

訪問介護重要事項説明書

＜令和6年6月1日現在＞

1 訪問介護(介護予防訪問介護)事業者(法人)の概要

名称・法人種別	社会医療法人明陽会
代表者名	理事長 成田 真
所在地・連絡先	(住所) 豊橋市羽根井本町134番地 (電話) 0532-33-3141 (FAX) 0532-33-3144

2 事業所の概要

(1) 事業所名称及び事業所番号

事業所名	訪問介護ステーション明陽苑
所在地・連絡先	(住所) 豊橋市八通町 64 番地の 3 (電話) 0532-33-3126 (FAX) 0532-33-3181
事業所番号	2372000345
管理者の氏名	鈴木 良枝

(2) 事業所の職員体制(いずれも訪問介護及び介護予防訪問介護と兼務)

従業者の職種	人数 (人)	区分		常勤換算 後の人数 (人)	職務の内容
		常勤 (人)	非常勤 (人)		
管理者	1	1		0.5	業務管理等
サービス提供 責任者	3	2		2.5	サービス調整、訪問介護 (介護予防訪問介護)計画 作成、訪問介護(介護 予防訪問介護)サービスの 提供 等
訪問 介護 員	介護福祉士 1	1		1	訪問介護(介護予防訪問 介護)サービスの提供 等

※ 常勤換算:職員の週あたりの勤務延時間数の総数を当事業所における常勤職員の所定勤務時間数(週 40 時間)で除した数です。

(3) 職員の勤務体制

従業者の職種	勤務体制	休暇
管 理 者	常勤(8:30～17:30)	日曜、祝日、年末年始
サービス提供責任者	常勤(8:30～17:30)	日曜、年末年始
訪問介護員	常勤(8:30～17:30)	日曜、年末年始
	非常勤(8:30～17:30 での労働契約時間)	日曜、祝日、年末年始

(4) 事業の実施地域

事業の実施地域	豊橋市内
---------	------

※上記地域以外でもご希望の方はご相談ください。

(5) 営業日および営業時間

営 業 日	営 業 時 間
平日・土曜日・祝日	8:30～17:30

営業しない日	日曜日・年末年始(12月29日～1月3日)
--------	-----------------------

3 主なサービスの概要

介護保険制度「指定訪問介護事業の運営基準」に基づき、以下の内容のサービスを提供します。

	種類	内容・手順
1 身体介護	食事介助	食前の手洗い、食前の体位の交換、食事摂取の介助、食後の体位の変換、食卓からの移動、水分補給等の介助を行います
	入浴介助	自宅浴槽での入浴の介助、入浴が困難な方は体を拭く(清拭)などの介助を行います
	排泄介助	トイレあるいはポータブルトイレでの排泄の介助、おむつ交換などの介助を行います
	体位変換	寝たきり等の方の寝返りの介助を行います
	通院介助	通院の介助を行います(病院等での待ち時間については利用者の状況により常に見守り等が必要な場合を除き付き添いは行いません)

※ 安全を確保し常時介助できる状態で見守りながら行い、日常生活動作向上の観点から利用者の自立支援に資するものは、身体介護に該当します。

2 生活援助	買い物	利用者の日常生活に必要なとなる物品の買い物を行います(ご家族の物品の買い物はしません、また預金・貯金の引き出しや預け入れは行いません)
	調理	利用者の食事の準備・片づけ等を行います(普段の食生活の食事ではないもの[おせち料理等]は調理しません。また、ご家族の分の調理は行いません)
	掃除	利用者が日常的に使用する生活の場所(居室・台所・浴室・トイレ等)の掃除を行います(家族等の居室及び庭等の敷地の掃除は行いません)
	洗濯	利用者の衣類等の洗濯を行います(ご家族の分の洗濯は行いません)
3 その他	相談等	介護等についての相談、助言、情報提供等を行います

- ※ 介護予防訪問サービスについては上記の1身体介護および2生活援助の区分が一本化され、対象となるサービスの範囲は訪問介護と同じです。
- ※ 広域型訪問サービスについては上記の2生活援助の区分のみサービスの対象となります。
- ※ 利用されるサービスの内容は担当する居宅介護支援事業者・介護予防支援事業者が作成する居宅サービス計画・介護予防サービス計画に基づき決定されます。

4 費用

(1) 介護予防訪問サービス・広域型訪問サービス

介護保険の適用がある場合は、原則として下記計算例に従い利用者の負担額が算出されます。

(計算例)

$((\text{基本単位} + \text{加算単位}) \times (\text{処遇改善加算単位} + \text{特定処遇改善加算単位} + \text{介護職員等ベースアップ支援加算})) \times 1.021 (\text{地域区分単価率})$

- ※ 利用者が介護予防特定施設入所者生活介護、または介護予防小規模多機能居宅介護、もしくは介護予防認知症対応型共同生活介護を受けている間は上記サービスを受けられません。
- ※ 利用者が他の介護予防訪問介護事業所から介護予防訪問介護サービスを受けられている場合は、当事業所からのサービスは受けられません。
- ※ 1週あたりの利用回数や1回あたりのサービス提供時間は、介護予防サービス計画において設定された目標等を勘案し、必要な程度の量を介護予防訪問介護計画に位置づけられます。利用者が回数や時間を決めることはできません。

- ※ 介護予防給付適用の場合でも、保険料の滞納等により、事業者には直接介護保険予防給付が行われない場合があります。その場合、利用者は 1 ヶ月につき料金表の利用料金全額をお支払いください。
- ※ 利用料のお支払いと引き換えにサービス提供証明書と領収証を発行します。なお、領収証の再発行はできませんので、大切に保管して下さい。

<加算単位>

初回加算	200単位	サービス提供責任者が初回もしくは初回の予防訪問介護を行った日の属する月に訪予防問介護を行った場合、またはその他の訪問介護員が初回もしくは初回の予防訪問介護を行った日の属する月に予防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に加算されます
介護職員処遇改善加算 (Ⅰ)	基本単位数に各加算を加えた単位数の1,000分の245を加算	介護職員の処遇改善を届け出た事業所において加算されます

(2) 地域区分単価率 1.021

人件費や賃料の地域格差もあることを考慮して、上乘せの地域加算が設けられています。

(3) その他の費用

- ① サービスの実施に必要な居宅の水道、ガス、電気、電話等の費用は利用者の負担となります。訪問介護員がサービス提供時に事業所に業務上の連絡をする場合の電話は利用者宅の電話を利用させていただき、その電話代も利用者の負担となります。
- ② サービス提供のために訪問介護員は自動車でご自宅等に訪問しますので駐車場を確保してください。その際の駐車場利用料は利用者の負担となります。
- ③ 利用料領収証を紛失された場合にその替わりとなる利用料支払証明書を発行した場合は1ヵ月分1枚あたり 550 円(税込み)をいただきます。

(4) キャンセル料(介護保険給付サービスのみ対象)

利用者の都合によりサービスを中止する場合は、次のキャンセル料をいただきます。ただし、利用者の病状の急変など、緊急又はやむを得ない事情がある場合は不要です。

利用日の2日前までに連絡があった場合	無 料
利用日の前日に連絡があった場合	利用料の50%
利用日の前日までに連絡がなかった場合	利用料の100%

(5) 利用料等のお支払方法

毎月の利用料は、翌月の15日までに前月分の請求書を発行しますので、その月の末日までにお支払い下さい。お支払い方法は以下のとおりです。

① 現金で支払い

② 当事業所指定口座に振り込み送金

指定口座： 豊橋信用金庫中央支店

普通預金口座(口座番号225259)

口座名義 社会医療法人明陽会

訪問介護ステーション明陽苑

理事長 成田真

※ 利用者名にて振り込みをお願いします。また、振り込み後は当事業所まで連絡をお願いします。

③ 郵貯銀行あるいは豊橋信用金庫からの自動引き落とし

自動引き落としをご希望の場合は職員にご相談ください。

※ 入金確認後、領収証を発行します。領収証は再発行できませんので、大切に保管して下さい。

5 事業所の特色等

(1) 事業の目的

要介護(要支援)と認定された高齢者等に対し、適切な訪問介護、または介護予防訪問サービス、広域型訪問サービスの提供により自立支援を行うこと目的としています。

(2) 運営方針

要介護(要支援)状態にある利用者の居宅において、その有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるよう、また介護度が重度化しないことを目的として入浴、排泄、食事等の介護その他の日常生活上の援助・支援を行います。また、事業の実施に当たっては、利用者が依頼する居宅介護支援事業者(介護予防支援事業者)と綿密な連携を図り、日常生活の自立にむけたサービスの提供に努めます。

※ 当ステーションは、第三者評価を受けていません。

(3) その他

事 項	内 容
訪問介護、介護予防訪問サービス、広域型訪問サービス計画の作成及び事後評価	サービス提供責任者が、居宅サービス・介護予防サービス計画において設定された目標等を勘案し、訪問介護、介護予防訪問サービス、広域型訪問サービス計画を作成します。 また、サービス提供の目標の達成状況等を評価し、その結果を担当する居宅介護支援事業者・介護予防支援事業者に報告します。
従業員研修	年数回、介護技術等の研修を行っています。
採用時研修	採用後 3 ヶ月以内は業務運営上必要な研修を行っています。(事業所内研修)

6 サービス内容に関する苦情等相談窓口

訪問介護ステーション明陽苑 管理者 鈴木 良枝	時間 9:00～17:00(営業日のみ) 方法 電話 33-3126 面接、意見箱(老人保健施設明陽苑 受付横に設置)
豊橋市役所長寿介護課	時間 9:00～17:00(平日のみ) 電話 51-2359 住所 豊橋市今橋町1番地
東三河広域連合	時間 9:00～17:00(平日のみ) 電話 0532-26-8471 住所 豊橋市八町通2丁目16番地

7 緊急時等における対応方法

サービス提供中に病状の急変などがあった場合は、速やかに利用者の主治医に連絡をとり必要な処置を講じます。また、利用者の緊急時連絡先(ご家族等)、居宅サービス(介護予防サービス)計画を作成した居宅介護支援事業者(介護予防支援事業者)等への連絡をします。

主治医	病 院 名 及び所在地	
	氏 名	
	電 話 番 号	
緊急時連絡先 (家族等)	氏名(続柄)	()
	住 所	
	電 話 番 号	

8 事故発生時の対応

利用中に事故が発生した場合は、東三河広域連合、当該利用者様のご家族、当該利用者様に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要に応じた措置を講じます。

賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。

9 虐待の防止のための措置に関する事項

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ものとします。

- (1) 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的開催するとともに、その結果について、訪問介護員等に周知徹底を図ります。
- (2) 事業所における虐待の防止のための指針を整備します。
- (3) 事業所において、訪問介護員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に(年1回以上)実施します。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くものとします。

10 サービスを担当する訪問介護員について

サービス開始時に利用者を担当する訪問介護員を決定しますが、実際は複数の訪問介護員が交替でサービスを提供します。利用者が特定の訪問介護員を指名することはできません。利用者にサービスを提供する訪問介護員が業務上不適当と認められる場合やその他事情で訪問介護員の交替を希望される場合は遠慮なくお申し出下さい。また、事業者の都合により担当の訪問介護員および他の訪問介護員を交替する場合があります。その場合は利用者にサービス利用上の不利益が生じないよう十分に配慮します。

11 利用者へのお願い

- (1) サービス利用の際には、介護保険被保険者証と居宅介護支援事業者が交付するサービス利用票・サービス支援計画票を提示してください。
- (2) 居宅サービス・介護予防サービス計画および訪問介護計画で定められたサービス以外のサービスは原則として提供できません。
- (3) 訪問介護員への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、サービスの実施にあたっては利用者の事情・意向等に十分配慮します。
- (4) サービス利用当日に、利用者の体調等の理由で予定の内容のサービスが提供できない場合はサービス内容の変更をします。この場合は、事業者は変更したサービス内容(回数)に応じた利用料金を請求します。
- (5) 訪問介護職員は、災害発生時においてサービスの継続が困難と判断した場合、速やかにサービスを中止する場合があります。

- (6) 迷惑行為、暴言、暴力、ハラスメントは固くお断りします。訪問介護員へのハラスメント等により、サービスの中断、契約を解除する場合があります。

12 訪問介護員の禁止事項

訪問介護員は利用者に対する訪問介護(介護予防訪問介護)サービスの提供にあたって、次に該当する行為はおこないません。

- (1) 医療行為および医療補助行為
- (2) 利用者の家族等に対する介護サービス
- (3) 利用者、家族等からの物品等の授受
- (4) 飲酒、利用者および家族等の同意なしに行う喫煙
- (5) 宗教活動、政治活動、営利活動
- (6) 迷惑行為