

はくじゅ訪問介護事業所

指定訪問介護及び指定訪問型サービス重要事項説明書

利用料金

(1) 利用料

介護保険等の給付サービスを利用する場合は、介護保険負担割合証に応じた割合の利用料となります。ただし、介護保険等の給付の範囲を超えたサービス利用は全額自己負担となります。

【訪問介護基本料金】

身体介護

サービスに要する時間	20分未満	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分増すごとに
利用料金	1,630円	2,440円	3,870円	5,670円	820円を追加
自己負担額 1割	163円	244円	387円	567円	82円を追加
自己負担額 2割	326円	488円	774円	1,134円	164円を追加
自己負担額 3割	489円	732円	1,161円	1,701円	246円を追加

生活援助

サービスに要する時間		20分以上 45分未満	45分以上	身体介護に引き 続き生活援助を 行った場合	
利用料金		1,790円	2,200円	20分以上 650円	
自己負担額 1割		179円	220円	20分以上 65円	
自己負担額 2割		358円	440円	20分以上 130円	
自己負担額 3割		537円	660円	20分以上 195円	

加算・減算

加算内容	1割	2割	3割
特定事業所加算 I	基本料金に 20% を乗じた額		
初回加算	200円	400円	600円
介護職員等処遇改善加算 I	所定単位数に 24.5% を乗じた額		
緊急時訪問介護加算	100円	200円	300円
生活機能向上連携加算 I	100円	200円	300円
生活機能向上連携加算 II	200円	400円	600円
同一建物減算	所定単位数に 10% を乗じた額		

※ 基本料金に対してサービスの提供開始時間が早朝(午前6時～午前8時)・夜間(午後6時～午後10時)のときは25%増し、深夜(午後10時～午前6時)は50%増しとなります。

※ 2人の訪問介護員が共同でサービスを行う必要がある場合は、通常の料金の2倍です。

【訪問型サービス基本料金】料金は1ヵ月ごとの定額制です。

		要支援 1	要支援 2
週 1 回程度利用	利用料金	11,760 円	
	自己負担額 1 割	1,176 円	
	自己負担額 2 割	2,352 円	
	自己負担額 3 割	3,528 円	
週 2 回程度利用	利用料金	23,490 円	
	自己負担額 1 割	2,349 円	
	自己負担額 2 割	4,698 円	
	自己負担額 3 割	7,047 円	
週 2 回を超える 利用	利用料金	-	37,270 円
	自己負担額 1 割	-	3,727 円
	自己負担額 2 割	-	7,454 円
	自己負担額 3 割	-	11,181 円

加算・減算

加算内容	1 割	2 割	3 割
初回加算	200 円	400 円	600 円
介護職員等処遇改善加算 I	所定単位数に 24.5% を乗じた額		
生活機能向上連携加算 I	100 円	200 円	300 円
生活機能向上連携加算 II	200 円	400 円	600 円
同一建物減算	所定単位数に 10% を乗じた額		

※ 基本料金に対してサービスの提供開始時間が早朝(午前 6 時～午前 8 時)・夜間(午後 6 時～午後 10 時)のときは 25% 増し、深夜(午後 10 時～午前 6 時)は 50% 増しとなります。

※ 2 人の訪問介護員が共同でサービスを行う必要がある場合は、通常の料金の 2 倍です。

- (2) 指定訪問介護及び指定訪問型サービスに要した交通費は、無料です。
- (3) 利用者の住まいで、サービスを提供するために使用する、水道、ガス、電気等の費用は利用者のご負担となります。
- (4) お支払いは、原則として口座振替でお願いします。1 ヶ月ごとに料金を計算し、翌月 10 日までに請求をいたします。口座引き落とし確認の後、領収書を発行いたします。

はくじゅ訪問介護事業所 指定訪問介護・指定訪問型サービス運営規程

(事業の目的)

第1条 この事業所が行う指定訪問介護及び指定訪問型サービス（以下「指定訪問介護等」という）は、高齢者が要介護状態又は要支援状態となった場合においても、入浴、排泄、食事の介護その他の日常生活にわたる援助を行うことにより、その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に支援することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 運営の方針は、次に掲げるところによるものとする。

- (1) 指定訪問介護等は、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。
- (2) 自らその提供する指定訪問介護等の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。
- (3) 指定訪問介護等の提供に当たっては、訪問介護計画に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な援助を行う。
- (4) 指定訪問介護等の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。
- (5) 指定訪問介護等の提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行う。
- (6) 常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な相談及び助言を行う。

(事業所の名称及び所在地)

第3条 この事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 はくじゅ訪問介護事業所

所在地 八戸市大字市川町字上大谷地 13-2

サテライト事業所

- (2) 名称 はくじゅ訪問介護事業所 サテライト ベリー

所在地 八戸市大字河原木字北沼 22-39

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 この事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名

管理者は、この事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。

- (2) サービス提供責任者 1名以上、必要人員を配置

サービス提供責任者は、訪問介護計画の作成及び説明を行うほか、指定訪問介護の利用の申込みに係る調整、訪問介護員等に対する技術指導等のサービス内容の管理

を行うとともに、自らも指定訪問介護の提供に当たる。

(3) 訪問介護員等

2. 5名以上、必要人員を配置

訪問介護員等は、指定訪問介護等の提供に当たる。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

(1) 営業日 月曜日から日曜日までとする。

(2) 営業時間 24時間体制とする。

(指定訪問介護等の内容及び利用料その他の費用の額)

第6条 指定訪問介護等の内容は、次のとおりとし、指定訪問介護等を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定訪問介護等が法定受領サービスであるときは、介護保険負担割合証に応じた割合の額とする。

(1) 身体介護

- ・食事介護・・・食事の介助
- ・入浴介護・・・入浴の介助又は、入浴が困難な方は体を拭く（清拭）
- ・排泄介護・・・排泄の介助、おむつ交換
- ・通院介護・・・通院の介助

(2) 生活援助

- ・買物・・・利用者の日常生活に必要となる物品の買い物
- ・調理・・・利用者の食事の用意
(ご家族分の調理は行わない。)
- ・洗濯・・・利用者の衣類等の洗濯
(ご家族分の洗濯は行わない。)
- ・掃除・・・利用者の居室の掃除
(利用者居室以外の居室、庭等敷地の掃除は行わない。)

(3) 介護相談

利用者の不安や悩み等の相談

※ 具体的なサービスの実施内容、実施日及び実施回数は居宅サービス計画に示され、これを踏まえ訪問介護計画を作成する。

2 指定訪問介護等に要した交通費は、無料とする。

3 通常の事業実施地域以外の居宅において指定訪問介護等を行う場合は、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、提供するサービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得るものとする。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、八戸市、おいらせ町、五戸町の区域とする。

(虐待防止に関する事項)

第8条 当施設は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (3) その他虐待防止のために必要な措置

2 当事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は擁護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、これを市町村に通報するものとする。

(緊急時等における対応方法)

第9条 訪問介護員等は、現に指定訪問介護等の提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに、主治医への連絡を行う等の必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

(その他運営に関する重要事項)

第10条 訪問介護員の資質向上のために、次のとおり研修の機会を設けるものとする。

- (1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内
- (2) 継続研修 年6回
- (3) サービスの提供内容改善のための検討会議 適宜実施

2 事業所はすべての従業者に対し、健康診断等を定期的実施するとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努め、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、必要な措置を講じるものとする。

3 従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

4 従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、従業者でなくなった後においてもこれらの者の秘密を保持すべき旨を従業者との雇用契約の内容とするものとする。

5 事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、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方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

6 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、サービスの提供を継続的に実施するための、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るものとする。

7 この規定に定めるもののほか、この事業所の運営に関する事項は、公益財団法人シルバリーリハビリテーション協会理事長と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

はくじゅ訪問介護事業所

指定訪問介護及び指定訪問型サービス重要事項説明書

令和6年6月1日改定

1 はくじゅ訪問介護事業所の概要

(1) 提供できる居宅サービスの種類と地域

事業所名	はくじゅ訪問介護事業所
所在地	〒039-2241 八戸市大字市川町字上大谷地 13-2
電話番号・FAX番号	TEL 0178-32-0035 FAX 0178-52-5552
事業所(サテライト)	はくじゅ訪問介護事業所 サテライト ベリー
所在地	〒039-1161 八戸市大字河原木字北沼 22-39
電話番号・FAX番号	TEL 0178-21-2033 FAX 0178-21-2272
事業所番号	訪問介護 (指定事業所番号 0270300775)
	訪問型サービス (指定事業所番号 0270300775)
サービスを提供できる地域	八戸市、おいらせ町、五戸町

※ 上記地域以外にお住まいの方でもご希望の方はご相談ください。

(2) 当事業所の職員体制

職名	資格	員数	兼務の別	業務内容
管理者	介護福祉士	1名	あり	従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。技術指導。
サービス提供責任者	介護福祉士	2名	なし	利用調整・技術指導及び、入浴・排泄・食事等の生活全般にわたる援助。
介護従事者	介護福祉士	12名	あり	入浴・排泄・食事等の生活全般にわたる援助。
	ヘルパー2級	1名	あり	
合計		16名	—	—
勤務の体制		月～日とし、24時間可能な体制とする。		

(3) サービスの提供時間

	通常 8:00～18:00	早朝 6:00～8:00	夜間 18:00～22:00	深 22:00～6:00
月～日曜日	○	○	○	○

2 当事業所の指定訪問及び指定訪問型サービスの特徴等

(1) 運営方針

- 1) 事業所の訪問介護員等は、利用者が要介護状態、要支援状態となった場合でも、可能な限り居宅において、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、入浴、排泄、食事の介護、その他の生活全般のわたる援助を行います。
- 2) 事業の実施に当たっては、市町村、地域の保健、医療、福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

(2) サービス利用のために

事 項	備 考
介護従事者の変更	変更を希望される方はお申し出ください。
従業員への研修の実施	介護従業者の資質向上のため、年6回研修会を実施しています。
サービスマニュアル	サービスマニュアルに添った適切なサービスを提供します。
サービスの質の確保	サービスの提供内容改善のため、検討会議を適宜実施しています。

3 サービスの内容

(1) 身体介護

- 食事介護・・食事の介助を行います。
- 入浴介護・・入浴の介助又は、入浴が困難な方は体を拭く（清拭）などします。
- 排泄介護・・排泄の介助、おむつ交換を行います。
- 通院介護・・通院の介助を行います。

(2) 生活援助

- 買 物・・利用者の日常生活に必要となる物品の買い物を行います。
- 調 理・・利用者の食事の用意を行います。（ご家族分の調理は行いません。）
- 洗 濯・・利用者の衣類等の洗濯を行います。（ご家族分の洗濯は行いません。）
- 掃 除・・利用者の居室の掃除を行います。（利用者の居室以外等の敷地の掃除は行いません。）

(3) 介護相談・・利用者の不安や悩み等の相談

※ 具体的なサービスの実施内容、実施日及び実施回数は居宅サービス計画に示され、これを踏まえ訪問介護計画に定めます。

4 利用料金

(1) 利用料

介護保険等の給付サービスを利用する場合は、介護保険負担割合証に応じた割合の利用料となります。ただし、介護保険等の給付の範囲を超えたサービス利用は全額自己負担となります。

【訪問介護基本料金】

身体介護

サービスに要する時間	20分未満	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分以降 30分増すごとに
利用料金	1,630円	2,440円	3,870円	5,670円	820円を追加
自己負担額1割	163円	244円	387円	567円	82円を追加
自己負担額2割	326円	488円	774円	1,134円	164円を追加
自己負担額3割	489円	732円	1,161円	1,701円	246円を追加

生活援助

サービスに 要する時間		20分以上 45分未満	45分以上	身体介護に引き 続き生活援助を 行った場合	
利用料金		1,790円	2,200円	20分以上 650円	
自己負担額 1割		179円	220円	20分以上 65円	
自己負担額 2割		358円	440円	20分以上 130円	
自己負担額 3割		537円	660円	20分以上 195円	

加算・減算

加算内容	1割	2割	3割
特定事業所加算 I	基本料金に 20% を乗じた額		
初回加算	200円	400円	600円
介護職員等処遇改善加算 I	所定単位数に 24.5% を乗じた額		
緊急時訪問介護加算	100円	200円	300円
生活機能向上連携加算 I	100円	200円	300円
生活機能向上連携加算 II	200円	400円	600円
同一建物減算	所定単位数に 10% を乗じた額		

※ 基本料金に対してサービスの提供開始時間が早朝(午前6時～午前8時)・夜間(午後6時～午後10時)のときは25%増し、深夜(午後10時～午前6時)は50%増しとなります。

※ 2人の訪問介護員が共同でサービスを行う必要がある場合は、通常の料金の2倍です。

【訪問型サービス基本料金】 料金は1ヵ月ごとの定額制です。

		要支援 1	要支援 2
週 1 回程度利用	利用料金	11,760円	
	自己負担額 1割	1,176円	
	自己負担額 2割	2,352円	
	自己負担額 3割	3,528円	
週 2 回程度利用	利用料金	23,490円	
	自己負担額 1割	2,349円	
	自己負担額 2割	4,698円	
	自己負担額 3割	7,047円	
週 2 回を超える 利用	利用料金	-	37,270円
	自己負担額 1割	-	3,727円
	自己負担額 2割	-	7,454円
	自己負担額 3割	-	11,181円

加算・減算

加算内容	1割	2割	3割
初回加算	200円	400円	600円
介護職員等処遇改善加算Ⅰ	所定単位数に24.5%を乗じた額		
生活機能向上連携加算Ⅰ	100円	200円	300円
生活機能向上連携加算Ⅱ	200円	400円	600円
同一建物減算	所定単位数に10%を乗じた額		

※ 基本料金に対してサービスの提供開始時間が早朝(午前6時～午前8時)・夜間(午後6時～午後10時)のときは25%増し、深夜(午後10時～午前6時)は50%増しとなります。

※ 2人の訪問介護員が共同でサービスを行う必要がある場合は、通常の料金の2倍です。

- (2) 指定訪問介護及び指定訪問型サービスに要した交通費は、無料です。
- (3) 利用者の住まいで、サービスを提供するために使用する、水道、ガス、電気等の費用は利用者のご負担となります。
- (4) お支払いは、原則として口座振替でお願いします。1ヶ月ごとに料金を計算し、翌月10日までに請求をいたします。口座引き落とし確認の後、領収書を発行いたします。

5 サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

まずは、お電話等でお申し込みください。居宅サービス計画(ケアプラン)又は介護予防サービス計画の作成を依頼している場合は、事前に介護支援専門員とご相談ください。

(2) サービスの終了

①利用者のご都合でサービスを終了する場合サービスの終了を希望する日の1週間前までにお申し出ください。

②事業所の都合でサービスを終了する場合人員不足等やむを得ない事情により、サービスを終了させていただく場合がございますが、その場合は、終了1ヶ月前までに文書で通知します。

③自動終了(以下の場合、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。)

- ・利用者が介護保険施設に入所した場合
- ・介護保険給付でサービスを受けていた利用者の要介護状態区分等が、非該当(自立)と認定された場合 ※この場合、条件を変更して再度契約することができます。
- ・利用者が亡くなられた場合

④その他

- ・利用者やご家族などが当事業所や当事業所のサービス従業者に対して本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、文書で通知することにより、即座にサービスを終了させていただく場合がございます。

6 サービス内容に関する苦情

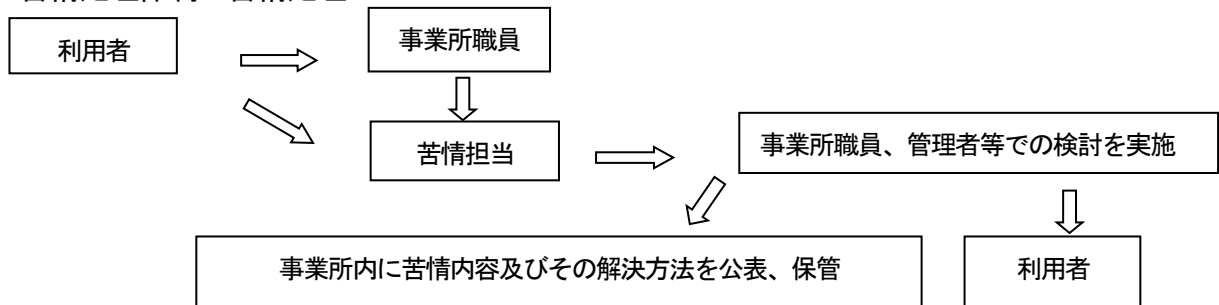
(1) 当事業所の利用者相談・苦情窓口

担当者 管理者 清水 憲一

電話 0178-32-0035 FAX 0178-52-5552

受付日・時間 年中・午前8時30分～午後5時30分

(2) 苦情処理体制・苦情処理フロー



(3) その他

当事業所以外に、お住まいの市町村及び青森県国民健康保険団体連合の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

- ① 八戸市介護保険課 0178-43-9292
- ② おいらせ町保健福祉課 0178-56-2111 (内線277)
- ③ 五戸町介護保険課 0178-62-2111 (内線260)
- ④ 青森県国民健康保険団体連合会 (苦情処理委員会) 017-723-1336

7 緊急時の対応方法

サービスの提供中に容体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、家族、介護支援専門員等へ連絡をいたします。

主治医	氏名	TEL
協力機関	メイカコート八戸西病院 院長 武者晃永	TEL 28-4000
	シルバークリニック 院長 井岡真基	TEL 28-4688
ご家族	氏名 (続柄)	TEL

8 事故発生時の対応

サービスの提供中に事故が発生した場合は、利用者に対し応急処置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに利用者がお住まいの市町村、ご家族、居宅介護支援事業者等に連絡を行います。また、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とともに、その原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じます。なお、当事業所の介護サービスにより、利用者に対して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。

9 秘密の保持について

- (1) 当該事業所の従事者は、正当な理由がなくその業務上知り得た利用者及びご家族の秘密を漏らしません。
- (2) 当該事業所の従業者であった者は、正当な理由がなくその業務上知り得た利用者及びご家族の秘密を漏らしません。
- (3) 事業者では、利用者の医療上緊急の必要がある場合又はサービス担当者会議等で必要がある場合に限り、あらかじめ文書による同意を得た上で、必要な範囲内で利用者又はご家族の個人情報を用います。