

重要事項説明書 R8.6

【訪問介護及び介護予防・日常生活支援総合事業第1号訪問事業】

1 当事業所が提供するサービスについての相談窓口

電話番号 0879-62-1234

窓口時間 午前8時30分～午後5時00分

2 土庄町ホームヘルパーステーションの概要

(1) 訪問介護事業所の指定及びサービス提供地域

| | |
|-------------|-------------------|
| 事業所名 | 土庄町ホームヘルパーステーション |
| 所在地 | 土庄町淵崎甲 1400 番地 25 |
| 介護保険指定番号 | 香川県 3771200122 |
| サービスを提供する地域 | 土庄町の区域 |

(2) 営業時間

月曜日～日曜日 午前8時30分～午後5時00分（12月29日から1月3日までの日を除く。）

3 職員の勤務体制

管理者 1人 サービス提供責任者 1人以上 ホームヘルパー等 常勤換算2.5人以上（サービス提供責任者を含む。）

4 サービスの内容

(1) 身体介護に関すること

食事の介護、排泄の介護、衣類着脱の介護、身体の清拭、洗髪、入浴の介護などを行います。

(2) 生活援助に関すること

調理、衣類の洗濯、住居等の掃除、整理整頓、生活必需品の買い物などを行います。

(3) 相談、助言に関すること

生活・身・上・介護に関する相談、助言、関係機関等との連絡などを行います。

(4) 食生活の支援（買い物、調理、後片付け、相談・助言等）

(5) 環境整備の支援（掃除、洗濯、布団干し、相談・助言等）

(6) 健康管理の支援（身体整容及び入浴に関すること、相談・助言等）

5 サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

- ① 事前に介護支援専門員又は保健師等にご相談ください。
- ② 当事業所職員がお伺いいたします。
- ③ 契約締結後、訪問介護計画及び訪問型サービス計画を作成します。
- ④ サービスの提供を開始します。

(2) サービスの終了

① お客様のご都合でサービスを終了する場合

サービスの終了を希望する日の1週間前までに文書でお申出ください。

② 当事業所の都合でサービスを終了する場合

人員不足等でやむを得ない事情により終了させていただく場合は、終了1か月前までに文書で通知いたします。

③ 自動終了

以下の場合、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

- ・お客様が介護保険施設に入所した場合

- ・お客様の要介護認定区分が、非該当（自立）と認定された場合
- ・お客様がお亡くなりになった場合
- ・利用者が小豆郡外に転居した場合

④ その他

・当事業所が正当な理由なくサービスを提供しない場合、守秘義務に反した場合、お客様やご家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、お客様は文書で解約を通知することによって即座にサービスを終了することができます。

・お客様が、サービス利用料金の支払を3か月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず10日以内に支払わない場合、又はお客様やご家族などが事業者やサービス従事者に対して本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合等は、文書で通知することにより、即座にサービスを終了させていただく場合がございます。

6 利用料金

(1) 利用料

介護保険からの給付サービスを利用する場合は、所得に応じて基本料金の1割又は2割又は3割負担です。ただし、介護保険の給付の範囲を超えたサービス利用は全額自己負担となります。

○料金表

【訪問介護】

| サービスの内容 1回あたりの所要時間 | | 基本利用料金 ※(注1)参照 | 利用者負担金 | | |
|-----------------------|---------------|--|--------|--------|--------|
| | | | 1割 | 2割 | 3割 |
| 身体介護 | 20分未満 | 1,630円 | 163円 | 326円 | 489円 |
| | 20分以上30分未満 | 2,440円 | 244円 | 488円 | 732円 |
| | 30分以上1時間未満 | 3,870円 | 387円 | 774円 | 1,161円 |
| | 1時間以上1時間30分未満 | 5,670円 | 567円 | 1,134円 | 1,701円 |
| | 1時間30分以上 | 30分増すごとに820円を加算 | 82円加算 | 164円加算 | 246円加算 |
| 引き続き「生活援助」を算定する場合 | | 20分から計算して25分を増すごとに650円を加算。 1,950円を限度とする | 65円 | 130円 | 195円 |
| 生活援助 | 20分以上45分未満 | 1,790円 | 179円 | 358円 | 537円 |
| | 45分以上 | 2,200円 | 220円 | 440円 | 660円 |

※(注1) お客様の同意を得て、訪問介護員が2人で訪問した場合は、2人分の料金となります。

【第1号訪問事業（旧介護予防訪問介護相当）】

| サービス名称 | サービスの内容 | 基本利用料 | 利用者負担額 | | |
|------------|---------------------|-----------|--------|--------|---------|
| | | | 1割 | 2割 | 3割 |
| 訪問型独自サービスⅠ | 週1回程度の訪問型独自サービス | 11,760円/月 | 1,176円 | 2,352円 | 3,528円 |
| 訪問型独自サービスⅡ | 週2回程度の訪問型独自サービス | 23,490円/月 | 2,349円 | 4,698円 | 7,047円 |
| 訪問型独自サービスⅢ | 週2回を超える程度の訪問型独自サービス | 37,270円/月 | 3,727円 | 7,454円 | 11,181円 |

【加算】

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

| 加算の種類 | 加算の要件 | 加算額 | 利用者負担額 | | |
|----------------|---------------------------------------|------------------------|--------|------|------|
| | | | 1割 | 2割 | 3割 |
| 初回加算 | 新規の利用者へサービス提供した場合（1月につき） | 2,000円 | 200円 | 400円 | 600円 |
| 緊急時訪問介護加算 | 利用者や家族等からの要請を受け、緊急にサービスを提供した場合（1回につき） | 1,000円 | 100円 | 200円 | 300円 |
| 介護職員等処遇改善加算Ⅳ ※ | 当該加算の算定要件を満たす場合 | 上記基本部分と各種加算減算の合計の17.0% | | | |
| 特別地域訪問介護加算 ※ | 当事業所が特別地域に所在する場合 | 上記基本部分の15% | | | |

(注) ※印の加算は区分支給限度額の算定対象からは除かれます。

※介護保険法に定める基準単位等が改正された場合、基本料金はその単位に単価を乗じた額に読み替え、加算は、その単価もしくは加算率に読み替えるものとします。

(2) その他

① お客様の住まいで、サービスを提供するために使用する水道、ガス、電気、電話等の費用はお客様のご負担になります。

② 特別な場合を除き、毎月20日までに前月分の利用料を請求させていただきます。

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。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

① お客様からの交替の申出

選任された訪問介護員の交替を希望する場合は、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、お客様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

当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、お客様及びお客様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

利用者は、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。ただし、事業者は訪問介護サービスの実施にあたってお客様の事情・意向等に十分に配慮するものとします。

(4) サービス内容の変更

サービス利用当日に、お客様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。

(5) 訪問介護員の禁止行為

訪問介護員は、お客様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。

① 医療行為又は医療補助行為

② お客様若しくはその家族等からの金品等の授受および貸借

③ お客様ご本人以外の部屋の掃除など

④ 庭の草むしりなど、普段の暮らしに差し支えがないもの

⑤ 大そうじなど、普段はやらないような家事

⑥ お客様若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

⑦ その他お客様若しくはその家族等に行う迷惑行為

8 秘密の保持

サービスの提供をする上で知り得たお客様及びお客様の家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も継続いたします。

9 ハラスメント防止の取り組みについて

(1) 当事業所は、ハラスメントに対する対応方針を策定し、職員個人の尊厳が保たれる職場環境の整備に努めます。

(2) 職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。また定期的に話し合いの場を設け、ハラスメント発生状況の把握に努めます。

(3) ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講ずるものとします。

10 カスタマーハラスメントへの対応について

(1) 当事業所は、すべての利用者に安心して介護サービスをご利用いただくとともに、職員が安全で働きやすい環境を確保することを大切にしています。そのため、利用者またはご家族からの言動のうち、社会通念上相当な範囲を超え、職員の就業環境を害するおそれのある行為については、カスタマーハラスメントに該当する場合があります。具体的には、次のような行為が該当することがあります。

① 大声で叱責や威圧的な言動

② 人格を否定する発言や差別的な言動

③ 業務の範囲を超えた過度な要求

④ 長時間にわたる執拗な要望やクレーム

(2) カスタマーハラスメントの行為が認められた場合は、複数名の職員での対応やサービス提供方法の見直しについて、ご相談させていただくことがあります。なお、介護サービスに関する正当なご意見、ご要望、苦情につきましては、誠意をもって対応いたしますので、お申し出ください。

11 虐待防止の取り組みについて

当事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるよう

努めます。

- (1) 当事業所における虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底します。
- (2) 当事業所における虐待防止のための指針を整備します。
- (3) 当事業所はご利用者が成年後見制度を利用できるよう支援を行います。
- (4) 当該事業所従業者又は養護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、速やかにこれを土庄町に通報します。
- (5) 当事業所は次の通り虐待防止の措置を講じるための担当者を置きます。

| | |
|-------------|-----------|
| 虐待防止に関する責任者 | 土庄町健康福祉課長 |
| 虐待防止に関する担当者 | 鳥井基史 |

12 業務継続に向けた取り組みについて

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの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。

13 感染症の取り組みについて

当事業所において感染症の発生、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

- (1) 当事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会をおおむね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ます。
- (2) 当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。

14 身体的拘束等の適正化について

- (1) 当事業所は利用者又はほかの利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束を行ってはならないこととします。
- (2) 身体的拘束を行う場合はその態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急をやむを得ない理由を記録します。

15 賠償責任

サービスの提供に伴って、事業者の責めに帰すべき事由によりお客様の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、お客様に対してその損害を賠償します。

16 緊急時の対応方法

(1) 緊急時の対応

サービスの提供中に病態の変化等があった場合は、速やかに主治医、親族、居宅介護支援事業者等へ連絡します。

(2) 事故発生時の対応

事業者の過失により事故が発生した場合は、誠意をもって対応します。

17 サービスに関するお問い合わせ

(1) お客様相談、苦情窓口

居宅介護サービスに関するご相談、苦情及び居宅サービス計画に基づいて提供しているサービスについてのご相談、苦情を承ります。

連絡先 土庄町ホームヘルパーステーション相談・苦情受付窓口 鳥井基史

電話 0879-62-1234 (月曜日～金曜日 午前8時30分～午後5時00分)

連絡先 土庄町健康福祉課 介護保険担当者

電話 0879-62-7002 (月曜日～金曜日 午前8時30分～午後5時15分)

連絡先 香川県国民健康保険団体連合会 介護保険課

電話 087-822-7453 (月曜日～金曜日 午前9時00分～午後5時00分)

令和 年 月 日

訪問介護サービスの提供開始にあたり、お客様に対して本書面に基づき、重要な事項を説明しました。

事業者： 土庄町

所在地：香川県小豆郡土庄町淵崎甲 1400 番地 25

説明者：土庄町ホームヘルパーステーション

_____ ㊞

私は本書面により、事業者から訪問介護サービスについての重要な事項について説明を受け同意しました。

利用者

住所：_____

氏名：_____ ㊞

私は、本人の意思を確認し本人に代わり上記署名を行いました。

本人との関係：_____

署名代行事由：_____

署名代行者住所：_____

氏名：_____ ㊞

連絡先：_____