

「指定訪問介護」

重 要 事 項 説 明 書

社会福祉法人 釧路啓生会

在宅サービス釧路鶴ヶ岱啓生園

ホームヘルパーステーション

「指定訪問介護事業所」

重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています

(事業所番号 0174100099)

当事業所はご契約者に対しての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。

要介護認定を受けていない方でもサービスの利用は可能です。

◆◆ 目 次 ◆◆

1. 事業者
2. 事業所の概要
3. 職員の体制
4. 当事業所が提供するサービスと利用料金
5. サービスの利用に関する留意事項
6. 苦情の受付について
7. 事故発生時の対応
8. 感染症対策
9. 高齢者虐待防止のための措置に関する事項について
10. 身体拘束適正化の推進
11. ハラスメントの防止について
12. 第三者評価の実施状況について

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 釧路啓生会
(2) 法人所在地 北海道釧路市北園1丁目1番27号
(3) 電話番号 0154-55-5252
(4) 代表者氏名 理事長 中島 太郎
(5) 設立年月日 昭和48年12月25日

2. 事業所の概要

- (1) 施設の種類 指定訪問介護事業所 平成12年4月1日指定
※当事業所は、特別養護老人ホーム釧路鶴ヶ岱啓生園に併設されています。
- (2) 事業所の目的 指定訪問介護は、介護保険法令に従いご契約者(利用者)が居宅において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に支援することを目的として、サービスを提供します。
- (3) 事業所の名称 在宅サービス釧路鶴ヶ岱啓生園 ホームヘルパーステーション
- (4) 事業所の所在地 北海道釧路市鶴ヶ岱2丁目2番5号
- (5) 電話番号 0154-41-1318
- (6) 園長氏名 朱田 敏子(管理者)
- (7) 当事業所の運営方針
在宅サービス釧路鶴ヶ岱啓生園のホームヘルパー事業は、利用する方やご家族に安心、信頼、満足を感じていただけるサービスの提供を基本としております。利用する方々の心身の状況に合わせ、介護経験豊かな職員がお伺い致します。釧路鶴ヶ岱啓生園は、介護にご苦勞されている皆様のお役に立つことを願い、各種相談、介護支援事業を行っております
- (8) 開設年月 平成12年 4月 1日
- (9) 事業所が行っている他の業務
当事業所では、次の事業も合わせて実施しています。
「特別養護老人ホーム」平成12年4月1日 定員85人
「短期入所生活介護」平成12年4月1日 定員5人
「通所介護」平成12年4月1日 1日40人
「居宅介護支援事業」平成12年4月1日
- (10) 通常の事業の実施地域 釧路市(但し、音別町、阿寒町、阿寒湖畔を除く)及び
釧路町(但し、遠矢、別保、昆布森を除く)
- (11) 営業日及び営業時間

営業日	年中無休 (1日24時間 365日)
営業時間	9時00分～18時00分 但し、緊急の場合は随時対応いたします。 連絡先 0154-41-1318 (日中) 0154-41-1123 (夜間)
サービス提供時間帯	年中無休 (1日24時間 365日 対応)

3. 職員体制

当事業所では、ご契約者に対して指定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。

職 種	配 置			
	常 勤	非常勤	常勤換算	指定基準
1. 園 長	1名		名	
2. 管理者	1名(兼務)		1名	1名
3. サービス提供責任者	3名(兼務)		3.0名	3名
4. 訪問介護員	3名(兼務)	10名	8.0名	
(1) 介護福祉士	3名	6名	6.0名	
(2) 訪問介護養成研修1級 (ヘルパー1級)課程修了者	0名	1名	0.5名	
(3) 訪問介護養成研修2級 (ヘルパー2級)課程修了者 ※介護職員初任者研修	0名	3名	1.5名	
(4) 生活援助中心型 サービス従事者研修修了者	0名	0名	0名	

※常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務時間の総数を当施設の常勤職員の勤務時間数で除した数です。

4. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、ご契約者のご家庭に訪問し、サービスを提供します。

当事業所が提供するサービスについて

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ① 利用料金が介護保険から給付される場合 ② 利用料金の全額をご契約者に負担いただく場合 |
|---|

があります。

(1) 介護保険の介護給付の対象となるサービス

以下のサービスについては、利用料金の大部分（通常7～9割）が介護保険からの介護給付から給付されます。

※利用者負担の負担割合は介護負担割合証に示された割合（1割・2割・3割）となります。

《サービスの概要と利用料金》

◆ 身体介護

入浴・排泄・食事等の介護を行います。

◆ 生活援助

調理・洗濯・掃除・買物等日常生活上の世話をを行うほか、
本人が自立できるようにサポートします。

◆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、それを踏まえた介護計画に定められます。

①身体介護

(イ) 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。

(ロ) 排泄介助…排泄の介助、おむつ交換を行います。

(ハ) 食事介助…食事の介助を行います。

(ニ) 体位変換…体位の変換を行います。

(ホ) 通院介助、外出介助…通院介助、外出介助を行います。

*車両を使用する場合は、営業車又は公共交通機関を利用させていただきます。

(契約者実費負担 訪問員分含む。)

②生活援助

(イ) 調理…ご契約者の食事の用意を行うほか、本人が自立できるようサポートします。

(ロ) 洗濯…ご契約者の衣類等の洗濯を行うほか、本人が自立できるようサポートします。

(ハ) 薬取り…ご契約者に代わりご契約者のかかりつけ医療機関よりお薬をいただいできます。

(ニ) 掃除…ご契約者のお部屋等生活スペースの掃除を行うほか、本人が自立できるようサポートします。

(ホ) 買物…ご契約者の日常生活に必要となる物品の買物を行うほか、本人が自立できるようサポートします。尚、預金・貯金の引き出し、預け入れは行うことが出来ません。

【サービス利用料金】

◆訪問介護料金表

1. 身体介護中心型

サービス項目		算定項目			
		時間区分	自己負担額		
			1割負担	2割負担	3割負担
身 体	身体介護(0)	20分未満	163円/回	326円/回	489円/回
	身体介護(1)	20分以上30分未満	244円/回	488円/回	732円/回
	身体介護(2)	30分以上1時間未満	387円/回	774円/回	1,161円/回
	身体介護(3)	1時間以上	567円/回	1,134円/回	1,701円/回
			※1時間30分を超えた場合		
		30分毎に 82円追加	30分毎に 164円追加	30分毎に 246円追加	

2. 生活援助中心型

サービス項目		算 定 項 目			
		時間区分	自己負担額		
			1割負担	2割負担	3割負担
生 活	生活援助(1)	20分以上45分未満	179円/回	358円/回	537円/回
	生活援助(2)	45分以上	220円/回	440円/回	660円/回

3. 身体介護＋生活援助

身体介護				
サービス項目	時間区分	自己負担額		
		1割	2割	3割負担
身体介護(1)	20分以上30分未満	244円/回	488円/回	732円/回
身体介護(2)	30分以上1時間未満	387円/回	774円/回	1,161円/回
身体介護(3)	1時間以上	567円/回	1,134円/回	1,701円/回
		※1時間30分を超えた場合		
		30分毎に 82円追加	30分毎に 164円追加	30分毎に 246円追加
生活援助				
サービス項目	時間区分	自己負担額		
		1割	2割	3割
生活援助(1)	20分以上45分未満	65円/回	130円/回	195円/回
生活援助(2)	45分以上70分未満	130円/回	260円/回	390円/回
生活援助(3)	70分以上	195円/回	390円/回	585円/回

・身体介護と生活援助の各項目による負担額を合わせ金額が1回の負担額となります。

◆平常の時間帯（午前の時間帯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。

項目	時間帯	加算率
平常	8:00～18:00	
夜間	18:00～22:00	25%
早朝	6:00～8:00	25%
深夜	22:00～6:00	50%

◆各加算について

項目(※該当事業)	算定要件	負担額
特定事業所加算(Ⅱ)	サービス提供にあたり、定められた体制要件及び人材要件を満たした事業所である。サービス費に対し10%	10%/回
緊急時訪問介護加算	利用者やその家族等からの要請を受けて、サービス提供責任者がケアマネージャーと連携を図りケアマネージャーが必要と認めたときに、サービス提供責任者又はその他の訪問介護員等が居宅サービス計画にない訪問介護(身体介護)を行った場合。	100円/月 ※2割負担200円 ※3割負担300円
初回加算	①新規に訪問介護計画を作成した利用者に対して、初回に実施した訪問介護と同月内に訪問事業責任者が自ら訪問介護を行った場合又は同行訪問した場合 ②当事業所のサービスを受けていた方で過去2ヶ月サービス提供を受けていなかったご利用者に対して、再開時に実施した訪問介護と同月内に訪問事業責任者が自ら訪問介護を行った場合又は同行訪問した場合	200円/回 ※2割負担400円 ※3割負担600円
生活機能向上連携加算(Ⅰ)	訪問リハビリを受け、計画及び実施の必要性があり、実施した方に限り。	100円/月 ※2割負担200円 ※3割負担300円
介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)	ひと月のサービス費及び各種加算により算定した額に対し24.5%	24.5%/月
高齢者虐待防止措置未実施減算	所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算。	
同一建物等減算	事業所と同一敷地内又は隣接する敷地内に所在する建物に居住する物(1月あたりの利用者の人数により) 15% 12% 10% いずれかを減算。	

- ◆ 「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要する時間です。
- ◆ 上記サービス料金は、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体系により計算されます。
- ◆ 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、ご契約者の同意の上で、通常利用料金の2倍の料金をいただきます。
- ◆ ご契約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。
- ◆ 要介護の認定をうけた後、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、ご契約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。
- ◆ 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。

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス

以下のサービスは利用料金の全額がご契約者の負担になります。

《サービスの概要と利用料金》

① 介護保険給付の支給限度額を超える訪問介護サービス

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の負担となります。

② 利用料金のお支払い方法

前期（１）・（２）の料金・費用は、１ヶ月毎に計算しご請求しますので、翌月２０日まで（土、日、祝日の場合は翌日）にお支払い下さい。

ア. 窓口での現金支払

イ. 金融機関口座からの自動引き落としご利用できる金融機関については、担当者に確認して下さい

③ 利用の中止、変更、追加

(イ) 利用予定日の前に、ご契約者の都合により訪問介護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。

この場合にはサービスの実施日の前日までに事業所に申し出てください。

(ロ) 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	キャンセル料５００円 (交通費・人件費)

(ハ) サービス利用の変更・追加の申し出に対して、事業所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、他の利用可能日時を契約者に提示して協議します。

5. 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

サービス提供は、複数の訪問介護員が交替で担当いたします。

但し、出来る限り同一訪問介護員がサービスを提供できるよう配慮致します。

(2) 訪問介護員の交替

(イ) 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。

(ロ) 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に、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

(イ) 契約者は「当事業所が提供するサービス」で定められたサービス以外の業務を事業者に依頼することはできません。

(ロ) 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。

(4) 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料金を、請求します

(5) 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当たって、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 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 ご契約者の同居家族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に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動
- ⑤ その他、契約者もしくはその家族等に行う迷惑行為

6. 苦情を解決するために講ずる措置

(1) 苦情に対する体制、対応の手順

サービス利用者等が、苦情の申し出をしやすい環境を整えるため、苦情受付担当者を下記のとおり配置しております。

苦情があった場合は、直ちに苦情受付担当者が内容・意向等を聞くとともにサービス提供担当者からも事情を確認します。その上で内容等を精査し、苦情解決責任者へ報告、または必要に応じて会議を開催し、速やかに対応方法を含めた結果報告、関係者への連絡調整を行ないます。その際苦情に対する内容、対応の記録を保管し、再発防止に活用します。

苦情受付担当者

職・氏名	総務課長 小島 敬矢
電 話	0154-41-1123
受付時間	毎週月曜日～金曜日9：00～18：00

※苦情受付については、電話、郵便物又は玄関（特養、在宅）のカウンターに備え付けのボックスも設置しておりますので、ご利用ください。

(2) 苦情申立先

釧路市福祉部 介護高齢課	所在地	釧路市黒金町7丁目5番地
	電話番号	0154-23-5151
	F A X	0154-32-2003
	受付時間	8：50～17：20
釧路町健康福祉部 介護高齢課	所在地	釧路町東陽大通西1丁目1番1
	電話番号	0154-40-5217
	F A X	0154-40-5240
	受付時間	8：45～17：15
北海道保健福祉部 施設運営指導課	所在地	札幌市中央区北3条西6丁目
	電話番号	011-231-4111
	F A X	011-232-1097
	受付時間	9：00～17：00

北海道国民健康保険 団体連合会	所在地	札幌市中央区南2条西14丁目 国保会館
	電話番号	011-231-5161
	F A X	011-231-5178
	受付時間	9:00~17:00

7. 事故発生時の対応について

当事業所はサービスの提供により事故が発生した場合は、利用者のご家族、関係機関等に連絡を行うとともに事故発生時の対応マニュアルに基づき必要な措置を講じます。

事故の状況及び事故に際して採った処置について記録し、事故の原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じます。事業者の責任により生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。

守秘義務に違反した場合も同様とします。ただし、その損害の発生について利用者に故意又は過失があると認められた場合には、事業所の損害賠償責任を減じる場合があります。

8. 感染症対策

(1) 感染症対策の強化

当事業所においては感染症対策の為、委員会の開催、指針の整備、訪問介護員に対して研修の実施、訓練（シミュレーション）を定期的実施し、感染症の発生防止に努めるとともに、感染発生時には、蔓延防止に努めます。

(2) 感染の発生時における対応

- ① 当事業所関係者に感染が発生した際は、必要に応じて保健所及びその他の関係機関へ報告を行うとともに、必要な情報提供を行います。
- ② 感染が発生した際は、感染症マニュアルに沿った対応を行います。
- ③ 職員の感染状況などにより、受入利用者数の制限やサービス提供時間の短縮、サービス内容の一部変更等を行うことがあります。

(3) その他

- ① 感染症（新型コロナウイルス、インフルエンザ、ノロウイルス等）の症状がある場合には速やかにご連絡ください。
- ② サービス利用中に、熱発やその他感染が疑われる症状が見られた場合は、かかりつけ病院等の医療機関への受診を依頼する場合があります。
- ③ 感染症の発症確認後、自宅療養となったご利用者へのサービス提供については、職員の感染リスクを下げる為、必要に応じて担当の介護支援専門員、保健所及びその他の関係機関と協議の上、在宅生活を支援するために必要最低限のサービス提供あるいは派遣日の変更等の対応をさせていただく場合があります。

9. 高齢者虐待防止のための措置に関する事項について

当事業所は、ご利用者等の人権の擁護・虐待の防止のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

(1) 事業所としての措置

- ① 高齢者虐待防止に関する委員会、担当者を以下のとおり選定しています。

高齢者虐待防止に関する委員会	身体拘束廃止・虐待防止委員会
高齢者虐待防止に関する担当者	サービス提供責任者 蠣崎 佳菜

- ② 成年後見制度の利用を支援します。
- ③ 苦情解決体制を6項のとおり整備しています。

- ④高齢者虐待防止研修等を通じて、職員の人権意識の向上や技術の向上に努めます。
- ⑤個別支援計画の作成など適切な支援の実施に努めます。
- ⑥職員が支援にあたっての悩みや苦勞を相談できるよう配慮するほか、職員が利用者等の権利擁護に取り組めるように努めます。

(2) 相談・通報先

釧路市福祉部介護高齢課高齢福祉担当	所在地	釧路市黒金町7丁目5番地
	電話番号	0154-23-5185
	受付時間	8:50~17:20
釧路町健康福祉部介護高齢課地域包括支援係	所在地	釧路町東陽大通西1丁目1番1
	電話番号	0154-40-5217
	受付時間	8:45~17:15
北海道高齢者虐待防止・相談支援センター	所在地	札幌市中央区北2条西7丁目かでの2.7 2階
	電話番号	011-281-0928
	受付時間	9:00~17:00

10. 身体拘束等の適正化の推進

利用者又は他の利用者等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、身体拘束等を行ってはならないこととし、緊急やむを得ない場合は、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やむを得ない理由を記録することとします。

- (1) 3か月に1回以上委員会を開催します。またその結果について従業者へ周知します。
- (2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備しています。
- (3) 従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施します。

11. ハラスメントの防止について

- (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) 介護サービスの利用にあたってご留意いただきたい事項（職員に対する禁止行為）
 - ①身体的暴力（身体的な力を使って危害を及ぼすまたは及ぼされそうになった行為）
 - ②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）
 - ③セクシュアルハラスメント（意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為）

12. 第三者評価の実施状況について

当事業所においては、上記について現段階で検討中であり、実施はしていません。

指定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。

在宅サービス釧路鶴ヶ岱啓生園
ホームヘルパーステーション

サービス提供責任者

説明者職氏名 _____

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定訪問介護の提供開始に同意しました。

利用者 住 所 _____

氏 名 _____

家 族 住 所 _____

氏 名 _____

(続柄)

代理人 住 所 _____

氏 名 _____

(続柄)