

訪問介護重要事項説明書

[令和 4年 5月 30日現在]

1 当会が提供するサービスについての相談窓口

電 話 058-320-0331

受 付 日 月曜日から金曜日

(ただし、土曜日、日曜日、祝祭日、12月29日から1月3日までを除く)

受付時間 午前8時30分～午後5時15分

※ご不明な点は、なんでもおたずねください。

2 もとす医師会 もとす訪問介護ヘルパーセンターの概要

(1) 事業者の指定番号およびサービスの提供地域

事業所名	もとす医師会 もとす訪問介護ヘルパーセンター
所在地	岐阜県本巣郡北方町北方3219番地の25
電話番号	058-320-0331
FAX番号	058-324-9525
事業所番号	訪問介護 (指定事業所番号2170700377)
サービスを提供できる地域	北方町、瑞穂市、本巣市 (佐原トンネルより北を除く)

※上記地域以外にお住まいの方でもご希望の方はご相談ください。

(2) 営業時間

営業時間	午前8時30分～午後5時15分
営業日	月曜日から金曜日 (交代制等を用いて、巡回型、滞在型で365日、24時間体制) 緊急連絡電話 090-7618-8610

(3) 職員体制

	資格	職務の内容
管理者 (兼務)	介護福祉士	業務全般の管理
サービス提供責任者 (兼務)	介護福祉士	サービス管理全般
事務職員		事務全般
従業者	介護福祉士 (1名兼務)	介護・援助・相談等・自立支援
	1級～2級修了者	介護・援助・相談等・自立支援

(4) サービスの提供時間帯

	通常時間帯 8:00～18:00	早 朝 6:00～8:00	夜 間 18:00～22:00	深 夜 22:00～6:00	備 考
平日	○	○	○	○	
土・日・祝日	○	○	○	○	
休業日	12月29日～1月3日				

※ 時間帯により料金が異なります。

3 サービス内容

(1) 基本

①健康チェック ②環境整備 ③相談援助

(2) 身体介護

①食事介助 ②入浴介助 ③排泄介助 ④清拭 ⑤身体整備 ⑥移動
⑦起床・就寝 ⑧服薬 ⑨その他援助

(3) 生活援助

①買い物 ②調理 ③清掃 ④洗濯 ⑤衣類の整理・補修 ⑥ベットメイキング
⑦その他援助

4 利用料金

(1) 利用料

介護保険適用の訪問介護利用料金（個人負担額1回当たり）

		利用者負担額1割	利用者負担額2割	利用者負担額3割
身体介護	20分未満	167円	334円	501円
	20分以上30分未満	250円	500円	750円
	30分以上1時間未満	396円	792円	1,188円

生活介護	20分以上45分未満	183円	366円	549円
	45分以上60分未満	225円	450円	675円

※ 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負担となります。

※ 上限を超えた分は高額介護サービス費が支給されます。

- ・基本料金に対して、早朝(6:00~8:00)・夜間(18:00~22:00)は25%増し、深夜(22:00~6:00)は50%増しとなります。
- ・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、利用者の居宅、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。
- ・やむを得ない場合で、かつ、利用者の同意を得て2人で訪問した場合は2人分の料金となります。

訪問介護初回加算	1割負担	200円	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同行訪問した場合
	2割負担	400円	
	3割負担	600円	
緊急時訪問介護加算	1割負担	100円/回	利用者やその家族から要請を受けて、サービス提供責任者がケアマネージャーと連携を図り、ケアマネージャーが必要と認めるとき計画にないサービスを行った場合（身体介護に限る）
	2割負担	200円/回	
	3割負担	300円/回	

<加算算定対象サービス>

介護職員処遇改善加算 加算 I

サービス区分	加算 I
訪問介護 介護職員処遇改善加算	※介護保険利用実績単位数に対して 13.7% 加算されます。

(2) 交通費

前記 2 の (1) のサービスを提供する地域にお住まいの方は無料です。

それ以外の地域の方は、実施地区を超えた時点から 1 km ごとに 15 円を徴収します。

(3) キャンセル料 (要介護のみ)

急なキャンセルの場合は、次の料金をいただきます。

なお、サービスの利用を中止する場合には、至急、ご連絡ください。

連絡先 もとす医師会 訪問介護ヘルパーセンター (電話) 058-320-0331

ご利用の前日までご連絡をいただいた場合	無 料
ご利用の前日までご連絡がなかった場合	500円

(4) その他

ア 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。

イ 料金の支払方法

毎月、15日までに前月分の請求をいたします。

お支払いいただきますと、領収証を発行いたします。

お支払い方法は、現金集金、口座自動引落しの 2 通りの中から自由に選べます。

5 サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

地域包括支援センター、居宅介護支援事業所等から、サービス利用のご相談、ご依頼があった場合、サービス開始前に当事業所職員がご自宅へお伺いします。

契約締結後、居宅サービス計画書に基づき訪問介護計画書を作成し、サービス提供を開始します。

① サービス実施記録について。

本事業所では、ICタグによるヘルパーの訪問状況の管理、およびスマートフォン (携帯端末) による介護記録システムを使用しております。

サービス提供記録票の取り扱い及びICタグの貼付について。

- ・ヘルパーの訪問、退室の管理のため、ご自宅内の持ち出しができないところにICタグを貼付します。
- ・サービス提供記録票は電子データとして事業所で保管します。ご希望の場合、事業所より印刷してお渡しします。

(2) サービスの終了

- ① 利用者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 週間前までにお申し出ください。

- ② 当会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が、その場合は、終了1か月前までに文書で通知します。
- 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。
- ・ 利用者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利用者の介護状態区分等が、非該当（自立）と認定された場合
 ※ この場合、条件を変更して再度契約することができます。
 - ・ 利用者が亡くなられた場合
- ④ その他
- ・ 利用者やご家族などが当事業所や当事業所のサービス従業者に対して本契約を継続し難いほどの背信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 ホームヘルパーの禁止行為
ホームヘルパーは、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。
- ・ 医療行為
 - ・ 利用者もしくはご家族等の金銭、預貯金通帳、証書、書類等の預かり
 - ・ 預金の引き出し
 - ・ 利用者もしくはご家族等からの金銭又は物品、飲食の授受
 - ・ 利用者もしくはご家族等をホームヘルパーの車に同乗する行為
 - ・ 利用者もしくはご家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動及びその他迷惑行為
 - ・ 利用者の同居家族等に対するサービス（利用者以外の洗濯、調理、買い物、利用者が使用する居宅以外の掃除）
 - ・ 利用者の日常生活の範囲を超えたサービス（大掃除、庭掃除など）
 - ・ たばこ、お酒類の買い物
 - ・ 身体拘束その他利用者の行為を制限する行為（利用者又は第三者等の生命又は身体を保護する為、緊急やむを得ない場合を除く）

6 弊社の訪問介護サービスの特徴等

(1) 運営の方針

- ・ 事業所の訪問介護員等は、要介護者等の身体の特性を踏まえて、その有する能力に応じ、自立した日常生活を営む事ができるよう、入浴、排泄、食事の介護その他生活全般にわたる援助を行ないます。
- ・ 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスと綿密な連携を図り、在宅生活が維持できるよう利用者・ご家族を支援します。

(2) サービス利用のために

事 項	有無	備 考
ホームヘルパーの変更の可否	可	変更を希望される方はお申し出ください。
男性ヘルパーの有無	有	
従業員への研修の実施	有	随時、機会を設け実施
サービスマニュアルの作成	有	サービスマニュアルに添った適切なサービスを提供します

7 緊急時の対応方法

サービスの提供中に容体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、救急隊、ご家族、介護支援専門員等へ連絡をいたします。

主治医	氏 名			
	連絡先		電話番号	
ご家族	氏 名			
	連絡先		電話番号	

8 事故発生時の対応

サービスの提供中に事故が発生した場合は、利用者に対し応急処置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに利用者がお住まいの市町村、ご家族、居宅介護支援事業者等に連絡を行います。

また、事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するとともに、その原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じます。

なお、当事業所の介護サービスにより、利用者に対して賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償いたします。

9 利用の中止、変更、追加

気象庁による警報発令時、または大雨、強風、積雪等の悪天候、自然災害などによりサービスの実施が著しく危険であると事業所が判断したときには、事業者からの申し出により、曜日の変更及び時間変更をお願いする場合があります。

10 サービス内容に関する苦情

(1) 弊社利用者苦情相談窓口担当

担 当 もとす医師会 もとす訪問介護ヘルパーセンター
責任者 若園 明裕
窓 口 大橋 弘美
電 話 058-320-0331

受 付 日 月曜日から金曜日

(ただし、土曜日、日曜日、祝祭日、12月29日から1月3日までを除く)

受付時間 午前8時30分～午後5時15分

(2) その他の窓口

もとす広域連合 介護保険課	0 5 8 - 3 2 0 - 2 2 2 0
瑞穂市 福祉生活課	0 5 8 - 3 2 7 - 4 1 2 6
本巣市 福祉敬愛課高齡福祉係	0 5 8 - 3 2 3 - 7 7 5 4
北方町 福祉健康課	0 5 8 - 3 2 3 - 1 1 1 9
岐阜市 介護保険苦情相談係	0 5 8 - 2 7 5 - 9 8 2 6
岐阜県国民健康保険団体連合会	0 5 8 - 2 7 5 - 9 8 2 6

11 個人情報保護の取り扱い

(1) 個人情報に対する本事業所の基本的姿勢

本事業所は、個人情報保護法の趣旨を尊重し、「個人情報保護方針」を定め、利用者及びご家族の個人情報をサービス終了後も漏れることのないよう、厳重に管理してまいります。

(2) 本事業所が保有する個人情報の利用目的

本事業所は、訪問事業の申し込み、訪問事業を通じて収集した個人情報は、利用者

- ・ご家族の方への心身の状況説明、諸記録・台帳の作成等といった訪問事業のために必要に応じて利用いたします。また、利用者のみなさまの個人情報は、訪問事業以外にも以下のような場合に、必要に応じて、第三者に提供される場合があります。
- ・病院、診療所、薬局及びその他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業等とのカンファレンス等による連携、照会への回答
- ・特別養護老人ホーム等の介護保険施設入所時の照会への回答
- ・審査、支払機関へのレセプトの提出
- ・保険者への相談、届け出及び照会への回答
- ・学会、研究会等での事例研究発表
- ・学生等の実習、研修への協力のため

(3) 本事業所が保有する個人情報の保存

事業所は、利用者に対する指定訪問介護の提供に関する記録を整備し、整備してから5年間保存するものとする。

12 当法人の概要

名 称	一般社団法人 もとす医師会
設 立	昭和22年11月
所 在 地	岐阜県本巣郡北方町北方1633番地
代表者名	会長 若園 明裕
電話番号	0 5 8 - 3 2 0 - 0 3 6 4
事業内容	居宅介護支援事業部／訪問看護事業／訪問介護事業／ もとす在宅医療介護連携センター

令和 年 月 日

訪問介護の提供開始にあたり、利用者に対して契約書及び本書面に基づいて、重要な事項を説明しました。

事業者 所在地 岐阜県本巣郡北方町北方3219番地の25
事業者名 一般社団法人もとす医師会 もとす訪問介護ヘルパーセンター

説明者 印

私は、契約書及び本書面により、事業者から訪問介護についての重要事項の説明を受け同意します。また、利用者及び家族の個人情報を用いる事を承諾します。

利用者

住 所.....
氏 名..... 印.....
電話番号 () -

署名代行者

本人との関係.....
住 所.....
氏 名..... 印.....
電話番号 () -

家族

本人との関係.....
住 所.....
氏 名..... 印.....
電話番号 () -