

# ヘルパーステーション マイライフ徳丸 予防訪問介護・訪問介護重要事項説明書

あなた（またはあなたの家族）が利用しようと考えているヘルパーステーション マイライフ徳丸について、サービスを利用する前に知っておいていただきたい内容を、説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

この「重要事項説明書」は、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」に基づき、サービスの提供の開始に際して、事業者があらかじめ説明しなければならない内容を記したものです。

## 1 事業所の概要

### (1) 指定番号及びサービス提供地域

事業所名	ヘルパーステーション マイライフ徳丸
所在地	板橋区徳丸三丁目3番28号
介護保険指定番号	1371903517
事業実施地域	板橋区、練馬区

### (2) 同事業所の職員体制（平成27年3月1日現在）

職名	資格	常勤	非常勤	常勤換算
管理者	施設長	1名		1名
サービス提供責任者	介護福祉士	2名		2名
訪問介護員	介護福祉士		7名	2.5名
	養成講習1～2級修了者		4名	以上

### (3) 営業時間

営業日	月～土（祝日含む）
休業日	日曜日、12月31日から1月3日までを除く
営業時間	8：00から18：00

## 2 サービスの概要

### 訪問介護計画の作成

ヘルパーステーションの提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びそのおかれていた状態等に合わせた訪問介護計画を作成し、利用者またはご家族に説明し、利用者の同意を得て、計画を交付致します。

#### (1) 身体介護

- ・ 食事介助 見守り、一部介助、全介助
- ・ 入浴介助 見守り、衣類の着脱、一部介助、全介助
- ・ 排泄介助 ポータブルトイレ移乗、オムツ交換、トイレ誘導等
- ・ 清拭 洗髪、部分清拭、全身清拭等
- ・ 通院の介助

#### (2) 生活援助

- ・ 買い物 生活必需品の買い物等
- ・ 調理 料理の下ごしらえ、調理等
- ・ 掃除 住居等の掃除及び整理整頓等
- ・ 洗濯 衣類の洗濯、補修等

#### (3) その他

介護相談、苦情相談等

### 3 利用料金と支払い方法

#### (1) 利用料金

利用料金については、(別紙1)「利用料金表」をご参照ください。

#### (2) 支払い方法

当月の利用料は翌月請求となります。請求書は翌月15日ごろ、郵送または訪問時にお渡しします。概ね14日以内にお支払い下さい。

以下の3通りの支払い方法から選択することができます。

- ・ ゆうちょ銀行の口座自動振替 ※振替手数料として10円/回は自己負担となります
- ・ 指定金融機関への振込(巣鴨信用金庫) ※振り込み手数料は自己負担となります
- ・ 現金払い(訪問による集金)

領収書は、振込みまたは集金確認後、発行いたします。(原則、翌月の請求書と一緒に郵送又は訪問時にお渡しいたします)

### 4 サービスの利用について

#### (1) サービス利用の開始方法

事前の訪問時に契約を行い、アセスメントを行った上で訪問介護計画書を作成し、サービスの提供を開始いたします。

\*居宅サービス計画の作成を依頼している場合は、事前に介護支援専門員とご相談下さい。

#### (2) サービスの終了について

##### 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1週間前までに文書でお申し出下さい。

##### ②ヘルパーステーションマイライフ徳丸の都合でサービスを終了する場合

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。その場合は、終了30日前までに文書で通知いたします。

##### 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
- ・ お客様がお亡くなりになった場合

##### ④ その他

- ・ ヘルパーステーションマイライフ徳丸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、お客様や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、または当施設が破産した場合、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することができます。
- ・ 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10日以内に支払わない場合、またはお客さまやご家族などが当施設や当施設の従業者に対して本契約を継続し難いほどの行為を行った場合は、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。

### 5 事故発生時の対応及び賠償責任

(1) 事故等の緊急事態が発生した場合は、速やかに利用者及びご家族、その他の関係者に連絡を取り必要な措置をとります。

(2) 利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合には必要な賠償を行います。

## 6 秘密の保持と個人情報の保護について

事業者及び受託事業者（以下、事業者等）は、業務上知り得た利用者及びその家族に関する個人情報並びに秘密事項については、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合等正当な理由がある場合、正当な権限を有する官憲の命令による場合並びに別に定める文書（情報提供同意書）により同意がある場合に限り第三者に開示するものとし、それ以外の場合は、契約中及び契約終了後においても第三者に対して秘匿します。

また、事業者等の職員は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持します。また、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するものとし、ます。

## 7 当事業所の特徴等

### (1) 運営の方針

基本理念：『高齢者介護サービスを通じて、地域社会に「安心」・「安全」・「幸せ」の輪を広げます。』北野会は、きもちよく たのしく のんびりとくつろげるかいごをさせていただきます

### (2) 運営法人の概要

法人名／代表者	社会福祉法人 北野会 理事長 高麗正夫
所在地	板橋区徳丸三丁目32番28号
電話番号	03-3933-0039
運営事業	○ 第一種社会福祉事業 ・ 特別擁護老人ホーム ○ 第二種社会福祉事業 ・ 老人デイサービス事業 ・ 老人短期入所事業 ・ 老人居宅介護事業 ・ 認知症対応型老人共同生活事業 ○ 公益事業 ・ 地域包括支援センター及び介護予防支援事業 ・ 居宅介護支援事業 ・ 生活援助員事業

## 8 サービス内容に関する苦情

### (1) 当事業所のご相談・苦情担当

当事業所のサービス等に関するご相談、苦情及び要望については、下記の者が担当させていただきます。

苦情相談窓口は、サービス提供責任者となっております。

担当 柴田 弘実

電話 03-5921-1065

### (2) その他

当事業所以外に、区市町村の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

板橋区 健康生きがい部 介護保険課 介護保険苦情相談室

月～金曜日 9:00～17:00（土日祝日、年末年始休み）

直通電話 03-3579-2079 FAX 03-3579-3402

東京都国民健康保険団体連合会 苦情相談窓口 専用

直通電話 03-6238-0177

## 9 利用にあたっての留意事項

### (1) 訪問介護員が行なうことのできないこと

- ・ 医療行為は行うことができません。
- ・ 利用者もしくはそのご家族等からの金銭又は高価な物品の授受
- ・ 利用者の家族等に対する訪問介護サービスの提供
- ・ 飲酒及び利用者もしくはそのご家族等の同意なしに行う喫煙
- ・ 利用者もしくはそのご家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動

- ・利用者もしくはそのご家族等に行う迷惑行為
- (2) 訪問介護員と金銭の扱いについて
- ・通帳や印鑑をお預かりするとはありません。
  - ・日常生活品等を購入するために金銭等をお預かりする場合は、預り証を記載します。購入品、つり銭およびレシートの確認をお願いします。
- (3) 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契約者及びそのご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。
- (4) その他
- ① 利用者は「2サービスの概要」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契約者の事情・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。

本書での説明をさせていただいたご家族の方はその他のご家族を代表されて説明を受けたものとさせていただきます。

事業者  
 所在地 板橋区徳丸三丁目3番28号  
 名称 ヘルパーステーション マイライフ徳丸 印

説明者 社会福祉法人 北野会

氏名 \_\_\_\_\_ 印

私は、事業者から本重要事項の説明を受け同意し、本書を交付されました。

平成 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

(利用者) 住所 \_\_\_\_\_  
 氏名 \_\_\_\_\_ 印

(利用者代理人) 住所 \_\_\_\_\_  
 氏名 \_\_\_\_\_ 印

利用者との関係・続柄 ( \_\_\_\_\_ )

## 利用料金表

## (1) 介護保険給付内サービス

## ①基本単位

地域係数

11.40円

		程度と時間	単位数	自己負担額 (1割分)	自己負担額 (2割分)
訪問 介護 予防	予防訪問介護Ⅰ	週1回程度の訪問	1,168単位/月	1,332円/月	2,663円/月
	予防訪問介護Ⅱ	週2回程度の訪問	2,335単位/月	2,662円/月	5,324円/月
	予防訪問介護Ⅲ	週2回を超える訪問	3,704単位/月	4,223円/月	8,445円/月
訪問 介護	身体介護	20分未満	165単位/回	189円/回	377円/回
		20分以上30分未満	245単位/回	280円/回	559円/回
		30分以上1時間未満	388単位/回	443円/回	885円/回
		1時間以上	564単位/回	643円/回	1,286円/回
		以後、30分を増すごと	80単位/30分	92円/30分	183円/30分
	生活援助	20分以上45分未満	183単位/回	209円/回	418円/回
		45分以上	225単位/回	257円/回	513円/回
	身体介護+生活援助	所定時間が20分から起算して25分を増すごとに67単位 (201単位を限度=生活援助は、20+25+25=70分が上限)			左記の1割
通院等乗降介助		97単位/回	111円/回	221円/回	
共通	初回加算	利用開始月のみ	200単位/回	228円/回	456円/回
	介護職員処遇改善加算	所定単位数×8.6%を加算		左記の1割	左記の2割

介護保険適用の場合での保険料の滞納等により、保険給付金が直接事業者を支払われない場合があります。その場合は一旦10割分の料金をお支払い頂いた上で、サービス提供証明書を発行いたします。サービス提供証明書を後日、板橋区の窓口に出回いたしますと、差額の払い戻しを受けることができます。

## ②加算の説明

加算	内容	単位数	自己負担額 (1割分)	自己負担額 (2割分)
初回加算	新規に訪問介護計画を作成した利用者に対して、初回に実施した訪問介護と同月内に、サービス提供責任者が、自ら訪問介護を行う場合又は他の訪問介護員等が訪問介護を行う際に同行訪問した場合	200単位/回	228円/回	456円/回
特定事業所加算※	I体制+人材(イ)(ロ)+重度対応(イ)×20%加算 II体制+人材(イ)又は(ロ)×10%加算 III体制+重度対応(イ)×10%加算 IV体制+人材(新ハ)+重度対応(新ロ)×5%加算		左記の1割	左記の2割
緊急時訪問介護加算	利用者やそのご家族等からの要請を受けて、サービス提供責任者がケアマネジャーと連携を図り、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又はその他の訪問介護員等が居宅サービス計画にない訪問介護(身体介護)を行った場合	100単位/回	114円/回	228円/回
夜間・早朝加算	早朝(午前6時～午前8時)・夜間(午後6時～午後10時)帯のサービス	基本料金の25%増し	左記の1割	左記の2割
深夜加算	深夜(午後10時～午前6時)のサービス	基本料金の50%増し	左記の1割	左記の2割
2人の訪問介護員等による訪問介護	別に厚生労働大臣が定める要件を満たす場合又は利用者側の希望により利用者や家族の同意を得て同時に2人の訪問介護員が1人の利用者に対し指定訪問介護を行った場合	所定単位数の100分の200に相当する単位数を算定(2人分の料金となります。)	左記の1割	左記の2割

上記の料金設定の基本となる時間は、実際のサービス提供時間ではなく、お客様の居宅サービス計画(ケアプラン)に定められた目安の時間を基準とします。

※特定事業所加算について

1. 体制要件

- (イ) 訪問介護員及びサービス提供責任者全員に個別研修計画が策定され、研修が実施または予定
- (ロ) 次の基準に従ってサービス提供が行われていること
  - ・利用者情報等の伝達・技術指導のための会議を定期的(概ね月1回以上)に開催
  - ・サービス提供責任者からの情報等の伝達、担当の訪問介護員からの適宜報告
- (ハ) 訪問介護員全員に健康診断等を定期的に実施
- (ニ) 緊急時等の対応方法を利用者に明示

2. 人材要件

- (イ) 訪問介護員のうち、介護福祉士30%以上又は介護福祉士、実務者研修修了者、旧介護職員基礎研修課程修了者及び旧訪問介護員1級課程修了者の総数が50%以上
- (ロ) すべてのサービス提供責任者が3年以上の実務経験を有する介護福祉士又は5年以上の実務経験を有する実務者研修修了者、旧介護職員基礎研修課程修了者、旧訪問介護員1級課程修了者
- (新ハ) 人員基準に基づき置かなければならない常勤のサービス提供責任者数を上回る数のサービス提供責任者を常勤により配置していること。(ただし、前年度の平均利用者数が一定割合以下の事業所に限る。)

3. 重度対応要件

- (イ) 前年度又は前3カ月の利用者総数のうち、要介護4・5、認知症(日常生活自立度III以上)の利用者並びにたんの吸引等の行為が必要な者が20%以上
- (新ロ) 前年度又は前3カ月の利用者総数のうち、要介護3・4・5、認知症(日常生活自立度III以上)の利用者並びにたんの吸引等の行為が必要な者が60%以上

(2) 保険外サービス

項目	内容	金額
交通費	前記1の(1)のサービスを提供する地域以外の方は、交通費の実費が必要になる場合があります。	30円/km 自動車を使用した場合や通院等により公共交通機関を利用する場合は、その実費を請求させていただきます。
キャンセル料	ご利用の前日までにご連絡の場合	キャンセル料は不要です。
	ご利用の当日にご連絡の場合	1,000円/回
保険外利用料金	介護保険の給付範囲を超えたサービス及び介護保険外のサービス利用料金	職員1名30分：1,500円 営業時間外は、早朝・深夜加算に準じた時間及び割増しがあります。