

## 【重要事項説明書】

### 1. 施設経営及び事業所概要

- (1) 法人名 社会福祉法人 永寿会
- (2) 代表者名 理事長 木田 幸作
- (3) 設立年月日 昭和 63 年 7 月 2 日
- (4) 法人所在地 富山県高岡市太田 58 番地
- (5) 法人連絡先 TEL：0766-44-7370 FAX：0766-44-6686
- (6) 事業所の名称 氷見苑訪問介護事業所
- (7) 所長(管理者) 前 和弘
- (8) サービス提供責任者 川嶋 伊都子
- (9) 事業所所在地 富山県氷見市藪田 2058 番地
- (10) 事業所連絡先 TEL：0766-72-8911 FAX：0766-72-8501
- (11) 事業所番号 指定訪問介護 第 1670500394 号

### 2. 運営方針

利用者の要介護状態等の心身の特性を踏まえ、利用者が可能な限りその居宅において、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、食事、排泄、入浴等の生活全般に係る介護サービスの提供を提供します。

### 3. 職員の配置

職 種	常 勤	非常勤	備 考
所長（管理者）	（1名）		特別養護老人ホーム 施設長（兼務）
サービス提供責任者	1名		
訪問介護員	（1名）	3名	サービス提供責任者（兼務）

### 4. 営業日及び営業時間

- (1) 営業日 日曜日～土曜日まで
- (2) 営業時間 8：00 ～ 19：00

### 5. 介護サービスの概要

#### (1) 身体介護

- ア. 入浴介助・・・入浴の介助（入浴が困難な方は、清拭を行うことで入浴の介助に変えさせていただきます。）
- イ. 排泄介助・・・排泄の介助、おむつの交換
- ウ. 食事介助・・・食事の介助
- エ. 体位交換介助・・・褥瘡予防等の体位の変換介助
- オ. 外出介助・・・通院や買い物等の付き添い介助

## (2) 生活援助

- ア. 調理援助・・・利用者の食事の用意等の援助（ご家族の分の調理は行いません。）
- イ. 洗濯援助・・・利用者の衣類等の洗濯などの援助
- ウ. 掃除援助・・・利用者が日常利用する居室等の掃除などの援助（利用者の居室以外は行いません。）
- エ. 買物援助・・・利用者の日常生活に必要な物品の買い物等の援助（地域内）

※利用者に対する具体的なサービス実施内容、実施日及び回数は、居宅サービス計画（ケアプラン）がある場合はそれを踏まえた訪問介護計画となります。

## 6. 介護サービスの利用料金及び自己負担金等

別紙のとおり

## 7. 利用料金の支払方法

事業者は、当該日分の利用料金の合計額を翌月 10 日までに利用者に請求し、利用者は、同月の金融機関指定日に貴預金口座からの口座振替（金融機関が休みの場合は、翌営業日となります。）又は現金で事業者を支払うものとします。

事業者は、利用者から利用料金の支払いを受けたときは、領収書を発行します。

## 8. 通常の事業の実施地域

氷見市全域

## 9. 守秘義務

事業者及び介護サービス従事者は、介護サービスを提供するうえで知り得た、利用者及びその家族等に関する事項を正当な理由なく第三者に漏洩しません。

この守秘義務は、本契約が終了した後も継続します。ただし、利用者に関わる他の居宅介護支援事業者等との連携を図るなど正当な理由がある場合には、情報を提供できるものとします。

## 10. 事業計画及び財務内容について

事業計画及び財務内容については、利用者及びその家族にとどまらず全ての方に対し、求めがあれば閲覧することが出来ます。

## 11. 事故発生時の対応

事業者は、介護サービスの提供により事故が発生した場合は、家族等及び指定居宅介護支援事業者へ連絡を行うとともに、速やかに市町村等へ報告し、必要な処置を講じたうえ、事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するものとします。

## 12. 緊急時における対応

サービス提供中に利用者の体調の急変、その他の緊急事態が生じた時は、速やかに主治医及び家族等へ連絡を行う等、必要な措置を講じます。

(1) 介護サービスの利用についての緊急時の連絡先等は、下記のとおりです。

- ・緊急連絡先 氷見苑訪問介護事業所 (0766-72-8911)
- ・緊急対応時間 8:00～18:00

(2) 緊急事態が生じた時の連絡先は、下記に記載したとおりとします。

主治医	医療機関名	
	主治医氏名	
	連絡先	
緊急時	希望医療機関	
ご家族	氏名(続柄)	( )
	連絡先	
居宅支援事業所	事業所名(担当)	( )
	連絡先	

(3) 緊急を要する場合は、状況を見極めて救急車の要請など適切な対応を行います。

## 13. サービスの利用に当たっての留意事項

サービスのご利用に当たってご留意いただきたいことは、以下のとおりです。

- (1) サービス提供の際、訪問介護員は以下の業務を行うことができませんのであらかじめご了解ください。
- ① 医療行為及び医療補助行為
  - ② 各種支払いや年金等の管理、金銭の貸借等、金銭に関する取り扱い
  - ③ 利用者の家族等に対する訪問介護サービスの提供
- (2) 利用者が、選任された訪問介護員の交替を希望する場合は、その理由を明らかにして、事業所に対して訪問介護員の交替を申し出ることができます。利用者及びその家族等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いたします。
- (3) 訪問介護サービスを提供する為に使用。水道、ガス、電気、電気等の費用は利用者のご負担になります。
- (4) 訪問介護員等に対し、贈り物や飲食物の提供等はお断りします。
- (5) 体調の急変等によりサービスを利用出来なくなった時は、できる限り早めに担当の介護支援専門員又は当事業所の担当へご連絡下さい。

## 14. サービス提供に関する相談、苦情対応

### (1) 苦情処理の体制及び手順

提供したサービスに係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付ける為の窓口を設置しています。

当事業所における苦情の受付 ご意見箱での受付も致しておりますのでご利用下さい。

○苦情受付担当者 川嶋 伊都子（サービス提供責任者）

○受付時間：9:00～17:00 電話：0766-72-8911

苦情解決に社会性や客観性を確保し、利用者の立場や特性に配慮した適切な対応を推進する為、社会福祉法人永寿会は第三者委員を設置しています。

・網田 勝〔連絡先：氷見市本町 19-18 〕

・尾崎 俊英〔連絡先：氷見市島尾 2000-2-3〕

・安田 昭司〔連絡先：高岡市太田 4828 〕

### (2) 苦情発生時の対応

苦情受付 全職員

↓

苦情受付担当 川嶋 伊都子（サービス提供責任者）

↓

苦情処理責任者 前 和弘（所長）

### (3) 苦情受付

#### 【行政機関の窓口】

・氷見市市民部 福祉介護課 介護保険担当

住所：氷見市鞍川 1060

電話：0766-74-8066

#### 【公的団体の窓口】

・富山県国民健康保険団体連合会

住所：富山市下野 995-3 富山県市町村会館内

電話：076-431-9833

・富山県福祉サービス運営適正化委員会

住所：富山市安住町 5-21

電話：076-432-3280

## 15. 第三者評価の実施状況

当事業所で提供しているサービスの内容や課題について、第三者の観点から評価を行っていません。（令和3年12月19日）

## 16. 虐待の防止のための措置

事業所は、虐待の発生またはその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

(1) 虐待の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るものとする。

(2) 事業所における虐待の防止に関する基本的考え方等を盛り込んだ虐待の防止のための指針を整備するものとする。

- (3) 事業所において、職員に対し、年1回以上定期的に虐待の防止のための研修を実施するとともに、新規採用時にも必ず実施するものとする。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くものとする。

#### 17. 業務継続計画の策定等

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する介護サービスの提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 事業所は、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年1回以上定期的に行うものとする。
- (2) 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

#### 18. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

事業所は、職員の清潔の保持及び健康状態について必要な管理を、また事業所内の設備及び備品等について衛生的な管理に努め、事業所において感染症が発生し、またはまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を概ね6か月に1回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図るものとする。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備するものとする。
- (3) 事業所は、職員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練をそれぞれ年1回以上定期的に行うものとする。

別 紙

- (1) 2015年8月1日以降、一定以上の所得等がある方は自己負担金が1割負担から2割負担になりました。
- (2) 2018年8月1日以降、現役世代並みの所得がある方は自己負担金が3割負担になりました。
- (3) 当事業所が一定の基準に適合していると認められ、特定事業所加算(Ⅱ)を算定していません。

(2019年改定版 介護保険適応)

- (4) 介護保険給付対象の介護サービスの利用料金及び自己負担について

(2024年改訂版 介護保険適応)

【1割負担の場合】

(単位：円)

区 分	身体介護中心型		生活援助中心型		身体介護+生活援助		算定方法
	基本料金	自己負担金	基本料金	自己負担金	基本料金	自己負担金	
20分以上30分未満	2,440	<u>244</u>					回毎/月
30分以上1時間未満	3,870	<u>387</u>					回毎/月
1時間以上1時間30分未満	5,670	<u>567</u>					回毎/月
以降30分を増すごと算定	820	<u>82</u>					回毎/月
生活援助加算	650	<u>65</u>					回毎/月
20分以上30分未満			1,790	<u>179</u>			回毎/月
45分以上			2,200	<u>220</u>			回毎/月
身体+生活20分以上					身体+650	<u>身体+65</u>	回毎/月

【2割負担の場合】

(単位：円)

区 分	身体介護中心型		生活援助中心型		身体介護+生活援助		算定方法
	基本料金	自己負担金	基本料金	自己負担金	基本料金	自己負担金	
20分以上30分未満	2,440	<u>488</u>					回毎/月
30分以上1時間未満	3,870	<u>774</u>					回毎/月
1時間以上1時間30分未満	5,670	<u>1,134</u>					回毎/月
以降30分を増すごと算定	820	<u>164</u>					回毎/月
生活援助加算	650	<u>130</u>					回毎/月
20分以上45分未満			1,790	<u>358</u>			回毎/月
45分以上			2,220	<u>440</u>			回毎/月
身体+生活20分以上					身体+650	<u>身体+130</u>	回毎/月

## 【3割負担の場合】

(単位：円)

区 分	身体介護中心型		生活援助中心型		身体介護+生活援助		算定方法
	基本料金	自己負担金	基本料金	自己負担金	基本料金	自己負担金	
20分以上30分未満	2,440	<u>732</u>					回毎/月
30分以上1時間未満	3,870	<u>1,161</u>					回毎/月
1時間以上1時間30分未満	5,670	<u>1,701</u>					回毎/月
以降30分を増すごと算定	820	<u>246</u>					回毎/月
生活援助加算	650	<u>195</u>					回毎/月
20分以上45分未満			1,790	<u>537</u>			回毎/月
45分以上			2,200	<u>660</u>			回毎/月
身体+生活20分以上					身体+650	<u>身体+195</u>	回毎/月

※指定訪問介護契約書第9条第2項に基づく、介護サービスの利用中止があった場合は、介護サービスに係る取消料は発生しません。

## (5) 介護報酬に係る加算について

## 【1割負担の場合】

(単位：円)

区 分	加算料金	自己負担金	算定回数
特定事業所加算 (Ⅱ)	所定単位数に10%を加算		
特別地域加算	所定単位数に15%を加算		
	地域の基準第6号の規定に基づき厚生労働大臣が定める地域		
初回加算 ※1	2,000	<u>200</u>	新規利用月のみ
	初回利用月、2か月間利用無く再利用した場合		
介護職員等処遇改善加算 (Ⅰ) ※2	加算率24.5%	<u>加算の1割</u>	総単位数/月
	総単位数の245/1000の計算で加算します。		

## 【2割負担の場合】

(単位：円)

区 分	加算料金	自己負担金	算定回数
特定事業所加算 (Ⅱ)	所定単位数に10%を加算		
特別地域加算	所定単位数に15%を加算		
	地域の基準第6号の規定に基づき厚生労働大臣が定める地域		
初回加算 ※1	2,000	<u>400</u>	新規利用月のみ
	初回利用月、2か月間利用無く再利用した場合		
介護職員等処遇改善加算 (Ⅰ) ※2	加算率24.5%	<u>加算の2割</u>	総単位数/月
	総単位数の245/1000の計算で加算します。		

## 【3割負担の場合】

(単位：円)

区 分	加算料金	自己負担金	算定回数
特定事業所加算 (Ⅱ)	所定単位数に10%を加算		
特別地域加算	所定単位数に15%を加算		
	地域の基準第6号の規定に基づき厚生労働大臣が定める地域		
初回加算 ※1	2,000	<u>600</u>	新規利用月のみ
	初回利用月、2か月間利用無く再利用した場合		
介護職員等処遇改善加算 (Ⅰ) ※2	加算率24.5%	<u>加算の3割</u>	総単位数/月
	総単位数の245/1000の計算で加算します。		

## (6) 介護サービス料金の減額等について

## イ 同一建物減算

- ・同一建物に居住する利用者またはこれ以外の同一の利用者 20人以上にサービスを行う場合 (所定単位数の10%を減算)
- ・同一建物に居住する利用者の割合が90%以上の場合 (所定単位数の12%を減算)

## ロ 区分支給限度額を超える部分については、全額自己負担金となります。

## ハ 一定の要件を満たし、かつ利用者または家族等の同意を得て同時に2人の訪問介護員が1人の利用者に介護サービスを行った場合は、2人分の料金を頂きます。

## (7) 高齢者虐待防止措置実施 (基準型)



(8) 業務継続計画実施

(9) 生産性向上のための業務改善の取り組み

※1 初回利用月、2か月間利用無く再利用した場合に加算されます。

※2 区分支給限度基準額の算定対象から除外されます。