

指定訪問介護事業所「まごころ」 重要事項・サービス内容 説明書

あなたに対する訪問介護サービス提供開始にあたり、厚生省令第37号第8条に基づいて、重要事項とサービス内容について当事業者があなたに説明すべき事柄は次の通りです。

1. 事業所概要

事業所名	指定訪問介護事業所「まごころ」
所在地	常陸太田市稻木町33番地
電話番号	T E L 0 2 9 4 (80) 7 0 0 0 F A X 0 2 9 4 (72) 5 4 4 9
提供サービス	訪問介護
介護保険事業所番号	茨城県指定 0 8 7 1 2 0 0 0 7 7 号
サービス提供地域	常陸太田市

2. 事業の目的と運営方針

事業の目的	訪問介護の提供
運営方針	<p>利用者が居宅において、心身の特性を踏まえ、その有する能力に応じ自立した日常生活を営む事が出来るよう生活全般にわたる援助を行う。</p> <p>関係市町村、指定居宅介護支援事業者、他の指定居宅サービス事業者、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携のもと、総合的なサービスの提供に努める。</p>

3. 事業所窓口営業日及び営業時間

事務所の営業日及び営業時間は、次のとおりです。

営業日	月曜日～金曜日 但し、祝祭日と12月29日から1月3日までは除く。
営業時間	午前8時30分～午後5時15分

但し、訪問介護員の派遣は毎日24時間対応です。

4. 事業所の職員体制

管理者	常勤1名
サービス提供責任者	常勤2名
訪問介護員	介護福祉士 7名（常勤2名、非常勤5名） ヘルパー2級 4名（常勤1名、非常勤3名）

5. 提供するサービスの内容

次のサービスのうち、ケアプランに従って提供します。

《身体介護》

- ① 起床介助
- ② 就寝介助
- ③ 排泄介助
- ④ 食事介助
- ⑤ 整容介助
- ⑥ 衣服の着脱
- ⑦ 清拭

《生活援助》

- ① 調理
- ② 掃除、洗濯
- ③ 買い物
- ④ 薬の受取
- ⑤ 衣服管理
- ⑥ ベットメイキング
- ⑦ 布団干し

6. 訪問介護員の禁止行為

訪問介護員は、サービス提供にあたって、次に該当する行為は行いません。

- | |
|--|
| ① 医療行為 |
| ② 契約者もしくはその家族等の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり |
| ③ 契約者もしくはその家族等からの金銭又は物品の授受、飲食等のもてなし |
| ④ 契約者の家族等に対するサービスの提供 |
| ⑤ 窓拭き（大掃除的なもの）、草むしり、花の水やり、ペットの世話等 |
| ⑥ 身体拘束その他利用者の行為を制限する行為（利用者または第三者の生命や身体を保護するために緊急やむを得ない場合は除く） |
| ⑦ その他利用者又は家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為 |

7. 利用料

身体介護中心型

	基本利用料	利用負担金		
		1割	2割	3割
20分未満	1, 630円	163円	326円	489円
20分以上30分未満	2, 440円	244円	488円	732円
30分以上1時間未満	3, 870円	387円	774円	1, 161円
1時間以上2時間未満	5, 670円	567円	1, 134円	1, 701円

生活援助中心型（引き続き算定をする場合）

	基本利用料	利用負担金		
		1割	2割	3割
20分以上45分未満	1,790円	179円	358円	537円
45分以上70分未満	2,200円	220円	440円	660円

加算

	基本利用料	利用負担金
初回加算	2,000円	200円
処遇改善加算Ⅲ		所定単位数×18.2%

- (1) 訪問介護サービスが、介護保険の適用を受ける場合、原則として利用料の1割をお支払い頂きます。ただし、まだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用金額の全額をいったんお支払い頂きます。要支援または要介護の認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます。（償還払い）
- (2) 当事業者は、あなたに対しサービスの提供日、当月の利用料などの内訳を記載した利用料明細書・請求書を作成して翌月15日までに送付します。
- (3) 毎月の利用料は、翌月25日に預金引き落としの方法とします。
(他のお支払い方法をご希望の方は、お申し出ください。)

8. キャンセル料

訪問介護サービスをキャンセルした場合には、以下のとおりキャンセル料を頂きます。

前日までのキャンセル	無料
当日ヘルパー派遣後	交通費として一律300円

9. サービスの利用に関する留意事項

(1) サービス提供を行う訪問介護員

サービス提供時に、担当の訪問介護員を決定します。ただし、実際のサービス提供にあたっては、複数の訪問介護員が交代してサービスを提供します。

(2) 契約者からの訪問介護員の交代の申し出

選任された訪問介護員の交代を希望する場合には、当該訪問介護員が業務上不適当と認められる事情その他交代を希望する理由を明らかにして、事業所に対して訪問介護員の交代を申し出ることができます。ただし、ご契約者から特定の訪問介護員の指名はできません。

(3) 事業所からの介護員の交代の申し出

事業所の都合により、訪問介護員を交代する事があります。訪問介護員を交代する場合は契約者及びその家族に対してサービス利用上の不利益が生じないよう十分に配慮しま

す。

(4) ヘルパー訪問時返答がない場合

声かけ、電話などをして返答がない時は中に入り安否確認をします。また家族へ連絡をします。

(5) 備品等の使用

訪問介護サービス実施のために必要な備品等（水道・ガス・電気等を含む）は無償で使用させていただきます。訪問介護員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。

10. 保険給付のための証明書の交付

サービス提供記録・サービス提供証明書が必要な場合は、いつでも開示し、希望により交付しますのでお申し出ください。

11. 損害賠償について

事業所の責任により契約者に生じた損害については、事業所は速やかにその損害を賠償します。ただし、物損につきましては、古くなったもの（耐用年数を超え、風化したもの等）の破損についての保証は出来ません。破損の恐れのあるもの、破損を絶対に避けたいものにつきましては、片付けるなどの対処をお願いします。

12. 虐待の防止

利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

(1) 虐待防止責任者の選定

虐待防止責任者 理事 笹川 雅之

(2) 虐待防止のための指針の整備

(3) 従業者に対する虐待防止を普及・啓発するための研修の実施

(4) 成年後見制度の利用を支援

13. 第三者による評価の実施状況

1 あり 実施日 : 年 月 日

評価機関名称 :

結果の開示 : 1 あり 2 なし

2 (なし)

14. 苦情申し立て窓口

常陸太田市社会福祉協議会 『ご利用者相談窓口』 窓口担当者 総務グループ長 井上 佳信	常陸太田市稻木町33 電話：0294-73-1717 (平日8:30~17:00) FAX：0294-72-5449 メールアドレス：shakyou@axel.ocn.ne.jp
生天目 操 (第三者委員)	常陸太田市下利員町1052 電話：0294-76-1358
斎藤 広美 (第三者委員)	常陸太田市徳田町1500-1 電話：0294-82-2697
常陸太田市 高齢福祉課	常陸太田市金井町3690 電話：0294-72-3111 (平日8:30~17:00) FAX：0294-70-1600
茨城県国民健康保険団体 連合会 介護保険課	水戸市笠原町978-26 電話：029-301-1565 (平日9:00~17:00) FAX：029-301-1580 メールアドレス：kaigo@ibaraki-kokuhoren.or.jp

私は、本書面に基づいて説明を受けたことを確認します。

令和 年 月 日

氏名 _____

署名代行者 氏名 _____

連絡先電話番号 80-7000

介護保険法に基づく第1号訪問事業（介護予防型訪問サービス）

重要事項・サービス内容説明書

あなたに対する介護予防型訪問サービス提供開始にあたり、常陸太田市指定生活支援型訪問サービス及び指定ミニデイ型通所サービスの事業の人員、設備及び運営並びに介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準を定める要綱第9条に基づいて、重要事項とサービス内容について当事業者があなたに説明すべき事柄は次の通りです。

1. 事業所概要

事業所名	指定訪問介護事業所「まごころ」
所在地	常陸太田市稻木町33番地
電話番号	TEL 0294(80)7000 FAX 0294(72)5449
提供サービス	介護保険法に基づく第1号訪問事業（介護予防型訪問サービス）
介護保険事業所番号	第0871200077号
サービス提供地域	常陸太田市

2. 事業の目的と運営方針

事業の目的	第1号訪問事業の提供
運営方針	利用者が居宅において、心身の特性を踏まえ、その有する能力に応じ自立した日常生活を営む事が出来るよう生活全般にわたる援助を行う。 関係市町村、指定居宅介護支援事業者、他の指定居宅サービス事業者、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携のもと、総合的なサービスの提供に努める。

3. 事業所窓口営業日及び営業時間

事務所の営業日及び営業時間は、次のとおりです。

営業日	月曜日～金曜日 但し、祝祭日と12月29日から1月3日までは除く。
営業時間	午前8時30分～午後5時15分

但し、訪問介護員の派遣は毎日24時間対応です。

4. 事業所の職員体制

管理者	常勤1名
サービス提供責任者	常勤2名
訪問介護員	介護福祉士 7名（常勤2名、非常勤5名） ヘルパー2級 4名（常勤1名、非常勤3名）

5. 提供するサービス

次のサービスのうち、ケアプランに従って提供します。

《生活援助》

- ① 調理 ② 掃除、洗濯 ③ 買い物 ④ 薬の受取 ⑤ 衣服管理
- ⑥ ベッドメイキング ⑦ 布団干し

☆介護予防型訪問サービスは、自立支援の観点から、利用者ができる限り自ら家事等を行うことができるように支援することを目的としています。そのため、上記のサービスは、例えば利用者が行う調理を訪問看護員が見守りながら一緒に行うなど、利用者がその有する能力を最大限活用することができるような方法によって行います。

6. 訪問介護員の禁止行為

訪問介護員は、サービス提供にあたって、次に該当する行為は行いません。

- | |
|--|
| ① 医療行為 |
| ② 契約者もしくはその家族等の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり |
| ③ 契約者もしくはその家族等からの金銭又は物品の授受、飲食等のもてなし |
| ④ 契約者の家族等に対するサービスの提供 |
| ⑤ 窓拭き（大掃除的なもの）、草むしり、花の水やり、ペットの世話等 |
| ⑥ 身体拘束その他利用者の行為を制限する行為（利用者または第三者の生命や身体を保護するために緊急やむを得ない場合は除く） |
| ⑦ その他利用者又は家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為 |

7. 利用料

料金は1ヶ月ごとの定額制です。介護予防ケアマネジメントにおいて位置づけられた支給区分によって次のとおりとなります。

支給区分	週1回程度	週2回程度	週3回程度
利用料金（月額）	11,760円	23,490円	37,270円
サービス利用に係る自己負担額（1割）	1,176円	2,349円	3,727円

加 算	初回加算（初回のみ）
基本利用料	2,000円
利用負担金	200円
処遇改善加算Ⅲ	所定単位数×18.2%

- (1) 介護予防型訪問サービスが、介護保険の適用を受ける場合、原則として利用料の1割をお支払い頂きます。ただし、事業対象者以外でまだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用金額の全額をいったんお支払い頂きます。要支援または要介護の認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます。（償還払い）
- (2) 当事業者は、あなたに対しサービスの提供日、当月の利用料などの内訳を記載した利用料明細書・請求書を作成して翌月15日までに送付します。
- (3) 毎月の利用料は、翌月25日に預金引き落としの方法とします。
(他のお支払い方法をご希望の方は、お申し出ください。)

8. キャンセル料

介護予防型訪問サービスをキャンセルした場合には、以下のとおりキャンセル料を頂きます。

前日までのキャンセル	無料
当日ヘルパー派遣後	交通費として一律300円

9. サービスの利用に関する留意事項

(1) サービス提供を行う訪問介護員

サービス提供時に、担当の訪問介護員を決定します。ただし、実際のサービス提供にあたっては、複数の訪問介護員が交代してサービスを提供します。

(2) 契約者からの訪問介護員の交代の申し出

選任された訪問介護員の交代を希望する場合には、当該訪問介護員が業務上不適当と認められる事情その他交代を希望する理由を明らかにして、事業所に対して訪問介護員の交代を申し出ることができます。ただし、ご契約者から特定の訪問介護員の指名はできません。

(3) 事業所からの介護員の交代の申し出

事業所の都合により、訪問介護員を交代する事があります。訪問介護員を交代する場合は契約者及びその家族に対してサービス利用上の不利益が生じないよう十分に配慮します。

(4) ヘルパー訪問時返答がない場合

声かけ、電話などをして返答がない時は中に入り安否確認をします。また家族へ連絡をします。

(5) 備品等の使用

介護予防型訪問サービス実施のために必要な備品等（水道・ガス・電気等を含む）は無償で使用させていただきます。訪問介護員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。

10. 保険給付のための証明書の交付

サービス提供記録・サービス提供証明書が必要な場合は、いつでも開示し、希望により交付しますのでお申し出ください。

11. 損害賠償について

事業所の責任により契約者に生じた損害については、事業所は速やかにその損害を賠償します。ただし、物損につきましては、古くなったもの（耐用年数を超え、風化したもの等）の破損についての保証は出来ません。破損の恐れのあるもの、破損を絶対に避けたいものにつきましては、片付けるなどの対処をお願いします。

12. 虐待の防止

利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

(1) 虐待防止責任者の選定

虐待防止責任者 理事 笹川 雅之

(2) 虐待防止のための指針の整備

(3) 従業者に対する虐待防止を普及・啓発するための研修の実施

(4) 成年後見制度の利用を支援

13. 第三者による評価の実施状況

1 あり 実施日 : 年 月 日

評価機関名称 :

結果の開示 : 1 あり 2 なし

2 なし

14. 苦情申し立て窓口

常陸太田市社会福祉協議会 『ご利用者相談窓口』 窓口担当者 総務グループ長 井上 佳信	常陸太田市稻木町33 電話：0294-73-1717 (平日8:30~17:00) FAX：0294-72-5449 メールアドレス：shakyou@axel.ocn.ne.jp
生天目 操 (第三者委員)	常陸太田市下利員町1052 電話：0294-76-1358
斎藤 広美 (第三者委員)	常陸太田市徳田町1500-1 電話：0294-82-2697
常陸太田市 高齢福祉課	常陸太田市金井町3690 電話：0294-72-3111 (平日8:30~17:00) FAX：0294-70-1600
茨城県国民健康保険団体 連合会 介護保険課	水戸市笠原町978-26 電話：029-301-1565 (平日9:00~17:00) FAX：029-301-1580 メールアドレス：kaigo@ibaraki-kokuhoren.or.jp

私は、本書面に基づいて説明を受けたことを確認します。

令和 年 月 日

氏名 _____

署名代行者 氏名 _____

連絡先電話番号 80-7000