

訪問介護・訪問介護相当サービス 重要事項説明書

伊予市社協双海訪問介護事業所

当事業所は、介護保険の指定を受けています。
(愛媛県指定 第3871000521号)

当事業所は、ご利用者に対して訪問介護サービス又は訪問介護相当サービス（以下「訪問介護サービス等」という。）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、契約上ご注意くださいことを次のとおり説明します。

※当サービスの利用は、原則として要介護認定又は要支援認定の結果「要介護又は要支援」と認定された方が対象となります。認定をまだ受けていない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 伊予市社会福祉協議会
- (2) 法人所在地 愛媛県伊予市米湊723番地1
- (3) 電話番号 089-983-6224
- (4) 代表者氏名 会長 上本 昌幸
- (5) 法人認可年月日 平成17年4月1日

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定訪問介護事業所
指定介護予防訪問介護事業所
平成19年3月30日指定
- (2) 事業所の名称 伊予市社協双海訪問介護事業所
- (3) 事業所の所在地 愛媛県伊予市双海町上灘甲5821番地6
- (4) 電話番号等 089-986-5777 (FAX: 089-986-5027)
- (5) 出張所の名称 伊予市社協双海訪問介護事業所 中山出張所
- (6) 出張所の所在地 伊予市中山町出渕2番耕地138番地1
- (7) 電話番号等 089-967-0100 (FAX: 089-967-1139)

- (8) 営 業 日 月曜日から金曜日。但し、祝日及び年末年始（12月29日から1月3日まで）は原則除くこととし、会長が止むを得ないと認めた場合にのみ営業する。
- (9) 開 所 時 間 午前8時から午後6時まで
- (10) 事業所管理者 徳山 美由紀
- (11) 開設年月日 平成19年4月1日
- (12) 事業の実施地域 伊 予 市

3. 職員の体制

当事業所では、ご利用者に対して訪問介護サービス等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。

※常勤換算：職員それぞれ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（例：週40時間）で除した数です。

（例）週8時間勤務の訪問介護員が5名いる場合、常勤換では、1名（8時間×5名÷40時間＝1名）となります。

<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。

※事業所管理者はサービス提供責任者と訪問介護員の兼務です。またサービス提供責任者のうち1名は訪問介護員と兼務です。

職 種	従事者数	常勤換算	指定基準	職務の内容
1. 管理者	1 名		1 名	従業者及び業務の管理を行い事業運営する。
2. サービス提供責任者	1 名以上	1 名以上	2.5 以上 (2. と 3. の合計)	申し込みに係る調整、サービスの内容の管理等を行う。訪問介護計画書を作成する。利用調整、技術指導を行う。
3. 訪問介護従事者(ホームヘルパー)	2 名以上	2 名以上		訪問介護計画に基づきサービスの提供に当たる。
(1) 介護福祉士	2 名以上			
(2) 介護職員初任者研修修了者				
(3) 介護福祉士実務者研修修了者				
4. 事務職員	1 名			必要な事務を行う

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、ご利用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の利用料金については、以下の2つの場合があります。

- | |
|---|
| ○利用料金が介護保険から給付される場合
○利用料金の全額をご契約者に負担いただく場合 |
|---|

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス

以下のサービスについては、利用料金の大部分が介護保険から給付されます。

【サービスの概要】

○身体介護

入浴・排せつ・食事等の介助を行います。

○生活援助

調理・洗濯・掃除・買い物等日常生活上の世話をを行います。

※訪問介護相当サービスにおける、上記のサービスについては、例えばご利用者が行う調理を訪問介護員が見守りながら一緒に行うなど、ご利用者がその有する能力を最大限活用することができるような方法によって行います。

☆ ご利用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、居宅サービス計画又は介護予防サービス計画（以下「ケアプラン」という。）がある場合には、それを踏まえた訪問介護計画又は訪問介護相当サービス計画（以下「訪問介護計画等」という。）に定められます。ただし、ご利用者の状態の変化、ケアプランに位置づけられた目標の達成度等を踏まえ、必要に応じて変更することがあります。

☆ 訪問介護相当サービスの実施頻度は、介護予防サービス計画に以下の支給区分が位置づけられ、1週間あたりのサービス提供頻度が示されます。これを踏まえ、訪問介護相当サービス計画において具体的な実施日、1回あたりの時間数や実施内容等を定めます。

支給区分	1週間あたりのサービス提供回数
I	おおむね1回
II	おおむね2回
III	おおむね3回

☆ 訪問介護相当サービスご利用者の状態の変化等により、サービス提供量が、訪問介護相当サービス計画に定めた実施回数、時間数等を大幅に上回る場合には、関係事業者と調整の上、支給区分の変更、介護予防サービス計画の変更又は要支援認定の変更、要介護認定の申請の援助等必要な支援を行います。

①身体介護

○入浴介助

…入浴の介助又は、入浴が困難な方は体を拭く（清拭）などを行います。

○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

…床ずれ予防のための体位の変換を行います。

○衣類着脱

…衣類の着脱介助を行います。

○通院介助

…通院の介助を行います。

○その他必要な身体介護

…日常生活動作能力や意欲向上のためにご利用者とともに「自立支援のためのサービス」（ご利用者と一緒の手助けをしながら行う調理、入浴、更衣の見守りなど）

②生活援助

○調理

…ご利用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

…ご利用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

…ご利用者の居室等の掃除を行います。（ご利用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

…ご利用者の日常生活に必要となる物品の買い物をします。（預金・貯金の引き出しや預け入れは行いません。）

☆ 訪問介護相当サービスは、自立支援の観点から、ご利用者ができる限り自ら家事等を行うことができるように支援することを目的としています。そのため、上記のサービスは、例えばご利用者が行う調理を訪問介護員が見守りながら一緒に行うなど、ご利用者がその有する能力を最大限に活用することができるような方法によって行います。

【サービス利用料金】

利用料金の大部分（9割又は8割若しくは7割）が介護保険から給付されます。

①訪問介護サービス利用料（要介護1から5）

それぞれのサービスについて、平常の時間帯（午前8時から午後6時まで）での料金は、次のとおりです。

身体介護	サービスに要する時間	20分未満	30分未満	30分以上 1時間未満	1時間以上 1時間半未満	1時間半以上 (30分増す毎に)
	利用料金	1,790円	2,680円	4,260円	6,240円	900円
	利用者負担額 1割	179円	268円	426円	624円	90円
	利用者負担額 2割	358円	536円	852円	1,248円	180円
	利用者負担額 3割	537円	804円	1,278円	1,872円	270円

生活援助	サービスに要する時間	45分未満	45分以上
	利用料金	1,970円	2,420円
	利用者負担額 1割	197円	242円
	利用者負担額 2割	394円	484円
	利用者負担額 3割	591円	726円

☆ 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。

☆ 平常の時間帯（午前8時から午後6時まで）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時から午前 8時まで）：25%

○深夜（午後 10時から午前 6時まで）：50%

☆ 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、ご利用者の同意の上で、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
- ・暴力行為などが見られる方へサービスを行う場合

☆ 緊急時訪問介護加算 100単位

居宅サービス計画に位置付けられていない身体介護中心のサービスを、ご利用者又はご家族の要請を受けてから24時間以内に行った場合は、緊急時訪問加算をいただきます。

☆ 初回加算 200単位

新規及びご利用者が過去二月に当時業所からサービスの提供を受けていない場合は、初回加算をいただきます。

☆ 生活機能向上連携加算（Ⅰ） 100単位

リハビリテーション専門職と共同して、利用者の身体状況等を評価し、生活機能の向上を目的とした訪問介護計画を作成した場合に生活機能向上連携加算をいただきます。

☆ 介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）

介護職員の労働環境の整備や人材確保のために処遇改善加算（一月あたりの利用合計金額に22.4%を乗じる）をいただきます。

☆ 特定事業所加算（Ⅱ）

訪問介護員の質の確保、活動環境の整備を図り、介護保険給付に対して通常の10%増しの介護報酬を受け取っています。そのため、10%増しの利用料金をいただきます。

②訪問介護相当サービス利用料（要支援1、要支援2）

☆ 利用料金は、介護予防サービス計画において位置づけられた支給区分によって次のとおりとなります。

支給区分	Ⅰ (おおむね週1回)	Ⅱ (おおむね週2回)	Ⅲ (おおむね週3回以上)
利用料金	11,760円/月	23,490円/月	37,270円/月
利用者負担額 1割	1,176円/月	2,349円/月	3,727円/月
利用者負担額 2割	2,352円/月	4,698円/月	7,454円/月
利用者負担額 3割	3,528円/月	7,047円/月	11,181円/月

☆ ご利用者の体調不良や状態の改善等により訪問介護相当サービス計画に定めた期日より利用が少なかった場合、ご利用回数に1回の単位数を乗じた単位になります

支給区分	標準的なサービス	生活援助中心		短時間の身体介護中心
		20分以上 45分未満	45分以上	
利用料金	2,870 円/回	1,790 円/回	2,200 円/回	1,630 円/回
利用者負担額 1割	287 円/回	179 円/回	220 円/回	163 円/回
利用者負担額 2割	574 円/回	358 円/回	440 円/回	326 円/回
利用者負担額 3割	861 円/回	537 円/回	660 円/回	489 円/回

☆ 一月の間にショートステイを利用し、かつ、計画どおりに訪問型サービスを利用された場合は日割り計算となります。

☆ 月途中で要支援度が変更になった場合には、それぞれの単位にご利用回数を乗じた単位となります。

☆ 初回加算 200 単位

新規及びご利用者が過去二月に当時業所からサービスの提供を受けていない場合は、初回加算をいただきます。

☆ 介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）

介護職員の労働環境の整備や人材確保のために処遇改善加算（一月あたりの利用合計金額に 22.4%を乗じる）をいただきます。

※1 訪問介護サービス及び訪問介護相当サービスに関する注意事項

☆ ご利用者がまだ要介護認定又は要支援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。

要介護認定又は要支援認定を受けた後、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、ケアプラン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、ご利用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。

☆ 関係法令に基づいて定められた利用料が契約期間中に変更になった場合は、関係法令に従って改定後の料金が適用されます。

(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利用者の負担となります。

【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等

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利用者の負担となります。

身体介護	20 分未満	30 分未満	30 分以上 1 時間未満	1 時間以上 1 時間半未満	1 時間半以上 (30 分増す毎に)
	1, 7 9 0 円	2, 6 8 0 円	4, 2 6 0 円	6, 2 4 0 円	9 0 0 円
生活援助	45 分未満		45 分以上		
	1, 9 7 0 円		2, 4 2 0 円		

☆ 平常の時間帯（午前 8 時から午後 6 時まで）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。

◇ 夜間（午後 6 時から午後 1 0 時まで）：2 5 %

◇ 早朝（午前 6 時から午前 8 時まで）：2 5 %

◇ 深夜（午後 1 0 時から午前 6 時まで）：5 0 %

☆ 経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更することがあります。その場合は、変更を行う 2 か月前までに変更の内容と事由について、ご説明します。

(3) 交通費

通常の実施地域を越えて行う訪問介護サービス等に要した交通費は、その実費を徴収します。

なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収します。

ア 通常の実施地域を越えた地点から片道おおむね 10 キロメートル未満
無料

イ 通常の実施地域を越えた地点から片道おおむね 10 キロメートル以上の場合
1 キロメートルにつき 50 円

(4) 利用料金のお支払い方法

前記（1）、（2）の料金・費用は、1 か月ごとに計算し、ご請求します。で、請求のあった月の月末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. 下記指定口座への振り込み

伊予銀行 郡中支店 普通預金 1 0 3 8 4 1 5

社会福祉法人 伊予市社会福祉協議会 会長 上本 昌幸

イ. 現金でのお支払い

伊予市社会福祉協議会職員に、直接お支払い願います

ウ. 口座振替

各個人の口座より社協の口座に振り替えます。

前記（3）の交通費は、サービス利用終了時に、その都度お支払い下さい。

(5) 利用の中止、変更、追加

☆ 利用予定日の前に、ご利用者の都合により、訪問介護サービス等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。

☆ 利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用中止の申し出をされた場合は、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、ご利用者の体調不良等の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	当日の利用料金の自己負担相当額

☆ サービス利用の変更・追加の申し出に対して、訪問介護員の稼働状況により利用者の希望する日時にサービスの提供ができない場合は、他の利用可能日時を利用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

訪問介護サービス等の提供については、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ご利用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。但し、ご利用者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

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、利用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。

(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

ご利用者は「4. 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。

②訪問介護サービス等の実施に関する指示・命令

訪問介護サービス等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、事業者はサービスの実施にあたって、ご利用者の事情・意向等に十分に配慮するものとします。

③備品等の使用

訪問介護サービス等の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。また、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。

(4)訪問介護サービス内容の変更

訪問介護サービス等の利用当日に、ご利用者の体調等により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。

(5)訪問介護員の禁止行為

訪問介護員は、ご利用者に対する訪問介護サービス等の提供にあたって、次に該当する行為は行いません。

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">① 医療行為② ご利用者若しくはご家族等の金銭、預貯金通帳、証書、書類等の預かり③ ご利用者若しくはそのご家族等からの金銭又は物品、飲食の授受④ ご利用者のご家族等に対するサービスの提供⑤ 飲酒・喫煙及び飲食（通院介助等において、ご利用者の同意を得てご利用者と一緒に飲食を行う場合は除きます。）⑥ 身体拘束等その他、ご利用者の行動を制限する行為（ご利用者又は第三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く。）⑦ その他、ご利用者もしくはそのご家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動及びその他迷惑行為 |
|---|

(6)緊急時・事故発生時の対応

訪問介護サービス等の提供にあたり、ご利用者に病状の急変が生じた場合や事故が発生した場合には、速やかにご利用者のご家族・主治医・居宅介護支援事業者又は介護予防支援事業者・保険者の市町に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、ご利用者に対するサービス提供により、当事業所が賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

6. 虐待防止に関する事項について

事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するための措置を講じます。

- (1) 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います。
- (2) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合には、速やかに、これを市町村に通報するものとします。

7. 身体拘束等の禁止について

当事業所は、身体拘束等の適正化の推進のため、必要な体制の整備を行うとともに、定期的な研修を実施します。

原則としてご利用者に対して身体拘束を行いません。

但し、自傷他害等の恐れがある場合など、ご利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを考えられるときは、ご利用者に対して説明し同意を得たうえで、必要最小限の範囲内で行うことがあります。

その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び対応等についての記録を行います。

8. 感染症予防・蔓延防止について

当事業所は、感染症が発生又は蔓延防止の為に、必要な措置を講ずるための体制を整備し、利用者及び職員の安全を確保するための対策を講じます。

定期的な研修、訓練を行います。

9. 業務継続計画について

当事業所は、感染症や非常災害が発生した場合にあっても、利用者が継続して訪問介護の提供を受けられるよう、業務継続計画を策定します。

(1) 自然災害について

当事業所は、災害が発生した場合にあっても、利用者が継続して訪問介護の提供を受けられるよう、業務継続計画を策定します。

従業者に対して、定期的な研修や訓練を実施します。

(2) 感染症について

当事業所は、感染症の予防及びまん延防止の対策及び整備を行います。
従業者に対して、定期的な研修や訓練を実施します。

10. ハラスメントの対応について

訪問介護員は、その業務内容の特性上、ご利用者の自宅で行われるため第三者には見えづらく、色々なハラスメントが起きやすい状況に置かれます。ご利用者の生活や尊厳、またはご利用者を様々な虐待から守る権利擁護としての観点を遵守しております。その一方で、訪問介護員の働きやすい環境を守り推進していくためにも、訪問介護員に対するセクハラ・パワハラ等につきましては、「ハラスメントは絶対に許されない行為です」という姿勢で対応させて頂きまことにご理解とご了承をお願い致します。

11. 苦情の受付・第三者評価について

(1) 苦情の受付

当事業所に対する苦情やご相談は、以下の専用苦情受付窓口で受け付けます。

○伊予市社協双海訪問介護事業所

(住 所) 愛媛県伊予市双海町上灘甲 5 8 2 1 番地 6
(電 話 番 号) 0 8 9 - 9 8 6 - 5 7 7 7
(F A X 番 号) 0 8 9 - 9 8 6 - 5 0 2 7
(職名及び担当者) 管理者 徳山 美由紀

○伊予市社協双海訪問介護事業所 中山出張所

(住 所) 愛媛県伊予市中山町出渕 2 番耕地 138 番地 1
(電 話 番 号) 0 8 9 - 9 6 7 - 0 1 0 0
(F A X 番 号) 0 8 9 - 9 6 7 - 1 1 3 9
(職名及び担当者) サービス提供責任者 久保 啓子

※担当者が不在の場合は、事務所の職員が対応します。

(受 付 時 間) 毎日、午前 8 時から午後 6 時まで

(2) 行政機関その他苦情受付機関

愛媛県中予地方局 地域福祉課	所在地 松山市北持田町 1 3 2 番地 電話番号 089-909-8756 089-941-1111 FAX 089-909-8391 受付時間 午前 8 時 30 分から午後 5 時まで
愛媛県国民健康保険団 体連合会	所在地 松山市高岡町 101-1 電話番号 089-968-8700・FAX 089-968-8717 受付時間 午前 8 時 30 分から午後 5 時まで
福祉サービス救ピット 委員会 (愛媛県社会福祉協議会)	所在地 松山市持田町 3 丁目 8-15 電話番号 089-998-3477・FAX 089-921-8939 Eメール shien@ehime-shakyo.or.jp 受付時間 月～金 9:00～12:00 13:00～16:30
伊予市役所 長寿介護課	所在地 伊予市米湊 820 番地 電話番号 089-982-1111・FAX 089-909-6335 受付時間 月曜日から金曜日。但し、祝日・年末年始 (12 月 29 日から 1 月 3 日まで) を除く。 午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで

(3) 第三者による評価の実施状況

愛媛県福祉サービス第三者評価の実施	なし	結果の公表	なし
その他の機関による第三者評価の実施	なし	結果の公表	なし

12. サービス提供に関わるお願い

(1) 贈答、もてなしの禁止

訪問介護員に対する贈答や飲食のもてなしは、制度上、禁止されておりますので、ご遠慮させていただきます。

(2) 訪問介護員等の個人情報について

個人情報保護法上、訪問介護員等の住所、電話番号などの個人情報につきましては、ご利用者様にお知らせしておりませんので、あらかじめご了承ください。

なお、サービス等に関するご相談、お問い合わせは「サービス提供責任者」にお気軽にご連絡ください。

(3) 訪問介護員等へのハラスメントについて

下記の行為は、ハラスメントに該当する可能性があり、サービスを中止させていただくことがありますので、ご理解、ご了承ください。

■暴力又は乱暴な言動、無理な要求

- ・物を投げつける
- ・刃物を向ける、服を引きちぎる、手を払いのける
- ・怒鳴る、大声を発する
- ・対象範囲外のサービスの強要

■セクシャルハラスメント

- ・介護従事者の体を触る、手を握る
- ・わいせつな図画(ヌード写真)を見せる
- ・性的な話し、卑猥な言動をする

■その他

- ・介護従事者の自宅の住所や電話番号を聞く
- ・ストーカー行為など

(4) 訪問中の飲酒、喫煙はご遠慮ください