

# 寿生会訪問介護事業重要事項説明書

介護予防・日常生活支援総合事業

第1号訪問事業

## 1. 事業の目的と運営方針

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 事業の目的 | 社会福祉法人寿生会が設置する寿生会訪問介護事業所(以下「事業所」という。)が行う第1号訪問事業(以下「事業」という。)の適切な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護福祉士又は訪問介護員研修の終了者(以下「訪問介護員」という。)が、要支援状態にある要援護者に対し、適切な訪問介護を提供することを目的とする。                                                                                            |
| 運営の方針 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業所が実施する事業は、利用者の心身機能の改善、環境調整等を通じて利用者の自立を支援し、利用者の意欲を高めるような働きかけを行うとともに個々のサービス計画を作成し、利用者の自立の可能性を最大限引き出す支援を行うこととする。</li> <li>・事業の実施に当たっては、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域包括センター、他の居宅サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。</li> </ul> |

## 2. 寿生会訪問介護事業所の概要

### ◎名称・所在地

ご不明な点は何でもお尋ね下さい。

※相談・苦情窓口

|          |                                    |           |                              |
|----------|------------------------------------|-----------|------------------------------|
| 法人名      | 社会福祉法人 寿生会                         | 理事長       | 向井 利信                        |
| 事業所名     | 寿生会訪問介護事業所                         | 所長        | 中机 茂幸                        |
| 所在地      | 〒028-8407 岩手県下閉伊郡田野畑村田野畑<br>120-18 | 電話<br>FAX | 0194-33-3221<br>0194-33-3223 |
| 介護保険指定番号 | No. 03A3000085号                    |           |                              |
| 提供実施対象区域 | 田野畑村全域、岩泉町の一部地域(小本、中島、中里、褒野、乙茂)    |           |                              |

### ◎営業日・時間

|                   |                     |
|-------------------|---------------------|
| 営業日               | 月曜日～土曜日(祝日を含む)      |
| サービス提供時間(移動時間を含む) | 午前7時00分～午後7時00分     |
| 定休日               | 日曜日・年末年始(12/29～1/3) |

### ◎事業所の職員体制

| 職 名        | 常 勤 | 計     |
|------------|-----|-------|
| 所 長(管 理 者) | 1名  | 1名(兼) |
| サービス提供責任者  | 1名  | 1名(兼) |
| 訪 問 介 護 員  | 2 名 | 2.5 名 |

### ◎サービス内容

- ① 利用者の身体に直接接触して行う介助、日常生活を営むのに必要な機能を高めるための介助、専門的な援助を行います。また、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。
- ② 利用者に対して1対1で提供するサービスであり、本人のできる事はできるだけ本人が行う事を基本に、日常生活の自立へ向けてサービスを提供いたします。

### ◎料金の支払い方法

|           |                                               |                     |
|-----------|-----------------------------------------------|---------------------|
| 1.現金(月払い) | 利用時に訪問介護員が受領します。                              |                     |
| 2.口座振込み   | 北日本銀行が指定となります。                                | 手数料 有<br>(利用者負担)    |
| 3.郵便振替    | ゆうちょ銀行の口座がある方のみ対応致します。郵便局に自動払込利用申込書を提出して頂きます。 | 手数料 10 円<br>(利用者負担) |

### ◎サービスの終了

- ①サービスを終了する場合は、終了を希望する日の1週間前までにお申し出下さい。
- ②当事業所の都合でやむを得ない事情により、サービス提供を終了する場合があります。
- ③以下の場合は通知がなくても自動的にサービスを終了します。

|                                |
|--------------------------------|
| 利用者が施設に入所した場合                  |
| 利用者の介護認定区分が非該当(要介護1～5)と変更された場合 |
| 利用者が死亡した場合                     |

#### ④その他

- ・ 利用者がサービスの利用料の支払いを3ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう再三勧告したにもかかわらず、最終勧告日より、14日以上支払わない場合。
- ・ 利用者が正当な理由なくサービスの中止をしばしば繰り返した場合。
- ・ 利用者が、入院もしくは病気等により、1ヶ月以上にわたってサービスが利用できない状態であることが明らかになった場合。
- ・ 利用者やご家族が、当事業所のサービス従業者に対して本契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合。

### ◎サービス利用にあたっての留意事項

|             |                    |
|-------------|--------------------|
| 訪問介護員の変更の可否 | 変更を希望される方はお申し出下さい。 |
| 男性訪問介護員の有無  | 希望される方はお申し出下さい。    |
| その他         | 不明な点をご相談下さい。       |

### ◎利用料金

|                                                                                                                              |                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ① 週1回程度の利用が必要な場合〔訪問型独自サービス11〕<br>※対象(要支援1・2)                                                                                 | 1割 1,176円/月<br>2割 2,352円/月<br>3割 3,528円/月                                                                      |
| ② 週2回程度の利用が必要な場合〔訪問型独自サービス12〕<br>※対象(要支援1・2)                                                                                 | 1割 2,349円/月<br>2割 4,698円/月<br>3割 7,047円/月                                                                      |
| ③ ②以上の利用が必要な場合〔訪問型独自サービス13〕<br>※対象(要支援2のみ)                                                                                   | 1割 3,727円/月<br>2割 7,454円/月<br>3割 11,181円/月                                                                     |
| 特別地域加算                                                                                                                       | 所定単位数に15%加算。                                                                                                   |
| 初回加算                                                                                                                         | 新規に訪問介護計画を作成し、サービス提供責任者が訪問介護を行った場合。(初回のみ)<br>1割負担 200円/2割負担 400円/3割負担 600円加算。                                  |
| 緊急時訪問介護加算                                                                                                                    | 利用者や家族に要請を受けて訪問介護員などが居宅サービス計画にない訪問介護を行った場合。(1回につき)<br>1割負担 100円/2割負担 200円/3割負担 300円加算。                         |
| 介護職員等処遇改善加算Ⅰ「イ」<br>介護職員等処遇改善加算Ⅰ「ロ」<br>介護職員等処遇改善加算Ⅱ「イ」<br>介護職員等処遇改善加算Ⅱ「ロ」<br>介護職員等処遇改善加算Ⅲ<br>介護職員等処遇改善加算Ⅳ<br>※Ⅰ「イ」～Ⅳのいずれかを算定。 | 所定単位数に27.0%を加算。<br>所定単位数に28.7%を加算。<br>所定単位数に24.9%を加算。<br>所定単位数に26.6%を加算。<br>所定単位数に20.7%を加算。<br>所定単位数に17.0%を加算。 |
| 交 通 費                                                                                                                        | 通常実施対象区域(田野畑村全域)を超えてから、社会福祉法人寿生会が実施する介護輸送サービス事業の距離制運賃を準用した額を徴収する。<br>1kmごと100円加算。                              |
| 同一建物減算                                                                                                                       | 事業所と同一敷地内又は隣接する建物に居住する場合10%減算。                                                                                 |

### ◎緊急時の対応方法

サービス提供中に容態の変化等があった場合は、事前の打ち合わせにより、主治医、他関係機関等への連絡をします。

### ◎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は、保険者、当該利用者のご家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業所に連絡すると同時に、必要な措置を講じます。
- ・ サービス提供により、賠償すべき事故が生じた場合には、加入している保険の範囲内で損害を賠償します。

### ◎秘密保持

訪問介護員が、サービスの提供をする上で知り得た利用者・家族に関する秘密は正当な理由なく第三者に漏らしません。この義務は、契約終了後も継続します。

### ◎虐待防止について

養護・虐待防止等のために、次に掲げる通り必要な措置を講じます。

(1)虐待の防止に関する責任者の選定を行います。

【虐待防止に関する責任者】 所長 中机 茂幸

(2)成年後見制度の利用支援を行います。

(3)苦情解決体制の整備を行います。

(4)従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を行います。

(5)訪問介護計画の作成など適切な支援の実施に努めます。

(6)従業者の悩み等を相談できるよう体制を整えます。

(7)虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底いたします。