

# 指定訪問介護・第一号訪問事業重要事項説明書

[令和6年 4月1日現在]

## 1 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	株式会社 北杜の家
代表者役職・氏名	代表取締役 小澤 功次郎
本社所在地・電話番号	山梨県北杜市長坂町大八田 487-2
法人設立年月日	平成 13 年 9 月 5 日

## 2 サービスを提供する事業所の概要

### (1) 事業所の名称等

名 称	ヘルパーステーション ほくとのおいえ
事業所番号	訪問介護・第一号訪問介護 (指定事業所番号 1971900517 )
所 在 地	〒408-0041 山梨県北杜市小淵沢町上笹尾 3332 番地 2560
電 話 番 号	0551-36-6665
F A X 番 号	0551-36-6635
通常の事業の実施地域	北杜市

### (2) 事業所の窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日まで（祝日含む） (ただし、12月30日から1月3日までを除く。)
営業時間	9:00~18:00

### (3) 事業所の勤務体制

職 種	業務内容	勤務形態・人数
管理者	<ul style="list-style-type: none"><li>・従業者と業務の管理を行います。</li><li>・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。</li></ul>	常 勤 1 人
サービス提供責任者	<ul style="list-style-type: none"><li>・訪問介護計画（介護予防訪問介護計画）を作成し、利用者へ説明し、同意を得ます。</li><li>・サービス担当者会議への出席等により居宅介護事業者と連携を図ります。</li><li>・利用者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。</li><li>・訪問介護員の業務の実施状況を把握します。</li><li>・訪問介護員に対する研修、技術指導を行います。</li></ul>	常 勤 1 人 非 常 勤 1 人

訪問介護員	訪問介護計画（介護予防訪問介護計画）に基づき、訪問介護のサービスを提供します。	常勤 1人 非常勤 1人
-------	---	-----------------

### 3 サービス内容

身体介護	利用者の身体に直接接触して介助するサービス、利用者の日常生活動作能力や意欲の向上のための利用者とともに行う自立支援のためのサービスを行います。 （排泄介助、食事介助、清拭、入浴介助、体位変換、服薬介助、通院・外出介助）
生活援助	家事を行うことが困難な場合に、利用者に対して、家事の援助を行います。 （調理、洗濯、掃除、買い物、薬の受け取り、衣類の整理）

### 4 利用料、その他の費用の額

#### （1）訪問介護の利用料

##### ア 基本利用料

利用した場合の基本利用料は以下のとおりです。利用者負担額は、原則として基本利用料の1割又は2割の額です。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負担となります。

※地域区分別1単位当たりの単価 10,000円（その他地）

区分	1回当たりの所要時間	基本利用料	利用者負担額		
			1割	2割	3割
身体介護	20分未満	1,630円	163円	326円	489円
	20分以上30分未満	2,440円	244円	488円	732円
	30分以上1時間未満	3,870円	387円	774円	1,161円
	1時間以上1時間30分未満	5,670円	567円	1,134円	1,701円
	1時間30分以上 （30分増すごとに加算）	820円 を加算	82円 を加算	164円 を加算	246円 を加算

引き続き生活援助を算定する場合 (25分増すごとに加算)		650円 を加算	65円 を加算	130円 を加算	195円 を加算
生活援助	20分以上45分未満	1,790円	179円	358円	537円
	45分以上	2,200円	220円	440円	660円

※ 利用者の心身の状況等により、1人の訪問介護員によるサービス提供が困難であると認められる場合で、利用者の同意を得て、2人の訪問介護員によるサービス提供を行った場合、基本利用料の2倍の料金となります。

※ 1回当たりの所要時間は、実際にサービス提供に要した時間ではなく、訪問介護計画に明示された標準の所要時間によるものとします。

#### イ 加算

要件を満たす場合に、基本利用料に以下の料金が加算されます。

※地域区分別1単位当たりの単価 10,000円(その他地)

#### ①サービスの実施による加算

加算の種類	要件	利用料	利用者負担額		
			1割	2割	3割
夜間・早朝加算	夜間(18時～22時)、早朝(6時～8時)にサービスを提供した場合	1回につき 基本利用料の25%			
深夜加算	深夜(22時～翌朝6時)にサービスを提供した場合	1回につき 基本利用料の50%			
緊急時訪問介護加算	利用者や家族等からの要請を受け、緊急に身体介護サービスを行った場合	1回につき 1,000円	100円	200円	300円

初回加算	新規に訪問介護計画を作成した利用者に、サービス提供責任者が自ら訪問介護を行うか他の訪問介護員に同行した場合	1月につき 2,000円	200円	400円	600円
------	---	-----------------	------	------	------

②加算の基準に適合していると県に届け出ている加算

加算の種類	要件	利用料	利用者負担額
介護職員処遇改善加算Ⅱ	介護職員の賃金の改善等を実施し、加算のキャリアパス要件Ⅰ,Ⅱに適合し、職場環境等要件を満たす場合	1月につき 総単位数の22.4%	

(2) 第一号訪問事業の利用料

ア 基本利用料

利用した場合の基本利用料は以下のとおりです。利用者負担額は、原則として基本利用料の1割又は2割の額です。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負担となります。

※地域区分別1単位当たりの単価 10.00円（その他地）

区分	サービス内容	基本利用料	利用者負担額		
			1割	2割	3割
訪問型サービスⅠ	1週間に1回程度の訪問サービスが必要とされた場合	1月につき 11,760円	1,176円	2,352円	3,528円
訪問型サービスⅡ	1週間に2回程度の訪問サービスが必要とされた場合	1月につき 23,490円	2,349円	4,698円	7,047円
訪問型サービスⅢ	1週間に2回を超える程度の訪問サービスが必要とされた場合 (要支援2の利用者に限る)	1月につき 37,270円	3,727円	7,430円	11,181円

イ 加算

要件を満たす場合に、基本利用料に以下の料金が加算されます。

※地域区分別1単位当たりの単価 10,000円（その他地）

①サービスの実施による加算

加算の種類	要件	利用料	利用者負担額		
			1割	2割	3割
初回加算	新規に訪問介護計画を作成した利用者に、サービス提供責任者が自ら訪問介護を行うか、他の訪問介護員に同行した場合	1月につき 2,000円	200円	400円	600円

②加算の基準に適合していると県に届け出ている加算

加算の種類	要件	利用料	利用者負担額
介護職員処遇改善加算Ⅱ	介護職員の賃金の改善等を実施し、加算のキャリアパス要件Ⅰ,Ⅱに適合し、職場環境等要件を満たす場合	1月につき 総単位数の22.4%	

(1) **交通費**通常の事業の実施地域（北杜市）にお住まいの方は無料です。

それ以外の地域にお住まいの方は、訪問介護員が訪問するための交通費の実費をご負担していただきます。

なお、自動車を使用した場合は、通常の事業の実施地域を越えた地点から、1キロメートル当たり300円を請求します。

(2) **キャンセル料**（第一号訪問事業を除く） 利用予定日の直前にキャンセルをした場合は、キャンセル料をいただきます。ただし、利用者の容態の急変や急な入院等、緊急やむを得ない事情がある場合は請求しません。なお、サービスの利用を中止する場合には、至急、御連絡ください。

利用日の前日 15:00 までに連絡があった場合	無料
利用日の当日に連絡があった場合	当該基本料金の10%の額
連絡がなかった場合	当該基本料金の10%の額

(3) その他

- ① 利用者の居宅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ご負担となります。
- ② 通院、外出介助での訪問介護員の公共交通機関等の交通費は、実費相当を請求します。

5 利用者負担額、その他の費用の請求及び支払方法

(1) 請求方法

- ① 利用者負担額、その他の費用は利用月ごとの合計金額により請求します。
- ② 請求書は、利用月の翌月 15 日頃までに利用者あてにお届けします。

(2) 支払い方法等

- ① 請求月の末日までに、下記のいずれかの方法でお支払いください。

i. 振込方式 ※振込手数料は借主負担

《振込先》甲府信用金庫 普通 No.0329504 株式会社 北杜の家

ii. 口座自動振替方式(毎月 27 日※休業日の場合は翌営業日)

- ② お支払いを確認しましたら、領収証をお渡ししますので、必ず保管してください(医療費控除の還付請求の際に必要なことがあります。)

6 秘密の保持

- (1) 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、従業員である期間及び従業員でなくなった場合においても、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) 利用者からあらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で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、あらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。
- (3) 利用者又はその家族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。

- 7 緊急時の対応方法 サービスの提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合、その他必要があった場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、家族、介護支援専門員等へ連絡をいたします。

主治の医師	医療機関の名称	
	氏 名	
	所 在 地	
	電 話 番 号	
緊急連絡先 (家族等)	氏 名	
	電 話 番 号	

## 8 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、市町村、利用者の家族、居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じます。

また、サービスの提供により、賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償いたします。

なお、事業者は下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名 あいおいニッセイ同和損保 介護社会福祉保険
--------------------------------

## 9 サービス提供に関する相談、苦情

(1) 苦情処理の体制及び手順 ア サービス提供に関する相談及び苦情を受け  
るための窓口を設置します。

イ 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりです。

① 相談及び苦情の対応相談又は電話があった場合、原則として事業管理者が対応する。

事業管理者が対応できない場合、他の職員でも対応するがその旨を管理者に直ちに報告する。

② 確認事項相談又は電話については、次の事項について確認する。

⇒ 相談又は苦情のあった利用者の氏名、提供したサービスの種類、提供した年月日及び時間、担当した職員の氏名（利用者がわかる場合）、具体的な苦情・相談内容、その他参考事項

③ 相談及び苦情処理期限の説明相談及び苦情の相手方に対し、対応した職員の氏名を名乗るとともに相談・苦情の受けつけた内容について、回答する期限を併せて説明する。

④ 相談及び苦情処理概ね次の手順により、相談及び苦情について処理する。

ア 事業者内において、管理者を中心として相談・苦情処理のための会議を開催する。

イ サービスを提供した者からの概況説明

ウ 問題点の整理、洗い出し及び今後の改善策についてディスカッションを行う。

エ 文書により回答を作成し、管理者が事情説明を利用者に対して直接行ったうえで、文書を渡す。

オ 苦情処理の場合、その概要についてまとめたうえで利用者を担当する居宅介護支援事業者及び国民健康保険連合会に対して報告を行い、更なる改善点について助言を受ける。

カ 再発防止に努め、サービスの質の向上を目指す。

## (2) 苦情相談窓口

担当電 話番号受 付時間受 付日	管理者 小澤 功次郎 0551-36-6665 9時00分～18時00分 月曜日から金曜日（祝日含む） （12月30日から1月3日までを除く。）
---------------------------	--

市町村及び国民健康保険団体連合会の苦情相談窓口等に苦情を伝えることができます。

北杜市役所 市民部 介護支援課	0551-42-1333
山梨県国民健康保険団体連合会介護保険サー ビスに関する相談・苦情窓口	055-233-9201

10 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) 訪問介護員はサービス提供の際、次の業務を行うことができません。

- ① 医療行為
- ② 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書の預かりなど、金銭に関する取扱い
- ③ 利用者以外の家族のためのサービス提供
- ④ 訪問介護員が行わなくても日常生活を営むのに支障がないもの（草むしり、花木の水やり、犬の散歩等）
- ⑤ 利用者の日常生活の範囲を超えサービス提供（家具・電気器具等の移動等、大掃除等）

(2) 金品や飲食物の提供などはお断りいたします。

(3) 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の介護支援専門員（又は地域包括支援センター）又は当事業所の担当者へご連絡ください。

## 11 虐待防止について

事業所は、ご利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、指針を整備し責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施する等の措置を講じます。

(1) 事業所はご利用者が成年後見制度を利用できるよう支援を行います。

(2) 当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合には、速やかに、これを市町村に通報します。

(3) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ります。

(4) 事業所は次のとおり虐待防止責任者を定めます。

役職：虐待防止委員会委員長 氏名：笠原 明美

## 1 2 業務継続計画の策定等

- (1) 感染症に係る業務継続計画及び災害に係る業務継続計画を作成します。
- (2) 感染症及び災害に係る研修を定期的（年1回以上）に行います。
- (3) 感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、訓練を実施します。

## 1 3 衛生管理等

- (1) 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設立します。
- (2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を作成します。
- (3) 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実施します。
- (4) 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。
- (5) 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。

## 1 4 身体拘束の禁止

事業所は緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他ご利用者の行動を制限する行為は行わないものとし、やむを得ず行う場合にはその様態及び時間、契約書の心身状況並びに緊急をやむを得ない理由等必要な事項を記録します。

(緊急をやむを得ず身体拘束等を行う場合)

- |   |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"><li>(1) ご利用者及び従業者の生命又は身体が危険にさらされる可能性が著しく高い場合</li><li>(2) 身体拘束その他の拘束制限を行う以外に代替する介護方法がない場合</li><li>(3) 身体拘束その他の拘束制限が一時的なものである場合</li></ol> |
|---|

令和 年 月 日

指定訪問介護、指定介護予防訪問介護の提供開始に当たり、利用者に対して、重要な事項を説明しました。

事業者 法人名 株式会社 北杜の家

事業所名 ヘルパーステーション ほくとのいえ

説明者名 印

私は、事業者から重要な事項の説明を受け、サービスの提供開始について同意しました。

利用者 氏名 印

(代理人) 氏名 印