

指定訪問介護・指定介護予防訪問サービス重要事項説明書

1 サービスを提供する事業者

名 称	特定非営利活動法人 視覚障害者センター つえの里
所 在 地	愛知県豊田市横山町4丁目3番地2
電 話 番 号	0565-31-3381
代 表 者	理事長 柴 田 義 秋
設 立 年 月	平成14年11月

2 事業所の概要

(1) 種類、名称等

事業所の種類	指定訪問介護・介護予防訪問サービス
事業の目的	利用者の意志及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ち、利用者が持っている能力に応じて、可能な限り自立した在宅での日常生活を営むことができるように支援することを目的としてサービスを提供します。
事業所の名称	特定非営利活動法人 視覚障害者センター つえの里
事業所番号	2373001342
事業所の所在地	愛知県豊田市横山町4丁目3番地2
電 話 番 号	0565-31-3381
管 理 者 氏 名	上村 理恵
事業所の運営方針	事業の実施にあたっては、利用者の意志及び人格を尊重して、常に利用者のかたの立場に立ったサービスの提供に努めます。また、利用者のかたが持っている能力に応じて、自立した生活ができるように援助いたします。
開 設 年 月	平成16年1月
事業所が行っている他の業務	居宅介護事業 同行援護事業 重度訪問介護事業 相談支援事業 地域生活支援事業（移動支援）

(2) サービス提供区域

豊田市（平成17年4月1日合併前の区域）

(3) サービス提供時間帯

時 間 帯		割増料金（介護予防を除く）
通常時間帯	午前9時～午後6時	なし
早 朝	午前6時～午前9時	25%増
夜 間	午後6時～午後10時	25%増
深 夜	午後10時～午前6時	50%増

※5月3日から5日、8月13日から15日及び12月29日から1月3日までは休業となります。

※サービスの提供は、原則月曜日から土曜日までです。日曜日及び休業日のサービスについては、ご相談に応じます。

※サービス提供者の手配ができない場合は、ご利用の希望をお受けできない場合があります。

(4) 事業所の職員体制

職 種	資格等	業務内容	人員
管 理 者	介護福祉士	管理	常勤1名
サービス提供責任者	介護福祉士	業務監督・調整	常勤2名以上
従事者	訪問介護員	訪問介護	常勤換算2.5名以上
事務員		事務	常勤1名以上

3 サービス内容

サービス開始前に利用者の方やご家族とよく話し合い、早期に信頼関係を築くように努力します。サービス内容は、利用者、家族の皆様との話し合いに基づいて決定します。また、サービスの提供にあたっては、「ケアの三原則（自己決定・残存能力の活用・生活の継続性）」を守り、利用者の自立した生活の実現に向け援助します。

サービス	提 供 内 容
①食事介助	食事はできるだけ離床して行なうように努め、必要に応じて介護用品等の利用によりご自分で食べることができるようにケアします。また利用者とのコミュニケーションを取りながら、その人のペースで食事ができるように行い、楽しい雰囲気づくりに心がけます。
②入浴介助	安全に留意し、心身に過度の負担をかけないようにするとともに、利用者のペースを尊重し、楽しい入浴とします。体調のすぐれない日は入浴を避け、また入浴中に体調の変化があったときはただちに中止し、家族や医師の指示を仰ぐなど適切に対処します。
③清 拭	心身に過度の負担をかけないように短時間で終了します。必要に応じ、部分浴と組み合わせて行ないます。
④排泄介助	できるだけトイレを利用するよう援助します。それが無理な場合は、すぐにおむつを使うのではなく、ポータブルトイレや便器・尿器等を利用するなど、できる限り自立した排泄手段を考えます。
⑤買 物	利用者のかたの希望を尊重して行います。利用者が自分で商品を選び、楽しむ機会を持てるよう外出の援助も考えます。
⑥調 理	利用者のかたの身体状況・咀嚼力・嚥下力・消化力にあわせた調理方法・栄養バランス・好み・味加減や経済性、継続性を総合的に考え、援助内容を組み立てます。利用者の食習慣を尊重しつつ、改善できる部分は利用者とは話し合っを行ないます。
⑦掃除・整理整頓	利用者のかたの生活空間や掃除方法は、長年の生活習慣がありますので、必ず利用者や家族の同意を得てから行ないます。常に清潔を心がけ衛生面に気をつけるとともに、作業は効率よく行ないます。
⑧洗 濯	衣類の素材や量に応じた適切な洗濯を行ないます。

⑨受診付添	医療機関への受診付添のほか、処方された薬の受け取りを行ないます。
⑩散歩介助	利用者の気分転換や外出の機会とし、ご希望のコースの散歩の介助を行ないます。
⑪介護相談	広く生活全般に関わる相談に応じ、早期に問題を把握、発見し、専門的援助につなげるようにします。

※次のような場合は、介護保険のサービスとして利用することはできません。

- ・ご家族のために行う行為や、ご家族が行うことが適当と判断できる行為又はヘルパーが行わなくても日常生活に支障がない行為

例：正月や節句等の特別な手間のかかる調理、車両の清掃、ペットの世話、家屋の修理・大掃除、ガラス拭き、床のワックスがけ、草むしり、花木の水やり、家具の移動や模様替えなど

4 利用者負担額

(1) サービス利用料

介護保険の給付サービスを利用する場合は、原則として介護給付費の1割及び2割です。

ただし、介護保険でまかなえないサービスについては実費対応で30分1,000円の利用料となります。

※ 各種加算

処遇改善加算	加算額に相当する福祉・介護職員の賃金改正を行っており、キャリアパス要件及び定量的要件を満たしている場合に加算されます。
--------	---

※料金に対して、早朝（午前6時～午前8時）・夜間（午後6時～10時）帯は25%増し、深夜（午後10時～午前6時）は50%増しとなります。（予防介護訪問介護を除きます。）

※上記の時間は、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。

※利用者及びその家族の所得によっては利用者負担月額に上限が設定される場合があります。その場合、上限額を超えた料金はいただきません。

※追加料金については、その内容によって異なります。

(2) 交通費

2の(2)に指定するサービス提供地域以外の地域にお住まいのかたは、担当者が訪問するための交通費の実費が必要です。

(3) キャンセル料

利用者の都合でサービスを中止する場合、次のキャンセル料をいただく場合があります。

- ① ご利用日の前日午後5時30分までにご連絡いただいた場合：無 料
- ② ①以降のキャンセル：700円

(4) その他

① サービス提供に必要な光熱水費等の負担

利用者の方のお住まいで、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かたのご負担になります。

②利用料のお支払方法

ご利用された翌月の20日までに請求金額をお知らせします。口座振替による支払いを原則とし、口座からの引き落としは26日です。やむを得ない場合は、利用者の方のお申し出により現金による清算も致します。収納の確認後、領収書を発行します。

5 サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

まずは、お電話等でお申し込みください。職員がお伺いいたします。サービス提供の依頼を受けた後、契約を結び、訪問介護計画を作成して、サービスの提供を開始します。

(2) サービスの終了

①利用者の方のご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。その場合は、終了1か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。

- ・利用者の方が病院へ入院した場合
- ・利用者の方が介護保険施設に入所した場合
- ・介護保険給付でサービスを受けていた利用者の方の要介護認定区分が、非該当（自立）と認定された場合
- ・利用者の方がお亡くなりになった場合

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、守秘義務に違反した場合、又は利用者のかた、ご家族の身体、財産、名誉等を傷つけ、また著しい不信行為を行った場合などは、利用者のかた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。
- ・利用者の方やご家族等が、故意に法令違反、その他著しく常識を逸脱することを行い、事業者の再三の申し入れにもかかわらず改善の見込みがなく、サービス利用の目的を達するのが困難になったときには、2週間以上の予告期間を設けて文書により契約を解除させていただきます。
- ・利用者に支払能力があるにもかかわらず、サービス利用料金の支払いが2ヶ月以上遅延し、催促にもかかわらず故意に支払わないときは、サービスを終了させていただく場合がございます。

6 よりよいサービス提供のために

(1) ヘルパーの変更

ヘルパーの変更を希望される場合はお申し出ください。ご相談に応じます。

(2) ヘルパーの研修

研修会・学習会等を行い、常にサービスの向上に努めております。

(3) サービスマニュアルの作成

訪問介護計画書等に基づいたサービスを提供するための利用者別のマニュアルを整備しております。

7 虐待防止に関する事項

事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとします。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- (2) 虐待防止のための指針を整備します。
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修を実施します。
- (4) (1) から (3) に掲げる措置を適切に実施するため担当者を設置します。
- (5) サービス提供中に、当事業所従業者又は養護者（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、これを市町村に通報します。

8 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、事前の打合せにより、主治医、救急隊、親族、居宅介護支援事業者等へ連絡します。

9 サービス内容に関する苦情

訪問介護サービスに関する相談・要望・苦情等はサービス提供責任者、又は次の窓口までお申し出ください。

「つえの里苦情処理委員会」 担当 上村 理恵
電話 0565-31-3381 FAX 0565-31-3473
受付時間 午前10時～午後4時（月曜日～土曜日）
「第三者委員」たいよう労務事務所 宮井 陽子
電話0561-58-1332

* 当事業所以外に、下記の相談・苦情窓口にも苦情を訴えることができます。

- 愛知県国民健康保険団体連合会 電話：０５２－９６２－１２２１
利用時間：午前９時から午後５時
(月曜日～金曜日　但し祝日、年末年始を除く。)
- 運営適正化委員会（愛知県社会福祉協議会）
電話：０５２－２１２－５５１５
利用時間：午前９時から午後５時
(月曜日～金曜日　但し祝日、年末年始を除く。)
- 愛知県高齢福祉課 電話：０５２－９５４－６２８９
利用時間：午前９時から午後５時
(月曜日～金曜日　但し祝日、年末年始を除く。)
- 豊田市介護保険課 電話：０５６５－３４－６６３４
利用時間：午前８時３０分から午後５時１５分
(月曜日～金曜日　但し祝日、年末年始を除く。)

令和 年 月 日

訪問介護サービスの提供開始にあたり、契約書及び本書面に基づいて重要事項の説明を行ないました。

事業者

所在地 〒471-0068 愛知県豊田市横山町4丁目3番地2

名 称 特定非営利活動法人 視覚障害者センター つえの里

説明者 氏名 ⑩

私は、契約書及び本書面により、事業者から訪問介護サービスについて重要事項の説明を受けました。

利用者 住所

氏名 ⑩

代理人 住所

氏名 ⑩

〔重要事項説明書別紙〕

利用単位数は、次のとおりです。

（豊田市は 3 級地、単価：11.05 円）

ア 訪問介護

訪問介護費		単位数
身体介護	20 分未満	163 単位
	20 分以上 30 分未満	244 単位
	30 分以上 1 時間未満	387 単位
	1 時間以上	567 単位に 30 分を増すごとに+82 単位
生活援助	20 分以上 45 分未満	179 単位
	45 分以上	220 単位
通院等乗降介助		1 回につき 97 単位
身体介護（20 分以上）に引き続き生活援助を行った場合		所要時間が 20 分から起算して 25 分を増すごとに+65 単位（195 単位を限度）

イ 介護予防訪問サービス

略称	内容		単位数	算定単位
訪問型独自サービス 1 1	週に 1 回程度の場合		1,176 単位	1 月につき
訪問型独自サービス 1 1 日割		日割の場合 ÷ 30.4 日	39 単位	1 日につき
訪問型独自サービス 1 2	週に 2 回程度の場合		2,349 単位	1 月につき
訪問型独自サービス 1 2 日割		日割の場合 ÷ 30.4 日	77 単位	1 日につき

訪問型独自サービス 1 3	週に 3 回程度 の場合		3,727 単位	1 月につき
訪問型独自サービス 1 3 日割		日割の場合 ÷ 30.4 日	123 単位	1 日につき
訪問型独自サービス 2 1	標準的な内容の指定相当訪問型サービスである場合		287 単位	1 回につき
訪問型独自サービス 2 2	生活援助中心で 20 分以上 45 分未満の場合		179 単位	1 回につき
訪問型独自サービス 2 3	生活援助中心で 45 分以上の場合		220 単位	1 回につき
訪問型独自短時間サービス	短時間の身体介護が中心である場合		163 単位	1 回につき