

ひまわり訪問介護ステーション
訪問介護・介護予防訪問介護相当サービス
重要事項説明書

あなた（利用者）に対するサービスの提供開始にあたり、新潟市条例の規定に基づき、当事業者があなたに説明すべき重要事項は、次のとおりです。

1. 事業者（法人）の概要

事業所(法人)の名称	医療法人社団 晴和会
主たる事務所の所在地	〒950-1123 新潟市西区黒鳥2339番地1
代表者	理事長 廣川 雅晴
設立年月日	平成10年8月5日
電話番号	025-370-7555

2. ご利用事業所の概要

ご利用事業所の名称	ひまわり訪問介護ステーション
サービスの種類	訪問介護・介護予防訪問介護相当サービス
事業所の所在地	〒950-0993 新潟市中央区上所中1丁目10番24号
電話番号	025-256-8212
指定年月日	令和5年11月1日指定
通常の事業の実施地域	新潟市中央区、西区

3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	要介護又は要支援状態にある高齢者又は事業対象者が、その有する能力に応じ、可能な限り居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるよう、居宅サービス又は介護予防サービスを提供することを目的とします。
-------	--

運営の方針	事業者は、利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、介護保険法その他関係法令及びこの契約の定めに基づき、関係する市町村や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、利用者の要介護状態の軽減や悪化の防止、もしくは要介護状態となることの予防のため、適切なサービスの提供に努めます。
-------	--

4. 提供するサービスの内容

訪問介護又は介護予防訪問介護相当サービスは、訪問介護員等が利用者のお宅を訪問し、入浴、排せつや食事等の介助、調理、洗濯や掃除等の家事など、日常生活上の世話をを行うサービスです。

具体的には、サービスの内容により、以下の区分に分けられます。

身体介護	利用者の身体に直接接触して行う介助や日常生活を営むのに必要な機能を高めるための介助や専門的な援助を行います。 例) 起床介助、就寝介助、排泄介助、身体整容、食事介助、更衣介助、清拭(せいしき)、入浴介助、体位交換、服薬介助、通院・外出介助 など
生活援助	家事を行うことが困難な利用者に対して、家事の援助を行います。 例) 調理、洗濯、掃除、買い物、薬の受取り、衣服の整理など

5. 営業日時

営業日	月曜日から土曜日まで ただし、年末年始（12月31日から1月3日）を除きます。
営業時間	午前8時45分から午後5時45分まで

6. 事業所の職員体制

従業者の職種	勤務形態・人数
介護福祉士	常勤 2人
介護職員実務者研修過程 修了者	常勤 1人
看護師	非常勤 1人

7. サービス提供の担当者

あなたへのサービス提供の担当職員が割り当てられます。

サービス利用にあたって、ご不明な点やご要望などありましたら、何でもお申し出ください。

8. 利用料

あなたがサービスを利用した場合の「基本利用料」は以下のとおりであり、あなたからお支払いいただく「利用者負担金」は、原則として基本利用料の1割（一定以上の所得のある方は2割又は3割）の額です。ただし、介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合、超えた額の全額をご負担いただきます。

(地域区分 7級地 単価 10.21円)

(1) 訪問介護の利用料

【表1 基本部分 (単位は円)】

取扱い要件	利用料	利用者負担金				
		(法定代理受領分)			(法定代理受領分以外)	
		1割	2割	3割		
身体介護 中心型 *	20分未満	1,664	167	333	500	1,664
	20分以上 30分未満	2,491	250	499	748	2,491
	30分以上 1時間未満	3,951	396	791	1,186	3,951
	1時間以上 1時間30分未満	5,789	579	1,158	1,737	5,789
	1時間30分以上	837	84	168	252	837
**	25分増すごと に	684	69	137	206	684
生活援助 中心型 ***	20分以上 45分未満	1,827	183	366	549	1,827
	45分以上	2,246	225	450	674	2,246

*身体介護と生活援助が混在する場合であって身体介護中心である場合を含む

**引き続き「生活援助中心型」を算定する場合

***体介護と生活援助が混在する場合であって生活援助が中心である場合を含む

【表2 加算】

加算	利用料	利用者負担金			
		法定代理受領分			法定代理受領分以外
		1割	2割	3割	
緊急時訪問介護加算	1,021円	103円	205円	307円	1,021円
同時に2人の訪問介護職員等によるサービス提供	表1 基本部分利用料の2倍の額になります (通院等のための乗車又は降車の介助は除きます)				
夜間・早朝、深夜加算	夜間、早朝の場合上記基本料金に25% 深夜の場合50%加算されます				
特定事業所加算Ⅱ	上記基本利用料に10%加算されます				

(注1) 上記の基本利用料は、厚生労働大臣が告示で定める金額であり、これが改定された場合は、これら基本利用料も自動的に改訂されます。なお、その場合は、事前に新しい基本利用料を書面でお知らせします。

(注2) 上記本文にも記載のとおり、介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合は、超えた額の全額をご負担いただくこととなりますのでご注意ください。

(2) 介護予防訪問介護相当サービスの利用料

【表1 基本部分 (単位は円)】

取扱い要件		利用料	利用者負担金			
			(法定代理受領分)			(法定代理受領分以外)
			1割	2割	3割	
週1 回程度*	1～3回 20分以上 45分未満回	2,144	215	429	644	2,144
	45分以上	2,634	264	527	791	2,634
	4回以上 (月額包括)	9,985	999	1,997	2,996	9,985
週2 回程度*	1～7回 20分以上 45分未満	2,144	215	429	644	2,144
	45分以上	2,634	264	527	791	2,634
	8回以上 (月額包括)	19,910	1,991	3,982	5,973	19,910
週2 回超*	1～11回 20分以上 45分未満	2,144	215	429	644	2,144
	45分以上	2,634	264	527	791	2,634
	12回以上 (月額包括)	31,580	3,158	6,316	9,474	31,580

*1週当たりの標準的な回数を定める場合

《訪問介護及び介護予防訪問介護相当サービス共通》

【表2 加算・減算(単位は円)】

加算・減算	利用料	利用者負担金				(法定代理受領分以外)
		(法定代理受領分)				
		1割	2割	3割		
初回加算	2,042	205	409	613	2,042	
生活機能向上 連携加算 (Ⅰ)	1,021	103	205	307	1,021	
生活機能向上 連携加算 (Ⅱ)	2,042	205	409	613	2,042	
口腔連記強化 加算	511	52	103	154	511	
介護職員処遇 改善加算Ⅰ	表1の基本利用料と各種加算減算の合計に 2.4%加算されます					
20人以上に サービスを行う 場合*	表1の基本利用料の10%減算されます					
50人以上に サービスを行う 場合*	表1の基本利用料の15%減算されます					
**	表1の基本利用料の12%減算されます					
高齢者虐待防 止措置未実施 減算	表1の基本利用料の1%減算されます					
業務継続計画 未策定減算	表1の基本利用料の1%減算されます					

*事業所と同一の敷地内若しくは隣接する敷地内の建物若しくは事業所と同一建物の利用者又はこれ以外の同一建物の利用者

**正当な理由なく事業所と同一の建物に居住する利用者の割合が100分の90以上の場合(事業所と同一の建物の利用者50人以上にサービスを行う場合を除く)

(3) キャンセル料

利用予定日の直前にサービス提供をキャンセルした場合は、以下のとおりキャンセル料をいただきます。ただし、あなたの体調や容体の急変など、やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料は不要とします。

事前連絡(訪問に出発するまで)	キャンセル料
あり	不要
なし	一律 1回500円

(4) 保険外費用

交通費	片道距離 10km以上20km未満	100円
	片道距離 20km以上	200円

(5) 支払い方法

支払い方法については、以下の通りです。

- ①上記(1)から(4)までの利用料(利用者負担分の金額)は、1ヶ月ごとにまとめて、サービスを利用した月の翌月の20日以降に請求書を発行します。その月の月末までにお支払いください。支払い方法は口座振替を原則とします。
- ②口座振替に要する手数料等の料金については、利用者のご負担とさせていただきます。
- ③なお、利用者負担金の受領に関わる領収書等については、利用者負担金の支払いを受けた後、1週間以内に差し上げます。

9. 緊急時における対応方法

サービス提供中に利用者の体調や容体の急変、その他の緊急事態が生じたときは、必要に応じて臨時応急の手当てを行うとともに、速やかに下記の主治医へ連絡を行い指示を求める等、必要な措置を講じます。

10. 事故発生時の対応

サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、担当の介護支援専門員(又は地域包括支援センター)及び市町村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

1 1. 苦情相談窓口

(1) サービス提供に関する苦情や相談は、当事業所の下記の窓口でお受けします。

事業所相談窓口	電話番号：025-256-8212 面接場所：当事業所の面談室
---------	------------------------------------

(2) サービス提供に関する苦情や相談は、下記の機関にも申し立てることができます。

苦情受付機関名称	電話番号
新潟市介護保険課	025-226-1273
新潟県国民健康保険団体連合会	025-285-3022

1 2. 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、訪問介護職員は次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。

- ・各種支払いや年金等の管理、金銭の貸借など、金銭やクレジットカードに関する取扱い
- ・医療行為、服薬管理
- ・ほかのご家族の方のための食事の準備
- ・ご利用者が使用していない部屋の掃除、家の大掃除
- ・通勤、営業活動等経済活動に関わる外出の手伝い

(2) 訪問介護員に対し、贈り物や飲食物の提供などはお断りいたします。

(3) 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。