

指定訪問介護事業所 ホームヘルパーステーション青空
重要事項説明書

1 当事業所の概要

(1) 提供できる居宅サービスの種類と地域

事業所名	ホームヘルパーステーション青空		
所在地	青森県三沢市栄町三丁目 125 - 1		
電話番号	0176 - 50 - 1103	FAX 番号	0176-53-7670
指定訪問介護事業所番号	0270700198		
通常サービスを提供する地域※	三沢市、上北郡		

※上記地域以外にお住まいの方でもご希望の方はご相談ください。

(2) 当事業所の職員体制 (2024年6月1日 現在)

職名	資格	常勤	非常勤	合計	業務内容
管理者	介護福祉士 社会福祉主事	兼1名		1名	業務の管理
サービス提供責任者	介護福祉士	兼2名		2名	利用申込調整・介護従事者への技術指導
介護従事者	介護福祉士	兼2名	2名	7名	入浴・排せつ・食事等の生活全般にわたる援助
		3名			
事務員			兼1名	1名	施設庶務、会計等

(3) サービスの提供時間

年中無休（ただしお盆、正月期間については状況によって休む場合あり）
平日、土日祝祭日問わず 午前8時から午後8時まで
但し、必要に応じては、上記時間帯以外でも、サービス提供を致します。

2 運営方針

- 指定訪問介護の提供に当たっては、訪問介護計画に基づき、お客様が日常生活を営むために必要な援助を行う。
- 指定訪問介護の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、お客様又はその家族に対し、サービス提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。
- 指定訪問介護の提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術を持ってサービスの提供を行う。
- 常にお客様の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、お客様又はその家族に対し、適切な相談及び助言を行う。
(運営規程第2条より)

3 サービスの内容

(1) 身体介護

- ・食事介護・・・食事の介助を行います。
- ・入浴介護・・・入浴の介助又は、入浴が困難な方には体を拭く（清拭）などを行います。
- ・排せつ介護・・・排せつの介助、おむつの交換などを行います。
- ・外出介護・・・外出の介助を行います。

(2) 生活援助

- ・買い物・・・ご契約者の日常生活に必要な物品の買い物をを行います。
- ・調理・・・ご契約者の食事の用意を行います。
- ・洗濯・・・ご契約者の衣類等の洗濯を行います。
- ・掃除・・・ご契約者の居室の掃除を行います。

(3) 複合型

・上記 (1) 身体介護と (2) 生活援助を合わせたサービスとなります。

(4) その他、必要に応じて健康や日常生活上の状況を伺い、生活上のご相談や助言を行います。

4 利用料金

(1) 基本利用料金

・1 単位=10 円となります。

・介護保険からの給付サービスを利用する場合は下記の金額のうち市町村より交付されている「介護保険負担割合証」に基づきご利用者様のご負担とし請求させていただきます。

・介護保険の給付の範囲を超えた部分に係るサービス利用は全額自己負担となります。

区分	所要時間	サービスコード	単位数					
			標準	※特定事業所加算				
				(Ⅰ)	(Ⅱ)	(Ⅲ)	(Ⅳ)	(Ⅴ)
身体介護	20 分未満	身体 01	163	196	179	179	171	168
	20 分以上 30 分未満	身体 1	244	293	268	268	256	251
	30 分以上 1 時間未満	身体 2	387	464	426	426	406	399
	1 時間以上 1 時間 30 分未満	身体 3	567	680	624	624	595	584
	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮
生活援助	20 分以上 45 分未満	生活 2	179	215	197	197	188	184
	45 分以上	生活 3	220	264	242	242	231	227
複合型	身体 20 分以上 30 分未満 生活 20 分以上 45 分未満	身 1 生 1	309	371	340	340	324	318
	身体 20 分以上 30 分未満 生活 45 分以上 70 分未満	身 1 生 2	374	449	411	411	393	385
	身体 30 分以上 60 分未満 生活 20 分以上 45 分未満	身 2 生 1	452	542	497	497	474	466
	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮
	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮

※特定事業所加算

(Ⅰ) 標準単位×20% (Ⅱ) (Ⅲ) 標準単位×10% (Ⅳ) 標準単位×5% (Ⅴ) 標準単位×3%

<各種加算・減算>

初回加算	訪問介護サービス開始時	1 ヶ月につき 200 単位
緊急時訪問介護加算	予定外の依頼に対し、24 時間以内に訪問した際	1 回につき 100 単位
生活機能向上連携加算	リハビリ担当とともに計画書作成した際	1 ヶ月につき 100 単位
夜間・早朝加算	18:00~22:00、5:00~8:00 に訪問した際	所定単位数に 25%加算
深夜加算	22:00~5:00 に訪問した際	所定単位数に 50%加算
介護職員等処遇改善加算 (Ⅰ)	キャリアパス要件、職場環境等取得要件取得にて	所定単位数に 24.5%加算

(2) 交通費

上記 1 の (1) のサービスを提供する地域にお住まいの方は無料です。

それ以外の地域にお住まいの方は、介護従事者が訪問するための交通費の実費をご負担していただくこととなります。

その場合は、通常のサービス提供地域を越えてから片道 15 キロメートル未満 600 円
 通常のサービス提供地域を越えてから片道 15 キロメートル以上 1,000 円

(3) お支払方法

利用料金のお支払いについては、毎月 15 日までに前月分の請求をいたしますので、月末日までにお支払いください。お支払いいただきますと、領収書を発行いたします。
お支払い方法は基本口座自動引落としとさせていただきます。

5 介護保険サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

まずは、お電話又はご来所によりお申し込みください。当事業所の職員がお伺いいたします。

※居宅サービス計画（ケアプラン）の作成を依頼している場合は、事前に介護支援専門員にご相談ください。

※サービスの利用開始に於けるご契約は重要事項説明書の署名・捺印を以って成立とさせていただきます。

(2) サービスの終了

①お客様のご都合でサービスを終了する場合、サービスの終了を希望する日の 7 日前までにお申し出ください。

②人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合がございますが、その場合は、終了 1 ヶ月前までに文書で通知します。

③自動終了

以下の場合、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

- ・お客様が介護保険施設に入所した場合
- ・介護保険給付でサービスを受けていたお客様の要介護認定区分が、非該当（自立）と認定された場合（※この場合、条件を変更して再度契約することができます。）
- ・お客様が亡くなられた場合

④その他

- ・当事業所が正当な理由なくサービスを提供しない場合、守秘義務に反した場合、お客様、ご家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、または当事業所が破産した場合、お客様は文書で解約を通知することによって即座にサービスを終了できます。
- ・お客様が、サービス利用料金の支払いを 3 ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず 7 日以内に支払わない場合、文書で通知することにより、即座にサービスを終了させていただく場合がございます。
- ・お客様やご家族などが当事業所や当事業所のサービス従業者に対して、故意に法令違反その他著しく常識を逸脱する行為を行い、事業者の再三の申し入れにも関わらず改善の見込みなく、本契約の目的を達する事が著しく困難となった場合、サービスの中断もしくは解約することがあります。

(3) サービス記録の取り扱いについて

サービスの記録については電子データでの管理となり、訪問中はスマートフォンを使用している記録を行いますので、その場で記録の控えは発生致しません。

サービスの記録が必要な方は以下の方法でお知らせいたしますのでご相談ください。

- ①サービス終了後事務所でサービス内容を印刷し後日配布を致します。
- ②サービス終了後ご指定のメールアドレスにメールでサービス内容の送信を行います。

又、お客様側には IC タグ（サイズ 54mm×86mm×0.46mm）を貼付、又は保持して頂き、スマートフォンをかざす事で訪問管理を行いますので、管理のご協力をお願い致します。

（IC タグの費用に関してはホームヘルパーステーション青空で負担を致します。）

尚、上記サービス記録の内容は以下にまとめます。

- ・訪問日時。
- ・サービス実施内容。
- ・サービス実施時のお客様の状態。

- ・サービス実施時に於けるお客様の患部や症状状況、その他環境等のスマートフォンカメラ撮影を用いた写真データ。※撮影の際にはご本人様、ご家族様の了承の基に行います。

(4) 訪問介護サービス利用にあたっての留意点

- ・原則、緊急時を除き居宅サービス計画（ケアプラン）、訪問介護計画書に記載された以外のサービス内容は提供できません。サービス追加の際は居宅サービス計画の更新を以てお応え致します。
- ・お客様から特定のホームヘルパーを指名することはできませんが、ホームヘルパーについてお気づきの点やご要望がありましたら、お客様相談窓口等にご遠慮なく相談ください。
- ・サービス内容伝達のため複数で訪問する場合があります。
- ・留守中のサービスは制度上認められない為、ヘルパー訪問予定日に留守にする際は事前にご連絡下さい。
- ・緊急時や交通事情、天候、職員配置等により訪問予定、時間の変更を依頼させて頂く場合がございます。その際は電話等にて事前にご連絡させて頂きます。
- ・お客様の住まいで、サービスを提供するために使用する、水道、ガス、電気等の費用はお客様のご負担となります。
- ・ヘルパーの運転する車輛に乗車はできません、外出を要するサービス内容に置いては公共交通機関利用となり、必要であれば同行、付添させて頂きます。その際の交通費は、同行しているヘルパーの分もご負担となります。
- ・1人のヘルパーによる介護が困難と認められる場合等で、お客様の同意のもと2人のヘルパーでサービスを提供した場合は、2倍のお客様負担額をいただきます。

6 連帯保証人

連帯保証人となる方については、本契約から生じる利用者の債務について、極度額 50 万円の範囲内で連帯してご負担いただきます。その額は、利用者又は連帯保証人が亡くなったときに確定し、生じた債務について、ご負担いただく場合があります。

連帯保証人からの請求があった場合には、本会及び事業所は、連帯保証人の方に利用料等の支払い状況、滞納金の額、損害賠償の額等、利用者の全ての債務の額等に関する情報を提供します。

7 サービス内容に関する苦情

当事業所の提供したサービスに対して、不満や苦情がある場合には、どんなささいな事でも構いませんので、次の窓口までお申しつけください。

① 事業所のお客様相談・苦情窓口

●苦情受付担当者 細貝 直子 築田 葵 ●苦情解決責任者 月舘 健司

電話番号 0176-50-1103 ホームヘルパーステーション青空

●社会福祉法人楽晴会第三者委員 法人本部

電話番号 0176-53-3550

○受付日時 月曜日～金曜日、午前9時～午後5時30分

② 行政機関その他苦情受付機関

三沢市福祉事務所介護福祉課	所在地	三沢市幸町三丁目11-5
	電話番号	0176 - 51 - 8773
青森県国民健康保険団体連合会	所在地	青森市新町二丁目4-1 青森県共同ビル3階
	電話番号	017 - 723 - 1336

8 緊急時の対応方法

サービスの提供中に容体の変化等があった場合は、事前の打ち合わせにより、お客様の主治医、救急隊、ご家族、介護支援専門員等へ連絡をいたします。

9 事故発生時の対応

サービスの提供中に事故が発生した場合は、お客様がお住まいの市町村、ご家族、居宅介護支援事業者等に早急に連絡するとともに、必要な措置を講じます。

また、お客様に対して当事業所の介護サービスにより賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償いたします。なお、当事業所は保険会社と損害賠償保険契約を結んでおります。

10 守秘義務

①当事業所の従業者は、正当な理由なく、その業務上知り得たお客様又はその家族の情報を漏らしません。

また、かつて従業者であったものが、正当な理由なく、その業務上知り得たお客様又はその家族の情報を漏らすことがないよう、従業者でなくなった後においても、これらの情報を保持すべき旨を雇用契約の内容としております。

②サービス担当者会議等において、お客様及びその家族の情報をを用いる場合がございますが、これらの情報についても、それ以外の用途には用いないこと、及び決して外部へ漏らさないことを誓約致します。

11 衛生管理等

(1) 訪問介護員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。

(2) 訪問介護に用いる備品等について、衛生的な管理に努めます。

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

- ・事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底しています。
- ・事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
- ・職員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

12 業務継続計画の策定等について

(1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス提供を継続的に実施するため、非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。

(2) 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) 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。

13 当法人の概要

- | | |
|------------|------------------|
| (1) 法人名 | 社会福祉法人 楽晴会 |
| (2) 法人の所在地 | 青森県三沢市大町二丁目6番27号 |
| (3) 電話 | 0176 - 53 - 3550 |
| (4) 代表者氏名 | 理事長 齊藤 淳 |

年 月 日

訪問介護の提供開始にあたり、お客様に対して本書面に基づいて、重要な事項を説明しました。

事業所

所在地 青森県三沢市栄町3丁目125-1

名称 ホームヘルパーステーション青空

説明者氏名

印

私は、本書面により、事業者から訪問介護についての重要事項の説明を受け、サービス利用に置いて契約致します。

お客様 住所

氏名

印

(連帯保証人) 住所

氏名

印

お客様との続柄

サービス提供開始日： 年 月 日