を行う際に同行訪問した場合に加算します。</p> <p>* 緊急時訪問介護加算は、利用者やその家族等から要請を受けて、サービス提供責任者が介護支援専門員と連携を図り、介護支援専門員が必要と認めたときに、訪問介護員が居宅サービス計画にない指定訪問介護（身体介護）を行った場合に加算します。</p> <p>* 特定事業所加算は、サービスの質の高い事業所を積極的に評価する観点から、人材の質の確保や介護職員の活動環境の整備、重度要介護者への対応などを行っている事業に認められる加算です。（端数がずれる場合があります。）</p> <p>* 介護職員処遇改善加算は、介護職員の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上の取組を行う事業所に認められる加算です。</p>			

- ① 訪問介護サービスが、介護保険の適用を受ける場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、その1割の額（一定以上所得者の場合は2割又は3割）をお支払いいただきます。但し、介護保険法令に基づいて、保険給付を償還払い（いったん貴方が利用料の全額を支払い、その後市町村から9割もしくは8割もしくは7割の払い戻しを受ける方法）の場合は、お申し出下さい。
- ② 提供を受ける訪問介護サービスが介護保険の適用を受けない部分については、自費利用料（私費サービス契約有）をお支払いいただきます。
- ③ 当事業者は、貴方に対し、毎月10日までに、サービスの提供日、1ヶ月の利用料等の内訳を記載した利用料明細書を作成し、請求書に添付します。
- ④ 毎月の利用料は、翌月25日までに現金又は口座振込みの方法でお支払いください。（他の方法でお支払いをご希望の方は、お申し出下さい）

6. 交通費 必要ありません。

7. キャンセル料

訪問介護サービスをキャンセルした場合には、以下の通りキャンセル料をいただきます。

利用者の容態悪化などやむを得ない場合のキャンセル

無 料

当日のキャンセル（訪問不在時、予定時間待機）

一律 2 0 0 0 円

8. 通常の事業の実施地域 下関市長府 東部 勝山 内日圏域

9. 保険給付の請求のための証明書の交付

サービス提供証明書は、いつでも交付しますので、お申し出下さい。

10. その他

(1) 医療行為を行うことができません。

(2) 各種支払いや年金等の管理、金銭の貸借など、金銭を取り扱うことはできません。

(3) 利用者のための介護を行う業務なので、庭の草刈や、他の家族の食事の用意などをすることはできません。

11. 営業時間

営 業 日	通 常	月曜日～土曜日（年末年始・日曜日 要相談）
営 業 時 間	通 常	午前 8 時 3 0 分～午後 5 時 3 0 分

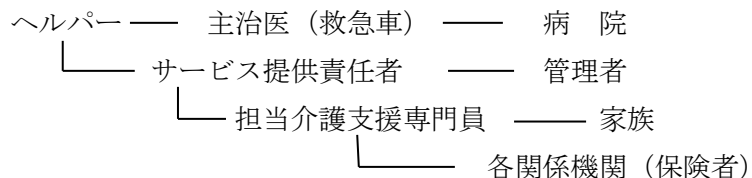
12. 苦情申立窓口

ご利用者ご相談窓口 ホームヘルパー ステーション員光	ご利用日	月曜日～土曜日（年末年始・日曜日を除く）
	ご利用時間	午前 8 時 3 0 分～午後 5 時 3 0 分
	電話番号	0 8 3 - 2 4 8 - 5 1 1 5
	F A X	0 8 3 - 2 4 8 - 5 1 1 8
	面接場所	ホームヘルパーステーション員光
下関市福祉部 介護保険課事業者係	担 当 者	平 井 信 枝
	ご利用時間	午前 8 時 3 0 分～午後 5 時 1 5 分 （土日祝、年末年始を除く）
	所在地	下関市南部町 2 1 - 1 9 商工会館 4 階
	電話番号	0 8 3 - 2 3 1 - 1 3 7 1
	F A X	0 8 3 - 2 3 1 - 2 7 4 3
山口県国民健康保険 団体連合会	ご利用時間	午前 9 時 0 0 分～午後 5 時 0 0 分 （土日祝、年末年始を除く）
	所在地	山口市朝田 1 9 8 0 - 7
	電話番号	0 8 3 - 9 9 5 - 1 0 1 0
	F A X	0 8 3 - 9 3 4 - 3 6 6 5

13. 緊急時の対応方法

事故発生時の対応

(1) サービス提供中に事故が起きた場合の連絡手順



事故発生時対応窓口	ご利用日	月曜日～土曜日（年末年始・日曜日を除く）
	ご利用時間	午前8時30分～午後5時30分
	電話番号	083-248-5115
ホームヘルパー	F A X	083-248-5118
ステーション 員光	面接場所	ホームヘルパーステーション員光
	担 当 者	平 井 信 枝
主治医への連絡を行い、指示に従います。又、緊急連絡先に連絡いたします。		
利用者の主治医	病 院 名	
	所 在 地	
	電話番号	
総 合 病 院	病 院 名	
	主 治 医	
	所 在 地	
	電話番号	
緊急連絡先 続柄（ ）	氏 名	
	住 所	
	電話番号	

(2) 損害補償の方法

社会福祉法人やまばと会員光園は、東京海上日動火災保険株式会社の一般傷害保険・普通傷害保険・賠償責任保険にて対応いたします。

- 1 4. 当ホームヘルパーステーション員光をご利用の際に留意して頂く事項
初回利用時までに介護保険証・介護保険負担割合証をお借りし、コピーさせていただきます。
- 1 5. 提供するサービスの第三者評価の実施状況はございません。
- 1 6. 虐待の防止について以下の措置を講じます。
 - (1) 虐待の防止に係る責任者を選定します。
役職：主任 サービス提供責任者 平井信枝
 - (2) 虐待防止のための対策を検討いたします。
委員会を定期的開催する事と共にその結果について従業員に周知徹底を図ります。
 - (3) 虐待防止のための指針を整備いたします。
 - (4) 従業員に対し虐待防止のための研修を年2回実施します。
 - (5) サービス提供中に、当該事業者従業員又は養護者（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、これを市町村に通報いたします。
- 1 7. 感染症の発生及びまん延等に関する取り組みます。
 - (1) 感染症の発生及びまん延のための訓練、対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について従業員に対して周知します。また、指針を整備します。
- 1 8. 業務継続計画の策定
感染症や災害が発生した場合において、利用者に対するサービス提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を算定し、従業員に対して周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施すること。また、
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。

附則

1. この重要事項説明書（訪問介護）は、平成31年02月01日から施行する。
2. この重要事項説明書（訪問介護）は、令和03年04月01日から施行する。
3. この重要事項説明書（訪問介護）は、令和04年10月01日から施行する。
4. この重要事項説明書（訪問介護）は、令和05年01月16日から施行する。
5. この重要事項説明書（訪問介護）は、令和06年04月01日から施行する。
6. この重要事項説明書（訪問介護）は、令和06年06月01日から施行する。
7. この重要事項説明書（訪問介護）は、令和07年07月01日から施行する。