

重 要 事 項 説 明 書

(介 護 保 険)

事業の目的及び方針

高齢者や、障害をもった方の心身の特性を踏まえて、居宅においてその人の有する能力に応じ、自立した生活ができるよう、入浴、排泄、食事の介護、その他生活全般にわたる援助をヴォーリス医療・保健・福祉の里の基本理念に基づきホームヘルパーが自宅を訪問して行います。

公益財団法人 近江兄弟社

ホームヘルパーステーションヴォーリス

滋賀県近江八幡市北之庄町492番地

TEL (0748) 32-7130

(介護保険) 訪問介護重要事項

1. 当事業所が提供するサービスについての相談窓口および営業日等

営 業 日	月曜日～土曜日
サービス提供日	月曜日～土曜日 サービスを必要とする場合は休日でも相談に応じます
営 業 時 間	午前 8 時 3 0 分～午後 5 時 1 5 分まで
サービス提供時間	午前 7 時 0 0 分～午後 7 時 0 0 分まで
定 休 日	日曜日・年末年始(1 2 / 3 0 ～ 1 / 3)

2. 当事業所の概要

事 業 所 名	公益財団法人 近江兄弟社 ホームヘルパーステーションヴォーリス
所 在 地	滋賀県近江八幡市北之庄町 4 9 2 番地
事業所の指定番号	滋賀県 2 5 1 0 4 0 0 0 6 8 号
サービスを提供する 通常の事業実施地域	近江八幡市 上記以外でも訪問可能ですが、交通費が必要となります。
管 理 者	北村 恵美子

3. 当事業所の法人概要

名 称	公益財団法人 近江兄弟社	
所 在 地	滋賀県近江八幡市慈恩寺町元 1 1 番地	
法 人 種 別	公益財団法人	
代 表 者 名	理事長 三ッ浪 健一	
連 絡 先	T E 1 : 0 7 4 8 - 3 2 - 2 4 5 6 F A X : 0 7 4 8 - 3 3 - 6 9 6 0	
第三者評価の実施状況	実施している	実施していない
	【実施日： 年 月 日】	【評価機関名： 】
	【結果の開示状況：	】

4. 当事業所の職員体制

	職務内容	勤務体制	職員数
管理者	従業者及び業務の管理を一元的に行います。 従業者に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。	常勤	1名
サービス提供責任者	ご利用者様の状態や意向等を十分に把握した上で、居宅サービス計画（ケアプラン）に基づいた「訪問介護計画」を作成します。なお、作成にあたっては、サービス担当者会議への出席等により、居宅介護支援事業者と連携を図ります。 作成した訪問介護計画について、ご利用者様等へ説明し、同意を得た上で交付します。 ご利用者様の状態の変化やサービスに関する意向を定期的に把握します。 居宅介護支援事業者と調整した上で必要に応じ訪問介護計画の変更を行います。 訪問介護員等に対し、具体的な援助目標及び援助内容などのサービスに関する指示・指導を行います。また、ご利用者様の状況についての情報を伝えます。 訪問介護員等の能力や希望に応じた研修、技術指導等を行います。	常勤	2名 (1名管理者兼務)
訪問介護員	訪問介護計画に基づいて訪問介護サービスを提供します。 事業者やサービス提供責任者が行う研修、技術指導等を受けることで、適切な介護技術をもって訪問介護サービスの提供を行います。 サービス提供後、ご利用者様の心身の状況等について、サービス提供責任者に報告を行います。 サービス提供責任者から、ご利用者様の状況についての情報を受け、適切に対応します。	常勤 非常勤	1名 5名
事務職員	介護給付費等の請求事務及び通信連絡事務等を行います。	常勤	1名

2024 年 月 日 現在

5. サービスの提供時間帯

月～土曜日	通常時間	早 朝	夜 間
	8:00～18:00	7:00～8:00	18:00～19:00
	○	○	○

※ 時間帯により料金が異なります。ただし、日曜日、年末年始は介護者不在の時、相談に応じます。

6. サービス内容

(1) 身体介護

- ・排泄介助(オムツ交換・トイレ誘導など)・衣類着脱介助
- ・食事介助
- ・入浴介助
- ・清拭(全身清拭・部分清拭など)
- ・体位変換・移乗介助・移動介助
- ・通院介助(タクシーを利用していただき、ヘルパーの運転する車には乗っていただくことはできません)
- ・見守りで一緒に行う介助
- ・その他

(2) 生活援助

- ・買い物(食品・日常生活用品など)・調理(基本的には利用者本人のみ)
- ・掃除(日常毎日の生活に使う場所)・洗濯(基本的には利用者本人のみ)
- ・その他(布団干し・排泄物処理・ゴミ出しなど)

(3) 訪問介護計画の作成

※ 介護保険法に基づく生活援助は単身で生活されている方、あるいはご家族と同居の場合はご家族の方の障害、疾病等の理由のため生活援助を行うことが困難な方のみに限ってのサービスになります。

7. 利用料金

『訪問介護費基本単位（昼間：午前8時～午後6時）』

サービス提供区分		基本単位		
		1割負担	2割負担	3割負担
身体介護	身体01（20分未満）	196 単位	392 単位	588 単位
	身体1（30分未満）	293 単位	586 単位	879 単位
	身体2（1時間未満）	464 単位	928 単位	1392 単位
	身体3（1時間以上）	680 単位	1360 単位	2040 単位
生活援助	生活2（20分以上45分未満）	215 単位	430 単位	645 単位
	生活3（45分以上）	264 単位	528 単位	792 単位
身体生活	身体1生活1	371 単位	742 単位	1113 単位
	身体1生活2	449 単位	898 単位	1347 単位
	身体1生活3	527 単位	1054 単位	1581 単位
	身体2生活1	542 単位	1084 単位	1626 単位
	身体2生活2	620 単位	1240 単位	1860 単位
	身体2生活3	698 単位	1396 単位	2094 単位
	身体3生活1	758 単位	1516 単位	2274 単位
	身体3生活2	836 単位	1672 単位	2508 単位

* 上記単位は特定事業所加算Ⅰ（厚生労働大臣が定める基準に適合している事業所が指定訪問介護を行った場合、1回につき基本報酬の20%の加算）を含んだ単位となっています。

* 国の定める地域区分の基準により、訪問介護費の適用料金が変わる場合があります。

* 令和6年4月より近江八幡市は「7級地」（1単位10.21円）へ変更となりました。

* 介護保険の適用がある場合は、1割がご本人様の負担額となります。一定以上の所得のある方は2割又は、3割が金額の負担額となります。負担割合は、介護保険負担割合証に記載された負担割合となります。ただし、介護保険の給付の範囲を超えたサービス利用に対して、介護保険外で不定期にサービスを利用する場合はいずれも全額負担になります。

※ 各種加算

- ・ 夜間早朝 基本料金の25%増し（午前6時～午前8時、午後6時～午後10時）
- ・ 深夜 基本料金の50%増し（午後10時～午前6時）
- ・ 二人体制 基本料金の倍額

(2) 初回加算 200単位 / 月

新規に契約したご本人様に対して、初回に実施した訪問介護と同じ月内にサービス提供責任者が自ら訪問介護（同行訪問含む）を行った場合に加算します。

過去2か月間、当該事業所からサービス提供を受けていない場合も算定されます。

(3) 緊急時訪問介護加算 100単位 / 回

ご本人様からの緊急の要請を受けて、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時に、通常の居宅介護サービス計画に、計画されていない訪問介護（身体介護）を行った場合に加算します。

(4) 生活機能向上連携加算(Ⅰ) 100単位 / 月

理学療法士等が利用者居宅を訪問せず動画やテレビ電話を用いてADL及びIADLに関する利用者の状況について適切に把握した上で、サービス提供責任者に助言を行い、サービス提供責任者が、助言に基づき訪問介護計画を作成し、計画作成から3月経過後、目標の達成度合いにつき、利用者及び理学療法士等に報告する場合に初回の月に算定します。

(5) 生活機能向上連携加算(Ⅱ) 200単位 / 月

訪問介護計画の作成に当たって、サービス提供責任者が訪問リハビリテーション事業所、通所リハビリテーション事業所又はリハビリテーションを実施している医療提供施設の理学療法士、作業療法士、言語聴覚士又は医師と利用者居宅を同行訪問し、共同して生活機能アセスメントを実施した場合に3月間を限度として算定します。

※ 理学療法士等及びサービス提供責任者が利用者の居宅を訪問した後に共同してカンファレンスを行い、生活機能アセスメントを実施した場合も算定できます。

(6) 特定事業所加算Ⅴ

厚生労働大臣の定める事業所の評価認定基準により所定単位数から3%を加算

(7) 介護職員処遇改善加算(Ⅰ)

国の取り組みとして介護職員処遇改善交付金相当分を介護報酬に円滑に移行するために、例外的かつ経過的な取り扱いとして、国の定める期限までに提供したサービス分まで、

介護職員処遇改善加算13.7%を加算します。

(8) 介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ)

国の取り組みとして介護職員処遇改善交付金相当分を介護報酬に円滑に移行するために、例外的かつ経過的な取り扱いとして、国の定める期限までに提供したサービス分まで、

介護職員処遇改善加算6.3%を加算します。

(9) 介護職員等ベースアップ等支援加算

国の取り組みとして介護職員処遇改善交付金相当分を介護報酬に円滑に移行するために、例外的かつ経過的な取り扱いとして、国の定める期限までに提供したサービス分まで、介護職員等ベースアップ等支援加算2.4%を加算します。

※ 介護職員処遇改善加算・介護職員等特定処遇改善加算・介護職員等ベースアップ等支援加算は 2024（令和6）年6月から一本化され、一本化に伴い、下記の通り加算率にも変更がございました。

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
介護職員等処遇改善加算（Ⅳ）	所定単位数の14.5%を加算
介護職員等処遇改善加算（Ⅴ）	現行の3加算の取得状況に基づく加算率

8. 交通費

近江八幡市にお住まいの方は無料です。

それ以外の地域については、通常の事業実施地域を超える地点から訪問先の距離の実費（1km 40円）が必要となります。

9. 料金の支払い時期と支払い方法

サービス利用の翌月に1ヶ月分をご請求させていただきます。

口座振替または現金でお支払い頂きます。口座振替の方はサービス実施の翌月27日の引き落としとなります。

（訪問時にサービス利用明細書を持参しますので金額を確認いただきます。）

現金支払いの場合は翌月のヘルパー訪問時に請求させていただきます。

10. 緊急時の対応

サービスの提供中に利用者の容態に急変があった場合、看護師または主治医に連絡する等必要な処置を講ずるほか、ご家庭が不在の場合は必要に応じて、救急隊・親族・関係機関等へ連絡をいたします。

11. 損害賠償

利用者に対して、当事業所の責任において賠償すべきことが起こった場合は、利用者に賠償いたします。

加入保険名： 一般社団法人 全国訪問看護事業協会

12. 当事業所のサービス利用に際し、ご留意いただく事項・ホームヘルパーの禁止行為

ホームヘルパーは、サービスの提供にあたって、次の該当行為を行いません。

- ① 医療行為
- ② 利用者もしくは家族等の金銭、預貯金通帳、証書、書類等の預かり
- ③ 利用者もしくはその家族に対するサービスの提供
- ④ 契約者の家族等に対するサービスの提供

- ⑤ 飲酒・喫煙または飲食(移動介護等において利用者の同意を得て利用者と一緒に飲食を行う場合は除きます。
- ⑥ 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為(利用者または第三者の生命または身体を保護するための緊急やむを得ない場合を除く)
- ⑦ その他利用者もしくはその家族に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動およびその他迷惑行為

13. 秘密の保持と個人情報の保護について

(1) 利用者及びその家族に関する秘密の保持について

- ① 利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取扱いに努めます。
- ② 事業者及び従業者は、サービスを提供する上で知り得た利用者及び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。
- ③ この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。
- ④ 事業者は従業者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。

(2) 個人情報の保護について

- ① 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当国会議等利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当国会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。
- ② 事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。
- ③ 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅延なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。

14. 居宅介護支援事業者との連携

- ① 指定訪問介護の提供に当たり、居宅介護支援事業者及び保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。
- ② サービス提供の開始に際し、この重要事項説明に基づき作成する「訪問介護計画」の写しを、利用者の同意を得た上で居宅介護支援事業者に速やかに送付します。
- ③ サービスの内容が変更された場合またはサービス提供契約が終了した場合は、その内容を記した書面またはその写しを速やかに居宅介護支援事業所に送付します。

15. 衛生管理

訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

16. 苦情の対応について

当事業所は、ご本人様からの相談、苦情等に対応する窓口を設置し、訪問介護に関する苦情等に対し、迅速かつ適切に対応します。

ホームヘルパーステーションヴォーリス TEL (0748) 32-7130

苦情相談窓口 担当 管理者 北村 恵美子 FAX (0748) 36-5458

※ 当所以外でも、ご相談や苦情などについては、下記の窓口があります。

近江八幡市 福祉保健部 介護保険課

TEL (0748) 33-3511 FAX (0748) 31-2037

滋賀県国民健康保険団体連合会

TEL (077) 510-6605(専用) FAX (077) 510-6606(専用)

17. その他

- ① ご本人様のお住まいで、サービスを提供するために使用する、水道、ガス、電気等の利用料はご本人様のご負担になります。また、通院・外出介助における訪問介護員等の公共交通機関等の交通費はご利用者様に実費を請求いたします。
- ② 急なキャンセルの場合は、至急ご連絡ください。

キャンセル料はいただきませんが、事前に分かっている場合はお早めにご連絡ください。

③ 緊急時の対応方法

サービスの提供中に容態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。

④ 人権への配慮など（抑制や拘束など）

利用者等の生命または身体を保護するため緊急でやむをえない場合、転倒・転落の危険性があり、ご家族様に同意を得た上でやむを得ない場合があるかもしれませんが、利用者の人権の擁護、虐待の防止、身体的拘束等の適正化の推進のため、抑制や拘束等の自由を奪う、人権等を侵害する行為を行わないよう常に工夫をした介護をしています。