

# 訪問介護重要事項説明書

社会福祉法人 聖家族の園

モク・オハナ訪問介護事業所

当事業所は介護保険の指定を受けています

(静岡県指定 第 2271300028 号)

当事業所の契約者に対して、事業所の概要やサービスの内容について説明いたします。

当事業のサービスの提供は、要介護認定区分の要介護 1 から 5 と認定された方が対象となります。

## ☆☆目次☆☆

1. 事業者
2. 事業所の概要
3. 営業日及び営業時間
4. 相談・連絡先
5. 事業所の職員体制
6. 提供するサービスの内容
7. 提供するサービスの介護報酬料金、利用者負担額
8. 介護報酬料金、利用者負担、その他の費用の請求及び支払いについて
9. 訪問介護員の禁止事項
10. 個人情報保護について
11. 訪問介護提供時における利用者の急変等の対応について
12. 緊急時における訪問介護要請の対応について
13. 事故発生時の対応について
14. 虐待防止の為の措置に関する事項
15. 感染症及びまん延防止のための対策と、感染症発生時の対応への取り組み
16. 利用者の要望、苦情について

## 1. 事業者

事業者(法人)の名称	社会福祉法人聖家族の園
主たる事業所の所在地	静岡県駿東郡長泉町元長窪 888 番地 6 9
代表者(職名・氏名)	理事長 杉山 好文
設立年月日	平成4年4月10日
電話番号	055(989)0250 FAX:055(989)0250
法人理念	心に愛をもって、お年寄りとお年寄りが好きな人、福祉を担っていかこうとする人がひとつの家族となり、お互いに支えあい、生きがい、働きがいのある場所としてここに集う

## 2. 事業所の概要

事業所の名称	モク・オハナ訪問介護事業所		
事業所の所在地	静岡県駿東郡長泉町下長窪 7 8 1 番地の 1		
管理者	山口 さな江		
電話番号	055-989-0300		
FAX番号	055-989-0315		
指定年月日・事業所番号	平成12年3月1日指定	2271300028	
通常の実施地域	長泉町 隣接する市町については相談に応じます		
併設事業所	モク・オハナデイサービスセンター通所介護事業所 モク・オハナ居宅介護支援事業所		
第三者評価の実施の有無	有 ・ ④	実施した直近の年月日	なし
実施した評価機関の名称	なし	評価結果の開示状況	なし

### 3. 営業日及び営業時間

通常の営業日	月曜日から土曜日
通常の営業時間	午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分

※利用者の必要な支援の内容により、通常の営業日及び営業時間の訪問介護の提供についても相談に応じます。

### 4. 相談・連絡先

電話での連絡 (通常の営業日・営業時間の場合)	モク・オハナ訪問介護事業所 電話 0 5 5 ( 9 8 9 ) 0 3 0 0
電話での連絡 (営業日・営業時間外の場合)	上記に連絡すると、法人本部がある「ながいずみホーム」に転送されます。
F A X での連絡 (終日)	F A X 0 5 5 ( 9 8 9 ) 0 3 1 5

### 5. 事業所の職員体制 ※介護予防・日常生活支援総合事業訪問型サービスと共通

職	職務内容	人員数
管理者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・従業者及び業務の管理を一元的に行います。</li> <li>・従業者に法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。</li> </ul>	1 名
サービス提供責任者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・訪問介護の利用申し込みに係る調整を行います。</li> <li>・サービス担当者会議への出席、利用者に関する情報共有、居宅介護支援事業等との連絡調整を行います。</li> <li>・訪問介護計画書を作成し、利用者及び家族に説明を行います。</li> <li>・訪問介護員に利用者の状況や訪問介護計画書におけるサービス内容の周知を図ります。</li> <li>・利用者の状態や訪問介護の実施状況を把握します。</li> <li>・訪問介護の内容の変更が必要となった場合には訪問介護計画書を変更し調整します。</li> <li>・訪問介護員の業務管理を実施します。</li> <li>・訪問介護員に対する研修や技術指導を実施します。</li> <li>・その他サービス内容の管理について必要な業務を実施します。</li> </ul>	2 名 ※1 名は管理者と兼務

訪問介護員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・訪問介護計画書に基づき、訪問介護のサービスを提供します。</li> <li>・研修、技術指導を受けることで、介護技術の進歩に対応し、適切な技術をもってサービス提供します。</li> <li>・サービス提供後、利用者の心身状況や生活の様子などについて、サービス提供責任者に報告します。</li> </ul>	5名
事務職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者からの通信連絡等に対応します。</li> <li>・介護給付費の請求事務を行います</li> </ul>	1名 ※兼務

(令和4年4月1日現在)

## 6. 提供するサービスの内容

### (1) サービス提供にあたって

- ・サービス提供に先立って、「介護保険被保険者証」に記載された内容及び「介護保険負担割合書」の記載内容を確認させていただきます。どちらもサービス提供において重要となりますので、変更があった場合はお知らせください。
- ・訪問介護は、利用者に係る居宅介護支援事業所の介護支援専門員（ケアマネジャー）が作成する「居宅サービス計画書（ケアプラン）」に基づき、利用者や家族の意向を踏まえ、訪問介護の目標を達成するための「訪問介護計画書」を作成します。なお、作成した「訪問介護計画書」は、利用者や家族にその説明を行い、同意を得た上で交付しますのでご確認をお願いします。
- ・サービスの提供は「訪問介護計画書」に基づいて行います。なお、「訪問介護計画書」は、利用者の心身状況や意向の変化により、必要に応じて変更することができます。
- ・訪問介護員は、介護福祉士、実務者研修、介護職員初任者研修を修了した者です。
- ・訪問介護サービスの実施ごとにサービスの内容等を記録表に記入し、サービスの終了時に利用者に確認を受けることとします。確認を受けた後、その控えを交付します。

### (2) 訪問介護のサービス区分

訪問介護は提供するサービスの内容により「身体介護」と「生活援助」に区分されます。

サービス区分	内容
訪問介護計画書の作成	利用者に係る居宅介護支援事業者が作成した「居宅サービス計画書（ケアプラン）」に基づき、援助の目標に応じた具体的なサービス内容を定めた「訪問介護計画書」を作成します。
身体介護	食事介助、入浴介助、排泄介助、更衣介助、移動・移乗介助、服薬介助、起床・就寝介助、体位変換介助、治療食など特別な調理、自立支援のための見守り援助
生活援助	(利用者の日常生活に必要な) 買い物、調理、掃除、洗濯など

7. 提供するサービスの介護報酬料金、利用者負担額

- ・介護保険が適用する料金を「介護報酬料金」、利用者が負担する料金を「利用者負担」とします。
- ・介護報酬料金は、サービス区分に定められた単位をもとに計算します。1単位の料金は地域ごとに定められています。  
当該地域の地域区分単価（7級地 1単位：10.21円）
- ・利用者は、利用者負担割合（介護保険負担割合書）にて、1割から3割の負担をします。

※介護報酬料金＝単位数×10.21円（1円未満の端数切り捨て）

※利用者負担＝介護報酬料金の利用者負担割合に応じた1割から3割（1円未満の端数繰り上げ）

(1) 訪問介護サービス提供区分及び介護報酬料金、利用者負担額

指定訪問介護事業が実施するサービスは、サービス内容に応じて『身体介護』、『生活援助』『身体介護と生活援助の複合』に区分され、サービスを提供する時間や時間帯により介護報酬単価が設定されています。

身体介護						
サービス時間	提供時間帯区分	単位数	介護報酬料金	利用者負担		
				1割負担	2割負担	3割負担
20分未満	昼間	163単位	1,664円	166円	332円	498円
	早朝・夜間	204単位	2,082円	208円	416円	624円
	深夜	245単位	2,501円	250円	500円	750円
30分未満	昼間	244単位	2,491円	249円	498円	747円
	早朝・夜間	305単位	3,114円	311円	622円	933円
	深夜	366単位	3,736円	373円	746円	1,119円
60分未満	昼間	387単位	3,951円	395円	790円	1,185円
	早朝・夜間	484単位	4,941円	494円	988円	1,482円
	深夜	581単位	5,932円	593円	1,186円	1,779円
90分未満	昼間	567単位	5,789円	578円	1,156円	1,734円
	早朝・夜間	709単位	7,238円	723円	1,446円	2,169円
	深夜	851単位	8,688円	868円	1,736円	2,604円

※1時間30分以上の身体介護については30分増すごとに+83単位

生活援助						
サービス 時間	提供時間帯 区分	単位数	介護報酬 料金	利用者負担		
				1割負担	2割負担	3割負担
45分未満	昼間	179 単位	1,827 円	182 円	364 円	546 円
	早朝・夜間	224 単位	2,287 円	228 円	456 円	684 円
	深夜	269 単位	2,746 円	274 円	548 円	822 円
60分未満	昼間	220 単位	2,246 円	224 円	448 円	672 円
	早朝・夜間	275 単位	2,807 円	280 円	560 円	840 円
	深夜	330 単位	3,369 円	336 円	672 円	1,008 円

身体介護+生活援助						
サービス 時間	提供時間帯 区分	単位数	介護報酬 料金	利用者負担		
				1割負担	2割負担	3割負担
身体介護30分 生活援助30分 =60分	昼間	309 単位	3,154 円	315 円	630 円	945 円
	早朝・夜間	386 単位	3,941 円	394 円	788 円	1,182 円
	深夜	464 単位	4,737 円	473 円	946 円	1,419 円
身体介護30分 生活援助60分 =90分	昼間	374 単位	3,818 円	381 円	762 円	1,143 円
	早朝・夜間	468 単位	4,778 円	477 円	954 円	1,431 円
	深夜	561 単位	5,727 円	572 円	1,144 円	1,716 円
身体介護60分 生活援助30分 =90分	昼間	452 単位	4,614 円	461 円	922 円	1,383 円
	早朝・夜間	565 単位	5,768 円	576 円	1,152 円	1,728 円
	深夜	678 単位	6,922 円	692 円	1,384 円	2,076 円
身体介護60分 生活援助60分 =120分	昼間	517 単位	5,278 円	527 円	1,054 円	1,581 円
	早朝・夜間	646 単位	6,595 円	659 円	1,318 円	1,977 円
	深夜	776 単位	7,922 円	792 円	1,584 円	2,376 円

提供時間区分	早朝	昼間	夜間	深夜
時間帯	午前6時から 午前8時まで	午前8時から 午後6時まで	午後6時から 午後10時まで	午後10時から 午前6時まで

※利用者の心身状況等により、1人の訪問介護員によるサービス提供が困難と認められる場合で、利用者の同意及び居宅サービス計画書に位置付けられ、2人の訪問介護員によるサービスの提供を行った場合には、介護報酬料金及び利用者負担額は2倍となります。

## (2) 加算

加算は、通常の基本的サービス提供以外に事業所が特定の要件や体制を取得している場合や計画に基づき加算内容に係るサービスを提供した際に適用されます。

加算内容	単位数	介護報酬 料金	利用者負担		
			1割負担	2割負担	3割負担
※1 初回加算	200 単位	2,042 円	205 円	409 円	613 円
※2 特定事業所加算Ⅱ	所定単位数 の 10/100	左記の単位数×10.21 円	左記の1割	左記の2割	左記の3割
※3 緊急時訪問介護加算	100 単位	1021 円	103 円	205 円	307 円
※4 介護職員処遇改善加算（Ⅰ）	所定単位数 の 137/1000	左記の単位数×10.21 円	左記の1割	左記の2割	左記の3割
※5 介護職員等特定処遇改善加算（Ⅰ）	所定単位数 の 63/1000	左記の単位数×10.21 円	左記の1割	左記の2割	左記の3割

### ※1 初回加算（初回のみ算定）

初回の訪問介護計画書を作成した月に、以下のいずれかの算定要件にて加算。

- ① サービス提供責任者が、自らサービスを提供した場合。
- ② サービス提供責任者が、サービスを提供する訪問介護員に同行する場合。

### ※2 特定事業所加算Ⅱ

訪問介護員の質の確保や活動環境の整備、重度要介護者への対応などを行っている事業所に認められる加算。

### ※3 緊急時訪問介護加算（要請ごとに応じて）

利用者等からの要請を受け、介護支援専門員との連携のもとに、予定されていた居宅サービス計画以外に訪問介護（身体介護のみ）を実施した際に算定される加算。

### ※4 介護職員処遇改善加算（Ⅰ）

介護職員の処遇を改善するために、賃金改善や資質向上の取り組みを行う事業所に認められる加算

### ※5 介護職員特定処遇改善加算（Ⅰ）

介護職員の中でも経験や技能のある職員への処遇改善の加算

## (3) その他の費用

交通費	利用者の居宅が通常の事業実施地域以外の場合、通常の事業実施地域を超えてから、1 kmにつき 100 円の交通費を請求します。
サービス提供に当たり必要となる利用者の居宅で使用する電気、ガス、水道の費用	利用者の別途負担となります。
通院や外出介助における訪問介護員等の公共交通機関等の交通費	実費相当を請求します。

#### (4) キャンセル料

利用予定日の前にサービス利用の中止又は変更をすることができます。

この場合には、利用予定日の朝8時までに事業所に申し出てください。利用日の朝8時までに連絡がなく、サービス提供をキャンセルした場合は、以下のとおりキャンセル料をいただきます。ただし、利用者の体調や容体の急変など、やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料はいただきません。

キャンセルの時期	キャンセル料
ご利用日の朝8時までにご連絡いただいた場合	無料
ご利用日の朝8時までにご連絡がなかった場合	利用者負担金の10%の額

#### 8. 介護報酬料金、利用者負担、その他の費用の請求及び支払いについて

上記「7. 提供するサービスの介護報酬料金、利用者負担額」に係る費用の額は、サービス提供ごとに計算し、月ごとの合計額により請求します。なお、当法人事業の他の居宅サービス等利用している場合には、合わせて請求いたします。請求書及び明細書を発送いたしますので、内容をご確認の上、請求書の支払期日までに以下の方法でお支払いください。

##### ①指定口座への振り込み

金融機関名	支店名	支店番号	指定口座番号	名義
静岡銀行	下土狩支店	248	0378688	ながいずみホーム 園長 杉山 好文 (3店とも同名義)
スルガ銀行	長泉支店	673	913685	
富士伊豆農業協同組合	長泉支店	051	135641	

\*振込手数料は利用者負担となります

##### ②金融機関口座からの自動引き落とし

自動引き落とし手続きの完了まで期日を要します。

##### ③事業所事務窓口にて現金でのお支払い

事業所の施設(モクオハナ)及び法人本部(ながいずみホーム)の事務所で支払いが可能です。但し、土日、祝日は事務部門が休みとなるため、支払いはご遠慮ください。

## 9. 訪問介護員の禁止事項

訪問介護員はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

- ・ 医療行為とされること
- ・ 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ・ 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ・ 利用者以外へのサービスの提供  
例：同居家族等の利用者以外のものに係る家事支援、来客の応接など
- ・ 利用者の日常生活の範囲を超えたサービスの提供  
例：大掃除、庭掃除、植木の剪定、花木の水やり、正月や節句などのための特別な調理、車の洗車、窓のガラス磨き、床のワックスがけ、ペットの散歩など
- ・ 利用者の通院や買い物など外出の際に、訪問介護の公用車や自家用車を使用すること
- ・ 利用者の居宅での飲食、喫煙、飲酒
- ・ 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（利用者又は第三者の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く）
- ・ 利用者又は家族に行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

## 10. 個人情報保護について

- ・ 訪問介護サービスの提供に必要とされる利用者及び家族の個人情報の収集及び使用は、『個人情報の使用に係わる同意』をもって承諾を得ます。また、知り得た個人情報が漏れることがないように、管理を徹底いたします。

## 11. 訪問介護提供時における利用者の急変等の対応について

- ・ 利用者の病状の急変など、緊急を要する事態が生じたときは、サービスを中止し速やかに緊急連絡先や関係機関等への連絡調整など必要な措置を講じます。
- ・ 緊急時には、必ず緊急連絡先へ連絡しますので、確実に連絡がとれる連絡先の確保をお願いします。
- ・ 自然災害を含む緊急時の対応や連絡方法について、利用者および家族からの要望がある場合には、原則その内容に従って対応しますが、利用者の生命および安全を最優先とします。

## 12. 緊急時における訪問介護要請の対応について

利用者等の緊急時において、ケアプランに位置づけられていない場合や介護支援専門員と連絡が取れない場合の訪問介護の要請に、緊急時の訪問介護の提供が可能です。但し、緊急時の訪問介護の内容は「身体介護」に限定され、「緊急時訪問介護加算」の算定要件に該当する場合があります。

#### 【緊急時とみなされる要件】

- ・身体介護…独居世帯や高齢者世帯で要介護者が歩行時に転倒、ベッドから転落、座り込んで動けない、予測できない失禁の介助清拭など。
- ・急な体調不良…発熱、下痢、嘔吐、意識混濁、不穏興奮で、医師への連絡や通院、救急車の手配など。
- ・家族のやむをえない事情…寝たきり等で常に見守り等が状態であるが、同居家族がやむをえない事情で留守となる場合。

○緊急時連絡先：モク・オハナ訪問事業所 電話 055-989-0300

○緊急時訪問介護の対応可能な日時：月曜日～土曜日

午前8時30分から午後5時30分

#### 13. 事故発生時の対応について

利用者に対する指定訪問介護の提供により事故が発生した場合は、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業所、市町村等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、利用者に対する指定訪問介護の提供により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。

#### 14. 虐待防止の為の措置に関する事項

- ①虐待の防止の為の対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図ります。
- ②虐待防止の為の指針を整備します。
- ③職員に対して虐待防止の為の研修を定期的に行います。
- ④上記の措置を適切に実施するための担当者を置き、その担当者は管理者とする。

#### 15. 感染症及びまん延防止のための対策と、感染症発生時の対応への取り組み

事業所内の衛生管理、ケアにかかる感染対策を行い、感染症予防に努めます。感染症発生時の対応については、感染対策マニュアル事業継続計画（BCP）を整備し、定期的に研修及び訓練を行います。

#### 16. 事業所は感染症や災害が発生した場合であっても必要な介護サービスが継続に提供できるように、業務継続に向けた計画の策定、研修の実施、訓練の実施を行います。

17. 利用者等の要望、苦情の対応について

(1) 当事業所における相談や要望、苦情の受付

提供した指定訪問介護に係る利用者及びその家族からの、相談及び苦情を受け付けるため窓口を設置します。

○苦情解決責任者

山口さな江（指定訪問介護事業 管理者）

電話 055（989）0300

FAX 055（989）0315

○苦情受付時間

月曜日から金曜日 ※祝祭日を除く 午前8時30分から午後5時30分

(2) その他苦情受付期間

介護保険サービスに関する苦情の受付は、保険者や国民健康保険団体連合会にも窓口が設置されています。

長泉町役場 長寿介護課	長泉町中土狩828 電話 055（989）5511 FAX 055（989）5515
沼津市役所 長寿福祉課	沼津市御幸町16-1 電話 055（934）4865 FAX 055（935）0335
裾野市役所 介護保険課	裾野市佐野1059 電話 055（995）1821 FAX 055（992）4447
三島市役所 地域包括ケア推進課	三島市北田町4-47 電話 055（983）2759
静岡県国民健康保険団体連合会	静岡市春日2-4-34 電話 054（253）5590 FAX 054（252）3445

年 月 日

指定訪問介護サービスの提供につき、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

ながいずみホーム訪問介護事業所

説明者

職名

サービス提供責任者

氏名

印

私は、本書面に基づいて事業所から重要事項の説明を受け、指定訪問介護サービスの提供開始に同意しました

利用者

住所

氏名

印

家族・代理人

住所

氏名

印