

きぼう訪問介護事業所

重要事項説明書

(介護予防相当訪問介護)

当事業所はご契約者に対して指定介護予防相当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。

1、 事業者

- | | |
|-----------|------------------|
| (1) 法人名 | 社会福祉法人 三原のぞみの会 |
| (2) 法人所在地 | 広島県三原市明神3丁目16-20 |
| (3) 電話番号 | 0848-38-1875 |
| (4) 代表者氏名 | 理事長 神田 和美 |
| (5) 設立年月日 | 昭和51年2月6日 |

2、 事業所の概要

- | | |
|-----------|------------------|
| (1) 名称 | きぼう訪問介護事業所 |
| (2) 所在地 | 広島県三原市明神3丁目16-16 |
| (3) 種類 | 指定介護予防相当訪問介護 |
| (4) 電話番号 | 0848-36-6145 |
| (5) 管理者氏名 | 池本 康樹 |
| (6) 開設年月日 | 平成18年10月1日 |
| (7) 指定番号 | 3470900980 |

3、 事業の目的及び運営方針

(1) 目的

- ・ 居宅において要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定介護予防相当訪問介護を提供することを目的とする。

(2) 運営方針

- ・ 契約者の心身の特性を踏まえてその有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排泄、食事の介護その他生活全般にわたる援助を行う。
- ・ 関係市区町村、地域の保健・医療福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

4、 サービス実施地域及びサービス提供時間

- | | |
|--------------------|--|
| (1) 実施地域 | 三原市(鷺浦町、久井町、大和町を除く) |
| (2) 営業日 | 月曜日～金曜日 |
| (3) 営業時間 | 9:00から17:00 |
| (4) 定休日 | 土曜日、日曜日、祝祭日、8月13日～15日及び
12月30日～1月3日 |
| (5) サービス提供は365日行う。 | |

5、 職員の配置状況

	常勤	非常勤	計
管理者	1名		24名
サービス提供責任者	3名		
訪問介護員	3名	21名	

◎ 管理者

事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うと共に自らも訪問介護の提供に当たる。

◎ サービス提供責任者

利用者及び事業所の従業者及び業務の調整を一元的に行うと共に自らも訪問介護の提供に当たる。

◎ 訪問介護員

訪問介護の提供に当たる。

6、 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、以下のサービスを提供します。

- | |
|--|
| (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、負担割合に応じて自己負担金(1割、2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・買い物等の日常生活上の援助を行います。

なお、介護予防相当訪問介護については、身体介護及び生活援助の区分を一本化し、訪問介護と同じ取扱いとします。

☆ 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、介護予防相当居宅サービス計画(予防プラン)がある場合は、それに添った介護予防相当訪問介護計画に定められます。

○ 入浴介護…入浴の介助又は、入浴が困難な方は清拭を行います。

○ 排泄介助…排泄の介助、おむつの交換を行います。

○ 食事介助…食事の介助を行います。

○ 体位交換…体位の交換を行います。

○ 通院介助…通院の介助を行います。

○ 調理…ご契約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…ご契約者の衣類の洗濯を行います。

(ご家族分の洗濯は行いません)

○ 掃除…ご契約者の居室の掃除を行います。

(ご契約者の居室以外、庭等の敷地の掃除は行いません)

○ 買物…ご契約者の日常生活に必要となる物品の買物を行います。

(預金・貯金の引き出しや預け入れは行いません)

予防給付による要支援1・2の人のサービス料金のめやす(1割負担)

サービス内容	費 用	利用者負担	頻 度
初回加算	2,000	200	初回利用/再利用時
訪問型サービスⅠ	11,760	1,176	週1回程度
訪問型サービスⅡ	23,490	2,349	週2回程度
訪問型サービスⅢ	37,270	3,727	週2回を超える

(単位:円)

※ 重要事項説明書別紙あり

①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者の負担となります。

②交通費

通常の事業実施地域以外の地区にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合は、サービスの提供に際し、要した交通費の実費をいただきます。自動車を使用した場合の交通費は通常の実施域を超えた時点から、路程1キロメートルあたり20円を実費となります。

(3)利用料金のお支払方法

○現金払い(1ヶ月の利用料をまとめた請求書が発行されてからお支払願います。)

○自動引き落とし(指定口座より2ヶ月後、引き落としされます)

前記に示したサービス利用料金表については、利用月単位で精算し、翌月に請求を行いますので、現金払い又は自動引き落としにてお支払い下さい。

(4)上記の利用者負担金は「法定代理受領(現物給付)」の場合について記載してあります。

介護予防居宅サービス計画を作成しない場合など「償還払い」となる場合はいったん利用者が利用料(10割)を支払い、その後市町村に対して負担割合に応じ保険給付分(9割、8割)を請求することになります。

7、キャンセル

(1)契約者がサービス利用の中止をする際には、速やかに所定の連絡先まで連絡下さい

(2)契約者が都合でサービスを中止される場合には、できるだけサービス利用の前日までにご連絡下さい。

8、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

サービス提供前に、担当の訪問介護員を決定します。又、実際のサービス提供にあたっては、複数の訪問介護員が交代して提供します。

(2)ご契約者からの介護員交代の申し出

選任された訪問介護員の交代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代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代を申し出ることが出来ます。ただし、ご契約者から特定の訪問介護員の指名はできません。

(3)事業者からの訪問介護員の交代

事業者の都合により、訪問介護員を交代することがあります。訪問介護員を交代する場合は契約者及びそのほか続投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。

(4)備品等の使用

介護予防相当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。

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。

(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あたって、次に該当する行為は行いません。

- ①医療行為。
- 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ご契約者の家族等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) 事故発生時の対応

契約者に、病状の急変など緊急の事態や事故が生じた場合、
緊急治療あるいは救急搬送等の必要な措置を講じるとともに速やかに契約者の家族、
主治医、市町村、担当のケアマネージャー等に連絡します。

9、 その他

- (1) サービス事業者に対する贈り物や飲食物のもてなしは、遠慮させていただきます。
- (2) 体調不良や感染症など、当日の状態によってサービスを中止させていただく場合があります。

10、 苦情の受付について

(1) 当事業所における苦情の受付

当事業所における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

職 名	担当者	受付時間
社会福祉法人三原のぞみの会 きぼう訪問介護事業所	中林 孝雄	毎週月曜日～金曜日 0848-66-3214(白滝園) 9:00～17:00

○苦情処理責任者 河野 陽一

○事業所不在時及び休日の緊急時連絡(携帯電話)

①080-4625-1290 池本 康樹

(2) 行政機関その他苦情受付機関

三原市保健福祉部 高齢者福祉課 介護保険係	所在地 連絡先 受付時間	三原市港町3丁目5-1 0848-67-6240 8:30～17:15
広島県 国民健康保険団体連合会	所在地 連絡先 受付時間	広島市中区東白島町19-49 082-554-0783 8:30～17:15

(3) 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順

- 苦情があった場合には直ちに担当者が相手方に連絡を取り、直接伺うなどして詳しい事情を聞くと共に、担当者からも事情を確認する。
- 管理者が必要であると判断した場合は、検討会議を行う。
- 検討の結果は必ず翌日までには具体的な対応をする。
- 台帳、または管理カードに記録を作成保管し、再発を防ぐために役立てる。

11、その他運営についての重要事項

- (1) 事業所は、従業員の資質向上を図るための研修の機会を設けるものとし、又業務体制を整備する。
- (2) 従業員は、業務上知り得た契約者、および家族の個人情報を、契約者およびその家族の同意なく第三者に漏らさない。又従業員でなくなった後においても、これらの秘密を保持させる旨を、従業員の雇用契約とする。

令和 年 月 日

本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

社会福祉法人 三原のぞみの会
きぼう訪問介護事業所

説明者職名 _____ 氏 名 _____

本書面に基づき重要事項の説明を受けました。

利用者住所 _____

氏 名 _____ 印

家族住所 _____

氏 名 _____ 印

重要事項説明書(別紙)

きぼう訪問介護事業所

○訪問介護 利用料金表

令和6年6月1日より

【訪問型サービス給付】

	訪問型サービス費Ⅰ	訪問型サービス費Ⅱ	訪問型サービス費Ⅲ
介護予防	週1回(要支援1・2)	週2回(要支援1・2)	週2回(要支援1・2)
1割負担分利用料(自己負担)	1,176	2,349	3,727
2割負担分利用料(自己負担)	2,352	4,698	7,454
3割負担分利用料(自己負担)	3,528	7,047	11,181

(単位:円)

加算(加算要件の適合により下記の料金が加算されます)

加算種別	1割負担分利用料	2割負担分利用料	3割負担分利用料
初回加算(1月につき)	200	400	600
介護職員処遇改善加算Ⅰ	所定単位数×24.5%	所定単位数×49%	所定単位数×73.5%