

訪問ヘルパーステーション小室
訪問介護事業 重要事項説明書

1. 当事業所が提供するサービスについての相談窓口

電話(代表) : 042-974-7771 2番選択(月～金 8:30～17:30まで)

電話 : 042-983-1021 (月～金 8:30～17:30まで)

※ 月～金 17:30以降及び日曜・年末年始の連絡先は、携帯電話にお願いします。

携帯電話 : 090-2679-6582

担当 : 一宮 礼子 *ご不明な点は、何でもおたずね下さい。

2. 訪問ヘルパーステーション小室 概要

(運営方針)

当事業所は、訪問看護が併設され、また同法人内に介護老人保健施設・在宅介護支援センター・居宅介護支援事業所があり、ケース検討会を通して連携体制を確立し保健医療・福祉のサービスが横断的かつ効果的に提供できるよう努め、地域における在宅ケアの拠点としての役割を実行します。

(1) 提供できるサービスの種類と地域

| | |
|------------|--|
| 事業所名 | 訪問ヘルパーステーション 小室 |
| 所在地 | 飯能市八幡町2番3号 |
| 介護保険指定番号 | 1172600411 |
| 通常の事業の実施地域 | ・飯能市 (但し、名栗、風影、阿寺、八徳、上・下久通地区を除く) ・日高市 ・入間市 ・青梅市 |
| 営業日・営業時間 | 営業日 : 月曜～金曜 (祝祭日含む) |
| | 営業時間 : 8:30～17:30 |
| | 休業日 : 土曜・日曜・12/30～1/3 |

(2) 同事業所の職員体制

| | 資格 | 総数 | 内、サービス提供責任者 |
|-----|----------|----|----------------|
| 常勤 | 介護福祉士 | 3名 | 2名 (内、1名管理者兼務) |
| | 初任者研修修了者 | 0名 | — |
| 非常勤 | 介護福祉士 | 3名 | — |
| | 初任者研修修了者 | 3名 | — |

(3) サービスの提供時間帯

| 曜日・日付 | 提供の有無 | 提供時間 |
|---------------------|-------|------------|
| 月曜～金曜(祝祭日含む) | ○ | 8:30～17:30 |
| 土曜・日曜・12/30～1/3 | × | |
| ※早朝・夜間のサービスはご相談ください | | |

3. サービス内容

(1) 身体介護

- 入浴介助・・・入浴の介助を行います。
- 清拭介助・・・身体を拭く等の清拭を行います。
- 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。
- 体位交換・・・体位の交換を行います。

(2) 生活援助

- 調理・・・利用者の食事の用意を行います。(ご家族分の調理は行いません)
- 洗濯・・・利用者の衣類等の洗濯を行います。(ご家族分の洗濯は行いません)
- 掃除・・・利用者の居室の掃除を行います。
(利用者の居室以外の居室や、庭の敷地の掃除は行いません)
- 買物・・・利用者の日常生活に必要となる物品の買物を行います。
(預金等の引出しや預け入れは行いません)

4. 利用料金

(1) 利用料

介護保険からの給付サービスを利用する場合は、原則として基本料金の介護保険負担割合証に準じた額です。ただし、介護保険給付の範囲を超えたサービス利用は全額自己負担となります。料金は、月総単位から計算されるため、ここで示す料金は1回あたりの目安料金となります。

- ※ 介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により保険給付金が直接事業者を支払われない場合があります。その場合は、一旦介護保険適用外の料金をいただきサービス提供証明書を発行いたします。
- ※ サービス提供証明書を後日市町村の介護保険担当窓口へ提出しますと、差額の払い戻しを受けることができます。
- ※ 平常の時間帯(午前8時から午後6時)以外の時間帯でサービスを行う場合には、次の割合で利用料金に割増料金が加算されます。割増料金は、介護保険の支給限度額の範囲内であれば、介護保険給付の対象となります。

☆ 基本利用料(身体介護、生活援助サービス)

訪問ヘルパーステーション小室料金表(P9別表)

- ※ この表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。
- ※ やむを得ない事情で、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。
- ※ 具体的なサービスの実施内容、実施日及び実施目標は、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。

☆ その他のサービス加算説明と料金

利用料金は、訪問ヘルパーステーション小室料金表(別表参照)

| | |
|--|--------------------------|
| 初回加算 | |
| <p>※ 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、自ら訪問介護を行う場合また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</p> <p>※ 過去二月以上、訪問介護の提供がない場合も同様</p> | |
| 緊急時訪問介護加算 | |
| <p>※ 利用者やその家族からの要請を受けて、サービス提供責任者がケアマネジャーと連携を図り、ケアマネジャーが必要と認めたときに、サービス提供責任者またはその他の訪問介護員が居宅サービス計画にない訪問介護(身体介護)を行った場合</p> | |
| 中山間地域居住者加算 | |
| <p>※ 事業所が通常の事業実施地域を越えて中山間地域等(名栗、風影、阿寺、八徳、上・下久通)に居住する者にサービスを提供する場合</p> | |
| 生活機能向上連携加算 I・II | |
| <p>※ I は、サービス提供責任者が、訪問リハビリテーション事業所の理学・作業療法士又は言語聴覚士の助言に基づいて訪問介護計画を作成した場合 請求は実施初回月のみ</p> <p>※ II は、サービス提供責任者が、訪問リハビリテーション事業所の理学・作業療法士又は言語聴覚士による訪問リハビリテーションに同行し、理学・作業療法士等と共同でアセスメントを行った結果に基づいて訪問介護計画を作成した場合 請求は、実施初回月を含め3ヶ月</p> | |
| 口腔連携強化加算 | |
| <p>※ 口腔の健康状態を評価し、利用者同意のもと歯科医療機関及び介護支援専門員に当該評価結果を情報提供した場合。</p> | |
| 特定事業所加算 II | |
| <p>※ 訪問介護職員への計画的な研修の実施等や有資格者によるサービス提供責任者配置によってサービスの質を向上させている事業所の場合</p> | |
| 介護職員処遇改善加算 I | |
| <p>※ 他の業種との賃金格差をさらに縮め、介護が確固とした雇用の場としてさらに成長していけるよう、介護職員の処遇改善に取り組んでいる事業所の場合</p> | |
| 高齢者虐待防止未実施減算(対象外) | (以下の事が実施されていなかった場合に1%減算) |
| <p>※ 以下のことが講じられていない場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 対策検討委員会の定期的開催、その結果の従業員への周知徹底 ・ 虐待防止の指針整備 ・ 従業員への定期的研修 ・ 上記措置実施のための担当矢者を置く | |
| 業務継続計画未実施減算(対象外) | (以下の事が実施されていなかった場合に1%減算) |
| <p>(令和7年3月31日までは経過猶予措置)</p> <p>※ 以下の基準に適合しない場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 感染症や非常災害時において、利用者に対するサービス提供を継続的に実施するための、及び非常時の体勢で早期に業務再開を図るための計画の策定 ・ 当該計画に従い必要な措置を講ずる | |

(2) 交通費

実施地域内外問わずいただいております。

(3) キャンセル料

訪問時不在の場合は、下記の料金をいただきます。キャンセルの場合は、至急ご連絡下さい。
但し、利用者の急変、急な入院等のやむを得ない事由がある場合は、請求いたしません。

| | |
|------------------------|-----------|
| ①利用当日の訪問前までにご連絡いただいた場合 | 無 料 |
| ②利用当日訪問までにご連絡がなかった場合 | 当該基本料の50% |

(4) 利用料のお支払方法

利用料は、利用月翌月 27 日口座振替(金融機関が休業日の場合は翌営業日)の銀行口座振替のお支払いとなります。

口座振替の場合、お支払金額をご確認の上、利用月翌月の 25 日までにご登録口座へのご準備をお願いします。

事情により現金払いとする場合は、小室クリニック窓口にての支払いとなります。

(5) その他

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になります。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。

5. 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。この場合は、終了1ヶ月前までに文書で通知いたします。

(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、
- ・介護保険給付サービスを受けていた利用者の要介護認定区分が、非該当(自立)又は要支援1・2と認定された場合 ※この場合、条件を検討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

当事業所が正当な理由なくサービスを提供しない場合、守秘義務に反した場合、利用者やご家族などに対して社会不慮を逸脱する行為を行った場合、又は当事業所が破産した場合、利用者は文書で解約を通知することによって即座にサービスを終了することができます。

利用者が、サービスの利用料金の支払いを1ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず 10 日以内に支払わない場合、又利用者やご家族などが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。

6. 個人情報の利用目的について

訪問ヘルパーステーション小室では、利用者の尊厳を守り安全に配慮する事業理念の下、お預かりしている個人情報について、利用目的を【個人情報使用について】に定めます。

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、病院、救急隊、親族、居宅介護支援事業者へ連絡いたします。

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、ご利用者様に対し応急処置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかにご利用者様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とった処置について記録するとともに、その原因を解明し、再発を防ぐための対策を講じます。

なお、当事業所のサービスにより、ご利用者様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. 虐待防止及び身体的拘束等の適正化に関する事項

(1)ステーションは、利用者の人権擁護・虐待の防止のため次の措置を講じます。

- ① 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図ります。
- ② 虐待防止のための指針を整備。
- ③ 職員に対し、虐待防止のための研修を定期的に(年2回以上)実施。
- ④ 前三項に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置きます。

(2)通報

ステーションは、指定訪問介護の提供中に、訪問介護員等又は養護者(利用者の家族等高齢者を現に養護する者)による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに市町村に通報します。

(3)利用者への行動制限の禁止

生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わない。身体的拘束等を行う場合には、緊急やむを得ない理由を記録します。

10. サービスに関する相談苦情

| | |
|----------------------------------|--|
| * 当事業所お客様相談・苦情担当 | 担 当 : 一宮 礼子 電 話 : 042-974-7771(代表) |
| * 埼玉県国民健康保険団体連合会 介護保険課 苦情相談専用 | 電 話 : 048-824-2568 F a x : 048-824-2561 |
| * 飯能市介護福祉課 | 電 話 : 042-973-2111 |
| * 日高市長寿いきがい課 | 電 話 : 042-989-2111 |
| * 入間市高齢者福祉課 | 電 話 : 04-2964-1111 |
| * 青梅市健康福祉部介護保険課 | 電 話 : 0428-22-1111 |

11. 提供するサービスの第三者評価の実施状況について

提供するサービスの第三者評価の実施は、行っておりません。

12. 当事業所の概要

- 名称・法人種別: 医療法人 徳明会
- 代表者役職・氏名: 理事長 小室 理
- 定款の目的に定めた事業:
1. 小室クリニック
 2. 介護老人保健施設 飯能リハビリ館
 3. 訪問看護ステーション 小室
 4. 訪問ヘルパーステーション 小室
 5. 居宅介護支援事業所 ケアプランなかちょう
 6. 居宅介護支援事業所 ケアプラン 小室
 7. 訪問リハビリテーション飯能リハビリ館

(別表)

| 訪問ヘルパーステーション小室 利用料金表 | | | | | 【要介護1～5】 | | |
|---|---------------------|--------------------------|-------|----|----------|--------|--------|
| 基本サービス(特定事業所加算Ⅱ+10%) | | 単位 | 介護報酬額 | | ご利用者料金 | | |
| | | | | | 1割負担 | 2割負担 | 3割負担 |
| 身体 | 身体01(20分未満)Ⅱ | 179 | 1,868 | 1回 | 187円 | 374円 | 561円 |
| | 身体1(30分未満)Ⅱ | 268 | 2,796 | 1回 | 280円 | 560円 | 839円 |
| | 身体2(30分～60分未満)Ⅱ | 426 | 4,435 | 1回 | 444円 | 887円 | 1,331円 |
| | 身体3(60分～90分未満)Ⅱ | 624 | 6,498 | 1回 | 650円 | 1,300円 | 1,950円 |
| 生活 | 生活援助2(45分未満)Ⅱ | 197 | 2,051 | 1回 | 206円 | 411円 | 616円 |
| | 生活援助3(45分以上)Ⅱ | 242 | 2,521 | 1回 | 253円 | 505円 | 757円 |
| 身体+生活 | 身体(30分未満)生活(45分未満)Ⅱ | 340 | 3,541 | 1回 | 355円 | 709円 | 1,063円 |
| | 身体(30分未満)生活(70分未満)Ⅱ | 411 | 4,286 | 1回 | 429円 | 858円 | 1,286円 |
| | 身体(30分未満)生活(95分未満)Ⅱ | 483 | 5,031 | 1回 | 504円 | 1,007円 | 1,510円 |
| | 身体(60分未満)生活(45分未満)Ⅱ | 497 | 5,180 | 1回 | 518円 | 1,036円 | 1,554円 |
| | 身体(60分未満)生活(70分未満)Ⅱ | 569 | 5,925 | 1回 | 593円 | 1,185円 | 1,778円 |
| | 身体(60分未満)生活(95分未満)Ⅱ | 640 | 6,670 | 1回 | 667円 | 1,334円 | 2,001円 |
| | 身体(90分未満)生活(45分未満)Ⅱ | 695 | 7,243 | 1回 | 725円 | 1,449円 | 2,173円 |
| | 身体(90分未満)生活(70分未満)Ⅱ | 767 | 7,989 | 1回 | 799円 | 1,598円 | 2,397円 |
| | 身体(90分未満)生活(95分未満)Ⅱ | 838 | 8,734 | 1回 | 874円 | 1,747円 | 2,621円 |
| 早朝料金(午前6時～午前8時) | | 基本サービス額に対して25%割増 | | | | | |
| 深夜料金(午後10時～午前6時) | | 基本サービス額に対して50%割増 | | | | | |
| 加算 | | 単位 | 介護報酬額 | | ご利用者料金 | | |
| | | | | | 1割負担 | 2割負担 | 3割負担 |
| 初回加算※ | | 200 | 2,084 | 1月 | 209円 | 417円 | 626円 |
| 緊急時訪問介護加算※ | | 100 | 1,042 | 1回 | 105円 | 209円 | 313円 |
| 生活機能連携機能向上加算(Ⅰ)※ | | 100 | 1,042 | 1月 | 105円 | 209円 | 313円 |
| 生活機能連携機能向上加算(Ⅱ)※ | | 200 | 2,084 | 1月 | 209円 | 417円 | 626円 |
| 中山間地域居住者加算(対象地域の方)※ | | 1月の基本サービス費に対して5%割増 | | | | | |
| 介護職員処遇改善加算(Ⅰ) | | 1月の基本サービス費・加算に対して24.5%割増 | | | | | |
| <p>※印の加算は、対象となる場合にのみ加算されます。</p> <p>基本サービス費の基本サービス単位は、特定事業所加算Ⅱ(10%)を加算した単位数となっています。ご利用者料金には、地域区分(6級地)10.42円を掛けて算出しております。実際の請求では月の総単位に対して各加算のパーセントや地域区分を掛けて計算しますので、端数処理の関係上、実際の請求額と若干差異が生じます。</p> | | | | | | | |

個人情報使用について

私（及び私の家族）の個人情報の利用については、下記により必要最小限の範囲で使用する事に同意します。

記

1.利用目的

(1) 介護サービスの提供に必要な利用目的

[当事業所内部で利用目的]

- ・ 当事業所が介護サービスの利用者等に提供する介護サービス
- ・ 介護保険事務
- ・ 介護サービスの利用者に係る事業所等の管理運営業務のうち、
 - －サービス開始・終了等の管理
 - －会計・経理
 - －事故等の報告
 - －当該利用者の介護サービスの向上

[他の事業者等への情報提供を伴う利用目的]

- ・ 当事業所が利用者等に提供する介護サービスのうち、
 - －利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所等の連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
 - －体調を崩し又はケガ等での医療機関への診療
 - －家族等への心身の状況説明
- ・ 介護保険事務のうち、
 - －保険事務の委託
 - －審査支払機関へのレセプトの提出
 - －審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- ・ 損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

(2) 上記以外の利用目的

[当事業所内部で利用目的]

- ・ 当事業所の管理運営業務のうち、
 - －医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
 - －当事業所において行われる事例研究

[他の事業所等への情報提供に伴う利用目的]

- ・ 当事業所の管理運営業務のうち、
 - －外部監査機関への情報提供

2.使用する条件

- (1) 個人情報の利用については、必要最小限の範囲で使用するものとし、個人情報の提供に当たっては関係者以外の者に漏れることのないよう細心の注意を払う。
- (2) 個人情報を使用した会議、相手方、個人情報利用の内容等の経過を記録する。

以上