

# 至誠キートスホームヘルプステーション

## (訪問介護)

### 重要事項説明書

#### 1 事業の目的

指定訪問介護事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護福祉士又は介護職員初任者研修の修了者等（以下「訪問介護員等」という。）が、要介護状態にある高齢者に対し、適正な訪問介護サービスを提供することを目的とする。

#### 2 運営の方針

訪問介護員等は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、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、入浴、排泄、食事等の介護その他生活全般にわたる援助を行う。

また、事業所の訪問介護員等は、要支援の利用者に対し、利用者の心身機能の改善、環境調整等を通じて、利用者の自立を支援し、生活の質の向上に資するサービス提供を行い、利用者の意欲を高めるような適切な働きかけを行うとともに、利用者の自立の可能性を最大限引き出す支援を行うこととする。

事業の実施に当たっては、利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って公正中立な援助を行い、関係区市町村、地域の保健医療及び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るものとする。

#### 3 至誠キートスホームヘルプステーションの概要

##### (1) 提供できるサービスの種類

施設名称	社会福祉法人 至誠学舎立川 至誠キートスホームヘルプステーション
所在地	東京都立川市幸町 4-14-1
介護保険指定番号	訪問介護：1373000585
サービス提供地域	立川市、国分寺市

※上記地域以外の方でもご相談ください。

##### (2) 事業所の職員体制

	資 格	員 数
管 理 者	介護福祉士	1名
サービス提供責任者	介護福祉士	3名以上
訪問介護員	介護福祉士など	10名以上

##### (3) サービス提供時間

	通常時間帯 8:00~18:00	早 朝 7:00~8:00	夜 間 18:00~21:00	深 夜 22:00~6:00	備 考
月～土・祝	○	×	○	×	
日	×	×	×	×	

※ 時間帯により料金が異なります。

※ ×印のサービスの提供時間帯のご利用についてはご相談に応じます。

##### (4) その他の休業日

12月31日から1月3日までは休業とさせていただきます。

#### 4 サービス内容と料金

サービス開始前に利用者の方やご家族、ケアマネジャー等とよく話し合い内容を決定します。「ケアの三原則（自己決定・能力の活用・生活の継続性）」を守り、利用者の自立した生活の実現に向け援助するとともに、早期に信頼関係を作れるように努力いたします。

## (1) 介護保険のサービスの内容

## ①食事介助

食事はできるだけ離床して行なうようにするとともに、介護用品等の利用によりご自分で食べることができるようケアします。また利用者とのコミュニケーションを取りながら、その人のペースで食事ができるように行い、楽しい雰囲気づくりにも心がけます。

## ②入浴介助

安全に留意し、心身に過度の負担をかけないようにするとともに、利用者のペースを尊重し、楽しい入浴となるように努めます。体調のすぐれない日や体調の変化があったときは、入浴を中止し、家族や医師の指示を仰ぐなど適切に対処します。

## ③清拭

心身に過度の負担をかけないように短時間で終了させます。必要に応じ、部分浴と組み合わせて行います。

## ④排泄介助

できるだけトイレを利用するよう援助しますが、それでも無理な場合は、すぐにおむつを使うのではなく、ポータブルトイレや便器・尿器等の利用を考えるなど、できる限り自立した排泄手段を考えて援助します。

## ⑤買物

利用者の希望や要望を尊重して行ないます。利用者が自分で選び楽しむ機会をもてるよう外出の援助も考えます。

## ⑥調理

利用者の身体状況、咀嚼力、嚥下力、消化力にあわせた調理方法、栄養バランス好み、味加減や経済性、継続性を総合的に考え、援助内容を組み立てます。利用者の食習慣を尊重しつつ、改善できる部分は利用者とは話し合っています。

## ⑦掃除・整理整頓

利用者の生活空間や掃除方法は、長年の生活習慣がありますので、必ず利用者や家族の同意を得てから行います。常に清潔を心がけ衛生面にも気をつけるとともに、作業は効率よく行います。

## ⑧洗濯

衣類の素材や量に応じた、適切な洗濯を行います。

## ⑨受診付添

医療機関への受診付添の他、処方された薬の受け取りを行います。

## ⑩機能訓練介助

理学療法士等の指導のもとにご自宅やその周辺で実施可能な軽度の機能訓練を行います。

## ⑪介護相談

広く生活全般に関わる相談に応じ、早期に問題を把握、発見し、専門的援助につなげるようにします。

## ⑫介護保険で利用できない事項

次のような場合は、介護保険のサービスとして利用することはできません。

- ・同居等の家族により行うことが可能な生活援助
- ・ご家族のために行なう行為や、ご家族が行なうことが適当と判断できる行為
- ・訪問介護員（以下、「ヘルパー」という）が行なわなくても日常生活に支障がない行為
- ・日常的に行なわれる家事の範囲を越える行為

（例：正月や節句等の特別な手間のかかる調理、車輛の清掃、ペットの世話、家屋の修理、大掃除、ガラス拭き、床のワックス掛け、草むしり、花木の水やり、家具の移動や模様替え）

## (2) 利用料金

介護保険からの給付サービスを利用する場合は、原則として給付費の1割、2割または3割で、  
※【重要事項説明書 別紙】(1) 利用料金のとおりです。

但し、介護保険給付限度額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。また、自己負担割合は、介護保険負担割合証に示されている割合となります。

## (3) キャンセル料

① 利用者の都合でサービスを中止する場合、下記のキャンセル料をいただく場合があります。

ご利用日の前日午後5時までにご連絡いただいた場合：無料

② ①以外の場合：500円/回 ※2人対応ケアの場合は、1,000円/回

なお、ご利用者が入院等特別な状態になった場合は当日のキャンセルであっても料金の請求

はいたしません。

## 5 サービスの申込方法

すでに契約している居宅介護支援事業所のケアマネジャーがいる場合は、当事業所と契約をする前にケアマネジャーとご相談ください。ケアマネジャーがいない場合は、直接お電話等でご相談ください。サービス提供責任者にご相談に応じます。

サービス提供が決まりましたら、契約を結び、訪問介護計画を作成して、サービスの提供を開始します。利用内容の変更や終了についても同様にご相談下さい。

## 6 当ホームヘルプステーションの特徴

### (1) 運営の方針

事業の実施にあたっては、利用者の意思および人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めます。また、利用者がもっている能力に応じた、自立した生活ができるように援助いたします。当法人の持つ様々な機能を生かして、利用者の在宅生活を援助します。

### (2) サービス利用のために

#### ①ホームヘルパーの変更

変更希望がありましたらお申し出ください。ご相談に応じます。

#### ②ヘルパーへの研修

研修会、学習会等を行い、常にサービスの向上に努めています。

#### ③サービスマニュアルの作成

訪問介護計画書等のサービスを提供するための利用者別のマニュアルを整備しております。

## 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、事前のうちあわせにより、主治医、救急隊、親族、居宅介護支援事業者等へ連絡をいたします。

主治医	主治医氏名	
	連絡先	医院名: 電話番号:
ご家族	氏名	
	連絡先	

## 8 個人情報の利用と守秘義務

事業者およびサービス従業者は、サービス提供をする上で知り得た利用者およびその家族等に関する個人情報を、利用者の地域での生活支援、相談援助等の目的のために使用します。また、利用者およびその家族等に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。また、退職後においてもこれらの秘密を保守する旨を、退職時に従業者と文書で取り交わします。

## 9 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、利用者の所在する市区町村、利用者のご家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じます。

## 10 苦情処理の体制

### (1) 苦情処理の体制及び手順

① 利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。(下記に記す【当ホームヘルプステーションの窓口】のとおり)

② 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とします。

\*苦情の把握について

電話・FAX・Eメール・手紙・投書箱・ボランティア等により幅広く行います。

\*検討会の開催

苦情申立て人より要望があった場合は、当法人が設置する利用者相談委員会(第三者機関)を召集し、原因分析・改善策等を協議します。

**\*改善の実施**

申立人に対し、苦情解決責任者、該当施設の施設長から改善策等について文書で回答し同意を得た後、苦情内容と回答を、法人内に設置する掲示板に掲示します。

**\*解決困難な場合**

保険者及び東京都国民健康保険団体連合会に相談します。

**\*再発防止**

同様の苦情・事故等が発生しないよう、受付けた苦情について、研修会で再発防止に努めると共に、法人の広報誌に掲載し、関係者や地域に配布します。

(2) 当ホームヘルプステーションの窓口

至誠キートスホームヘルプステーション

電話 042-538-2321 FAX 042-538-1302

受付時間は午前10時から午後4時(月曜日～金曜日)

担当:川田 郁美

そのほか、至誠ホームには「至誠ホーム利用者相談委員会」が設置されており、意見・要望・苦情等の窓口対応をしております。

「至誠ホーム利用者相談委員会」

電話042-527-0374 FAX 042-527-2646

(3) 区市町村の相談・苦情窓口

立川市福祉保健部介護保険課介護給付係

電話 042-523-2111(代表)

国分寺市福祉保険部高齢福祉課介護保険係

電話 042-321-1301(代表)

(4) 東京都の相談窓口

東京都国民健康保険団体連合会 電話 03-6238-0177

## 1.1 福祉サービス第三者評価

福祉サービス第三者評価事業の評価については、以下の通りです。

直近の実施日:無

評価機関名:無

評価結果公表:無

## 1.2 感染症対策

至誠キートスホームヘルプステーションは、利用者と施設の衛生管理に努めるとともに、感染症が発生し、又はまん延しないように、以下の項目に取り組みます。

- ① 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(テレビ電話装置等を活用して行うことができる。)を設置し、定期的に(おおむね6か月に1回以上)開催するとともに、その結果について、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の防止のための指針を整備します。
- ③ 従業者に対し、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定期的に(年1回以上)実施します。

## 1.3 業務継続計画

至誠キートスホームヘルプステーションは、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居宅介護支援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必要な措置を講じます。

なお、業務継続計画は定期的に見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

また、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(年1回以上)実施します。

#### 1.4 高齢者虐待防止の推進

至誠キートスホームヘルプステーションでは、利用者の人権擁護、虐待防止等のため、以下の項目に取り組みます。

- ① 高齢者虐待防止の指針を整備します。
- ② 高齢者虐待防止の対策を検討する委員会を定期的で開催するとともに、その結果について、サービス従事者に周知徹底します。
- ③ サービス従事者に対して、人権擁護、虐待防止等の研修を定期的で開催します。
- ④ 上記の取り組みを適切に実施するために、高齢者虐待防止の担当者を置きます。

#### 1.5 身体拘束の禁止

原則として、利用者の自由を制限するような身体拘束を行わないことを約束します。ただし、緊急やむを得ない理由により拘束をせざるを得ない場合には、事前に利用者及び代理人へ十分な説明をし、同意を得るとともに、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由について記録します。

#### 1.6 ハラスメント対策の強化

至誠キートスホームヘルプステーションは、適切なサービス支援環境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サービス従事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ます。

#### 1.7 至誠ホームのケアサービス提供ポリシー

～利用者スタッフの信頼のルール「絆」～

至誠ホームでは利用者的人格を尊重し、利用者が安心してサービスを利用できることを目指します。そのためにスタッフ、利用者、ご家族の信頼のルールを定め、お互いを結ぶ「絆」を大切にします。

##### <利用者の立場から>

1. 専門的で思いやりがあり、丁寧なケアを利用できる
2. 常に自分自身の可能性と自律が大切にされるケアを利用できる
3. スタッフとご家族、ボランティアさんの協力による心温かいケアを受けられる

##### <スタッフの立場から>

1. 一生懸命取り組む福祉の仕事と、心を尽くした働きが尊重される
2. 温かい雰囲気の中で、ケアの仕事に就ける事が保障される
3. 働く者の尊厳と良心を傷つける言動や行為に対しては、自らを護ることが認められる

信頼の絆は、利用者・ご家族、スタッフの「笑顔」と「ありがとう」という相手に敬意を示す態度と言葉から育まれます。お互いの立場を尊重し、お互いを大切に思う心で、共に絆を作り上げる努力を続けます。

(2010年制定)

#### 1.8 法人の概要

法人名称	社会福祉法人 至誠学舎立川
代表者	理事長 稲永 勝行 常務理事・至誠ホーム長 旭 博之
法人本部所在地	東京都立川市錦町6-28-15
電話番号	042-527-7734
事業開始	明治45年
法人設立	昭和17年

## 【別表 料金表】

## (1) 利用料金

介護保険からの給付サービスを利用する場合は、原則として介護給付費の1割、2割または3割の負担で下記の通りです。但し介護保険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。

※端数処理のため、実際の支払金額は個々の料金の合計と若干異なる場合があります。

## 【1割負担の場合】

	項目	内容	1回の料金 (注1)
基本料金	身体介護	20分未満	194円
		20分以上30分未満	291円
		30分以上1時間未満	462円
		1時間以上90分未満	677円
		90分以降30分を増すごとに	98円
	生活援助	20分以上45分未満	214円
45分以上		263円	
加算料金	初回加算(月額)	サービス開始月におけるサービス提供責任者の訪問(2ヶ月間利用がない後の再開時にも算定)	217円/月
	緊急時加算 (要請1回につき)	サービス計画にない訪問を要請後24時間以内に行った場合	109円/月
	特定事業所加算Ⅱ	体制要件①～⑤、人材要件①又は②のいずれにも適合	所定単位数の10%を加算
介護職員等 処遇改善 加算	介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)(1月につき+所定単位数×245/1000)(注2)		
減算項目	高齢者虐待防止措置 未実施減算	利用者の人権の擁護、虐待の防止等をより推進する観点から、虐待の発生又はその再発を防止するための措置が講じられていない場合	所定単位数の1%減算
	業務継続計画 未策定減算	感染症や災害の発生時に継続的にサービス提供できる体制を構築するための業務継続計画が未策定の場合で、当該計画に従い必要な措置を講じていない場合	所定単位数の1%減算

(注1) 表の金額は特定事業所加算Ⅱ・所定単位数の10%加算より算出

(注2) 各項目の加算は支給限度額管理の対象外の算定項目

## 【2割負担の場合】

	項目	内容	1回の料金 (注1)
基本料金	身体介護	20分未満	388円
		20分以上30分未満	581円
		30分以上1時間未満	924円
		1時間以上90分未満	1353円
		90分以降30分を増すごとに	195円
	生活援助	20分以上45分未満	427円
45分以上		525円	
加算料金	初回加算(月額)	サービス開始月におけるサービス提供責任者の訪問(2ヶ月間利用がない後の再開時にも算定)	434円/月

	緊急時加算 (要請 1 回につき)	サービス計画にない訪問を要請後 24 時間以内に行った場合	217 円/月
	特定事業所加算Ⅱ	体制要件(①～⑤)、人材要件(①又は②)のいずれにも適合	所定単位数の 10%を加算
介護職員等 処遇改善 加算	介護職員等処遇改善加算 (Ⅰ) (1 月につき + 所定単位 × 245 / 1000) (注 2)		
減算項目	高齢者虐待防止措置 未実施減算	利用者の人権の擁護、虐待の防止等をより推進する観点から、虐待の発生又はその再発を防止するための措置が講じられていない場合	所定単位数の 1%減算
	業務継続計画 未策定減算	感染症や災害の発生時に継続的にサービス提供できる体制を構築するための業務継続計画が未策定の場合で、当該計画に従い必要な措置を講じていない場合	所定単位数の 1%減算

(注 1) 表の金額は特定事業所加算Ⅱ・所定単位数の 10%加算より算出

(注 2) 各項目の加算は支給限度額管理の対象外の算定項目

### 【3 割負担の場合】

	項目	内容	1 回の料金 (注 1)
基本料金	身体介護	20 分未満	582 円
		20 分以上 30 分未満	872 円
		30 分以上 1 時間未満	1386 円
		1 時間以上 90 分未満	2030 円
		90 分以降 30 分を増すごとに	293 円
	生活援助	20 分以上 45 分未満	641 円
		45 分以上	787 円
加算料金	初回加算 (月額)	サービス開始月におけるサービス提供責任者の訪問 (2 ヶ月間利用がない後の再開時にも算定)	651 円/月
	緊急時加算 (要請 1 回につき)	サービス計画にない訪問を要請後 24 時間以内に行った場合	326 円/月
	特定事業所加算Ⅱ	体制要件、人材要件 (①又は②) のいずれにも適合	所定単位数の 10%を加算
介護職員等 処遇改善 加算	介護職員等処遇改善加算 (Ⅰ) (1 月につき + 所定単位 × 245 / 1000) (注 2)		
減算項目	高齢者虐待防止措置 未実施減算	利用者の人権の擁護、虐待の防止等をより推進する観点から、虐待の発生又はその再発を防止するための措置が講じられていない場合	所定単位数の 1%減算
	業務継続計画 未策定減算	感染症や災害の発生時に継続的にサービス提供できる体制を構築するための業務継続計画が未策定の場合で、当該計画に従い必要な措置を講じていない場合	所定単位数の 1%減算

(注 1) 表の金額は特定事業所加算Ⅱ・所定単位数の 10%加算より算出

(注 2) 各項目の加算は支給限度額管理の対象外の算定項目

## (2) 料金に関する補足事項

- ※基本料金に対して、早朝（午前6時～午前8時）・夜間（午後6時～午後10時）帯は25%増し、深夜（午後10時～午前6時）は50%増しとなります。
- ※やむを得ない事情で、かつ利用者の同意を得て、2人で訪問した場合は2人分の料金となります。
- ※介護保険の訪問介護の場合は上表の料金設定の基本となる時間は、実際のサービス提供時間でなく、利用者の居宅サービス計画（ケアプラン）に定められた目安の時間を基準とします。
- ※介護予防訪問介護の予防給付の場合、月単位定額制のため時間帯による割増や、2人訪問は想定されておられません。追加料金については、その内容についても異なります。
- ※交通費については前記2の（1）の「サービス提供地域」にお住まいの方は無料です。それ以外の地域の方は、担当者等がお訪ねするための交通費の実費が必要です。
- ※利用者のお住まいで、サービスを提供するために使用する水道、ガス、電気、その他消耗品、連絡に要する電話の通話料の費用は利用者のご負担になります。
- ※料金のお支払方法は、原則的に利用者の口座より自動引落となっております。毎月15日までに前月利用分の請求書を発行いたします。自動引落の期日は毎月22日（休日の場合は翌営業日）です。

## ※参考 特定事業所算定要件

### <体制要件>

- ① 訪問介護員等・サービス提供責任者ごとに作成された研修計画に基づく研修の実施
- ② 利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項の伝達を目的とした会議の定期的な開催
- ③ サービス提供責任者から訪問介護員等への利用者に関する情報や留意事項の文書等による確実な伝達、訪問介護員からの報告を受けていること
- ④ 健康診断等の定期的な実施
- ⑤ 緊急時等における対応方法の明示

### <人材要件>

- ① 訪問介護員等のうち介護福祉士が30%以上、又は介護福祉士・実務者研修修了者、並びに介護職員基礎研修課程修了者及び1級過程修了者の占める割合が50%以上であること
- ② 全てのサービス提供責任者が3年以上の実務経験を有する介護福祉士、又は5年以上の実務経験を有する実務者研修終了者若しくは介護職員基礎研修課程修了者か1級過程修了者である事

年 月 日

訪問介護の提供開始にあたり、利用者に対して本書面に基づいて重要な事項を説明し交付しました。

**事業者**

所在地 東京都立川市錦町6-28-15  
 名称 社会福祉法人 至誠学舎立川  
 常務理事・至誠ホーム長 旭 博之 印

**事業所**

所在地 東京都立川市幸町4-14-1  
 事業者名 至誠キートスホームヘルプステーション  
 管理者 川田 郁美 印  
 事業所番号 1373000585

説明者名 印

## 同 意 書

年 月 日

私は、本書面により事業所から訪問介護について重要事項の説明を受け同意しました。

**【利用者】**

住所

氏名

印

**【家族・代理人・成年後見人等】**

住所

氏名

(続柄： ) 印