

訪問介護重要事項

事業実施地域及び営業日時・受付日時

- (1) 通常事業実施地域：鹿部町の全域
- (2) 営業日：12月31日から1月5日までを除く毎日
- (3) 営業時間：午前8時30分から午後5時30分まで。ただし、事前に連絡があった場合や在勤中の場合は、サービスの提供ができる。上記の営業時間のほか、電話等により常時連絡が可能な体制です。
- (4) 受付日：12月31日から1月5日まで及び祝祭日を除く月曜日から金曜日まで
- (5) 受付時間：午前8時30分から午後5時30分まで

事業の目的

指定訪問介護事業所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、要介護状態となった場合においても、入浴、排せつ、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、利用者が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に支援することを目的とする。

運営の方針

- (1) 指定訪問介護は、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に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します。
- (2) 事業者自らその提供する指定訪問介護の質の評価を行い、常にその改善を図るものとします。
- (3) 指定訪問介護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重要な援助を行います。
- (4) 指定訪問介護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います。
- (5) 指定訪問介護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います。また、介護保険以外の代替サービスを利用する等効率性・柔軟性を考慮した上で、利用者のできることは利用者が行うことを基本としたサービスの提供に努めるものとします。
- (6) 指定訪問介護は、常に利用者の心身の状況を把握しつつ、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います。
- (7) 指定訪問介護の提供に当たっては、入浴、排せつ、食事等の介護(身体介護)又は調理、洗濯、掃除等の家事(生活援助)を常に総合的に提供するものとし、特定の援助に偏しないようにします。
- (8) 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に努めます。
- (9) 事業所は、正当な理由なくサービスの提供を拒みません。

事業所の職員体制

職 種		常 勤	非常勤	合 計	備考
管理者		1名(1名)		1名(1名)	
サービス提供責任者		2名		2名	
事務員		1名(1名)		1名(1名)	
	介護支援専門員	1名		1名	
	介護福祉士	1名		1名	
	ホームヘルパー2級修了者	1名(1名)	3名	4名(1名)	
	初任者研修修了者		1名	1名	
	その他(社会福祉士)	1名(1名)		1名(1名)	

※カッコ内は兼務職員数

指定訪問介護の内容

指定訪問介護の内容は次のとおりとします。

- (1) 訪問介護計画の作成
- (2) 身体介護
 - (ア) 食事介助: 食事の介助で、全介助・一部介助・見守りを行います。

- (イ)入浴介助:浴室への誘導や見守り、入浴中の洗浄等を行います。
- (ウ)排泄介助: オムツ・パットの交換、排泄の介助(トイレへの移動介助・見守り・誘導等を含む)を行います。
- (エ)体位変換:褥瘡※の防止等のために体位を変える介助を行います。
- (オ)移動移乗介助: 車椅子等への移乗する際の介助、車椅子等での移動や歩行の介助を行います。
- (カ)更衣介助:衣服の着脱の介助を行います。
- (キ)保清・整容:全身又は部分的な清拭、洗髪や足浴、整容の介助を行います。

※ 褥瘡(じょくそう)とは、長期にわたり同じ体勢で寝たきり等になった時に体の接触面が血行不全となり、周辺組織に壊死を起こすものを言い、床ずれとも呼ばれます。

身体介護対象外サービス

- 経管栄養注入
- チューブやカテーテルの挿入、交換
- 散髪や巻爪などの変形した爪の爪切り
- 医療的判断が必要な傷の処置
- 1回分の薬の取り分けや処方された薬の仕分け
- 病院内での付き添い(保険者への確認により、対象となる場合があります)
- 目的のはっきりしない外出の付き添い(車椅子や徒歩での散歩等)
- リハビリやマッサージ
- 親族宅の訪問、冠婚葬祭、墓参り
- 酸素流量管理や点滴の針を抜く等の医療行為

(3) 生活援助

- (ア)調理:利用者のための食事の調理、配膳、食後の後片付け、食品の管理を行います。
- (イ)掃除:利用者が日常使用している居室・台所・トイレ・浴室等の掃除を行います。
- (ウ)洗濯:利用者の日常的な衣類等の洗濯を行います。
- (エ)買物:利用者の日常生活に必要となる物品の買物(町内に限る)を行います。

生活援助対象外サービス

- 利用者本人以外の洗濯・調理・買物・布団干し等
- お歳暮等の贈答品の買物
- 商品名がはっきりしない市販薬の買物代行
- 主として利用者が使用する居室以外の掃除
- 来客の応接(お茶、食事の手配など)
- 話し相手のみ・留守番
- 自家用車の洗車・清掃
- 草むしり、花木の水やり、園芸(植木の剪定など)
- 家庭用洗濯機で洗えない物やドライクリーニングが必要な物の洗濯
- 家具・電気器具の移動、修繕、模様替え
- 大掃除、窓のガラス磨き、床のワックスかけ
- 室内外家屋の修理、ペンキ塗り
- ペットの世話(犬の散歩など)
- 特別な手間をかけて行う料理(おせち料理など)
- 預金・貯金の引き出しや預け入れ
- 管理栄養士の資格がないと困難な調理(糖尿病や腎臓病の治療食)
- 金銭・貴重品の管理

(4) 通院等乗降介助

(5) その他必要な介護、家事相談、助言

利用料から受領する費用の額等

- (1) 指定訪問介護を提供した際は、下記の訪問介護利用料金にかかる利用者負担額の支払いを受けるものとします。(利用者負担が1割)

サービスの種類	算定項目	算定単位	単位数(点)	利用料金 (1単位 10 円)	利用者負担 (1割負担)
① 身体介護	20 分以上 30 分未満	1 回につき	244	2,440 円	244 円
	30 分以上 1 時間未満		387	3,870 円	387 円
	1 時間以上 1 時間半未満		567	5,670 円	567 円
② 生活援助	20 分以上 45 分未満		179	1,790 円	179 円
	45 分以上		220	2,200 円	220 円
③ 身体介護に 引き続き生 活援助を行 う場合	20 分以上	1 回につき	65	650 円	65 円
	45 分以上		130	1,300 円	130 円
	70 分以上		195	1,950 円	195 円
④ 通院等乗降介助		1 回につき	97	970 円	97 円
⑤ 初回加算 ※1		1 月につき	200	2,000 円	200 円
⑥ 緊急時訪問介護加算 ※2		1 回につき	100	1,000 円	100 円
⑦ 特別地域訪問介護加算 ※3		所定単位数の 15%			
⑧ 生活機能向上連携加算 ※4		1 月につき	100	1,000 円	100 円
介護職員処遇改善加算(Ⅳ) ※5		① ～⑧の合計単位数の 145/1000			

※1 初回加算

新規に訪問介護計画書を作成した利用者に対して、サービス提供責任者が初回若しくは初回の指定訪問介護を行った日の属する月に指定訪問介護を行った場合又はその他の訪問介護員が初回若しくは初回の指定訪問介護を行った日の属する月に指定訪問介護を行った際にサービス提供責任者が同行した場合算定されます。

※2 緊急時訪問介護加算

身体介護について利用者又は家族等からの要請でサービス提供責任者がケアマネージャーと連携し、ケアマネージャーが必要と認めた場合に居宅サービス計画書で予定されていない指定訪問介護(身体介護)を緊急に行った場合算定されます。

※3 特別地域訪問介護加算

厚生労働大臣が定める地域に所在する指定訪問介護事業所の訪問介護員が指定訪問介護を行った場合算定できます。(鹿部町は、豪雪地帯対策特別措置法第 2 条第 1 項規定の豪雪地帯及び山村振興法第 7 条 1 項規定の振興山村地域)

※4 生活機能向上連携加算

サービス提供責任者が、訪問リハビリテーション事業所の理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士(以下「理学療法士等」という。)による訪問リハビリテーションに同行し、理学療法士等と共同して行ったアセスメント結果に基づき訪問介護計画書を作成していること且つ、当該理学療法士等と連携して訪問介護計画書に基づくサービス提供を行っている場合、当該計画書に基づく初回の指定訪問介護が行われた日から 3 ヶ月間算定できます。

※ 利用者の同意の上で、2 人の訪問介護員が共同でサービスを行う場合は、通常の利用料金の 2 倍の料金となります。

◎ 2 人の訪問介護員が共同でサービスを行う例

- ・体重の重い方に対する入浴介助等の重介護サービスを行う場合
- ・利用者の状況等から適当と認められる場合他

- (2) 通常事業実施地域以外の地域の居宅において行う指定訪問介護に要した交通費は、その実費を徴収致します。尚、事業所の自動車を使用した場合の交通費は、社会福祉法人鹿部町社会福祉協議会自家用有償旅客運送事業運営要綱第 11 条の規定により、下記の利用料を徴収するものとします。

運 行 区 間	金 額
函館市内	片道3,000円
北斗市内	片道3,000円
函館市(旧南茅部町)	片道2,200円

北斗市(旧大野町)	片道2, 200円
七飯町内	片道2, 200円
森町内	片道2, 200円
森町(旧砂原町)	片道1, 500円

※上記区域以外については、片道走行距離数に75円を乗じて得た額とする。

- (3) 通常事業実施地域以外の居宅において指定訪問介護を行う場合は、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します。
- (4) 事業所は、利用者に指定訪問介護を提供した際には、以下の事項を記したサービス提供記録を作成します。
 - (ア) 指定訪問介護の提供日、提供時間
 - (イ) 指定訪問介護の具体的内容
 - (ウ) 利用料金、保険給付の額
 - (エ) 利用者の心身の状況
 - (オ) その他必要な事項
- (5) 事業所が(1)及び(2)の支払いを受けたときは、サービスの内容・金額を記載した領収書(法定代理受領サービスに該当しない場合、サービス提供証明書)を利用者に交付することとします。
- (6) 介護保険法の改正により利用料金に変更がある場合は、変更できるものとします。その際には事業者は利用者に対し1ヶ月前までに書面で通知し、説明の上同意を得るものとします。

※5 介護職員処遇改善加算(Ⅳ)

介護職員の処遇を改善するために職場環境整備、賃金改善や資質の向上等の取組みを行う事業所に算定されます。

サービスの提供にあたっての留意事項

- (1) 訪問介護計画の変更

訪問介護計画書は、利用者の心身状況や意向の変化により、必要に応じて変更することが出来ます。サービス利用の変更・追加は、従業者の稼働状況により利用者が希望する時間にサービスの提供ができないことがあります。その場合は、他の利用可能な日時を利用者に提示する等必要な調整を致します。
- (2) その他

サービス提供にあたっては、複数の訪問介護員が交替してサービスを提供します。サービスの実施に関する指示・命令はすべて事業者が行います。但し、事業者はサービスの実施にあたって利用者の事情・意向等に十分に配慮するものとします。

緊急時等における対応方法

- (1) 緊急時の場合
 - ① サービス提供中に病状急変の場合には、速やかに主治医に連絡するとともに、救急車の出動依頼を致します。
 - ② その他緊急事態が生じたとき又は事故が発生したときは、適切な措置を講ずるとともに、管理者の指示に従い、鹿部町、当該利用者の家族等に連絡します。
- (2) 利用者から町外医療機関へ移送依頼があった場合

事業所として対応できる状況の場合は対応致します(但し、帰宅時間が営業時間内の場合とする)。事業所で対応出来ない状態の場合は救急車の対応となります。
- (3) 事業所は、事故の状況や事故に際して取った処置について記録するとともに、事故発生の原因を究明し、再発防止のための対策を講じるものとします。

苦情、相談窓口

- (1) 利用者やその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、事業所に苦情受付窓口を設置します。苦情が生じた場合は、直ちに相手方に連絡をとり、詳しい事情を把握するとともに、従業者で検討会議を行い、必ず具体的な対応を行います。また、苦情記録、その対応を台帳に保管し、再発を防ぐものとします。
- (2) 苦情処理の対応に当たっては、社会福祉法人鹿部町社会福祉協議会福祉サービス苦情解決

- に関する要綱(平成23年要綱第4号)によるものとします。
- (3) 社会福祉法(昭和26年法律第45号)第83条に規定する運営適正化委員会が同法第85条の規定により行う調査又は斡旋にできる限り協力するものとします。
- サービス内容に関する苦情や相談については次の窓口で対応致します。

○ 当事業所の苦情、相談窓口

電話 01372-7-2135 FAX 01372-7-2138
苦情解決責任者 管理者 松 川 佳 宏
苦情解決第三者委員として、2名の方を任命しております。

○ 行政機関その他苦情受付機関

鹿部町役場保健福祉課	住所	茅部郡鹿部町字鹿部 252-1
	電話	01372-7-5291
北海道国民健康保険団体連合会	住所	札幌市中央区南 2 条西 14 丁目 国保会館
	電話	011-231-5161
北海道福祉サービス運営適正化委員会	住所	札幌市中央区北 2 条西 7 丁目 北海道社会福祉 総合センター(かでる 2・7)5 階
	電話	011-204-6310

上記の重要事項説明書の内容に変更があった場合には、書面により変更内容を説明し、同意を得るものとします。

虐待防止のための措置

事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し研修を実施する等の措置を講ずるものとします。

個人情報の保護

- (1) 事業所は、その業務上知り得た利用者等及び家族の個人情報については、個人情報の保護に関する法律(平成 15 年法律第 57 号)並びに社会福祉法人鹿部町社会福祉協議会個人情報保護規程、その他関係法令等を遵守し、適正に取り扱うものとします。
- (2) 従業者は、正当な理由なくその業務上知り得た利用者等並びにその家族の秘密を保持するものとします。
- (3) 従業者であった者に、業務上知り得た利用者等並びにその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約に盛り込むものとします。
- (4) 事業所は、他の指定居宅介護等事業者に対して、利用者並びにその家族に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により利用者等並びにその家族の同意を得るものとします。

第三者による評価の実施状況等

北海道福祉サービス第三者評価及びその他機関による第三者評価の実施と結果公表は未実施です。

その他運営に関する重要事項

- (1) 事業所は、従業者の資質向上のための研修(13 に規定する障害者との人権擁護、虐待の防止等の内容を含む。)の機会を次のとおり設けるものとし、業務体制を整備します。
 - (ア) 採用時研修 採用後 1 ヶ月以内
 - (イ) 継続研修 年 1 回(若しくはヘルパー上級研修)
- (2) 事業所は、従業者・設備・備品及び会計に関する諸記録を整備するものとします。
- (3) 事業所は、利用者等に対する指定訪問介護の提供に関する諸記録を整備し、当該指定訪問介護を提供した日から5年間保存するものとします。