

介護予防・日常生活支援総合事業 重要事項説明書

大館市社会福祉事業団ホームヘルパーステーション

令和6年7月1日(10版)

1. 事業の目的と運営方針

要支援状態並びにそれに準じた状態(以下要支援状態等)の方に対し、適正な訪問介護を提供することにより、要支援状態等の維持・改善を目的とし、目標を設定してサービスを提供します。また、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスと連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

2. 事業者の内容

事業の種類	第1号訪問事業(訪問介護相当)
事業所名	大館市社会福祉事業団ホームヘルパーステーション
所在地	〒018-5601 大館市十二所字大水口4番地5
電話番号	電話0186-47-7218/FAX0186-47-7013
指定番号	秋田県指定 0570404376
サービス対象地域	大館市・鹿角市にお住まいの方
管理者	伊藤 裕子

(2) 事業所の従業者体制

令和6年7月1日現在

職種	職務内容	常勤	非常勤	合計
管理者(兼務)	業務の一元的な管理	(1)名	—	1名
サービス提供責任者	サービス提供の調整、計画作成	2(1)名	—	2名
ホームヘルパー	訪問介護の提供	2名	—	2名
合計		5名	—	5名

(3) サービスの提供時間帯

	通常時間帯	早朝	夜間	深夜
平日	8:30~17:30	場合により対応可	場合により対応可	対応できません
土日・祭日	8:30~17:30	場合により対応可	場合により対応可	対応できません

3. サービスの内容

(1) 身体介護・・・利用者の身体に直接接触して行う介助や日常生活を営むのに必要な機能を高めるための介助や専門的な援助を行います。

例)起床介助、就寝介助、排せつ介助、身体整容、食事介助、更衣介助、清拭(せいしき)、入浴介助、体位交換、通院・外出介助など

(2) 生活援助・・・家事を行うことが困難な利用者に対して、家事の援助を行います。

例)調理、洗濯、掃除、買い物、薬の受取り、衣服の整理など

※その他事業所が提供することができないサービス

①「日常生活の援助に該当しないサービス」

例)犬の散歩等ペットの世話、草むしり、花木の水やり、預貯金の引き出し、預け入れ など

②「日常的に行われる家事の範囲を超えるサービス」

例)家具や電気具等の移動、修繕、模様替え、大掃除、窓のガラス拭き床のワックスがけ、室内外家屋の修理、ペンキ塗り、正月・お盆等のために特別な手間をかけて行う調理 など

③「商品の販売や農作業等の援助」

例)お客様のお店で売る手伝い、田畑で農作業をする手伝い など

④「直接ご本人様の援助に該当しない行為」

例)ご家族分の洗濯、洗濯の取込、調理、買い物、布団干し、主にご本人様が使用する部屋以外の掃除、来客の対応(お茶だし、食事手配など)、自家用車の洗車、掃除 など

◆ ご利用者に対する具体的なサービスの実施内容、実施日および実施回数については、介護予防サービス計画(ケアプラン)を踏まえ、「訪問介護計画書」に定められます。

4. ご利用料金

下記の基本利用料は厚生労働大臣が定める基準によるものであり、これが改定された場合はこれらの基本利用料も自動的に改定されます。なお、その場合は事前に新しい基本利用料を書面でお知らせします。

サービス名称	サービス内容	単位数	利用者負担 (1割)	利用者負担 (2割)	利用者負担 (3割)
訪問介護相当サービスⅠ	週1回程度のサービスが必要とされた方 (事業対象者・要支援1)	1,176単位 ／月	1,176円	2,354円	3,528円
訪問介護相当サービスⅡ	週2回程度のサービスが必要とされた方 (事業対象者・要支援2)	2,349単位 ／月	2,349円	4,698円	7,047円
訪問介護相当サービスⅢ	週2回を超える程度のサービスが必要とされた方 (事業対象者・要支援2)	3,727単位 ／月	3,727円	7,454円	11,181円

【加算体制について】

加算の種類	加算要件	加算額			
		単位数	利用者負担 (1割)	利用者負担 (2割)	利用者負担 (3割)
初回加算	新規の利用者へサービス提供した場合	200 単位	200 円	400 円	600 円
特別地域加算	特別地域(へき地など)に事業所がある場合	所定単位数の 15%加算			
介護職員処遇改善加算(Ⅰ)	介護職員の処遇改善に関して、一定の改善基準を超えた場合	所定単位数の 24.5%加算			

(1) 日割り請求について

このサービスについては、原則として月額を包括請求となりますが、下記の理由により日割りでの請求になります。

月途中の理由		起算日
開始する場合	• 区分変更(要支援1⇔要支援2、事業対象者⇔要支援)	変更日
	• 区分変更(要介護→要支援)	契約日
	• サービス事業所の変更(同一サービス種類のみ)	
	• 事業開始(指定有効期間開始)	
	• 事業所指定効力停止の解除	
	• <u>利用者との契約開始</u>	契約日
終了する場合	• 区分変更(要支援1⇔要支援2、事業対象者⇔要支援)	変更日
	• 区分変更(事業対象者→要介護、要支援→要介護)	契約解除日
	• サービス事業所の変更(同一サービス種類のみ)	
	• 事業廃止(指定有効期間満了)	
	• 事業所指定効力停止の開始	
	• <u>利用者との契約解除</u>	契約解除日

(2) 料金のお支払い方法

原則として口座振替でのお支払いとなります。引き落とし口座は、サービスをご利用のご本人名義でなくてもご使用になれます。

利用できる金融機関は次の通りです。(都市銀行・地方銀行・ゆうちょ銀行・農協・信用金庫・信用組合)

振替日は、利用月の翌月27日です。(振替手数料は無料です)

振替されたご通帳には「フクジギョウ」と記載されます。

(3) キャンセル料について

ご利用者の都合による急なキャンセルの場合は、キャンセル料を頂くことがあります。訪問のキャンセルが必要となった場合は、事業所(47-7218)までご連絡ください。

訪問の前日までにご連絡いただいた場合	いたしません
訪問の当日にご連絡いただいた場合	いたしません
訪問しても不在等、ご連絡が無かった場合	理由によっては利用料金の5割(半分)を請求いたします。

5. サービス利用に当たっての留意事項

(1) サービス提供を行うホームヘルパー

サービス提供時に、担当のホームヘルパーを決定します。ただし、実際のサービス提供にあたっては、複数のホームヘルパーが交替してサービスを提供します。

(2) ホームヘルパーの交替

① ご利用者からの交替の申し出

選任されたホームヘルパーの交替を希望する場合には、そのホームヘルパー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理由を明らかにして、事業者に対してホームヘルパー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ホームヘルパーの指名はできません。

② 事業者からのホームヘルパーの交替

事業者の都合により、ホームヘルパーを交替することがあります。ホームヘルパーを交替する場合はご利用者およびそのご家族に対して、サービス利用上の不利益が生じないように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

事業所は、「3.サービスの内容」に規定している定められたサービス以外のサービスを行うことができません。

② 備品等の使用

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。また、ホームヘルパー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。

(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出来ない場合には、サービス内容の変更を行います。その場合、事業者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) ホームヘルパーの禁止行為

ホームヘルパーは、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(介護職員による痰の吸引については、研修受講した者は現在配置していません)
- ② ご利用者もしくはそのご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 ご利用者もしくはその後家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動 |
| ⑤ その他ご利用者もしくはそのご家族等に行う迷惑行為 |

6. 感染症の発生や非常災害発生時の対策

事業者は、感染症の発生や非常災害その他緊急の事態に備え、必要な設備を備えるとともに、常に関係機関と連絡を密にし、とるべき措置についてあらかじめ事業継続計画及び防災計画を作成します。

計画に基づき、非常災害避難訓練を年2回、事業継続計画に基づき、必要な研修及び訓練を年1回以上行います。

7. 緊急時の対応

サービス提供時に利用者の病状が急変した場合、その他必要な場合は、速やかに主治医や協力医療機関への連絡等必要な措置を講じます。そのため、あらかじめご利用者の生年月日、血液型、緊急連絡先、主治医等の把握をさせていただきます。

8. 事故発生時の対応

サービス提供により事故が発生した場合には、ご家族、市町村、関係医療機関等への連絡を行うなど必要な措置を講じ、事故の状況や事故に際してとった処置について記録し、賠償すべき事故の場合には、損害賠償を速やかに行います。

9. 守秘義務に関する対策

事業者及び従業員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保守します。

また、退職後においてもこれらの秘密を保守すべき旨を、職員との雇用契約の内容としています。

10. 利用者の尊厳

利用者の人権・プライバシー保護のため業務マニュアルを作成し、職員教育を行います。

11. 身体拘束の禁止

原則として、利用者の自由を制限するような身体拘束を行わないことを約束します。

ただし、緊急やむを得ない理由により拘束をせざるを得ない場合には事前に利用者及びその家族へ十分な説明を行い、同意を得るとともに、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由について記録します。

12. 虐待防止

事業者は、利用者の人権の擁護及び虐待の発生又はその再発を防止するため、虐待防止検討委員会を設置し、定期的な委員会の開催と、虐待防止のための研修を年1回以上行います。

13. 苦情相談窓口

※サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応します。

ご利用相談窓口 苦情受付担当者:伊藤 裕子(管理者)

苦情解決責任者:和田 誠美(在宅事業責任者)

ご利用時間:月～金曜日 8時30分～17時30分

ご利用方法 電話 0186-47-7218

※公的機関においても、次の機関において苦情申し出ができます。

大館市福祉事務所 介護保険係 電話 0186-47-7055
鹿角市福祉事務所 健康推進課 長寿支援班 電話 0186-30-0237
秋田県国民健康保険団体連合会 介護保険担当 電話 018-862-3850

※苦情処理第三者委員

水木 暢子(秋田看護福祉大学) 電話 0186-45-1717(代)
田村 邦彦(大館市役所困りごと相談室) 電話 0186-49-3111(代)
花田 真子(大館市民生委員児童委員) 電話 0186-52-3054

公正中立な立場で、苦情を受け付け相談にのっていただける委員です。

14. 利用者の意見を把握する体制及び、第三者による評価の実施状況等

利用者アンケート調査、意見箱等利用者の意見等を把握する取り組みの状況	①あり	結果の開示	①あり 2なし
	2なし		
第三者による評価の実施状況	1あり	実施日	
		評価機関の名称	
	結果の開示	1あり 2なし	
②なし			

15. 損害賠償について

当事業所において、事業者の責任によりご利用者様に生じた損害については、事業者は、速やかにその損害を賠償します。守秘義務に違反した場合も同様とします。

ただし、損害の発生について、ご利用者様に故意又は過失が認められた場合には、ご利用者様の置かれた心身の状況等を斟酌して減額するのが相当と認められた場合には、事業者の損害賠償責任を減じさせていただきます。

16. 身元保証人(連帯保証人)

大館市社会福祉事業団ホームヘルパーステーション指定訪問介護サービス利用契約書締結にあたり、身元保証人を1名お願いします。この場合、原則として身元保証人は同居のご家族またはご契約者の血縁の方で、事業所の営業区域内または秋田県内に居住する方(やむを得ない場合を除く)とします。

身元保証人の方に、異動(変更、転居、転職等)があった場合は、速やかにご連絡ください。

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6万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。

連帯保証人から請求があった場合には、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。

令和 年 月 日

訪問型サービスの開始に当たり、契約書及び本書面に基づいて重要な事項を説明し交付しました。

<事業者>

所在地 大館市十二所字大水口4番地5
事業所名 大館市社会福祉事業団ホームヘルパーステーション
(指定番号0570404376)

説明者職種 説明者

令和 年 月 日

私は、契約書及び本書面により、事業者からサービスについて重要事項の説明を受け、サービスの利用開始について同意しました。

<ご利用者>

ご住所 _____

お名前 _____ 印
※自署の場合は押印不要

<身元保証人(連帯保証人)>

ご住所 _____

お名前 _____ 印(続柄 _____)

