

「みなかみ社協ヘルパーステーション」 訪問介護 重要事項説明書

社会福祉法人 みなかみ町社会福祉協議会
みなかみ社協ヘルパーステーション
令和6年6月1日 現在

当事業所は介護保険の指定を受けています。
訪問介護 (群馬県指定 第 1072700592 号)

当事業所はご契約者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。

※当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要介護」と認定された方が対象となります。要介護認定申請中の方でもサービスの利用は可能です。

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 みなかみ町社会福祉協議会
- (2) 法人所在地 群馬県利根郡みなかみ町月夜野 1 1 8 番地
- (3) 電話番号 0278-62-0081
- (4) 代表者氏名 会長 林 耕 平
- (5) 設立年月 平成17年10月3日

2. 事業所の概要

(1) 事業所の概要

- ①種類 指定訪問介護事業所
- ②名称 みなかみ社協ヘルパーステーション
- ③目的 事業者は、介護保険法令の趣旨に従い、利用者がその有する能力に応じ、可能な限り、自立した日常生活を営むことができるよう支援することを目的として、利用者に対して訪問介護サービスを提供します。
- ④所在地 群馬県利根郡みなかみ町新巻301-1
- ⑤電話番号 0278(64)2366
- ⑥FAX 番号 0278(64)2318
- ⑦管理者 河合英基
- ⑧運営方針 事業所の従業員は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、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援助を行う。
- ⑨開設年月日 平成17年10月3日
- ⑩営業日 1月1日～3日を除く毎日
- ⑪受付時間 午前8時30分から午後5時30分
- ⑫サービス提供時間帯 午前7時から午後9時
- ⑬通常の事業の実施地域 みなかみ町全域

(2) 事業所が行っている他の業務

当事業所では、次の事業もあわせて実施しています。

(居宅介護支援)	平成17年10月3日指定	群馬県1072700667号
(介護予防訪問介護)	平成18年4月1日指定	群馬県1072700592号
(通所介護)	平成17年10月3日指定	群馬県1072700634号
(介護予防通所介護)	平成18年4月1日指定	同上

[配食サービス]

3. 職員の配置状況

当事業所では、ご契約者に対して訪問介護サービス及び介護予防訪問介護サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

〈主な職員の配置状況〉※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

従業者の職種	勤務の形態・人数
事業所長（管理者）	常勤 1人
サービス提供責任者	常勤 5人
訪問介護員	常勤 0人 非常勤 16人

4. 事業所が提供するサービスと利用料金

(1) 提供するサービス

ア 身体介護

- 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）などします。
- 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。

イ 生活援助

- 調理…ご契約者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…ご契約者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…ご契約者の居室の掃除を行います。（ご契約者の居室以外の居室、庭等の敷地の掃除は行いません。）
- 買い物…ご契約者の日常生活に必要となる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。）

ウ 通院等のための乗車・降車の介助

(2) サービス利用料金

「料金の1割が自己負担となり9割が介護保険給付される場合」の料金は、表①のとおりです。また、「その他特別な場合の料金は注①）のとおりです。

表① 料金の1割が自己負担となり9割が介護保険給付される場合の料金
平常の時間帯（午前8時から午後6時）の場合

身体介護

時間	20分～30分未満	30分～1時間未満	1時間以上
金額	244円/回	387円/回	567円/回 30分増す毎に+82円

生活援助

時間	20分～45分未満	45分以上
金額	179円/回	220円/回

身体介護に引き続き生活援助を行う場合

時間	20分以上	45分以上	70分以上
金額	65円/回	130円/回	195円/回

通院等乗降介助

通院等乗降介助 (要介護認定者限定)	通院等のための乗車又は降車の介助を行う場合 1回あたり(片道)97円 ※往復の場合は194円 *当事業所の福祉有償運送を利用した場合別途料金1キロあたり100円がかかります。
-----------------------	--

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、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。

《加算》

(特定事業所加算Ⅱ) 厚生労働大臣が定める基準に適合し、群馬県への届出済みの事業所として、サービス利用料金に10%が加算されます。

(介護職員処遇改善加算Ⅰ) 厚生労働大臣が定める基準に適合している介護職員の賃金改善等を実施しているものとし都道府県知事に届け出た事業所が、次に掲げる単位数を所定単位数に加算されます。【13.7%】

(特別地域加算) 事業所の所在地が山間・へき地に所在するため、サービス利用料金に15%が加算されます。

(初回加算) 次の場合は初回加算として当該月につき200円(単位)が加算されます。

- ① 新規に訪問介護計画を作成した利用者に対し、サービス提供責任者が初回若しくは指定訪問介護を行った日の属する月に当該サービスを行った場合。
- ② 新規に訪問介護計画を作成した利用者に対し、当事業所のその他の訪問介護員等が初回若しくは初回の指定訪問介護を行った際にサービス提供責任者が同行した場合。

(緊急時訪問介護加算) 次の場合は緊急時訪問介護加算として1回につき100円(単位)が加算されます。身体介護が中心の訪問介護について、利用者又はその家族等からの要請に基づき、当事業所のサービス提供責任者が、指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員と連携し、当該介護支援専門員が必要と認めた場合、当該利用者の居宅サービス計画に位置づけられていない指定訪問介護を行った場合。

(生活機能向上連携加算Ⅰ) 次の場合は生活機能向上連携加算として1月につき100単位(円)が加算されます。※当該計画に基づく初回の訪問介護が行われた日から3ヶ月間算定。

- ① サービス提供責任者が、訪問リハビリテーション事業所の理学療法士等による訪問リハビリテーションに同行し、理学療法士等と共同して行ったアセスメント結果に基づき訪

問介護計画を作成していること。

- ② 当該理学療法士等と連携して訪問介護計画に基づくサービス提供を行っていること。
- ③ 当該計画に基づく初回の訪問介護が行われた日から3ヶ月間算定できること。

(生活機能向上連携加算Ⅱ) 次の場合は生活機能向上連携加算として1月につき200単位が加算されます。※当該計画に基づく初回の訪問介護が行われた日から3ヶ月間算定。

- ① 訪問リハビリテーション事業所の理学療法士等が訪問・通所リハビリテーションの一環として利用者の自宅を訪問する際にサービス提供責任者が同行する等により、当該理学療法士等と利用者の身体状況等の評価を共同で行うこと。
- ② 生活機能の向上を目的として訪問介護計画を作成すること
- ③ 当該理学療法士等と連携し、訪問介護計画に基づく訪問介護を行っていること。

(介護職員特定処遇改善加算Ⅰ) 厚生労働大臣が定める基準に適合している介護職員の賃金改善等を実施しているものとし、都道府県知事に届け出た事業所が所定単位数に加算されます。【24. 5%】

注① その他特別な場合の料金

- ア 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%
 - ・早朝(午前6時から8時まで): 25%
- イ 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、ご契約者の同意のうえで、通常の利用料金の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
 - ・暴力行為などがみられる方へサービスを行う場合

注② 利用に関する留意事項

ご契約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定められます。その他の留意事項は下記のとおりです。

- ア 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。
- イ 訪問介護員の交替
 - ご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。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。
- ウ 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十分に配慮するものとします。
- エ サービス実施時の留意事項
 - 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、契約者は、当事業所が前述の「提供するサービス」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。

○ 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。但し、事業者は訪問介護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します。

○ 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。

○ サービス内容の変更

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。

○ 訪問介護員の禁止行為

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。

① 医療行為

② ご契約者もしくはその家族等からの高価な物品等の授受

③ ご契約者の家族等に対する訪問介護サービスの提供

④ 飲酒及びご契約者もしくはその家族等の同意なしに行う喫煙

⑤ ご契約者も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

⑥ その他契約者もしくはその家族等に行う迷惑行為

5. 個人情報に関する事項

(1) 使用する目的

ご契約者及びそのご家族の個人情報を、ご契約者のためのサービス実施計画書を作成（変更）する際に実施されるサービス担当者会議の際また介護支援専門員、連絡調整、主治医及び関係する事業者との連絡調整等において必要な場合に、心身の状況等を含む情報を連携するサービス担当者間で共有し、ご契約者が円滑にサービスを利用できることを目的とします。

(2) 使用する事業者の範囲と期間

原則として、居宅介護支援事業所、居宅サービス事業者、医療機関など関連のある担当者間で本契約の期間内で使用します。

(3) 使用する際の事業者の義務

個人情報の提供は必要最小限とし、提供にあたっては関係者以外の者に漏れることのないよう細心の注意を払います。

6. 虐待防止について

利用等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

(1) 虐待防止に関する担当者を選定します。

虐待防止に関する担当者	管理者 河合 英基
-------------	-----------

(2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を設置

虐待防止対策委員会を設置（令和4年10月1日予定）し、定期的に委員会を開催す、その結果について従業者に周知徹底を図ります。

(3) 虐待防止のための指針を整備しています。

(4) 虐待防止のための研修会の実施

従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しております。

(5) 虐待防止のための通報の義務

サービス提供中に、当該事業所の従業者又は擁護者（現に擁護している家族・親族・同居人）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します。

・7. その他留意事項

(1) 料金の留意事項

① 介護保険の給付対象であるにもかかわらず、料金の全額が自己負担となる場合

ア 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、その支給限度額を超えるサービス利用料金の全額がご契約者の負担となります。

イ 保険料の滞納等により保険給付金が当事業所に支払われない場合があります。その場合はサービス利用料金の全額をお支払い頂きます。

ウ ご契約者がまだ要介護等の認定になっていない場合、料金の全額をいったんお支払いいただきます。認定後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます。この手続きに必要な「サービス提供証明書」を交付します。

② 介護保険の給付対象とならないため全額自己負担するもの

ア 通常の事業実施地域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、サービスの提供に際し、要した交通費の実費をいただきます。

(2) 利用料金のお支払い方法

前記の料金・費用は、次の通りお支払い下さい。

1 か月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月25日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。（1か月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします。）

ア. 指定口座への振り込み	利根郡信用金庫 新治支店 0731234 (福)みなかみ町社会福祉協議会 「手数料はご契約者様のご負担となります」
イ. 金融機関口座からの自動引き落とし	※ご利用可能な金融機関： <u>郵便局</u> 「手数料は事業所が負担します」
ウ. 現金による支払い	

(3) 利用の中止、変更、追加

○利用予定日の前に、ご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、利用予定日の前日までに事業者申し出て下さい。

○利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用の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。但しご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かった場合	自己負担相当額

○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

時を契約者に提示して協議します。

8. 苦情の受付について

(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）

〔職名〕 管理者 河合 英基

サービス提供責任者 本多めぐみ 塩原 民 坂西幸子
木村千恵子 狩野みどり

○受付時間 毎週月曜日～金曜日
午前8：30～午後5：30

○電話番号 0278-64-2366

(2) 行政機関その他苦情受付機関

みなかみ町役場町民福祉課 介護保険担当係	(本庁) 所在地 みなかみ町後閑318番地 電話番号 0278-62-2111 受付時間 午前8時30分～午後5時15分 このほか、下記支所担当課でも受け付けています (水上支所) 所在地 みなかみ町湯原64番地 電話番号 0278-72-2111 (新治支所) みなかみ町布施365番地 電話番号 0278-64-0111
群馬県国民健康保険団体連 合会 介護保険課苦情処理相談係	所在地 前橋市元総社町335-8 電話番号 027-290-1323 受付時間 午前8時30分～午後5時15分
社会福祉法人 みなかみ町社会福祉協議会	(本所) 所在地 みなかみ町月夜野118 電話番号 0278-62-0081 (水上支所) 所在地 みなかみ町阿能川1059-1 電話番号 0278-72-4524 (新治支所) 所在地 みなかみ町新巻301-1 電話番号 0278-64-2366 受付時間 午前8時30分～午後5時30分
その他	利用者の住所がみなかみ町以外の場合はご本人の住所地 の保険者に申し立てることができます。

9. 緊急時等における対応方法

(1) ご本人、家族からの緊急の連絡を受けられるようにしています。

(2) 緊急時連絡先

①月曜日～土曜日・祝日	8：30～17：30	0278-64-2366
-------------	------------	--------------

②月曜日～土曜日・祝日 (1月1日～1月3日除く)	7:00～8:30 17:30～21:00	090-8850-7991
------------------------------	--------------------------	---------------

- 管理者 河合 英基
- サービス提供責任者 本多めぐみ 塩原 民 坂西幸子
木村千恵子 狩野みどり が対応します。
- ①の時間帯はサービス責任者が、ケアマネージャーと連絡を取り、必要なサービスの提供を行います。
- ②の時間帯は当事業所のサービス提供責任者が輪番制で対応します。

10. 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、利用者の家族、担当のケアマネージャー等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

11. 衛生管理等について

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

- (1) 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、従業員に周知徹底しています。
- (2) 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ています。
- (3) 従業員に対し、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を実施します。

12. ハラスメント対策について

- (1) 事業所は職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指します。
- (2) 利用者及び家族が事業所の職員に対して行う、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為、セクシャルハラスメントなどの行為を禁止します。
 - ① 職員に対する身体的暴力（身体的な力を使って危害を及ぼす行為 等）
 - ② 職員に対する精神的暴力（人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為 等）
 - ③ 職員に対するセクシャルハラスメント（意に沿わない性的誘いかけ、好意的な態度の要求等、性的ないやがらせ行為 等）

13. 身体拘束の禁止について

身体拘束は利用者の生活の自由を制限することであり、事業者及び介護者は利用者の尊厳と主体性を尊重するとともに、利用者の身体的・精神的弊害を理解し、利用者の生命又は身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束禁止のための措置を講じる。

14. 業務継続計画の策定等について

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する訪問介護事業所の提供を継続的に実施するため非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする

- (1) 事業所は、従業者に対し、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するものとする。
- (2) 事業所は、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うものとする。

令和 年 月 日

訪問介護サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

説明者職名 _____ 氏名 _____ 印 _____

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の交付と説明を受け、訪問介護サービスの提供開始及び個人情報について最小限の範囲内で使用することに同意しました。

ご利用者住所 _____

お名前 _____ 印 _____

(代理人) 私は、身体の状態等により署名ができないため利用者本人の意思を確認の上、本人に代わり、上記署名を行いました。

署名代行者住所 _____

お名前 _____ 印 _____

本人との続柄 _____

(家族代表) 私は、利用者の家族の個人情報について最小限の範囲内で使用することに、同意しました。

家族代表住所 _____

お名前 _____ 印 _____

本人との続柄 _____