

## 重要事項説明書「祝梅ヘルパーステーション」

令和6年4月11日 変更

厚生労働省令の規定に基づく、指定居宅サービス事業者（以下「事業者」という）の重要事項は次のとおり。

### 1. 法人の概要

事業者（法人）の名称	社会福祉法人 千歳市社会福祉協議会
主たる事務所の所在地	〒066-0042 千歳市東雲町1丁目11番地
代表者（職名・氏名）	会長 井上英幸
電話番号	0123-27-2525

### 2. ご利用事業所の概要

事業所名	祝梅ヘルパーステーション	
サービスの種類・事業者番号	訪問介護事業	0171100662
	介護予防訪問型サービス	
事業所の所在地	〒066-0019 千歳市流通3丁目3番地の16	
電話番号	0123-40-6511	
指定年月日	平成25年4月1日指定	
管理者名	祝梅訪問介護係 福山 千恵	
事業の実施地域	千歳市	
営業日	月曜日から土曜日（祝祭日を含む） 但し、年末年始（12月29日から1月3日）を除く。	
受付時間	午前8時45分から午後5時15分まで	

### 3. 職員体制

職種	常勤	非常勤	業務内容
管理者	1名（兼務）		業務管理
サービス提供責任者	3名 （兼務1名含む）		サービス調整 計画書作成
訪問介護員		15名以上	サービスの提供

### 4. 事業の目的と運営方針

#### (1) 事業の目的

- 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、利用者の意志を尊重し、利用者の立場にたった適正な訪問介護事業及び介護予防訪問介護事業を提供することを目的とします。

## (2) 運営方針

- ・ 利用者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、排せつ、食事等の介護、及びその他の生活全般にわたる援助を行います。
- ・ 事業の実施にあたり、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り、総合的なサービスの提供に努めます。
- ・ 適切なサービス提供を行うため、介護技術に係る研修、感染症対策に係る演習、認知症利用者への適切な対応に係る研修などを行い、職員の人材育成に努めます。

## 5. 提供するサービス内容

- (1) ヘルパーステーションは、ケアプランに添った訪問介護計画書又は介護予防訪問型サービス計画書を作成し利用者等の同意を得た後、厚生労働省老健局通知の「訪問介護におけるサービス行為ごとの区分等について」に定める介護を行います。

### 【サービス内容】

#### 基本

- ① 安否確認、健康チェック、室内の喚起・室温の調整、相談、サービスの記録

#### 身体介護

##### ① 食事介助

- ・ 配膳、下膳、摂取介助、服薬介助、残滓の処理、食器洗い、調理（流動食など専門的配慮を要するもの）、など

##### ② 清拭・入浴介助

- ・ 清拭： 更衣介助、全身又は部分的な身体の観察及び清拭など
- ・ 部分浴： 手・足・洗髪など体を拭く・乾かす、身体の観察
- ・ 全身浴： 更衣介助、浴槽の清掃及び湯はり、浴槽移乗、入浴中の洗身など
- ・ 洗面： 歯磨き・うがいの介助（見守りを含む）、タオルでの顔拭き、洗面用具の準備など
- ・ 身体整容： 手足の爪切り、耳掃除、髭・髪の手入れ、簡単な化粧
- ・ 更衣介助： 着替えに係る更衣介助

##### ③ 排泄介助

- ・ トイレ利用： 着脱介助、排便・排尿、後処理など
- ・ ポータブルトイレ利用： トイレの準備及び処理、着脱介助、失禁等の対応など
- ・ おむつ交換： 陰部・臀部に係る清拭介助、おむつ・パット交換、採尿器や差し込み便器の介助、トイレやポータブルトイレへの移動介助又は見守り、誘導、失禁等の対応、臀部の清潔解除など

##### ④ 体位変換、移動

- ・ 体位変換： 安楽な姿勢保持、仰臥位から側臥位などの体位変換
- ・ 移動介助： 車椅子・杖・その他補装具を用いた安全な移動

- ・ 外出： 病院・デイに行くための準備、バスなどの公的機関への乗降
- ⑤ 起床、就寝介助
  - ・ 起床介助： 布団・ベッドでの起き上がり支援
  - ・ 就寝介助： 布団・ベッドなどの準備、ベッドへの異常
- ⑥ 自立生活のための見守りの支援
  - ・ ベッド上からイスなどへの移乗に係る必要な介助
  - ・ 認知症等の方に係るリハパン・パット交換の見守り
  - ・ 認知症等の方に対する食事・水分摂取のための声かけ
  - ・ 認知症の方と一緒に往く冷蔵庫の整理
  - ・ 洗濯物を干す・たたむ行為を一緒に往く
  - ・ ベッドのシーツ交換、布団カバー交換を一緒に往く
  - ・ 利用者と一緒に衣類の整理、補修
  - ・ 利用者と一緒に調理、後片付け
  - ・ 入浴、更衣の見守り
  - ・ 移動時における転倒防止のための見守り
  - ・ ベッドの出入り時の声かけ
  - ・ 服薬時の見守り
  - ・ ごみの分別、ゴミだしルールの定着のための声掛け
  - ・ 車椅子等での移乗介助により店頭に行き自ら品を選べるよう支援
  - ・ そのた、利用者の状態向上のため、訪問介護員がともに日常生活に関する動作を行うものとしてケアプランに記載された支援

## 生活援助

- ① 掃除
  - ・ 居室内の清掃
  - ・ ゴミだし
- ② 洗濯
  - ・ 洗濯機等による洗濯
  - ・ 洗濯物の乾燥、取り入れ、収納
  - ・ アイロンがけ
- ③ ベッドメイク
  - ・ シーツ、布団カバー交換
- ④ 衣類の整理、補修
  - ・ 夏冬物の入れ替え、破れの補修など
- ⑤ 調理、配下膳
  - ・ 一般的調理、配膳、後片付け
- ⑥ 買物、薬の受取
  - ・ 日常品の買物
  - ・ 薬の受け取り

※ 上記の「生活援助」は同居家族がいる場合、生活援助はできない場合があります。

## 6. サービス利用にあたっての留意事項

### (1) 訪問介護従業者の禁止行為

訪問介護従業者はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

- ① 医療行為
- ② 大掃除に該当する行為
- ③ 庭木の手入れ、ペットの世話
- ④ 嗜好品や品物の銘柄を指定した買物
- ⑤ 引っ越しの荷造り
- ⑥ 来客の接待
- ⑦ 余暇及び趣味活動に係る行為
- ⑧ 理美容院への付添
- ⑧ 利用者又はその家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ⑨ 利用者又はその家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ⑩ 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（利用者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く）
- ⑪ 利用者宅の鍵の預かり
- ⑫ 利用者又は家族等に対して行なう宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為
- ⑬ その他、法令等から禁止されている行為

### (2) 利用者等の禁止行為等

サービスの提供について、利用者及びその家族が行う次の行為は禁止としています。次の行為があった場合、サービス提供責任者又は従業者の判断からサービスの提供を中断します。また、改善が見込めないと判断した場合は本契約書第7条第6号の規程に基づく対応を行うことがあります。

- ① セクシャルハラスメント
- ② 怒鳴る、暴力行為などの迷惑行為
- ③ 飲食の強要
- ④ 物品又は現金の貸し借り又は贈与
- ⑤ サービスの提供を妨げる行為
- ⑥ その他
  - ・ サービス提供中、利用者が酒酔いの状態である場合はサービス提供を中止します。
  - ・ サービスを提供する職員の指定は原則できません。ただし、職員に対する改善事項がある場合は相談ください。

## 7. 利用料

### (1) 利用料金

- ・ 指定訪問介護又は介護予防訪問型サービスを提供した際の利用料金の額は、厚生労働大臣及び千歳市が定める基準に基づき作成した本契約書別紙に定める「利用料金一覧」のとおりです。

## (2) 支払方法

- ・ 原則、銀行等「口座引きおとし」による支払となります。

ただし、手続きが完了するまでの間、現金払いによる支払となります。また、預貯金口座がない場合など引き落としが困難な場合は、担当までご相談ください。

## (3) 支払期限日等

請求書は翌月13日までに郵便発送いたします。また、請求書受渡をご希望の方は翌月中旬までにお渡しします。なお、支払期限は請求月の27日までとします。

## 8. 事故発生時の対応

- (1) 利用者に対する本契約に定めるサービス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者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採った処置については、記録を整備します。
- (3) 利用者に対する本契約に定め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、損害賠償を速やかに行います。
- (4) その他の指定居宅サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、市町村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

## 9. 緊急時における対応

- ・ サービス提供中に利用者に病状の急変が生じた場合又はその他緊急的に対応を要する場合は、速やかに主治医へ連絡、家族へ連絡、又は利用者があらかじめ指定する連絡先に連絡します。また、連絡先がない場合、家族と連絡ができない場合又は状況から職員が病院の搬送について、早急に必要であると判断した場合は、消防に通報し病院への搬送を依頼します。

## 10. 虐待防止の対応

事業所は、利用者の人権擁護・虐待の防止のため、次に掲げる措置を行います。

- (1) 虐待防止に関する専任の担当者（責任者）の選定
  - ・ 担当者：祝梅訪問介護係長 津田 悦子
- (2) 虐待防止検討委員会の設置
- (2) 成年後見制度の有効活用
- (3) 虐待防止に係る委員会の定期的な会議を実施し、会議録を職員に周知
- (4) 虐待防止に係る指針の定期的な見直し
- (5) 虐待防止に係る職員研修の実施（年1回以上）
- (6) 虐待が疑われる場合、北海道、千歳市、千歳市地域包括支援センター、その他公的機関、家族など、状況に鑑みた連絡先への連絡

## 11. 苦情相談窓口

- (1) 当事業所が設置する苦情相談担当者は、次のとおりです。当事業所が提供したサービスに関する苦情だけでなく、他の介護保険サービスに関する苦情も、遠慮なくお申し出ください。

担当名	担当者	電話番号
管理者	福山 千恵	0123-40-6511
係長	津田 悦子	0123-42-3152
次長	大寺 道臣	

- (2) 上記に関する苦情や相談は、下記の機関にも申し立てることができます。

機関名	電話番号
千歳市	0123-24-3455
国民健康保険団体連合会	011-231-5175

## 12. 第三者評価委員会の実施状況

訪問介護事業等に関する重大事故等に伴う重要な苦情があった場合又はサービスの質に課題等があった場合には、事業所は社会福祉法人千歳市社会福祉協議会福祉サービス運営適正化に関する規程に基づき、第三者委員会を開催し課題に係る解決に至るまで適切な対応を行うとともに対応の実績及び結果の公表を行います。

- ・ 委員会の実施の有無：無（過去5年間）
- ・ 評価機関の名称：第三者委員
- ・ 評価結果の開示状況：開示義務有り（規定第3条の規定による）

## 13. 個人情報利用に関する同意

### (1) 個人情報の使用目的

利用者に対する指定居宅サービス事業の提供にあたって知り得た利用者又はその家族の秘密及び個人情報を必要最小限の範囲内で使用し、利用者に適切な介護サービスを提供することを目的とする。

### (2) 個人情報の利用条件

ア 当事業所内部での利用条件は次のとおり。

- ・ 当事業所が利用者に介護サービスを提供するため
- ・ サービス提供に係る計画書の作成などの事務業務のため

- ・ 利用料金入金等に係る経理のため
  - ・ 事故等の報告のため
  - ・ 事業所内での症例検討による利用者の介護サービス向上のため
  - ・ 事業所内広報誌の作成のため
  - ・ その他、適切なサービスの提供を行うため
- イ 他事業所など外部への情報提供をともなう利用条件は次のとおり。
- ・ サービス提供に係る計画書の作成などの事務業務のため
  - ・ サービス担当者会議（照会による回答を含む）における状況報告のため
  - ・ 他事業所と連携したサービス提供のため
  - ・ 国民健康保険団体連合会による介護報酬算定のため
  - ・ 国民健康保険団体連合会又は保険者からの照会への回答のため
  - ・ 利用者を担当する指定居宅介護支援事業所又は地域包括支援センターとの利用実績報告及びその他情報共有のため
  - ・ 家族への身心状況説明のため
  - ・ 損害賠償時の保険申請のため
  - ・ 当事業所において行われる学生への実習のため
  - ・ 主治医等の医療機関との情報共有のため
  - ・ 緊急時における警察、医療機関、保険者等の公的機関との連絡調整のため
  - ・ 行方不明時による千歳市社会福祉協議会「地域 SOS ネットワーク事業」との連携のため
  - ・ 地域ケア会議における情報提供のため(会議参加者には、守秘義務が課されません。)
  - ・ その他、適切なサービスの提供を行うため
- (3) 個人情報の内容
- ・ 氏名、生年月日、年齢、住所、健康状態、病歴、家族状況等、事業所がサービスを行うために必要とする利用者及び家族個人に関する情報
  - ・ その他、利用者個人を特定できる情報
- (4) その他
- 上記にかかわらず、事業所は、高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律（平成 17 年法律第 124 号）に定める通報を行うことができるものとし、その場合、事業所は、秘密保持義務違反の責任を負わないものとします。

## 利用料金一覧

### 1. 訪問介護事業

#### 1 対象者

- ・要介護1から5までの方

#### 2 基本利用料金 【( )内の金額は、負担割合(2割:3割)の方です。】

サービスの内容 1回あたりの所要時間		基本利用料
身体介護	20分未満 (夜間・早朝・深夜に限る。)	163円(326円:489円)
	20分以上30分未満	244円(488円:732円)
	30分以上1時間未満	387円(774円:1,161円)
	1時間以上	567円(1,134円:1,701円) 以降、30分毎に82円(164円:246円)を加算
	引き続き「生活援助」を行う場合	20分から起算し25分増すごとに +65円(130円:195円)を加算
生活援助	20分未満	
	20分以上45分未満	179円(358円:537円)
	45分以上	220円(440円:660円)

※「身体介護」及び「生活援助」において、利用者の同意を得て、同時に2人の訪問介護員等がサービス提供した場合は、上記基本利用料の2倍の額となります。

#### 3 加算料金

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。

加算の種類	加算の要件	加算額
初回加算	新規の利用者へサービス提供した場合	200円(400円:600円)
緊急時訪問介護加算	利用者や家族等からの要請を受け、緊急にサービスを提供した場合(1回)	100円(200円:300円)
口腔連携強化加算	口腔の健康状態を評価し、歯科医療機関及び介護支援専門員へ報告(1回/月まで)	50円(100円:150円)
夜間・早朝、深夜加算	夜間(18時~22時)又は早朝(6時~8時)にサービス提供する場合	「基本利用料金」の25%
	深夜(22時~翌朝6時)にサービス提供する場合	「基本利用料金」の50%
特定事業所加算(II)	当該加算の算定要件を満たす場合	「基本利用料金」の10%
介護職員処遇改善加算I (令和6年5月まで)	当該加算の算定要件を満たす場合	上記利用料金合計の13.7%
介護職員等への「スナップ」等支援加算 (令和6年5月まで)	当該加算の算定要件を満たす場合	上記利用料金合計の2.4%
介護職員処遇改善加算III (令和6年6月から)	当該加算の算定要件を満たす場合	上記利用料金合計の18.2%



## II. 介護予防訪問型サービスの利用料

### 1 対象者

- ・ 要支援者 1、要支援者 2、事業対象者

### 2 基本利用料金 【( )内の金額は、負担割合(2割:3割)の方です。】

サービスの内容 身体介護及び生活援助	基本利用料
◇ 介護予防訪問型サービスの標準的な支援	
・ 通常のサービス	・ 1回 287円 (574円:861円)
◇ その他、千歳市の条例等に基づき、1週間あたりの回数を定めた場合など	
・ 1週間に <u>1回程度</u> のサービス	・ 月額 1,176円 (2,352円:3,528円) の定額 (ただし、月の途中で介護度が変更した場合などの場合、 1日39円 (78円:117円) の日割り算定)
・ 1週間に <u>2回程度</u> のサービス	・ 月額 2,349円 (4,698円:7,047円) の定額 (ただし、月の途中で介護度が変更した場合などの場合、 1日77円 (154円:231円) の日割り算定)
・ 1週間に <u>2回を超える</u> サービス	・ 月額 3,727円 (7,454円:11,181円) の定額 (ただし、月の途中で介護度が変更した場合などの場合、 1日123円 (246円:369円) の日割り算定)
◇ その他、千歳市の条例等に基づき、1ヵ月あたりの回数を定めた場合など	
・ 45分未満の生活援助	・ 1回 179円 (358円:537円)
・ 45分以上の生活援助	・ 1回 220円 (440円:660円)
・ 短時間の身体介護中心の支援	・ 1回 163円 (326円:489円)

### 3 加算料金

加算の種類	加算の要件	加算額
初回加算	新規の利用者へサービス提供した場合	200円 (400円/600円)
口腔連携強化加算	口腔の健康状態を評価し、歯科医療機関及び介護支援専門員へ報告(1回/月まで)	50円 (100円:150円)
介護職員処遇改善加算Ⅰ (令和6年5月まで)	当該加算の算定要件を満たす場合	上記利用料金合計の13.7%
介護職員等 <sup>ベ</sup> -スアップ <sup>プ</sup> 等支援加算 (令和6年5月まで)	当該加算の算定要件を満たす場合	上記利用料金合計の2.4%
介護職員処遇改善加算Ⅲ (令和6年6月から)	当該加算の算定要件を満たす場合	上記利用料金合計の18.2%

## III. キャンセル料

- ・ 利用当日の休みの連絡については、当日の利用料金と同額をキャンセル料としてお支払いいただきます。ただし、病院に入院された場合の休みについては、この限りではありません。

#### IV. その他

- ・ 法定代理受領サービスに該当しない場合や介護保険の給付限度額を超えてサービスを利用する場合は、上記の額に 10 を乗じて得た額（2 割負担の方は表の額に 5 を乗じて得た額、3 割負担の方は 3 分の 10 を乗じて得た額）をご負担いただきます。