

生協ホームヘルプサービス
れいんぼう
重要事項説明書

生協ホームヘルプサービス れいんぼう 重要事項説明書

当事業所はご契約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の内容、契約上ご注意していただきたいことを次のとおり説明します。

※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。

1. 事業所

- | | |
|-----------|---------------------|
| (1) 法人名 | 宮崎医療生活協同組合 |
| (2) 法人所在地 | 宮崎市大島町天神前 1175 番地 3 |
| (3) 電話番号 | (0985)23-7168 |
| (4) 理事長名 | 遠藤 豊 |
| (5) 設立年月日 | 平成 2 年 1 月 19 日 |

2. 事業所の概要

- | | |
|-------------|--------------------|
| (1) 事業所の種類 | 指定訪問介護事業所 |
| (2) 事業所の名称 | 生協ホームヘルプサービス れいんぼう |
| (3) 事業所の所在地 | 宮崎市和知川原 2 丁目 25-1 |
| (4) 電話番号 | (0985)24-8538 |
| (5) 管理者 氏名 | 横山 昌弘 |
| (6) 開設指定年月日 | 令和 5 年 11 月 1 日 |
| (7) 事業所の目的 | |

要介護者に対し、事業所の訪問介護員が、利用者の居宅において入浴、排泄、食事の介護その他の生活全般にわたる世話又は支援等の適切な訪問介護を提供することを目的とする。

(8) 運営方針

・要介護者等となった場合においても、その心身の特性を踏まえて、利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排泄、食事の介護その他の生活全般にわたる世話又は支援を行うことにより、利用者の身心機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指す。また、利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努める。

・事業の実施に当たっては、要介護者等となることの予防又はその状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うとともに、地域との結びつきを重視し、市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者、他の居宅サービス事業者、他の介護予防サービス事業者、

その他の保健・医療・福祉サービスを提供する者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取組みを行う者等と密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

・事業の実施に当たっては、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

3. 事業実施地域及び営業時間

(1) 通常の事業の実施地域 宮崎市（佐土原、田野、高岡、木花、青島、赤江、住吉、清武地区は除く）

(2) 営業日及び営業時間

- ①営業日 月曜日から日曜日までとし、祝日も営業する。
- ②営業時間 午前7時から午後8時までとする。
- ③サービス提供日 月曜日から日曜日までとし、祝日も営業する。
- ④サービス提供時間 午前7時から午後8時までとする。
- ⑤時間外は応相談。
- ⑥電話等により、24時間連絡可能な体制とする。

4. 職員の配置状況

事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次の通りとする。

- ・管理者 1名
管理者は、事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行います。
- ・サービス提供責任者 1名以上
サービス提供責任者は、事業所に対する指定訪問介護の利用申し込みに関わる調整、訪問介護員に対する技術指導、訪問介護計画の作成等を行います。
- ・訪問介護従事者 常勤換算2.5名以上
看護師、准看護師、介護福祉士、1級課程修了者、2級課程修了者、介護福祉士実務者研修課程修了者、介護職員初任者研修過程修了者
訪問介護従事者は、指定訪問介護の提供を行います。

5. サービスの内容

(1) 事前チェック・記録

- ①健康チェック
 - ・利用者の安否確認、顔色・発汗・体温等の健康状態のチェック
- ②環境整備
 - ・換気、室温・日当たりの調整、ベッドまわりの簡単な整頓等
- ③相談助言等
- ④サービス提供後の記録等

(2) 身体介護

①排泄の援助

- ・トイレの誘導、ポータブルトイレ介助、オムツ交換

②食事の援助

- ・食事介助、水分補給、特段の専門的配慮をもって行う調理

③身なりの保清整容

- ・全身清拭、部分清拭、全身浴（入浴・シャワー浴）、部分浴（手浴・足浴）、洗髪、洗面、口腔ケア、身体整容、更衣介助

④移動

- ・体位交換、移動介助、移乗介助、外出介助

⑤起床就寝

- ・起床介助、就寝介助

⑥服薬介助

- ・内服薬がきちんと飲めるようお手伝いします

⑦自立支援

- ・共に行う調理、共に行う家事、安全の見守り、意欲、関心の引き出し

(3) 生活援助

①掃除

- ・居室内やトイレ、浴室、卓上等の清掃、ゴミ出し、準備、後片付け

②洗濯

- ・洗濯機又は手洗いの洗濯、物干し（乾燥）、取り入れ、収納、アイロンがけ

③寝具の手入れ

- ・シーツ交換、カバーの交換、ベッドメーカーキング、布団干し

④衣類

- ・衣類の整理、被服の補修

⑤調理、配下膳

- ・配膳、後片付け、一般的な調理

⑥買物等

- ・日用品の買物、薬の受け取り

6. 利用料金

下記の料金表（1回）によって、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）をお支払ください。ご利用いただいた回数で料金が異なります。ただし、介護保険の給付の範囲を超えたサービス利用は、全額自己負担となります。

また、お支払いいただく「自己負担金」は、原則として負担割合証に応じたサービス利用料の1割、2割、又は3割の額です。

(1) 基本利用料

内容	身体介護（1回）				
提供時間枠	8時～18時				
利用時間	20分未満	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2時間未満
1. サービス利用料金	1,630	2,440	3,870	5,670	6,490
2. 介護保険から給付される金額	1,467	2,196	3,483	5,103	5,841
3. 自己負担額（1割負担の場合）	163	244	387	567	649

内容	身体介護（1回）				
提供時間枠	7時～8時、18時～20時				
利用時間	20分未満	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2時間未満
1. サービス利用料金	2,038	3,050	4,838	7,088	8,113
2. 介護保険から給付される金額	1,834	2,745	4,354	6,379	7,302
3. 自己負担額（1割負担の場合）	204	305	484	709	811

内容	生活援助（1回）			
提供時間枠	8時～18時		7時～8時、18時～20時	
利用時間	20分以上45分未満	45分以上	20分以上45分未満	45分以上
1. サービス利用料金	1,790	2,200	2,238	2,750
2. 介護保険から給付される金額	1,611	1,980	2,014	2,475
3. 自己負担額（1割負担の場合）	179	220	224	275

(2) 加算

①初期加算

訪問介護事業所利用開始月に、初期加算として下記のとおり加算分の自己負担が必要となります。

1. サービス利用料金	2,000 円
2. 介護保険から給付される金額 (1割負担の場合)	1,800 円 (1月あたり)
3. サービス利用に係る自己負担 (1割負担の場合)	200 円 (1月あたり)

②特定事業所加算 (Ⅱ) (1月につきそれぞれ)

厚生労働省が定める基準に適合しているので、所定の割合に応じた介護報酬を加算。

1. サービス利用料金	訪問介護利用金額 (加算①、加算③を除く) × 10%
2. 介護保険から給付される金額 (1割負担の場合)	サービス利用料金の 9 割 (1月あたり)
3. サービス利用に係る自己負担 (1割負担の場合)	サービス利用料金の 1 割 (1月あたり)

③介護職員処遇改善加算 (Ⅰ) (1月につきそれぞれ)

厚生労働省が定める基準に適合している介護職員の賃金の改善等を実施していると届け出ていますので、所定の割合に応じた介護報酬を加算。

1. サービス利用料金	訪問介護利用金額 × 24.5%
2. 介護保険から給付される金額 (1割負担の場合)	サービス利用料金の 9 割 (1月あたり)
3. サービス利用に係る自己負担 (1割負担の場合)	サービス利用料金の 1 割 (1月あたり)

(3) その他の利用料

①交通費

- ・ サービスを提供する地域からの利用者は無料です。
- ・ サービス提供地域以外からの利用については、往復距離 1 km 毎に 20 円いただきます。

②キャンセル料

- ・ 当日連絡がなくキャンセルになった場合は、キャンセル料 500 円をいただきます。
 - ・ 前日 17 時までに連絡があった場合、キャンセル料はいただきません。
- 病状が急変した場合等、やむを得ない場合は、キャンセル料はいただきません。

③その他

・利用者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・電気等の費用は利用者のご負担となります。

(4) 利用料金のお支払い方法

前記(1)(2)(3)の料金・費用は、1ヶ月ごとに計算し次のいずれかの方法でお支払いください。

①自動口座引落とし

②事業所での現金支払い(利用翌月の末日までにお願ひします)

7. 緊急時における対応方法

サービス提供中にご利用者の病状等に急変、その他緊急事態が生じたときには、速やかに主治医に連絡等の措置を講ずるとともに、ご家族・居宅介護支援事業所等へ連絡します。

8. サービス内容に関する相談・苦情の受付について

当事業所における苦情やご相談は、お気軽にお申し出ください。迅速に対応いたします。

(1) 苦情の窓口

生協ホームヘルプサービス れいんぼう

管理者 横山 昌弘

電話 0985-24-8538

(2) その他苦情受付機関

宮崎市介護保険課 0985-21-1777

宮崎県国民健康保険団体連合会 0985-35-5301

9. 事故発生時の対応について

万が一、ご利用者が利用中に事故が発生した場合は、市町村、当該利用者のご家族、当該利用者に関わる居宅介護支援事業所に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、サービスの提供にあたり賠償すべき事故が発生した場合は、速やかにその損害を賠償いたします。

10. 非常時災害対策

事業所は、非常災害その他の緊迫の事態に備え常に関係機関と連絡を密にし、とるべき処置についてあらかじめ消防計画等の対策を立て年2回利用者及び事業所の訓練を行

います。

1 1. 感染対策の強化

事業所は、感染症の発生及びまん延等に関する取組の徹底を求める観点から、感染対策委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練を実施します。

1 2. 業務継続に向けた取り組みの強化

事業所は、感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築する観点から、業務継続に向けた計画等の策定、研修の実施、訓練を実施します。

1 3. 高齢者虐待防止の推進

事業所は、利用者の人権の擁護、虐待防止等の観点から、虐待の発生又は、その再発を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修を実施します。また、担当者がこれからの措置を適切に実施するようにすすめ、管理者が担当します。

1 4. 身体拘束適正化

事業所は、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を抑制する行為は行いません。やむを得ず身体拘束を行う場合には、その様態及び時間、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を記録します。

1 5. ハラスメント対策の強化

事業所は、職場において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものを許容せず、必要な措置を講じます。

利用者、または家族、身元保証人等から、事業所及び職員に対して故意に暴言・暴力行為等の法令違反、その他著しく常識を逸脱する行為を行った場合、サービス利用の中止、契約の解除を行う場合があります。

1 6. その他

*業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持し、指定訪問介護事業者でなくなった後においてもこれらの情報を漏らすことはありません。

*高齢者虐待防止法を遵守するために研修等を行い、措置を講じます。

*サービス利用の際には、介護保険被保険者証を提出してください。

*訪問介護員等に対して、宗教活動及び政治活動はご遠慮ください。

生協ホームヘルプサービス れいんぼう 重要事項説明同意書

令和 年 月 日

指定訪問介護の提供開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

生協ホームヘルプサービス れいんぼう
説明者氏名

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

(契約者)

利用者 住 所

氏 名

代理人 住 所

氏 名

続柄 ()