芦別慈恵園訪問介護（訪問介護相当型）
重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。
（０１７７３０００５０）

令和６年８月１日

- 当事業所はご利用者に対して指定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。
- 当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要支援」「要介護」と認定された方が対象となります。要介護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。

□　■目次■　□

１．　事業者・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２ページ
２．　事業所の概要・・・・・・・・・・・・・・・　２ページ
３．　事業実施地域及び営業時間・・・・・・・・　３ページ
４．　職員の体制・・・・・・・・・・・・・・・・　３ページ
５．　当事業所が提供するサービスと利用料金・　３ページ
６．　サービスの利用に関する留意事項・・・・　６ページ
７．　緊急時の連絡について・・・・・・・・・・　７ページ
８．　事業所における事故対応について・・・・　７ページ
９．　高齢者虐待防止について・・・・・・・・・　８ページ
１０．個人情報保護について・・・・・・・・・・　８ページ
１１．苦情受付体制・・・・・・・・・・・・・・・

（注）この説明書では、「ご契約者」と「ご利用者」は同義とします。

１．事業者

（１）法　人　名　　社会福祉法人　芦別慈恵園
（２）法人所在地　　北海道芦別市旭町２８番地
（３）電話番号　　０１２４－２２－２５６６
（４）代表者氏名　　理事長　　西　　英昭
（５）設立年月日　　昭和４５年２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

平成１８年　３月　１日指定

事業所番号　０１７７３０００５０号

（２）事業所の目的

指定訪問介護は介護保険法令に従い、ご利用者が居宅において、その有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的として、ご利用者に、必要なサービスを提供します。

（３）事業所の名称

芦別慈恵園訪問介護サービス

（４）事業所の所在地　北海道芦別市旭町２８番地

（５）電 話 番 号　　０１２４－２３－２２２０

（６）事業所長（総合管理者）氏名　　和　田　直　樹

（７）当事業所の運営方針

①　事業所の訪問介護員等は、要介護者等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出来るよう、入浴、排せつ、食事の介助その他の生活全般にわたる援助を行う。

②　事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図るとともに、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

（８）開設月日　　平成１８年　３月　１日

３．事業実施地域及び営業時間

（１）通常の事業の実施地域　　芦別市内全域

（２）営業日及び営業時間

営　　業　　日	月曜日から金曜日
受　付　時　間	午前８時から午後６時まで
サービス提供時間	午前８時から午後６時まで

４．職員の体制

当事業所では、ご契約者に対して指定訪問介護サービス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。

〈主な職員の配置状況〉

職　　種		常　勤	非常勤	常勤換算	指定基準
管理者		１名（兼務）	０名		１名
サービス提供責任者		２名（兼務）	０名		２名
訪問介護員		５名		2.7 名	2.5 名
	介護福祉士	３名	０名		
	ヘルパー２級	０名	０名		

※　職員の配置については、指定基準を遵守しています。

５．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、サービスを提供します。

（１）介護保険の給付の対象となるサービス（契約書第４条参照）

以下のサービスについては、利用料金の大部分（通常９割、８割もしくは７割）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・通院介助・外出介助・自立生活支援の為の見守り的援助等の介護を行います。

○　生活援助

調理・洗濯・掃除・買い物・ベッドメイク・衣類の整理・被服の修理・薬の受け取り等日常生活上のお世話を行います。

☆　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（ケアプラン）がある場合には、それを踏まえた訪問介護計画に定められます。

〈サービス利用料金〉（契約書第６条参照）

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７時）での料金は次の通りです。

【訪問介護～一般のご利用者の場合】

…特別地域加算 15%・介護処遇改善加算Ⅰ13.7%・介護職員等ベースアップ等支援加算 1.1%（介護）特定処遇改善加算Ⅰ6.3%（予防）特定処遇改善加算Ⅱ4.2%が各単価に上乗せされます。

当事業所は、事業所評価加算Ⅱの算定に該当します。

	サービスに要する時間	２０分以上 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)
身体介護	サービス利用に係る 自己負担額	250 円	396 円	579 円	84 円
	サービスに要する時間		20 分以上 45 分未満	45 分以上 60 分	
生活援助	サービス利用に係る 自己負担金		183 円	225 円	

【訪問介護相当型サービスの場合】

介護度	回数	自己負担額
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のみ	週３回以上	3,727 円

☆「サービスに要する時間」は、そのサービスを実施するために国で定められた標準的な所要時間です。

☆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。サービス利用料金から介護保険給付費額を除いた金額（自己負担額）をお支払い下さい。なお、お支払いいただく料金は、介護保険負担割合証に記載されている負担割合（１割、２割又は３割）に応じて異なります。

☆平常の時間帯（午前 8 時から午後 7 時）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　　２５%加算

・　早朝　　２５％加算
・　深夜　　５０％加算

☆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、ご契約者の同意の上で、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の例
・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

☆住民税世帯非課税のうち、特に生計困難者であると市町村長が認めたご利用者につきましては、当事業所として、自己負担額の１／４を減額します。

☆身体介護と生活援助が組み合わさった訪問介護サービスを提供する場合は、時間に応じ別途算定いたします。また、サービス内容に応じて見込み金額を示すこともできます。

（２）介護保険の給付対象とならないサービス（契約書第５条参照）

以下のサービスは、利用料金の全額がご契約者の負担となります。

〈サービスの概要と利用料金〉

〇介護保険給付の支給限度額を超える訪問介護サービス

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。

《介護保険給付対象外のサービスも行っていますのでご相談下さい。》

● **サービス内容**

１．利用者の入院中の洗濯
２．利用者の入院中の付き添い
３．窓の掃除
４．大掃除の手伝い等

☆ 介護保険外サービスとして、上記のようなサービス内容を考えております。ご利用の場合は、各利用者様と別途契約をさせていただきます

（３）交通費（契約書第６条参照）

通常の事業の実施地域以外の地域にお住まいの方で、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。

＊当事業所の車両を使用する場合：

自動車走行距離（片道）１０km 未満　　３００円
〃　　１０km 以上の場合を１km 越えるごとに３０円を加算します。

（4）利用料金のお支払い方法（契約書第６条参照）

お支払いの方法につきましては、当事業者では下記の方法でのお支払いをお願いしております。（特別な事情がある場合は、ご相談下さい。）

〇郵便貯金通帳口座より自動支払い（引落し）

６．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

サービス提供時に、担当の訪問介護員を決定します。

ただし、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事由を明らかにして、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。ただし、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ご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「５．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訪問介護サービスの実施に関する指示・命令

訪問介護サービス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、事業者は訪問介護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。

※利用者は努めて健康に留意し、体調不良等の事由でご利用を休む場合は、お早めに事業所へご連絡下さい。

※サービス内容について、ご不明の点などがある場合には職員にお尋ね下さい。

（4）サービス内容の変更

サービス利用当日に、ご利用者の体調等の理由で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、事業所は、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 ご利用者もしくはその家族等からの物品等の授受
③ ご利用者の家族等に対する訪問介護サービスの提供
④ 飲酒及び喫煙
⑤ ご利用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
⑥ その他ご利用者もしくはご家族等に対する迷惑行為

７．緊急時の連絡について

支援中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医、緊急連絡先のご家族、担当の居宅介護支援事業所など関係機関に連絡し、対応致します。

８．事業所における事故対応について（契約書第１０条参照）

当事業所において、事故が発生した場合、以下のような対応を速やかに行なっております。

(1) 事故の内容を記録し、報告書を担当者へ提出し、原因を調査致します。

(2) その事故に関して、再発防止策を検討し、事業所内で周知徹底し、実施致します。

(3) 事故の内容をご家族、保険者、居宅介護支援事業所等の各関係機関に報告し、情報の共有を図ります。

(4) 事業者の責任によりご利用者に生じた損害については、事業者はその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします。

但し、その損害の発生について、ご利用者に故意又は過失が認められる場合には、ご利用者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

〈損害賠償がなされない場合〉

以下の場合には、事業者の責めに帰すべき事由が認められない限り、ご利用者に生じた損害を賠償いたしません。

①ご利用者が、契約締結時にご自身の心身の状況や病歴等について、故意に告げず、または虚偽に告げた事が専らの原因として発生した損害。

②ご利用者が、サービスの実施にあたって必要な事項（その日の体調や健康状態等）を事業者が確認する際に、故意に告げず、または虚偽に告げた事が専らの原因として発生した損害。

③ご利用者の急な体調の変化等、事業者の実施したサービスを原因としない事由を専らの原因として発生した損害。

④ご利用者が、事業者もしくはサービス従業者の指示・依頼に反して行った行為を専らの原因として発生した損害。

９．高齢者虐待防止について

当事業所は、利用者等の人権の擁護、虐待防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

（１） 虐待防止に関する責任者を選定しています。

（２） 研修等を通じて、従業者の人権意識の向上や知識や技術の向上に努めます。

（３） 成年後見制度の利用を支援します。

（４） サービス提供中に、当該事業所従業者又は介護者（現に介護している家族・親族、同居人）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかにこれを保険者に通報します。

１０．個人情報の保護について（契約書第８条参照）

（１）当事業所の従事者及び従業者であったものは、サービスを提供する上で知り得たご利用者及びそのご家族に関する秘密を、正当な理由なく第三者に漏らさないよう必要な措置を行い、ご利用者及びご家族の個人情報を守ります。また、この秘密保持は解約後も同様です。

（２）当事業者は、以下に記載する利用目的の範囲内において、個人情報使用の同意（個人情報使用同意書）を得た上でご利用者及びそのご家族に関する情報を提供します。

①当事業所の利用目的

・通所介護計画の作成業務、主治医に意見や助言を求める場合等、ご利用者に提供する介護保険サービスのため

・介護保険に係る事務全般のため

・サービス利用等の管理、会計・経理、介護事故・緊急時等の報告、サービスの質の向上等、介護保険サービスの管理運営業務のため

②他の介護事業者等への情報提供での利用目的

・サービス担当者会議での情報交換や照会・回答、医療機関、関連機関との情報交換、ご家族への心身状況の説明、生命・財産の侵害の防止に関わる情報提供、居宅介護支援事業所・地域包括支援センターへの情報提供等、ご利用者に提供する介護保険サービスのため

・保険事務の委託、国保連へのレセプトの提出、国保連・保険者からの照会への回答等介護保険事務のため、

・損害賠償などに係る保険会社等への相談または提出等のため

③その他の利用目的

・介護サービスや業務の維持・改善の基礎資料、学生・ボランティア等への実習の協力、症例研究棟の管理運営業務のため
・外部監査機関・評価機関への情報提供、業務委託等の管理運営業務のため

１１．苦情受付体制（契約書第１４条参照）

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。受け付けた苦情については記録し、事業所内で検討し、早急に回答を行ないます。また、各関係機関へ報告し、情報の共有を図ります。

○芦別慈恵園　苦情受付窓口（担当者）
〔職名〕　業務課長　　〔氏名〕　鈴木章夫
受付時間：毎週月曜日～金曜日　　９：００～１８：００
また、苦情受付ボックスを事業所内に設置しています。
○芦別市役所　介護高齢課介護保険係
〔受付時間〕平日の午前9時から午後5時まで
〔電話〕0124-22-2111
〔所在地〕〒075-0011 北海道芦別市北１条東１丁目３
○北海道国民健康保険団体連合会　介護・障害者支援課　企画苦情係
〔受付時間〕平日の午前8時30分から午後5時15分まで
〔電話〕011-231-5164（内線6110・6111）
〔所在地〕〒060-0062 札幌市中央区南2 条西14 丁目 国保会館
○北海道福祉サービス運営適正化委員会（北海道社会福祉協議会内）
〔受付時間〕平日の午前９時から午後５時まで
〔電話〕011-204-6310
〔所在地〕〒060-0002 札幌市中央区北２条西７丁目北海道社会福祉総合センター

令和　　年　　月　　日

指定訪問介護サービス（訪問介護相当型）の提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

芦別慈恵園訪問介護サービス（訪問介護相当型）
（指定訪問介護事業所）
説明者　　職　名　　サービス提供責任者
氏　名　　山下あけみ　印

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定訪問介護サービス（訪問介護相当型）の提供開始に同意しました。

ご契約者　　住　所
（ご利用者）
氏　名　　印

家族代表者　住　所

氏　名　　印