

指定訪問介護（第1号訪問事業）重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。

指定日（事業所開始予定年月日） 平成26年6月16日

事業所番号 0172905804

当事業所はご利用者に対して指定訪問介護（第1号訪問事業）サービスを提供します。
事業所の概要や提供されるサービス内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

1. 事業者

名称・法人種別 株式会社 パンプキン
代表者役職 代表取締役 西本 育美
本社所在地 旭川市末広2条5丁目5番7号
電話番号 (0166) 74-5118

2. ヘルパーステーション ひすいの概要

(1) 提供できるサービスと地域

事業所名	指定訪問介護（第1号訪問事業）事業所 ヘルパーステーション ひすい
所在地	旭川市末広2条5丁目5番7号
電話番号	(0166) 74-5118
サービスを提供する地域	旭川市内・鷹栖町・東川町・東神楽町・比布町・当麻町

※上記地域以外の方でもご希望の方はご相談ください。

(2) 運営方針

利用者の人権を尊重し、常にご利用者の立場に立ち、心身の状況やおかれている環境などに応じ、きめ細かなサービスを提供します。サービスの提供を通し、職員ひとりひとりが利用者から勉強させていただき気持ちを忘れずに日々努力してまいります。

要介護状態の利用者には心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、身体介護その他の生活全般に渡る援助を行います。

要支援状態のご利用者には、心身機能の改善、環境調整等を通じて自立を支援し、生活の質の向上に資するサービス提供を行い、利用者の意欲を高めるような適切な働きかけを行うとともに、自立の可能性を最大限引き出す支援を行います。

(3) サービスの提供時間帯

	通常時間帯	早朝	夜間	深夜
	8:00~18:00	6:00~8:00	18:00~22:00	22:00~6:00
平日	○	○	○	○
土日祝日	○	○	○	○

※ 時間帯により料金が異なります。

(4) 職員体制

当事業所では、利用者に対して指定訪問介護サービス及び第1号訪問事業サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

	資格	常勤	非常勤	業務内容	
管理者		1名		所属職員の指導監督	1名
サービス提供責任者	介護福祉士 実務者研修	1名 2名	名	介護計画作成 技術指導	3名
従事者	看護師	3名	名	訪問介護提供	11名
	介護福祉士	3名	名		
	実務者研修修了者	6名	名		
	初任者研修修了者（ヘルパー2級）	2名	1名		
	その他	名	名	夜勤専従	名

3. サービス内容

(1) 身体介護

- 食事介助…食事の介助を行います。
- 入浴介助…入浴の介助又は、入浴が困難な場合は体を拭く（清拭）などを行います。
- 排泄介助…排泄の介助、おむつ交換等を行います。
- 体位変換…体位の変換を行います。
- 外出介助等…外出等の介助を行います。

(2) 生活援助

- 買い物…日常生活に必要となる物品の買い物を行います。（預金・貯金の引き出しや預け入れ等
は行いません）
 - 調理…利用者の食事の用意を行います。（家族の調理は行いません。）
 - 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、庭等の敷地の掃除は行い
ません。）
 - 洗濯…利用者の衣類等の洗濯を行います。（家族分の洗濯は行いません。）
- ※サービスの提供に当たっては、利用者が有するその能力を最大限活用することができるような方法により行います。

(3) その他のサービス

- 介護相談 等

※ご契約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）又は第1号訪問事業サービス計画（第1号訪問事業ケアプラン）に沿った訪問介護計画又は第1号訪問事業計画書に定められます。

4. サービス利用料金

(1) 利用料

指定訪問介護・第1号訪問事業を提供した場合の利用料の額は介護報酬の告示上の額とし、当該指定訪問介護が法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。なお、法定代理受領以外の利用料については、介護報酬の告示上によるものとする。ただし、介護保険の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。

※ 平常の時間帯（午前8時～午後6時）での基本料金は次の通りです。

訪問介護の場合（介護保険1割負担を適用する場合について）

<身体介護>

	20分未満	20分～29分	30分～59分	1時間以上
身体介護	1,630円	2,440円	3,870円	5,670円に30分を増すごとに820円を加算

<生活援助>

	20分～44分	45分以上
生活援助	1,790円	2,200円

<身体介護に引き続き生活援助を行った場合>

身体介護に引き続き生活援助を行う	20分以上	45分以上	70分以上
	650円	1,300円	1,950円

※上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。

※平常の時間帯（午前8時～午後6時）以外の時間帯でサービスを実施した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。

時間帯	割増料金
早朝（午前6時～8時まで）	25%
夜間（午後6時～午後10時まで）	25%
深夜（午後10時～午前6時まで）	50%

※やむを得ない事情で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、利用者の同意の上で、通常の利用料金の2倍の料金をいただきます。

<第1号訪問事業の場合>

区分	程度	金額/1ヶ月
訪問型独自サービスⅠ	要支援1・2の方で週1回程度の訪問が必要な場合	11,760円
訪問型独自サービスⅡ	要支援1・2の方で週2回程度の訪問が必要な場合	23,490円
訪問型独自サービスⅢ	要支援2の方で週2回を超える程度の訪問が必要な場合	37,270円

(2) 初回加算

新規に訪問介護計画を作成した利用者に対して、サービス提供責任者が、初回に実施した訪問介護と同月内に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算定します。

初回加算	2,000円
------	--------

(3) 介護職員処遇改善加算

所定単位数は、基本サービス費に各種加算、減算を加えた総単位数とし、当該加算は区分支給限度基
所定単位数は、基本サービス費に各種加算、減算を加えた総単位数とし、当該加算は区分支給限度基

介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	所定単位数の24.5%を加算	
介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）	所定単位数の22.4%を加算	
介護職員等処遇改善加算（Ⅲ）	所定単位数の18.2%を加算	
現行の 加算	処遇改善加算Ⅰ	所定単位数の13.7%を加算
	介護職員等特定処遇改善加算Ⅱ	所定単位数の4.2%を加算
	介護職員等ベースアップ等支援加算	所定単位数の2.4%を加算

（現行の加算）については令和6年5月末まで加算する

（Ⅰ）～（Ⅲ）については令和6年6月より加算する

(6) 同一建物減算

同一建物居住者に対する訪問減算①	所定単位数の90%を算定	事業所と同一敷地内又は隣接する敷地内に所在する建物に居住する者（②及び④に該当する場合を除く）
同一建物居住者に対する訪問減算②	所定単位数の85%を算定	上記の建物のうち、当該建物に居住する利用者の人数が1月あたり50人以上の場合
同一建物居住者に対する訪問減算③	所定単位数の90%を算定	上記①以外の範囲に所在する建物に居住する者（当該建物に居住する利用者の人数が1月あたり20人以上の場合）
同一建物居住者に対する訪問減算④	所定単位数の88%を算定	正当な理由なく事業所において、前6か月に提供した訪問介護サービスの提供総数のうち、事業所と同一敷地内又は隣接する敷地内に所在する建物に居住する者（②に該当する場合を除く）に提供されたものの占める割合が90%以上である場合）

(7) 特定事業所加算

別に厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして都道府県知事に届け出た指定訪問介護事業所が、利用者に対し、指定訪問介護を行った場合は、当該基準に掲げる区分に従い、1回につき次に掲げる単位数を所定単位数に加算する。

特定事業所加算（Ⅰ）	所定単位数の20%を加算
特定事業所加算（Ⅱ）	所定単位数の10%を加算

(8) 業務継続計画未実施減算

感染症や非常災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスを継続的に提供できる体制を構築するための業務継続計画が未策定の場合基本報酬を減算する

業務継続計画未実施減算	所定単位数の1.0%を減算
-------------	---------------

※令和7年3月31日までの間減算を適用しない

(9) 高齢者虐待防止措置未実施減算

虐待の発生又はその再発を防止するための措置が講じられていない場合に基本報酬を減算する

高齢者虐待防止措置未実施減算	所定単位数の1.0%を減算
----------------	---------------

(10) 口腔連携強化加算

口腔の健康状態の評価を実施した場合において、利用者の同意を得て、歯科医療機関及び介護支援専門員に対し、当該評価の結果を情報提供した場合に所定単位数を加算する

口腔連携強化加算	500円/回（1月に1回限り加算）
----------	-------------------

(11) 交通費

通常の事業の実施地域を越えて行う事業を要する交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額とする。

- ①通常の事業の実施地域から片道25キロメートル未満 1,000円
- ②通常の事業の実施地域から片道25キロメートル以上 1,500円

(12) 領収書について

利用料等の支払いを受けたときは、利用者又はその家族に対し、利用料（個別の費用ごとに区分したもの）について領収書を交付致します。

(13) キャンセル料

原則、利用者のご都合でサービスを中止する場合であってもキャンセル料は頂きませんが、なるべく訪問予定時間の24時間前までにご連絡をお願い致します。

また、悪質なキャンセルが続いた場合には、事前に利用者にご説明し同意を得た上で、キャンセル料として1割負担額相当を頂く場合もございます。

(14) その他

①利用者のお住まいで、サービスを提供する為に使用する水道、ガス、電気等の費用は、利用者のご負担になります。

②料金のお支払方法

毎月、10日に前月分の請求書を発送致しますので10日以内にお支払いください。お支払いいただきましたら領収書は、翌月の請求書に同封させていただきます。

お支払方法は指定口座への振り込みになります。

旭川信用金庫 末広北支店 普通口座

[番号]0293828 [名前] 株式会社パンプキン 代表取締役 西本育美

5. サービスの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

複数の訪問介護員が交代してサービスを提供します。

(2) 訪問介護員の交替

①利用者からの交替の申し出

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。ただし、利用者から特定の訪問介護員の指名はできません。

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利用者及びその家族に対してサービス利用上の不利益が生じないよう十分に配慮するものとします。

(3) 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1週間前までに文書でお申し出下さい。

②事業者の都合でサービスを終了する場合

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

以下の場合に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。

- ・利用者が介護保健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要介護認定区分が、非該当者（自立）と認定された場合 ※この場合、条件を変更して再度契約することができます。
- ・利用者がお亡くなりになった場合
- ・その他

1.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、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り即座にサービスを終了することができます。

2.利用者がサービス利用料金の支払いを1ヶ月以上遅延し、料金の支払いを催告したにもかかわらず30日以内に支払われない場合、利用者や家族などが事業所やサービス従事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. 緊急時の対応方法

サービス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主治医、救急隊、親族、居宅介護支援事業者等へ連絡をいたします。

緊急の場合は下記の連絡先に連絡を取ります

かかりつけ医	
住所	
電話番号	
主治医	
緊急連絡先	
氏名	
続柄	
居宅支援事業所	
ケアマネージャー	
連絡先	

7. 苦情・相談の受付

①当事業所に対する苦情やご相談は以下の窓口で受け付けます。

担当 西本 育美・紫藤 光江
電話 (0166) 74-5118
受付時間 午前9時～午後6時まで

②その他苦情受付機関

担当 北海道国民健康保険団体連合会
総務部 介護保険課 苦情処理係
電話 011-231-5161

8. 虐待の防止について

人権の擁護・虐待の防止、その再発を防止するために虐待防止委員会を設置し、定期的に虐待防止委員会を開催し、その結果を従業者に周知します。

虐待防止責任者 西本 育美
電話 (0166) 74-5118
受付時間 午前9時～午後6時まで

9. 身体拘束の適正化

サービスの提供にあたっては利用者又は他の利用者の生命イ予備身体を保護するために緊急その他のやむを得ない場合を除き、身体拘束その他の利用者の行動を制限する行為を行いません。

10. 事故発生時の対応

サービス提供により事故が発生した場合は、ご家族、関係医療機関、市町村等への連絡を行うなど必要な措置を講じ、事故の状況や事故に際してとった措置について記録し、賠償すべき事故の場合には損害賠償を速やかに行います。

11. 非常災害対策

事業者は、非常災害その他緊急の事態に備え、業務継続計画を作成し研修及び訓練を行います。また、常に関係機関と連携を密にし、非常災害時には必要な措置を講じます。

12. 秘密保持に関する対策

事業者及び従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は本契約が終了した後も継続します。