

# 訪 問 介 護 重 要 事 項 説 明 書

## 1. 提供するサービスについての相談窓口

電 話 (0982) 32-1237  
担 当 黒木 節子

## 2. ご利用事業所の概要

### ①名称等

事業所の名称 株式会社サン・ルーム 延岡営業所  
所在地 宮崎県延岡市松山町 1221-33  
管理者の氏名 黒木 節子

電話・FAX番号 電話(0982)32-1237 FAX(0982)32-1376  
サービスを提供する地域 延岡市

### ②サービスの提供時間

	通常時間帯 8:00~18:00	早 朝 6:00~8:00	夜 間 18:00~22:00	深 夜 22:00~6:00	備 考
平 日	○	○	○	○	時間帯により料金が異なります。
土・日・祭日	○	○	○	○	

### ③職員体制

職 種	資 格	常勤	非常勤	業 務 内 容	計
管 理 者	介護福祉士	1名	0名	従業員及管理及び業務の管理	1名
サービス提供 責任者	介護福祉士	1名		利用申し込みに関する調整 訪問介護員に対する技術指導 訪問介護計画の作成等	1名
訪問介護員	2級ヘルパー	0名	3名	訪問介護サービス提供	5名
	介護福祉士	1名	1名		

### 3. サービス内容

	種 類	内 容	介護保険 適用
身 体 介 護	起床介助	早朝又は朝、起床及びこれに伴う着替えや整容の介助等を行います。	○
	就寝介助	夜間又は深夜、就寝のための着替えやおむつ着用等の介助等を行います。	○
	排泄介助	おむつ交換、失禁の世話、採尿器や差込便器の介助、トイレやポータブルトイレへの移動介助又は、見守り誘導等を行います。	○
	衣服の着脱	寝間着や日常着の着脱の介助を行います。	○
	整容介助	身繕いを整えることを介助します。整髪・美容・爪きり等が含まれます。	○
	清拭・洗髪	全身又は部分的に体を拭きます。 洗髪が含まれます。	○
	入浴・部分浴	浴室への誘導や見守り、入浴中の洗浄等を行います。足浴、手浴等を含みます。	○
	食事介助	食事の介助で、全介助、一部介助又は見守りを行います。配膳から片付けまで含まれます。	○
	体位交換	褥瘡の予防等のために1日何回か体位変換を行う際の介助を行います。	○
	服薬管理	医師の指示の下に服薬管理を行う場合の支援を行います。	○
	通院等介助	病院への通院、買い物等の外出の際に付き添います。車椅子での移動や歩行の介助を行います。	○
	その他		
生 活 援 助	調理	利用者のための食事の調理、配膳、食後の片付け、食品の管理を行います。	○
	洗濯	衣服の洗濯、乾燥、洗濯物の取り込み整理、小物のアイロンがけのほか、ボタン付けや衣服のほつれの修繕等を行います。	○
	掃除・整理整頓	室内の掃除、ゴミ捨て、布団干し、日常生活用品の整理整頓等を行います。	○
	買い物	日用品や食料品など生活必需品の買い物をを行います。	○
	薬取り	病院への薬取りを行います。	○
	連絡等	役所等への事務的な手続き（連絡等）を行います。	○
		その他	

#### 4. 利用料等

##### ①利用料金

介護保険が適用される場合は、基本料金（料金表）の1割が利用者負担金となります。  
ただし、介護保険の給付の範囲を超えたサービス利用料は全額利用者負担となります。

##### 【料金表—基本料金・昼間—】

サービス種類	20分以上 30分未満	30分～ 1時間	1時間～ 1時間30分	1時間30分以上 (30分増す毎に)
身体介護	2,440円	3,870円	5,670円	820円を追加
サービス種類	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う場合	
生活援助	1,790円	2,200円	所要時間が20分から起算して 25分増す毎に650円を追加	

- ※ 基本料金に対して、早朝・夜間帯は25%増し、深夜帯は、50%増しとなります。
- ※ 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はなく、利用者様の居宅サービス計画に定められた目安の時間帯を基準とします。
- ※ やむを得ない事情で、かつ、利用者様の同意を得て、2人で訪問介護を提供した場合は、2人分の料金となります。
- ※ 介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、保険給付金が直接事業者を支払われない場合は、一旦基本料金の全額をいただき、サービス提供証明書を発行いたします。  
サービス提供証明書を後日、行政の窓口へ提出しますと、支払額の9割を受けることができます。

##### ②加算

- ・初回加算 200 単位 …訪問介護を利用開始する前に訪問介護計画を策定し、利用する初月にサービス提供責任者が1回の訪問をした際に、月1回を限度に算定。
- ・介護職員処遇改善加算Ⅴ－(13)…介護職員の職場への定着とサービスの質の向上を図る等の目的で創設された加算であり、ひと月の介護保険所定単位数に10.0%を乗じて算定。
- ・緊急時訪問介護加算 100 単位 …利用者又はその家族等からの要請に基づき、かつ介護支援専門員が必要と認めた場合に、計画以外で緊急に訪問を行った場合に算定。
- ・生活機能向上連携加算 100 単位 …訪問リハビリテーション事業所又は通所リハビリテーション事業所の理学療法士等と共同又は連携して訪問介護計画の作成および訪問介護を行った場合に算定。

※ 加算額等の変更があった際には、その都度説明を行います。

### ③交通費

サービスを提供する実施地域にお住まいの方は徴収しませんが、通常の実施地域を超えて行う訪問介護に要した交通費は、事業所から1キロメートルにつき20円を徴収する。(自動車を使用した場合)

### ④その他の費用

利用者様のお住まいで、サービスを提供するために使用する、水道、ガス、電気、電話等の利用、また、買い物に要する費用に関しては利用者様のご負担になります。

### ⑤キャンセル料

急なキャンセルの場合は、下記の料金をいただきます。キャンセルが必要となった場合は、至急ご連絡下さい。

ご利用の前日までにご連絡いただいた場合	無 料
ご利用の当日ご連絡いただいた場合	利用者負担の100%

### ⑥支払方法

利用者様の負担金は、口座引落しを希望の方は毎月20日にご指定の金融機関の口座からの引き落としになります。現金徴収を希望の方は、現金でも結構です。

## 5. 解約等

やむを得ない事情がある場合、1ヶ月間の予告期間をおいて、この契約を解約することがあります。利用者様は、1週間の予告期間をもって解約の申し入れをし、解約する事ができます。

## 6. サービス内容に関する苦情

相談・苦情受付

担 当 者	サービス提供責任者 黒木 節子
受 付 時 間	月曜日から金曜日 8：00～17：00まで
電 話 番 号	(0982) 32-1237
留 意 事 項	上記以外は電話転送により対応させていただきます。

## 7. 緊急時の対応方法

サービスの提供中に様態の悪化、又は事故が発生した場合は、事前の打ち合わせにより。医師、救急隊、ご家族、居宅介護支援事業者等へ連絡し、必要な処置を講ずるものとします。

## 8. 感染症の予防及びまん延防止のための措置等

事業所においての感染症対策として、予防及びまん延防止のための委員会の設置、指針の整備を行い、研修及び訓練を定期的実施します。又、感染症まん延時において、利用者に対してのサービスも提供を継続するため及び非常時の体制で早期に業務再開を図るための計画(業務継続計画)を策定します。

## 9. 虐待防止等について

事業所は、利用者の人権擁護、虐待防止又は再発を防止するための委員会・担当者の設置、指針の整備を行い、定期的な研修を実施します。また、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村に通報します。

## 10. 身体拘束等の適正化

事業所は、身体拘束等の適正化を図るための委員会の設置、指針の整備を行い、定期的な研修を実施します。利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除き身体拘束を行わないとし、身体拘束を行う場合には、その様態及び時間、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を記録します。

## 11. ハラスメント対策

事業所は、職場や利用者又は利用者家族等からのハラスメント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及び従業者への周知啓発を行い、指針の整備、マニュアルの整備、研修を実施します。又、適切に対応するために必要な体制の整備、相談に対応する窓口・担当者を設置します。

## 12. 非常災害対策

事業所は、非常災害時に迅速かつ適切に対応するために、非常災害発生時の行動手順、関係機関への通報及び連絡体制を定めた計画を作成します。又、非常災害の発生時において、利用者に対してのサービスも提供を継続するため及び非常時の体制で早期に業務再開を図るための計画(業務継続計画)を策定します。