

第1号訪問事業重要事項説明書

生活援助型サービス

< 年 月 現在 >

1 事業者の概要

事業者の名称 社会福祉法人 東京援護協会
所在地 東京都台東区東上野三丁目18-11
代表者 理事長 中村 明彦
電話番号 03-5834-3841

2 事業所の概要

名称 いづみの苑ふれあいヘルプ事業所
サービス種別 訪問介護事業
第1号訪問事業
(予防訪問サービス・生活援助型訪問サービス)
介護保険指定番号 1371901214号
所在地 東京都板橋区東坂下二丁目2-22
特別養護老人ホーム内
電話番号 03-5970-2922
Fax番号 03-5970-2949
サービス実施区域 板橋区内

3 同事業所の職員体制

	資格	常勤	非常勤	業務内容	計
管理者	施設長 特別養護老人 ホーム施設長兼務	1名		管理指導を一元的に行う	1名
サービス提供 責任者	介護福祉士		3名	・サービス利用の調整 ・ヘルパーの指導など	3名
事務職員					
従業者 (訪問介護員)	ヘルパー2級 介護福祉士		15名	介護業務	15名

4 事業の目的

介護保険法令の趣旨に従って、要支援1・2、総合事業対象者が可能な限りその有する能力に応じ、居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、第1号訪問事業におけるサービス（予防訪問サービス・生活援助型訪問サービス、以下「サービス」という。）を提供します。

5 運営の基本方針

- (1) サービスの提供は身体介護、生活援助など、利用者が日常生活を営むのに必要な介護の総合的な提供を行うとともに、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ち、行います。
- (2) 介護予防サービス・支援計画を踏まえ、その居宅においてその有する能力に応じ自立した日

常生活を営む事が出来るよう個別計画を作成し、この計画に基づいたサービスを行います。

(3) 利用者の心身及び生活状況など継続的に把握し適正なサービスが提供出来るよう努めます。

(4) 保険、医療、福祉の専門職種を中心としたケア担当者間での連携に努め、チームアプローチを進めます。

(5) 利用者様の生活課題や要望に合わせて、効果的、効率的に社会資源を統合して提供します。

(6) 業務上知り得た利用者又はその家族の個人情報を保護します。

6 サービスの提供時間帯

(1) 窓口営業時間： 月曜日から土曜日

8時45分～17時30分

(2) 派遣可能時間： 月曜日から土曜日（祝祭日、年末年始派遣については、要相談）

7時00分～19時00分

(3) 窓口休日：日曜日 年末年始

7 サービス内容

(1) 生活援助型訪問サービスで利用できる内容

①生活援助

家事を行うことが困難な場合に本人にかかる日常生活に必要な家事を行います。

・買物・調理・掃除・洗濯・薬取り等

8 利用料金及び加算

利用料は、月単位となります。

ご負担頂く利用料は保険者より通知される利用者負担割合に基づきます。

区分支給限度額を超えると10割の負担となります。

(1) 利用料

生活援助型訪問サービス

		単位数	利用者負担額			
			10割	1割	2割	3割
生活援助型 サービス（I）	1週間に 1回程度	1,006	11,468円	1,147円	2,294円	3,441円
生活援助型 サービス（II）	1週間に 2回程度	2,012	22,936円	2,294円	4,588円	6,881円

(2) 加算

	単位数	利用者負担額			
		10割	1割	2割	3割
①初回加算 新規または、2カ月以上何らかの理由によりサービスを休止しており新たに個別計画を作成しサービスを再開した場合の初回訪問月に加算されます。	200	2,280円	228円	456円	684円
②生活機能向上連携加算（I） 訪問リハビリテーション事業所の理学療法士・作業療法士又は、言語療法士より助言を受けて生活機能向上を目的とした計画表を作成している場合に加算されます。 *最大3カ月を対象にリハビリ関係者と連携し評価をします。	100	1,140円	114円	228円	342円
③生活機能向上連携加算（II） 訪問リハビリテーション事業所の理学療法士・作業療法士又は、言語療法士などと共に利用者宅を訪問して生活機能向上を目的とした計画表を作成している場合に加算されます。 *最大3カ月を対象にリハビリ関係者と訪問して連携し評価をします。	200	2,280円	228円	456円	684円
④介護職員等処遇改善 加算（II）22.4%を算定	生活援助型 サービス（I）	225	2,565円	256円	513円
	生活援助 サービス（II）	451	5,141円	514円	1,028円
					1,542円

(3) 地域加算 東京都23区 11.4%

ご利用になりました総単位数に乘じます。

(4) キャンセル料

利用の前日の午後5時までに連絡を頂いた場合	無料
①利用者の都合で予定全てが当日中止となった場合 ②ヘルパーが訪問したが予定訪問全て利用者の都合により介護サービスを利用しなかった場合	1,800円

(5) 交通費

- ①サービス実施区域にお住まいの方は無料です。
- ②サービス実施区域外にてサービスを提供する場合には、その実施地域までの交通費をご負担頂きます。
- ③公共交通機関などを利用した外出介助については介助者の交通費をご負担頂きます。

(6) その他

- ①利用者の住まいにおいて、サービスを提供するために使用する、水道、ガス、電気電話等のほか、提供を受けたサービスに関わる費用は利用者の負担となります。
- ②利用料金等の支払方法

毎月、20日までに前月分の請求書を送付いたしますので、翌月27日までにお支払いください。お支払い頂きましたと、領収書を発行します。
支払い方法は、銀行振込み又は現金集金もしくは事業所へご持参ください。

9 サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

①担当の介護支援専門員（ケアマネージャー）にご相談ください。当事業所のサービス提供責任者が訪問し、サービス内容の確認・契約・個別計画を作成した後にサービスの提供を開始します。

② 担当の訪問介護員の交代、変更について

・担当訪問介護員、日時などの変更を希望される場合には、お申し出下さい。

予定訪問日の振替についても可能な範囲で対応いたします。

・当事業所の都合で担当者の交代、訪問曜日、時間など変更させていただく場合がございます。

(2) サービスの終了

① 利用者の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週間前までに文書でお申し出ください。

② 当事業所の都合でサービスを終了する場合

人員不足等でやむを得ない事情により、サービスの提供を終了させて頂く場合がございます。

その場合は、終了1か月前までに文書で通知します。他の訪問介護事業者を紹介するなど必要な措置を講じます。

③ 自動終了

以下の場合は、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などに入所された場合。

・要介護認定が、要介護認定区分の要介護度1～5に変更された場合。

・利用者がお亡くなりになった場合及び被保険者資格を喪失した場合。

④ その他契約終了の場合

・守秘義務に反した場合

・利用者や家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合

・当法人が破産した場合

・利用者が、サービス利用料金の支払いを3か月以上遅延し、料金を支払うように催告したにもかかわらず10日以内に支払わない場合

・利用者や家族などが当法人や当法人のサービス提供従事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

・利用者及び家族が、職員に対して身体的暴力・精神的暴力・セクシャルハラスメントなどの行為があった場合

10 事業継続計画の策定

事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するため及び非常時の体制での早期業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

また、業務継続計画の見直しや必要な研修、シミュレーションを定期的に行います。

11 感染症予防及びまん延防止のための措置

事業所は、いづみの苑感染症の発生及びまん延防止指針に基づき、感染症予防及びまん延防止に取り組みます。

1.2 身体的拘束等の適正化に関する事項

事業所は、利用者又は他の利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束を行いません。

事業所が身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者的心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。

1.3 虐待防止に関する指針

事業者は、虐待防止に関する指針を策定し、年2回以上虐待に関する研修を行い発生の予防に努め、発生時には、迅速に適切な対応が図れるよう取り組みます。

1.4 当事業所のサービス向上の取り組み

(1) ヘルパーへの研修の実施

月1回研修を実施しています。

(2) サービスマニュアルの作成

マニュアルを作成しています。

(3) サービス提供責任者の同行訪問

新規や状態及びサービス内容など変化が生じた場合には、担当の訪問介護員に同行し技術や対応の方法などの指導を行います。

1.5 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、事前の打ち合わせにより、親族、主治医訪問看護ステーション、救急隊、地域包括支センター等、関係機関へ連絡し対応いたします。

1.6 事故発生時の対応

サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、担当の介護支援専門員または地域包括支援センター職員及び区市町村などへ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

1.7 サービス利用にあたっての留意事項

(1) 利用者本人が不在となる場合には、サービスを利用することができません。

ご不在となる際には、当事業所までご連絡ください。

(2) サービス提供の際、訪問介護員には、禁止されている行為があります。

①褥瘡の処置や傷の洗浄・保護などの医療行為にあたること

②通帳などの財産管理

③日常的に行わない家事（大掃除・換気扇掃除・窓ふき・エアコンの清掃など）

④本人以外（ペット含）の家事や介助

⑤来客の対応

⑥草むしりなど

(3) 予め作成された個別計画外の行為については、原則として行うことができません。

緊急性がある場合や内容の見直しなどをご希望際には、当事業所または、担当の介護支援専門員にご連絡ください。

(4) 当事業所では、訪問介護員に対して利用者からの贈答品や飲食物の提供、金銭などを受け取ることを固く禁じています。また、金銭の貸借、業務外の営利行為、宗教勧誘などの行為を禁じています。

1.8 サービス内容に関する相談・苦情窓口

(1) 当事業所担当「いざみの苑ふれあいヘルプ事業所 苦情担当：野田 純」

TEL 03-5970-2922

(2) 板橋区相談・苦情窓口

板橋区介護保険苦情相談室 TEL 03-3579-2079

*受付時間：9時から17時 (土・日・祝祭日を除く)

(3) 国民健康保険団体連合会

専門相談調査員が相談に応じています

苦情相談窓口 TEL 03-6238-0177 (直通)

*受付時間：9時から17時 (土・日・祝祭日を除く)

令和 年 月 日

第1号訪問事業の提供開始にあたり、利用者に対して契約者及び本書面に基づいて重要な事項を説明し同意を受け、交付しました。

<事業所>

住 所 東京都板橋区東坂下二丁目2番22号

名 称 社会福祉法人 東京援護協会

いざみの苑 ふれあいヘルプ事業所

施設長 谷口 文貴 印

説明者 印

私は、事業者から第1号訪問事業についての重要な事項の説明を受け同意し、交付を受けました。

利用者 住 所

東京都板橋区

氏 名 印

(代理人) 住 所

氏 名 印