

1 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 淳風福社会
- (2) 法人所在地 岡山市南区箕島3566-1
- (3) 代表者氏名 理事長 光 宗 泉
- (4) 電話番号 (086)281-0862
- (5) 設立年月日 昭和56年7月1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) 事業所の目的

社会福祉法人淳風福社会が設置するホームヘルパーステーション旭ヶ丘が、寝たきり高齢者、介護を要する認知症高齢者、疾病等により身体が虚弱な高齢者など、身体上又は精神上的の障害があつて日常生活を営むのに支障がある要介護高齢者の家族に対して、訪問介護員を派遣し高齢者の日常生活の世話をを行うなど、在宅の高齢者が健全で安らかな生活を営むことができるよう援助することを目的とします。

- (3) 事業所の名称 ホームヘルパーステーション旭ヶ丘
- (4) 事業所の所在地 岡山市北区万成東町2-28
- (5) 電話番号 (086)252-5050
- (6) 事業所の管理者 鳥 井 広 子
- (7) 開設年月日 平成12年10月1日

3 事業所の運営方針

- ア 指定訪問介護は、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止、又は要介護状態となることの予防に資するよう、その目的を設定し、計画的に行うものとします。
- イ 指定訪問介護事業者は、自ら提供する指定訪問介護の質の評価を行い、常にその改善を図ります。
- ウ 指定訪問介護の提供にあたっては、訪問介護計画に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な援助を行います。
- エ 指定訪問介護の提供にあたっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明します。
- オ 指定訪問介護の提供にあたっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行います。
- カ 常に、利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な相談及び援助を行います。

4 事業実施地域及び営業時間

- (1) 通常の事業実施地域 岡山市全域とします。(旧御津町・旧灘崎町・旧建部町・旧瀬戸町は除く)
- (2) 営業日及びサービス提供時間
 - ア 営業日 12月31日・1月1日を除き月曜日から土曜日までとします。
 - イ サービス提供時間 原則として、午前8時30分から午後6時00分までとします。

5 従業者の配置状況

当事業所とのご契約者に対して指定訪問介護サービスを提供する為、次の従業者を配置しています。

- (1) 管理者 1名
- (2) サービス提供責任者 1名(訪問介護事業の管理者と兼務)
- (3) 訪問介護員 常勤換算 2.5人以上

6 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、ご契約者のご家庭を訪問し、サービスを提供します。

当事業所が提供するサービスについて

- | |
|----------------------------|
| ① 利用料金が介護保険から給付される場合。 |
| ② 利用料金の全額をご契約者が負担していただく場合。 |
- があります。

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス

次のサービスについては、利用料金の大部分(通常9割又は8割)が介護保険から給付されます。

《サービスの概要と利用料金と加算》

●サービス

- | |
|--|
| ① 身体介護
入浴、排泄、食事等の介護を行います。 |
| ② 生活援助
調理、洗濯、掃除、買い物等日常生活上の世話をを行います。 |

☆ ご契約者に対する具体的なサービスの実施内容、実施日及び実施回数は、居宅サービス計画(ケアプラン)がある場合には、それを踏まえた訪問介護計画に定められます。

① 身体介護

- * 入浴介助・・・入浴の介助又は入浴が困難なご契約者には身体を拭く(清拭)などをします。
- * 排泄介助・・・排泄の介助、おむつ交換を行います。
- * 食事介助・・・食事の介助を行います。
- * 体位変換・・・体位の変換を行います。
- * 通院等の外出介助・・・通院・外出の介助を行います。公共交通機関(バス・電車・タクシー等)の利用料金は利用者負担となります。

③ 生活援助

- * 調理・・・食事の用意を行います。(ご家族の調理は行いません。)
- * 洗濯・・・衣類等の洗濯を行います。(ご家族の洗濯は行いません。)
- * 掃除・・・居室の掃除を行います。(ご契約者の居室以外の居室、庭等の敷地の掃除は行いません。)
- * 買い物・・・日常生活に必要となる物品の買い物をを行います。(ご家族の買い物は行いません。また、預金・貯金の引き出しや預け入れは行いません。)

●利用料金

それぞれのサービスについて、平常の時間帯(午前8時から午後6時)までの利用料金は下表のとおりです。サービス利用内容に応じた基本単位数と各種加算単位数の合計に利用回数と10.21円を乗じた額の1割または2割、3割をお支払い下さい。

サービス利用内容(所要時間)	基本単位数	自己負担(1割)	自己負担(2割)	自己負担(3割)
イ 身体介護中心				
(1) 20分未満	179 単位	183 円	366 円	549 円
(2) 20分以上30分未満	268 単位	274 円	548 円	822 円
(3) 30分以上1時間未満	426 単位	435 円	870 円	1,305 円
(4) 1時間以上	624 単位	637 円	1,274 円	1,911 円
(5) 上記(3)に引き続き30分以上の生活援助を行った場合、30分以上45分未満	65 単位	66 円	132 円	198 円
ロ 生活援助が中心				
(1) 20分以上45分未満	197 単位	201 円	402 円	603 円
(2) 45分以上	242 単位	247 円	494 円	741 円

(注) ※1 上記(サービス料金表)のサービス料金は、特定事業所加算Ⅱを含んだ金額です。

※2 上記料金とは別に、介護職員等処遇改善加算Ⅰとして、1ヶ月利用の総単位数に24.5/1000を乗じたものが加算されます。

※3 介護保険の支給限度額を超えてサービスを利用される場合は、サービス利用料金の金額がご契約者の負担となります。

☆ 上表の「サービスに要する時間」は、そのサービスを実施するために国で定められた標準的な所要時間です。

☆ 上表の料金設定の基本となる時間は、実際のサービスに要した時間ではなく、利用者の居宅サービス計画(ケアプラン)に基づいて決定された内容のサービスを行うために標準的に必要となる時間に基づいて介護給付体系により計算されます。

☆ 2人の訪問介護員が共同でサービスを行う必要がある場合は、ご契約者の同意のうえで、平常の利用料金に加算した料金をいただきます。

※ 2人の訪問介護員でサービスを行う場合(例)

- ・体重の重い方に対する入浴介助等の重介助サービスを行う場合
- ・暴力行為などが見られる方へサービスを行う場合

☆ ご契約者が、要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額をいったんお支払いいただきます。要支援又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)また、居宅サービス計画が作成されていない場合も償還払いとなります。償還払いとなる場合、ご契約者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。

☆ 介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、ご契約者の負担額を変更します。

●加算

○訪問介護初回加算 200 単位/月

新規に訪問介護計画書を作成した利用者に対して、初回に実施した訪問介護計画と同月内に、サービス提供責任者が自ら訪問介護を行う場合又は、他の訪問介護員等が訪問介護を行う際に同行訪問した場合に加算する。

○緊急時訪問介護加算 100 単位/回

身体介護の援助を受けておられる利用者のみに対し、利用者やその家族等から要請を受けて、

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た時に、居宅介護計画書にない訪問介護(身体介護)を行った場合に加算する。

○生活機能向上連携加算(Ⅰ) 100単位/月

利用者の在宅における生活機能向上を図る観点から、訪問リハビリテーション・通所リハビリテーションを実施している事業所または医療提供施設の専門職から助言を受ける事ができる体制を構築し、助言を受けた上で、サービス提供責任者が生活機能の向上を目的とした訪問介護計画書を作成(変更)した場合について加算する。

○生活機能向上連携加算(Ⅱ) 200単位/月

生活機能向上連携加算Ⅰの内容に通所・訪問リハビリテーション専門職又は医療提供施設の専門職が訪問する際にサービス提供責任者が同行する等により、利用者の身体状況等を評価し、生活機能向上を目的とした訪問介護計画書を作成した場合に加算する。

●減算

(1) 同一建物内に居住する利用者に対しての減算割合の変更について

- ①事業所と同一敷地内、又は隣接する敷地内建物の利用者 20人以上にサービスを行う場合 10%の減算となる。
- ②事業所と同一敷地内、又は隣接する敷地内建物の利用者 50人以上にサービスを行う場合 15%の減算となる。

(2) 利用料金のお支払い方法

前記(1)の料金及び費用は、1ヶ月ごとに請求しますので、その月末までに下記のいずれかの方法でお支払い下さい。

(1ヶ月に満たない期間のサービス利用料金は、利用日数に基づいて計算します。)

- ア 事務所窓口での支払い
- イ 指定口座(中国銀行)からの引き落とし(毎月 25 日)
- ウ 指定口座(伊予銀行)への振込み

(3) 利用の中止、変更、追加

- ① 利用予定日に、ご契約者の都合により、訪問介護サービスの利用を中止又は変更、若しくは新たなサービスの利用を追加することができます。
- ② サービスの変更、追加の申し出に対して、訪問介護員の稼働状況によりご契約者の希望する期間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日時をご契約者に提示して協議します。
- ③ 当日のキャンセルについて、自己都合や不在等の理由にて、急に援助をキャンセルされた場合、1回/¥800を頂きます。

※但し、当日の急な身体的な変化や体調不良を除く。

7 サービス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

サービスの提供にあたっては、複数の訪問介護員が交替してサービスを提供します。

(2) 訪問介護員の交替

① ご契約者からの交替の申し入れ

訪問介護員の交替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、交替を

希望する理由を明らかにして、事業者に対して訪問介護員の交替を申し出ることができます。

② 事業者からの訪問介護員の交替

事業者の都合により、訪問介護員を交替することがあります。

訪問介護員を交替する場合は、ご契約者及びその家族等に対してサービス上の不利益が生じないよう十分に配慮するものといたします。

(3) サービス実施時の留意事項

① 定められた業務以外の禁止

ご契約者は、当該説明書の「6 当事業所が提供するサービス」で定められたサービス以外の業務を事業者に依頼することはできません。

② 訪問介護サービスの実施に関する指示、命令

訪問介護サービスの実施に関する指示、命令は、すべて事業者が行います。ただし、事業者は訪問介護サービスの実施にあたって、ご契約者の事情、意向等に十分に配慮するものとします。

③ 備品等の使用

訪問介護サービスの実施のために必要な備品等(水道・ガス・電気を含む。)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。

④ サービスの内容変更

サービス利用当日に、ご契約者の体調不良等の理由で予定されていたサービスの実施ができない場合には、サービスの変更を行います。その場合、事業者は変更したサービスの内容と時間に応じたサービス料金を請求します。

⑤ 訪問介護員の禁止行為

訪問介護員は、ご契約者に対する訪問介護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。

ア 医療行為

イ ご契約者若しくはその家族からの物品等の授受

ウ ご契約者の家族等に対する訪問介護サービスの提供

エ 飲酒及びご契約者若しくはその家族等の同意なしに行う喫煙

オ ご契約者若しくはその家族に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動

カ その他ご契約者若しくはその家族等に対して行う迷惑行為

⑥ ご契約者及び家族等の禁止行為

(1) 訪問介護員及び事業所の職員に対して行う暴言・暴力、いやがらせ、誹謗中傷 などの迷惑行為

(2) パワーハラスメント、セクシュアルハラスメントなどの行為

(3) サービス利用中に訪問介護員を含むご契約者本人以外の写真や動画の撮影、また 録音などをインターネットなどに掲載すること。

<上記に関する具体的例の記載>

暴力または乱暴な行為

・物を投げつける

・刃物を向ける、服を引きちぎる、手を払いのける

・怒鳴る、奇声、大声を発する など

セクシュアルハラスメント

- ・訪問介護従事者の体を触る、手を触る
- ・腕を引っ張り抱きしめる
- ・女性のヌード写真を見せる など

その他

- ・訪問介護従事者の自宅の住所や電話番号を何度も聞く
- ・ストーカー行為 など

⑦ その他

- ・ご契約者・家族等からのお心づけは固くお断りしています。
- ・ペットをゲージへ入れる、リードにつなぐ等の協力をお願いします。

大切なペットを守るため、また、訪問介護員が安全にケアを行うためにも、訪問中はリードをつけていただくか、ゲージや居室以外の部屋へ保護するなどの配慮をお願いします。

訪問介護員がペットにかまれた場合、治療費等のご相談をさせていただく場合があります。

- ・酒酔い状態の場合は、サービスの提供を行いません。

8 個人情報の利用について

- (1) 当事業所で得た個人情報については、これを厳重に管理すると共に保存の必要性がなくなった時点でこれを速やかにかつ適正に処分します。
- (2) 当事業所で得た個人情報は下記目的に限って使用します。
 - ①指定訪問介護業務の遂行
 - ②サービス担当者会議での情報共有
 - ③各サービス担当者および主治医との情報共有
 - ④当事業所内でのカンファレンス・ミーティング
 - ⑤関連学会、研修会での匿名下での発表
 - ⑥その他公官庁等の法律法令上の照会時
 - ⑦スナップ写真等の事業所及び施設内掲示、広報誌・ホームページへの掲載
- (3) なお、本人に生命の危機等重大な危険が迫っている場合等はこの限りではありません
(救急病院への情報伝達など)
- (4) また、利用目的が変更される場合は事前に変更事由を説明し、変更届に同意した上で利用変更します。

9 事業計画、財務内容サービス提供記録簿等の閲覧

当事業所では、事業計画や財務内容等の閲覧に関して、ご利用者およびご利用希望者とそのご家族のうちこれを希望される方には閲覧を許可しています。ご希望者は、閲覧希望書に必要な事項を記入し、職員までお申し込みください。閲覧希望書は事務所にありますので必要な方は職員までお申し付け下さい。

10 苦情の受付

(1) 当事業所に対する苦情やご相談は、下記の従業者で受付けます。

ア 苦情受付担当者 サービス提供責任者 鳥井 広子
イ 受付時間 毎週月曜日から土曜日 午前9時から午後6時
ウ 連絡先 ホームヘルパーステーション旭ヶ丘 (086)252-5050 (代)

(2) 苦情処理手順

苦情を受けた訪問介護員は、サービス提供責任者に報告し、提供責任者は速やかに管理者に状況を報告します。また苦情用紙に経過を記入し職員間でミーティングを設け、再発防止に努めます。

(3) 行政機関その他苦情受付機関

機関名	所在地	電話番号(代表)	受付日時
岡山市介護保険課	岡山市北区鹿田 1-1-1	(086)803-1000	(月～金曜) 8:30～17:15
岡山県国民健康保険団体連合会	岡山市北区桑田町 11-6	(086)223-9101	(月～金曜) 8:30～17:00
岡山県運営適正化委員会	岡山市北区南方 2-13-1	(086)226-2822	(月～金曜) 8:30～17:15

11 事故発生時の対応について

(1) 利用者に対する指定訪問介護の提供により事故が発生した場合には、速やかに保険者及び利用者の家族、居宅介護支援事業所に連絡をとるとともに、必要かつ適切な措置を講じます。また、事故の再発防止策を講じてまいります。

(2) 利用者に対する指定訪問介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

指定訪問介護サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

ホームヘルプステーション旭ヶ丘

説明者 職名 サービス提供責任者 氏名 鳥井 広子

私は、本書面に基づいて事業者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。

ご契約者 住所 氏名

ご契約者の家族等

住所 氏名

(続柄:)