北医療生協ヘルパーステーション
(指定訪問介護・予防専門型訪問介護・日常生活支援型訪問介護)
訪問介護サービス重要事項説明書

1. 事業の目的

訪問介護利用者を対象に、安心安全、生活の質の確保と自立した生活を重視した在宅生活が継続できるように支援します。

2. 運営方針

- (1) 誰もがその人らしく、ご自宅での暮らしができるようにお手伝いします。
- (2) 来るのが待ち遠しくなるホームヘルプで、暮らしの応援をします。
- (3) 安心して利用できる介護保険制度を皆さまと共に追求していきます。

3. 訪問介護サービスの内容

訪問介護計画(訪問介護、予防専門型訪問サービス、生活支援型訪問サービス計画含む)に基づき、以下のサービス提供をします。

(1) 身体介護

食事介助、入浴介助、洗髪・清拭介助・更衣の介助、排泄介助、外出介助(通院・買い物など)

(2) 生活援助(原則として利用者の用事又は使用するスペースの用事となります)

買物、調理、掃除、洗濯、洗濯物収納、布団干しと取り込み、ベッドメイクなど。

(3) 予防訪問型・日常生活支援サービス(原則として利用者の用事だけになります)利用者が行う生活の各種活動を利用者と共に行い、利用者の自立を図ります。

(4) その他のサービス

介護相談、介護保険外サービス等・・・介護に関するご相談や介護保険外のご相談を承ります。

4. 訪問介護の利用料金

(1) 利用料金

介護保険給付サービスを利用する場合は、厚生労働省の規定料金の各利用者負担割合証に応じた額の負担となります。但し、区分支給限度基準額の単位を超えたサービスの利用は全額自己負担となります。介護保険給付サービスの範囲は、厚生労働省省令や課長通達などで常時変更があることをご留意ください。

(2) 利用料金のご請求について

- ① 利用料金は、介護支援専門員が作成するサービス利用票でのサービス時間と内容が請求の基本となります。

- ② 利用者の同意を得て、訪問介護計画に基づきサービス担当者が2人で訪問した場合は2倍の料金となります。
- ③ 24時間前までに連絡なく利用をキャンセルされた場合は、1回1,000円のキャンセル料金をご請求致します。
- ④ 臨時のサービス利用時間の短縮や延長は、可能な場合には対応します。困難な場合もありますのでご了承下さい。請求は規定料金の10割となる場合があります。
- ⑤ 外出介助の場合の訪問介護員の交通費（公共交通機関）のご負担があります。
- ⑥ サービス提供のために使用する水道、ガス、電気は利用者のご負担になります。
- ⑦ 利用料金は、月末締めとし毎月下旬までに前月分のご請求を文書で行います。
- ⑧ 利用料金の支払い方法
 - ・ 銀行口座振替又は郵便局口座自動払込でのお支払いとなります。
 - ・ 毎月27日に口座引落等があります。毎月26日までに利用者の指定銀行口座等に請求金額をご入金ください。
 - ・ 窓口での現金支払いの場合は請求書到着後10日以内にお支払いください。
 - ・ お支払い頂きましたら、翌月請求書に合わせて領収書を発行いたします。

(3) 交通費

所定の区域（北区・東区内で事業所から3キロ）以外の地域の方は交通費の実費負担があります。実施地域を超えた地点から利用料金の支払いが発生します。

5. サービス提供の記録

- (1) 必要な方には毎回のサービス提供ごとに、実施したサービス内容などを記載した介護記録票をお渡しします。
- (2) サービス提供時間内に、記録作業を行います。
- (3) 訪問介護サービス提供の記録は契約終了後5年間保管します。
- (4) 利用者からのご希望により、サービス実施記録の閲覧・複写物の交付を受けることができます。複写物の交付にかかるコピー代を実費請求する場合があります。

6. 注意事項

- (1) 利用者の財布・キャッシュカード等の貴重品を訪問介護員等がお預かりすることはありません。業務で金銭を扱う際は、事前に承諾書をいただき、記録用紙に金額、内容などを記録します。
- (2) 不在になる場合は前もってのご連絡をお願いします。
- (3) サービス変更のご希望は介護支援専門員又は当事業所へご連絡下さい。
- (4) 入院・入所の際は、ご連絡下さい。
- (5) 交通事情により、訪問時間が多少前後することがありますのでご了承下さい。
- (6) 事業所の訪問介護員が同行研修をする場合がありますのでご了承下さい。

- (7) 固定の訪問介護員をご希望の場合、必ずしもご希望に添えない場合があります。
また、訪問介護員を変更する場合がありますのでご了承下さい。
- (8) お茶・お菓子などのお心遣いはご遠慮下さい。
- (9) 訪問介護員等がペットから危害を加えられることのないようご配慮ください。
- (10) 経年使用により物品が破損した場合は、弁償しかねますのでご了承ください。
(例 洗濯バサミ・浴槽栓・ハンガー等)

7. 秘密保持

- (1) 事業所、訪問介護員及び事業所に従事する者は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族等に関する情報を、契約中及び契約終了後、第三者に漏らすことはありません。但し、利用者が病気や怪我等で他の医療機関にかかる場合は医療機関に情報を提供することがあります。
- (2) 事業者は、利用者又は利用者の家族からあらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者又は利用者の家族の個人情報を用いません。

8. 緊急時の対応

事業所は、訪問介護の実施に際して利用者のけがや体調の急変があった等、緊急の事態が発生した場合には、事前の打ち合わせに基づき、家族や主治医等に連絡その他適切な措置を迅速に行います。緊急時の対応にあたり自己の責に帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合には、その損害を賠償します。

9. 非常災害時等の対応

暴風警報、大雨警報、地震警戒警報発令時、積雪時等には訪問介護が提供できない場合がありますのでご了承下さい。

10. 事故発生時の対応

訪問介護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及び市町村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する通所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。

11. 虐待防止について

事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の予防のために、次に掲げる通り必要な措置を講じます。虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者：介護事業部 事務長 吉田 美加

虐待防止に関する窓口：管理者 合田 立子

- (1) 成年後見制度の利用を支援します。
- (2) 苦情解決体制を整備しています。
- (3) 定期的に虐待防止のための委員会を開催します。
- (4) 虐待防止に関する責任者を選定
- (5) 虐待防止のための研修を定期的に実施します。
- (6) 虐待防止のための指針を整備します。

1 2. 身体拘束の制限について

サービスの提供に当たっては、利用者の生命又は身体を保護するためやむを得ない場合を除き、身体拘束、その他利用者の行動を制限する行為を実施しません。なお、緊急やむを得ず身体拘束を行う場合は、ご家族に説明し、同意を得て、その態様及び時間、その際の身体状況、緊急やむを得なかった理由を記録するものとします。

1 3. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

感染症の予防及びまん延等に関する取組の徹底を求める観点から必要時の委員会の開催、施設としての指針の整備、研修の実施、訓練（シュミレーション）の実施等取り組みます。感染予防の観点等から、ご利用者様又はご家族様の同意がある場合、サービス担当者議 等出席時、テレビ電話装置等（オンラインツール）を活用して行います。その際、個人情報の適切な取扱いには十分に留意いたします。

1 4. 業務継続計画の策定等

感染症又は非常災害の発生において、利用者に対する指定介護の提供を継続的に実施するための計画及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（「業務継続計画」）を策定し、その計画に従い必要な措置を講じます。事業者は、職員に対し業務継続計画について周知するとともに必要な研修及び訓練を実施します。事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い必要に応じて計画の変更を行います。

1 5. 暴力等への対応

訪問介護員等の人権を守る観点から、利用者又はその家族等から暴言・暴力（性的なものも含む）等反社会的な行為があった場合はサービスを中止します。

1 6. 契約の終了

- (1) 利用者又はその家族等からの契約終了は、事業所に文書又は口頭で通知があり次第、調整がつく限りご希望日で終了できるようにします。日程調整の都合上、希望の契約終了日の1週間前までのご通知にご協力ご通知ください。
- (2) 利用者又はその家族等が、正当な理由なく利用料の支払いの遅延をした場合やセク

ハラ・パワハラ・その他誠意のない不信行為を訪問介護員に行った場合は直ちに契約を解除します。

ハラスメントに該当する行為は次のとおりです。

- ・大声で威圧的な態度をとる。
- ・利用者や職員に性的な話題や質問等を強要したり、合理的な理由もなく身体に触れる。
- ・事業者や職員に対し契約書によるサービス提供の範囲を超えた不当な要求をする。
- ・その他、社会通念上ハラスメントと疑われる行為

17. 事業運営の透明性確保

事業運営の透明性の確保の為、事業計画・財務内容等に関する資料を閲覧できるようにしています。

18. サービスの質の向上

(1) 愛知県の実施する「介護情報公表システム」に参加し、事業所運営やサービス提供方法サービス内容等の質的向上に努めています。利用者からの苦情、事故などには誠実に対応し、再発防止に努めます。利用者は安全確保のために訪問介護員等の誘導にご協力ください。

(2) 事業所は、すべての訪問介護員に対して能力や希望をふまえた業務管理、研修、技術指導などを行います。

19. 信義誠実の原則

(1) 訪問介護サービスは、利用者と訪問介護員がチームを組んで快適な暮らしを支える業務です。お互いが気持ち良く協力できるように誠意をもって対応します。

(2) 事業所は、すべての訪問介護員に対し、健康診断などを定期的実施します。

20. 北医療生活協同組合の方針

「一人は万人のために、万人は一人のために」、「住み良い街づくり」、「安心して利用できる事業所づくり」を北医療生協は追求しています。

訪問介護サービスの提供を開始するにあたり、利用者又はその家族等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

(事業者名) 北医療生活協同組合
(住 所) 名古屋市北区上飯田北町1-20-2
(代表者) 代表理事 理事長 森 英一 印

(事業所名) 北医療生協ヘルパーステーション
(住 所) 名古屋市北区城東町5-114
(説 明 者) 印

私は契約書及び本書面により、事業所から訪問介護サービス・介護予防訪問介護サービスについての利用に際し、重要事項の説明を受けました。

年 月 日

利用者

(住 所) _____

(氏 名) _____ 印

ご家族又は身元引受人

(住 所) _____

(氏 名) _____ 印

(続 柄) _____

【事業者概要】

事業者名	北医療生活協同組合
所在地	名古屋市北区上飯田北町1丁目20番地の2
代表者名	代表理事 理事長 森 英一
電話番号	(052) 914-4554
事業所名	北医療生協ヘルパーステーション
所在地	名古屋市北区城東町5-114
管理者	合田 立子
事業所連絡先	電話(052)919-0651 FAX(052)914-3011
事業者指定番号	名古屋市 2370300572 名古屋市 23A0300062
営業地域	北区、東区(事業所から3km範囲)
営業日 営業時間	(訪問介護・予防専門型訪問介護サービス) 月曜日～日曜日 9時～17時30分 (生活支援型訪問サービス)月曜日～金 9時～17時30分
休業日	祝日 8月15日 年末年始(12月30日～1月3日)
サービス提供方法	チーム運営方式:曜日で担当を決め、複数ヘルパーでのサービス提供
サービス提供責任者	合田 立子(管理者兼務) 西脇 友海 中村 真由美 以上3名
訪問介護員	(常勤) 介護福祉士 2名内1名(管理者兼務) (非常勤) 介護福祉士 7名・実務者研修修了者1名 以上10名
取次サービス	介護保険での訪問介護、予防専門型訪問、生活支援型訪問サービス、障害者総合支援法に基づく居宅介護サービス、自由契約での訪問介護サービス
苦情相談窓口	北医療生協ヘルパーステーション 担当 合田 立子 電話(052)919-0651 FAX(052)914-3011 愛知県国保連苦情相談窓口 電話(052)971-4165 北区役所介護福祉課 電話917-6522 FAX914-2100 東区役所介護福祉課 電話934-1193 FAX936-4303 名古屋市役所健康福祉局高齢福祉部介護保険課 東桜分室 電話959-3087 FAX959-4155

令和6年4月1日

<利用料>令和6年6月から

区分	提供内容	負担額 (1割)	負担額 (2割)	負担額 (3割)
身体介護	20分未満	243円	487円	730円
	20～30分未満	364円	729円	1,093円
	30～60分未満	579円	1,158円	1,737円
	60～90分未満	848円	1,696円	2,545円
生活援助	20～45分未満	268円	536円	803円
	45～70分未満	329円	658円	987円
生活機能向上連携加算(Ⅰ)1月あたり		147円	293円	440円
生活機能向上連携加算(Ⅱ)1月あたり		293円	586円	880円

※ 端数処理の関係で数円の誤差が生じる場合があります。

利用料金表

< 総合事業 >

区分	提供内容	単位数	負担額 (1割)	負担額 (2割)	負担額 (3割)
予防専門型 訪問サービス	週1回	1798単位	2,486円	4,972円	7,458円
	週2回	2128単位	2,942円	5,884円	8,826円
生活支援型 訪問サービス	週1回	1064単位	1,182円	2,363円	3,545円
	週2回	2,128単位	2,363円	4,726円	7,089円

*予防専門型訪問サービスは、単位数に介護職員処遇改善加算Ⅰ(24.5%)が追加になります。

*生活支援型訪問サービス指定事業所が名古屋市介護サービス事業者自己評価・ユーザー評価事業を前年度において実施した場合、1月につき20単位を加算することになります。

< 介護保険 > 特定事業所加算Ⅱ

区分	提供内容	単位数	負担額 (1割)	負担額 (2割)	負担額 (3割)	
身 体	身体01・Ⅱ	20分未満	179単位	248円	496円	744円
	身体1・Ⅱ	20～30分未満	268単位	371円	742円	1114円
	身体2・Ⅱ	30～60分未満	426単位	589円	1178円	1766円
	身体3・Ⅱ	60～90分未満	624単位	863円	1725円	2558円
	90分以後30分を増すごとに追加		91単位	121円	243円	364円
生 活	生活2・Ⅱ	20～45分未満	197単位	272円	545円	666円
	生活3・Ⅱ	45～70分未満	242単位	335円	669円	1004円

身 体 生 活	身体介護に引き続き生活援助を行う場合に上記身体介護の金額に下記の生活援助に時間により追加					
	生活1・Ⅱ	20～45分未満	161単位	222円	444円	666円
	生活2・Ⅱ	45～70分未満	232単位	321円	642円	963円
	生活3・Ⅱ	70分以上	304単位	420円	840円	1260円

＜ その他加算内容 ＞

緊急時訪問介護加算 (100単位)	利用者からの要請とケアマネジャーとの連携により居宅サービス計画にない訪問介護(身体介護)を24時間以内の行った場合加算	133円	267円	400円
訪問介護初回加算 (200単位)	新規計画作成した利用者に、初回訪問介護実施月内にサービス提供責任者が訪問または、同行訪問をした場合	281円	563円	844円
生活機能向上連携加算Ⅰ(100単位)	訪問リハ、デイケアのリハビリ職員とサービス提供責任者が共にアセスメントし、生活機能向上できる訪問介護計画を作成、サービスを提供した場合	152円	304円	456円
早朝・夜間訪問	早朝(6～8時)、夜間(18～22時)の訪問をした場合、所定単位数に25%加算する			
介護職員等処遇改善加算Ⅰ	(1) 介護職員の処遇改善計画を立案、行っており、適切に報告 (2) 労働基準法に違反、労働保険の未納がない (3) 職場環境要件を満たしている (4) キャリアパス要件ⅠⅡを満たしている等 (5) 特定事業所加算Ⅰ又はⅡを算定していること (6) 処遇改善(賃金改善を除く。)の内容をすべての職員に周知していること。この処遇改善については、複数の取組を行っていることとし、「資質の向上」、「労働環境・処遇の改善」および「その他」の区分ごとに1以上の取組を行うこと (7) 加算に基づく取組について、ホームページへの掲載等により公表している 上記の要件を満たしている場合に介護報酬総単位数に 24.5% 加算する			
特定事業所加算Ⅱ	(1)職員に対する計画的な研修を実施(2)定期的な会議の開催、文書による指示、サービス提供後の報告(3)定期的な健康診断(4)緊急時の対応(5)介護福祉士の割合が30%以上(5)サービス提供責任者が実務3年以上の介護福祉士等要件を満たしている場合に所定単位数に 10% 加算する(介護保険の金額に特定事業所加算は含んでいます)			

* 介護認定の有効期限満了もしくは、自立の判定がされた場合は、費用の全額を自己負担になります。

* 端数処理の関係で数円の誤差が生じる場合があります

* 支払方法は、毎月10日以降に前月分の請求書をお渡しします。27日に引き落としになります。前日までに引き落とし口座への入金をお願いいたします。

なお、現金の場合は、請求書が届いてから10日以内に事業所窓口にてお支払い下さい。