

訪問介護サービスにかかる重要事項説明書

1. 事業者

いわて平泉農業協同組合（本店住所） 岩手県一関市竹山町7番1号

2. 事業の目的と運営方針

（目的）

介護が必要と認定されたご利用者のケアプランに基づき、当事業所の介護職員等による訪問介護サービスを実施します。介護職員等は介護が必要とされたご利用者の特性を踏まえて、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訪問介護サービスを通じて支援を行います。

（方針）

- ご利用者に喜ばれ、一人ひとりを大切にするサービスを提供します。
- 人間らしく生きることを大切にするサービスを提供します。
- ご利用者本位のサービスを提供します。
- 目配り、気配りを忘れず笑顔あふれるサービスを提供します。

3. サービス提供事業（ご利用事業所）

訪問介護	事業所名	JAいわて平泉訪問介護センターいわいの丘	
	介護保険事業所番号	0370901506	
	住所	岩手県一関市千厩町千厩字境田153番地12	
	管理者・連絡電話番号	平栗 久恵	TEL 52-5668
	サービス提供地域	一関市	

4. ご利用事業所の職員体制

職 種（資格）		人 員	
管 理 者		1名	（サービス提供責任者を兼務）
サービス提供責任者		3名	（管理者兼務で4名 介護福祉士）
訪問介護員	介護福祉士	8名	（常勤 2名、非常勤 6名）
	ホームヘルパー2級	4名	（非常勤 4名）
	介護職員初任者研修	0名	（非常勤 0名）
	合 計	16名	

（5）キャンセル

- ① キャンセル料は次の通りといたします。ただし、利用者の容態の急変など、緊急やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料は不要です。

時 期	キャンセル料
サービス利用日の前日まで	かかりません
サービス利用日の当日	利用者負担金の100%

- ② 利用者がサービスの利用の中止をする際には、すみやかに（2日前までに）次の連絡先までご連絡ください。

キャンセル連絡先	TEL 52-5668
----------	-------------

5. 営業日・営業時間

事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日～土曜日 年末年始(12月31日から1月3日)を除く
営業時間	8:30～17:00

サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	年末年始(12月31日から1月3日)を除く毎日		
サービス提供時間	早朝	通常	夜間
	6:00～8:00	8:00～18:00	18:00～21:00

6. サービス利用基本料金および利用者負担

(1) 訪問介護

利用者負担金は、介護保険関係法令で定める次の介護給付費の1割を負担していただきます。

身体介護 (基本部分)	20分以上 30分未満	30分以上～ 1時間未満	1時間以上～ 1時間30分未満	1時間30分以上 30分を増す毎
	2,440円	3,870円	5,670円	820円を追加

生活援助 (基本部分)	20分以上 45分未満	45分以上
	1,790円	2,200円

加 算	初回加算(初回のみ)	2,000円/月	夜間・早朝加算	所定単位数の25%
	緊急時訪問介護加算	1,000円/回	複数加算	所定単位数の200%
	特定事業所加算(Ⅰ)		基本部分に対して20%	
	介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)		所定単位数に対して24.5%	

(2) サービス提供地域外の場合の交通費

通常の事業の実施地域を越えて行う場合の交通費は次の金額を徴収します。

片道 20km未満500円/回 30km未満750円/回 30km以上1,000円/回

(3) 介護保険給付限度額超過の場合

要介護度別に定められている介護保険給付限度額を超過するサービス提供分については、超過分につき全額自己負担となります。

(4) 利用者負担金等の支払い

月末締切りとし、原則として、契約者(または代理人)名義のJAいわて平泉貯金口座(振替依頼書に基づく)より翌月20日(20日が休日の場合は翌営業日とする)振替処理をさせていただきます。但し、JAいわて平泉の貯金口座がない場合、上記名義同様の他の金融機関口座(口座振替依頼書に基づく)で振替処理することも可能とします。その際の口座振替は翌月23日(23日が休日の場合は翌営業日)の処理になります。

また、現金支払(集金)の場合は翌月末日(休日の場合は直前の営業日)までの入金とします。やむをえず認定前にサービスを受けた場合など「償還払い」となる場合には、いったん利用者が利用料の全額を事業者支払い、利用者はその後市町村から保険給付分(9割)を受けとることになります。

7. 訪問介護計画の作成とサービス記録

- (1) 事業者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、訪問介護計画を作成し、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、同意を得ます。
- (2) 事業者は、訪問介護計画の作成後、実施状況の把握を行い、利用者又は家族等の同意を得て必要に応じて計画の変更を行います。

8. 衛生管理

- (1) サービスの提供を行う訪問介護員等は、感染予防のため主に次の事項を励行するものとするとともに、感染症が発生又はまん延しないように必要な措置を講じるものとします。
 - ①手指洗いをする。
 - ②作業衣の交換と洗濯をする。
 - ③利用者に状況に応じてゴム手袋を使用する。
- (2) 感染症が発生又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します。
 - ①事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。
 - ②事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。
 - ③事業所において、従業者に対し感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

9. 虐待防止に関する事項

- (1) 事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、対策を検討する委員会を定期的に開催し、従業者に周知徹底を図ります。また、指針の整備や担当者を定め、研修を定期的に実施します。
- (2) 事業者は、サービス提供中に、従業者又は利用者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、速やかに市町及び関係機関に通報します。

10. 業務継続計画の策定

- (1) 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問介護の提供を継続的に実施するための計画、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。
- (2) 事業者は、従業者に対し、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定期的に実施します。また、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います。

11. 地域との連携等

事業者は、その事業の運営に当たって地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めます。

12. ハラスメントの防止対策

事業者は、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための必要な措置を講じます。

13. サービスの利用にあたっての留意事項

サービスのご利用にあ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、訪問介護員等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、金銭の貸借など、金銭に関する取扱い
 - ③ 他の家族の方に対する食事の準備 など
- (2) 訪問介護員等に対し、贈り物や飲食物の提供などはお断りいたします。
- (3) 従業者に対して迷惑となる行為(暴力・暴言・セクハラ行為等)がある場合には、ご利用をお断りすることがございます。
- (4) 体調や容体の急変などによりサービスを利用できなくなったときは、できる限り早めに担当地域包括支援センター(又は介護支援専門員)又は当事業所の担当者へご連絡ください。

14. 苦情対応

サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応いたします。

JA訪問介護センター 相談窓口	TEL 52-5668	対応者 平栗 久恵
介護支援専門員 (居宅介護支援事業所)	TEL	対応者
一関地区広域行政組合 介護保険担当課	TEL	

15. 事故等緊急時の対応

サービスの提供中に容態の急変・事故等が発生した場合は、主治医、救急、親族、介護支援事業者等へ連絡をいたします。

主 治 医 (かかりつけ医)	病 院 名		
	主治医氏名		
	連絡先(電話番号)		
ご 家 族 (ご 親 族)	氏 名		続 柄()
	連絡先(電話番号)		

令和 年 月 日

私は、重要事項説明書及びサービス内容説明書の説明を受けました。
このことにより、訪問介護サービスの提供開始について同意します。

利 用 者	住 所	一関市	
	氏 名		印
	電 話		

代 理 人	住 所	
	氏 名	印
	(利用者との続柄:)	

説 明 者	JAいわて平泉訪問介護センターいわいの丘	
	サービス提供責任者	
	氏 名	印

