

重要事項説明書

(介護保険サービス事業)

サービスの提供開始にあたり、当事業所が説明すべき重要説明事項は次の通りです。

1. 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	医療法人 喬成会
主たる事業所の所在地	〒061-3207 石狩市花川南7条5丁目2番地
代表者（職名・氏名）	生駒 一憲
電話番号	0133-73-5311

2. 利用事業所の概要

事業所の名称	石狩ふれあい・ほっと館介護センター 訪問介護事業所
事業所の所在地	石狩市花川南7条4丁目376番地1
電話番号	0133-72-0810
事業所番号	0177600038
事業所の実施地域	石狩市
介護保険外事業	障害者自立支援法の居宅介護 石狩市障害者地域生活支援事業 自主事業

3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	要支援・要介護状態にある利用者が、その有する能力に応じ、可能な限り居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活が過ごすことができるよう支援することを目的とします。
運営の方針	事業者は、利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、関係する市町村や事業所、地域の保健、医療、福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、利用者の要介護・要支援状態の軽減や悪化の防止のための適切なサービスの提供に努めます。

4. 提供するサービスの内容

訪問介護員等が利用者のお宅を訪問し、日常生活上の世話をを行うサービスです。

具体的には、サービスの内容により、以下の区分に分けられます。

身体介護	・ 自立生活支援のための見守りの援助
	・ 利用者と一緒に手助けしながら行う調理
	・ 入浴、更衣等の見守り
	・ ベッドの出入りなど自立を促すための声かけ
	・ 移動時、転倒しないようについて歩く
	・ 車いすでの移動介助を行って店に行き、本人が自ら選べるよう援助
	・ 洗濯物を一緒に干したりたたんだりすることにより自立支援を促すとともに転倒予防等のための見守り・声かけを行う
	・ 認知症の高齢者の方といっしょに冷蔵庫のなかの整理等を行うことにより、生活歴の喚起を促す
生活援助	・ サービス準備等 サービスは生活援助サービスを提供する際の事前準備等として行う行為であり、状況に応じて以下のようなサービスを行うものである。 イ 健康チェック（利用者の安否確認、顔色のチェック） ロ 環境整備（換気、室温、日当たりの調整等） ハ 相談援助、情報収集、提供 ニ サービスの提供後の記録等
	・ 掃除（居室内やトイレ、卓上等の清掃、ゴミ出し、準備・後片付け）
	・ 洗濯（洗濯機または手洗いによる洗濯、洗濯物の乾燥（物干し）、洗濯物の取り入れと収納、アイロンがけ
	・ ベッドメイク（利用者不在のベッドでのシーツ交換、布団カバーの交換等）
	・ 衣類の整理・被服の補修
	・ 一般的な調理、配下膳（配膳・後片付けのみ、一般的な調理）
	・ 買い物（日常品等の買い物）・薬の受け取り
その他	・ サービス提供後の記録

5. 事業所営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日（但し祝祭日及び12月29日～1月3日を除く）
営業時間	9：00～17：00

6. サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	3 6 5 日
サービス提供時間	2 4 時間

*上記の営業日・営業時間ほか、電話等により24時間連絡が可能な体制となっています。

7. 事業所の職員体制

管理者氏名	郷地 麻里亜
-------	--------

管理者	介護福祉士	1 名	常勤
サービス提供責任者	介護福祉士	2名	常勤
訪問介護員	介護福祉士	5名	常勤
	ケアワーカー	3名	常勤

8. 利用料金

訪問介護料金表（特定事業所加算Ⅱ）

令和6年4月1日

*利用者様負担割合により下記の1割負担金に乗する金額となります。

サービス内容	単位数	自己負担額（1割）
身体介護 1（20分以上～30分未満）	2 6 8 単位	2 6 8 円
2（30分以上～60分未満）	4 2 6 単位	4 2 6 円
3（60分以上～90分未満）	6 2 4 単位	6 2 4 円
以降30分毎に	8 2 単位	8 2 円
生活援助 2（20分以上～45分未満）	1 9 7 単位	1 9 7 円
3（60分以上～90分未満）	2 4 2 単位	2 4 2 円

介護予防・日常生活支援総合事業

・石狩市

*利用者様負担割合により下記の1割負担金に乗する金額となります。

介護度	利用回数	自己負担額（1割）
事業対象者・要支援1・2	週1回程度	1, 176円
	週2回程度	2, 349円
要支援2	週2回を超える程度	3, 727円

加算

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加 算	単価（単位）	自己負担額（1割）
初回加算	200単位／月	200円
生活機能向上連携加算Ⅰ	100単位／月	100円
生活機能向上連携加算Ⅱ	200単位／月	200円
緊急時訪問介護加算 （計画にない身体介護の訪問）	100単位／回	100円

加算の内容	加算率
夜朝加算（6：00～8：00） （18：00～22：00）	25%
深夜加算（22：00～6：00）	50%
2人で訪問した場合	200%
特定事業所加算（Ⅱ）	10%増（所定単位数）
介護職員処遇改善加算（Ⅰ）	24.5%

自費

サービス内容	時間	金額
身体	1時間	2,000円
生活	1時間	1,800円

*減算

- ・事業所の同一建物の利用者の他に、事業所と同一敷地内又は隣接する建物に居住する者
上記以外の範囲に居住する者（当該建物に居住する利用者の人数が1月あたり20人以上の場合）
所定単位数の90%で算定
- ・事業所と同一建物の利用者が50人以上にサービスを行う場合、所定単位数の85%で算定
- ・前6ヶ月に提供した訪問介護サービスの提供総数のうち、事業所と同一敷地内又は隣接する敷地内又は隣接する敷地内に所在する建物に居住する者に提供されたものの占める割合が90%以上である場合、所定単位数の88%で算定

*初回加算

- ・新規の利用者へサービスを提供した場合
- ・介護予防サービスを利用していた要支援者が、要介護者の認定を受けて介護保険サービスを利用することになった場合（要介護の方が要支援になった場合も適用されます）
- ・過去2か月に当該訪問介護事業所から訪問介護サービスを利用していなかった場合

*緊急時訪問介護加算

利用者様やその家族からの要請で、サービス提供責任者がケアマネジャーと連携して、ケアマネジャーが必要と認めたときに、サービス提供責任者またはその他の訪問介護員が居宅サービス計画書にない訪問介護の要請を受けてから24時間以内に行った場合

*生活機能向上連携加算

利用者様に対して指定訪問リハビリテーション事業所の理学療法士等が指定訪問リハビリテーションを行った際に、サービス提供責任者が同行し当該理学療法士等と利用者様の身体状況等の評価を共同して行った場合

*サービス提供責任者の役割

指定訪問介護の提供にあたり把握した服薬状況や口腔機能等のご利用者の心身の状態及び生活の状況にかかる必要な情報提供を行う。

10. キャンセル料

利用予定日の当日に連絡がなく、サービス提供をキャンセルした場合は、下記の通りキャンセル料を頂きます。但し、体調や容態の急変など、やむを得ない事情がある場合はキャンセル料は不要です。訪問予定の1時間前までにご連絡をお願い致します。

キャンセルの時期	キャンセル料
利用予定日の前日	無し
利用予定日の当日	1,000円

支払い方法

利用料（利用者の負担分の金額）は、1ヶ月ごとまとめて請求しますので、次のいずれかの方法によりお支払いください。

- ア. 利用者指定口座からの振替
- イ. 事業者指定口座への振り込み
- ウ. 現金払い

お支払いの確認をした後、領収書を送付または訪問時にお渡し致します。

11. 苦情処理の体制と手順

訪問介護等についての苦情処理体制は、下記の通りになっています。

苦情処理に関しましては、管理者が対応致します。

管理者氏名	郷地 麻里亜
電話番号	0133-72-0810

- ・利用者や事業者等からの事情を把握し、必要に応じて法人内の苦情処理委員会で協議し、対応策を検討します。

- ・苦情内容の改善を確認後、速やかに利用者に説明するなどの対応を行います。
- ・他の苦情処理機関への苦情申し立てに必要な援助を行います。

苦情受付期間	石狩市保健福祉部 高齢者支援課	0 1 3 3 - 7 2 - 6 1 2 1
	石狩保健福祉事務所 社会福祉課	0 1 1 - 2 3 1 - 4 1 1 1
	北海道国民健康保険団体連合会	0 1 1 - 2 3 1 - 5 1 6 1

1 2. 事故発生時の対応

- ①利用者に対する指定訪問介護等の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業所等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- ②前項の事故の状況及び事故に際して行った処置について記録します。
- ③利用者に対する指定訪問介護等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。
- ④事故が生じた際には、その原因を究明し再発を防ぐための対策を講じます。

1 3. 業務継続に向けた取り組みの強化について

- ①当事業所は、感染症や非常災害の発生時において、ご利用者に対する本サービスの提供を継続的に実施するための計画、及び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ます。
- ②当事業所は、職員に対し、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します。
- ③当事業所は、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います。

1 4. 衛生管理について

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

- ①訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態の管理、並びに当事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
- ②事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を概ね6か月に1回以上開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図ります。
- ③職員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備、研修及び訓練を定期的実施します。

1 5. ハラスメント対策の強化

事業者は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。

- ①事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。
 - ・身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為

- ・個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
- ・意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為

上記は、当該法人職員、取引先事業者の方、ご利用者及びその家族等が対象となります。

- ②ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどをもとに即座に対応し、再発防止会議等により、同時案件が発生しない為の再発防止策を検討します。
- ③職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。また、定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。
- ④ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

16. 虐待・身体拘束の防止について

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

- ①虐待防止・身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- ②虐待防止・身体拘束等の適正化のための指針の整備をしています。
- ③職員に対して、虐待防止・身体拘束等の適正化のための定期的な研修を実施する等の必要な措置を講じます。
- ④事業所はご利用者が成年後見制度を利用できるよう支援を行います。
- ⑤サービス提供中に当該事業所職員又は養護者による虐待等を受けたと思われるご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。
- ⑥事業者は、ご利用者又は他のご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、身体的拘束等を行いません。
- ⑦やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、事前に十分な説明の上ご利用者又は家族等に同意を得るとともにその態様及び時間、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致します。
- ⑧虐待防止・身体拘束等の適正化に関する担当者を選定しています。
虐待防止担当者・責任者：管理者 郷地 麻里亜

17. 第三者評価の実施状況

現在、第三者評価は未実施です。

実施の必要性を検討し、実施した際には評価結果を公表いたします。

令和

年

月

日

訪問介護等の提供開始にあたり、この書面に基づいて重要事項の説明を致しました。

事業所

所在地

石狩市花川南7条4丁目376番地1

事業所

訪問介護事業所

管理者

鄉地

麻里亞

印

サービス提供責任者

鄉地

麻里亞

印

私は、訪問介護等の利用を受けるにあたり、この書面に基づいて事業所から重要事項の説明を受け、内容について同意しました。

利用者

氏名

印

代理人

氏名

印

続柄

