

職員の職種	員数	区 分				常勤換算をした場合の 人員数	職 務 内 容
		常 勤		非 常 勤			
		専従	兼務	専従	兼務		
管理者	1		1			0.5	訪問介護事業の業務・ サービス指揮管理
サービス提供責任者	3	2	1				利用者及び家族との連絡調整・相談等
訪問介護員 (介護福祉士)							介護サービスの提供
介護職員初任者 研修等修了者							
連合が実施する一定の研修修了者							

3. 営業日及び営業時間

営 業 日	月曜日から日曜日までの 3 6 5 日営業
営業時間	午前 7 時から午後 1 1 時まで

4. サービスの提供方法及び内容

サービスの提供	訪問介護サービス及び第 1 号訪問事業（介護予防訪問介護相当サービス、生活援助型訪問サービス）の提供に際しては、あらかじめ、介護支援専門員が作成した居宅サービス計画書及び介護予防支援・サービス計画書に沿ってサービスを提供します。
サービスの内容	<p>居宅を訪問し、居宅サービス計画及び介護予防支援・サービス計画に沿って次のサービスを提供します。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 身体介護に関すること。 入浴介護、排泄介護、食事介助、身体の清拭、洗髪、衣類の脱着の介護、通院等の介助その他必要な身体介護 2. 生活援助に関すること。 調理、衣類の洗濯・補修、居住等の掃除、整理整頓、生活必需品の買物、その他必要な生活援助 3. 相談、助言に関すること。 生活、身上、介護に関する相談・助言、住宅改良に関する相談・助言 <p>※生活援助型訪問サービスの提供に際しては、2. 生活援助に関することのみ提供します。</p>
問い合わせ又は利用申し込み方法	訪問介護サービス及び第 1 号訪問事業（介護予防訪問介護相当サービス、生活援助型訪問サービス）の提供に関する問い合わせ又は利用申し込みは、電話、文書及び事業所への来所等により受け付けます。

5. 利用料及びその他の費用

（1）法定給付

区 分	利 用 料
法定代理受領の場合	<p>介護報酬の告示上の額 居宅介護（支援）サービス費の介護保険負担割合証に記載された割合相当額</p> <p style="text-align: right;">※別紙料金表参照</p>
法定代理受領でない場合	<p>介護報酬の告示上の額 （居宅介護（支援）サービス費に同じ）</p>

（2）法定外給付

区 分	利 用 料
交 通 費	<p>利用者の選択により通常の事業の実施地域以外の地域の居宅を訪問して指定居宅介護支援を行う場合には、それに要した交通費を請求します。</p> <p style="text-align: center;">1 kmにつき 3 7 円</p>

(3) キャンセル料

区 分	利 用 料
キャンセル料	<p>利用をキャンセルされる場合は、利用予定日の前日までに当事業所へキャンセルの連絡をお願いします。利用予定日の当日のキャンセルの場合は、下記の料金をいただきます。尚、利用予定日の当日キャンセルが頻繁な場合、サービス提供をお断りする場合があります。</p> <p>利用予定日の前日まで 無 料</p> <p>利用予定日の当日 5 0 0 円</p>

6. 通常の事業の実施区域

事業の実施区域	佐賀市 小城市
---------	---------

7. 苦情申立先

当事業所 相談窓口	<p>窓口担当者 居宅事業所 係 長 山田 万里子 ホームヘルプ 事業部 管理者 大石 信子</p> <p>受付時間 8時30分～17時30分（毎日）</p> <p>受付方法 電話：0952-62-5625 面接：相談室 苦情箱 施設内に設置</p>
シオンの園 オンブズマン 委員会	<p>窓口担当者 総務部長</p> <p>受付時間：9時00分～18時00分 （月～金曜日、祝日・年末年始を除く）</p> <p>電話：0952-62-5566</p>
外部相談窓口	<p>佐賀県国民健康保険団体連合会 介護保険係</p> <p>住所：佐賀市呉服元町7番28号</p> <p>受付：8時30分～17時15分 （月～金曜日、祝日・年末年始を除く）</p> <p>電話：0952-26-1477</p>
	<p>佐賀中部広域連合 給付課 指導係</p> <p>住所：佐賀市白山2丁目1番12号（佐賀商工ビル5階）</p> <p>受付：8時30分～17時15分 （月～金曜日、祝日・年末年始を除く）</p> <p>電話：0952-40-1131</p>
	<p>佐賀県福祉サービス運営適性化委員会（佐賀県社会福祉協議会内）</p> <p>住所：佐賀市天神1丁目4-15</p> <p>受付：8時30分～17時15分 （月～金曜日、祝日・年末年始を除く）</p> <p>電話：0952-23-2151</p>

8. 具体的取扱い方針

サービスの提供	<p>・ 正当な理由なく訪問介護サービス及び第1号訪問事業（介護予防訪問介護相当サービス、生活援助型訪問サービス）、の提供の否定はしません。ただし、通常の事業の実施地域等を勘案し、利用者に対して自ら適当な訪問介護サービス及び第1号訪問事業（介護予防訪問介護相当サービス、生活援助型訪問サービス）、を提供すること</p>
---------	---

	<p>が困難な場合は、適当な他の訪問介護事業者を紹介します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者の日常生活全般の状況を踏まえて、訪問介護サービス及び第1号訪問事業（介護予防訪問介護相当サービス、生活援助型訪問サービス）、の目標を立て、その目標を達成する為の具体的なサービス内容等の訪問介護計画を作成します。尚、必要に応じて訪問介護計画の変更をすることがあります。
受給資格証の確認	<ul style="list-style-type: none"> ・訪問介護サービス及び第1号訪問事業（介護予防訪問介護相当サービス、生活援助型訪問サービス）の提供を開始する際に、被保険者資格、要介護認定等の有無及び有効期間等の受給資格証の確認をさせていただきます。 ・被保険者証に認定審査会意見が記載されているときは、それを配慮して訪問介護サービス及び第1号訪問事業（介護予防訪問介護相当サービス、生活援助型訪問サービス）を提供します。 ・要介護認定を受けておられない利用者については、本人の意向を踏まえて介護認定申請に必要な援助を行います。
居宅介護支援事業者や地域包括支援センターとの連携	<ul style="list-style-type: none"> ・訪問介護サービス及び第1号訪問事業（介護予防訪問介護相当サービス、生活援助型訪問サービス）が円滑に提供できるよう、居宅介護支援事業者や地域包括支援センター、その他保険医療サービスまたは福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。
保険給付の請求のための証明書の交付	<ul style="list-style-type: none"> ・法定代理受領サービスに該当しない訪問介護サービス及び第1号訪問事業（介護予防訪問介護相当サービス、生活援助型訪問サービス）に係る利用料を請求した場合は、提供した介護の内容、費用の額等を記載したサービス提供証明書を交付します。

9. 秘密保持

業務上知り得た利用者又はその家族の秘密は守ります。
サービス担当者会議、地域ケア会議等において、利用者の個人情報を用いる場合には利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は、当該家族等の同意をあらかじめ文書により得た上で行います。

10. 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- ・虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	管理者 大石 信子
-------------	-----------

- ・成年後見制度の利用を支援します。
- ・苦情解決体制を整備しています。
- ・従業者に対する虐待防止を啓発、普及するための研修を実施しています。
- ・当事業所従業者または居宅サービス事業者、養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待が疑われる場合には、速やかに、これを市町村に通報します。

1 1. 身体的拘束の適正化について

事業者はサービスの提供にあたって、当該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、身体的拘束を行いません。
2 やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、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を記録します。
3 身体的拘束等の適正化を図るため以下の措置を講じます。
① 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を開催し、その結果について周知徹底を図ります。
② 身体的拘束等の適正化のための指針を整備しています。
③ 身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施しています。

1 2. 緊急時における対応方法

<p>1 訪問介護員は訪問介護を実施中に、利用者の病状に急変その他緊急事態が生じた時は、速やかに主治医や家族に連絡する等の措置を講じると共に、管理者に報告を行います。</p> <p>2 訪問介護の実施中に天災その他の災害が発生した場合、必要によりサービス利用者の避難等の措置を講じるほか、管理者に連絡しその指示に従います。</p> <p>3 利用者に対して、介護サービスを提供したことにより損害賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。ただし、利用者の過失による事故の場合は損害賠償は行いません。</p> <p>4 訪問介護事業所は、前項の事故の状況及び事故に際してとった措置について記録を行います。</p>			
緊急時の連絡先 日中帯 (8：00～18：00)	担当者	訪問介護	管理者 大石 信子
	連絡先	電 話	0 9 5 2－6 2－5 6 2 5
緊急時の連絡先 夜間帯 (18：00～翌 8：00)	特別養護老人ホームシオンの園	電 話	0 9 5 2－6 2－5 5 6 6
	居宅事業所	係 長	山田 万里子
		電 話	0 9 5 2－6 2－6 0 8 0

1 3. 第三者による評価の実施状況

第三者による評価の実施状況	1 あり	実 施 日	
		評価機関名称	
		結果の開示	1 あり 2 なし
	② なし		

(別紙 1)

肖像権について

当施設のホームページ・パンフレット・社内研修・掲示物・広報誌等において、ご利用者様の映像・写真を使用させていただきたい場合がございます。使用に関しましては次の内容に当てはまるところに○をご記入ください。

- | | | |
|-----|--------|----------------|
| (ア) | 掲示物 | (使用可 ・ 使用不可) |
| (イ) | ホームページ | (使用可 ・ 使用不可) |
| (ウ) | 広報誌 | (使用可 ・ 使用不可) |
| (エ) | パンフレット | (使用可 ・ 使用不可) |
| (オ) | 社内研修 | (使用可 ・ 使用不可) |
| (カ) | 社外研修 | (使用可 ・ 使用不可) |

介護サービス計画作成における個人情報の提示同意書

私及びその家族の個人情報については、次に記載するところにより必要最小限の範囲内で使用することに同意します。

記

1. 使用する目的

- ① 事業者が、介護保険法に関する法令に従い、私の居宅サービス計画に基づき、指定居宅サービス等を円滑に実施するために行うサービス担当者会議や地域ケア会議等において必要な場合。
- ② 医療機関への情報提供や、行政機関において必要な場合。
- ③ 外部監査機関、評価機関への情報提供や損害賠償保険などに係る保険会社等への相談または届出等において必要な場合。
- ④ 上記にかかわらず緊急を要する時の連絡などの場合。

2. 使用にあたっての条件

- ① 個人情報の提示は、必要最小限に留め、情報開示の際には関係者以外には決して漏れることのないよう細心の注意を払うこと。
- ② 事業者は、個人情報を使用した会議、相手方、内容等について記録しておくこと。

3. 情報提示の内容

- ・ 氏名、住所、健康状態、病歴、家族状況その他の利用者や家族に関する情報
- ・ 認定調査票（調査項目及び特記事項）、主治医意見書、介護認定審査会における判定結果の意見（認定結果通知書）
- ・ その他の情報

私は、本書面に基づいて当施設職員（職名： 氏名 ）から上記
重要事項の説明を受け、また個人情報の提示に同意した事を確認します。

年 月 日

利用者 住所 _____

氏名 _____

（代筆者名） 氏名 _____ 続柄 _____

代筆理由 _____

利用者の家族 住所 _____

氏名 _____

続柄 _____

<訪問介護サービス利用料金>

訪問介護サービスについて、日中の時間帯（午前8時から午後6時）での1回の利用料金は次の通りです。

身体介護	訪 問 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時間半未満	1時間半以上 30分増す毎
	1.基本料金	1,790円	2,680円	4,260円	6,240円	900円～910円
	2.自己負担額（1割）	179円	268円	426円	624円	90～91円
	3.自己負担額（2割）	358円	536円	852円	1,248円	180～186円
	4.自己負担額（3割）	537円	804円	1,278円	1,872円	270～273円
生活援助	訪 問 時 間		20分以上 45分未満	45分以上		
	1.基本料金		1,970円	2,420円		
	2.自己負担額（1割）		197円	242円		
	3.自己負担額（2割）		394円	484円		
	4.自己負担額（3割）		591円	726円		
混合援助	訪 問 時 間	身体1生活1 （身体30分生活30分）		身体1生活2 （身体30分生活60分）		身体2生活1 （身体60分生活30分）
	1.基本料金	3,400円		4,110円		4,970円
	2.自己負担額（1割）	340円		411円		497円
	3.自己負担額（2割）	680円		822円		994円
	4.自己負担額（3割）	1,020円		1,233円		1,491円

（特定事業所加算10%を含む）

<加 算>

	初回加算 （利用開始月のみ）	緊急時訪問介護加算 （1回につき）	生活機能向上 連携加算（Ⅰ）（Ⅱ）	介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）
1. 利用料金	2,000円	1,000円	（Ⅰ）1,000円 （Ⅱ）2,000円	総利用額（加減算済み額）に24.5% を乗じた額
2.自己負担額（1割）	200円	100円	（Ⅰ）100円 （Ⅱ）200円	24.5%を乗じた額の1割
3.自己負担額（2割）	400円	200円	（Ⅰ）200円 （Ⅱ）400円	24.5%を乗じた額の2割
4.自己負担額（3割）	600円	300円	（Ⅰ）300円 （Ⅱ）600円	24.5%を乗じた額の3割

<その他（加算及び減算）>

・ 早朝（午前6時～午前8時）	所定金額×25%加算
・ 夜間（午後6時～午後10時）	
・ 深夜（午後10時～午前6時）	所定金額×50%加算
・ 2人のヘルパー派遣の場合	所定金額×200%

＜第 1 号訪問事業（介護予防訪問介護相当サービス）利用料金＞

介護予防訪問介護相当サービスについて、1 ヶ月の利用料金は次の通りです。

	介護予防訪問介護 相当サービス費Ⅰ 週 1 回程度（要支援 1・2）	介護予防訪問介護 相当サービス費Ⅱ 週 2 回程度（要支援 1・2）	介護予防訪問介護 相当サービス費Ⅲ 週 3 回程度（要支援 2 のみ）
1. 利用料金	11,760 円	23,490 円	37,270 円
2. 自己負担額（1 割）	1,176 円	2,349 円	3,727 円
3. 自己負担額（2 割）	2,352 円	4,698 円	7,454 円
4. 自己負担額（3 割）	3,528 円	7,047 円	11,181 円

＜加 算＞

	初回加算 （利用開始月のみ）	生活機能向上 連携加算Ⅰ	生活機能向上 連携加算Ⅱ	介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）
1. 利用料金	2,000 円	1,000 円	2,000 円	総利用額（加減算済み額）に 24.5% を乗じた額
2. 自己負担額（1 割）	200 円	100 円	200 円	24.5%を乗じた額の 1 割
3. 自己負担額（2 割）	400 円	200 円	400 円	24.5%を乗じた額の 2 割
4. 自己負担額（3 割）	600 円	300 円	600 円	24.5%を乗じた額の 3 割

＜基準緩和型訪問サービス（生活援助型訪問サービス）利用料金＞

生活援助型訪問サービスについて、1 ヶ月の利用料金は次の通りです。

	訪問型サービス費Ⅰ 週 1 回程度（要支援 1・2）	訪問型サービス費Ⅱ 週 2 回程度（要支援 1・2）	訪問型サービス費Ⅲ 週 3 回程度（要支援 2 のみ）
1. 利用料金	10,000 円	19,980 円	31,690 円
2. 自己負担額（1 割）	1,000 円	1,998 円	3,169 円
3. 自己負担額（2 割）	2,000 円	3,996 円	6,338 円
4. 自己負担額（3 割）	3,000 円	5,994 円	9,507 円

＜加 算＞

	初回加算 （利用開始月のみ）	介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）

1. 利用料金	1, 7 0 0円	総利用額（加減算済み額）に 24.5%を乗じた額
2.自己負担額（1割）	1 7 0円	24.5%を乗じた額の1割
3.自己負担額（2割）	3 4 0円	24.5%を乗じた額の2割
4.自己負担額（3割）	5 1 0円	24.5%を乗じた額の3割

- ※特定事業所加算：サービスの質の高い事業所を積極的に評価する観点から、人材の質や確保や介護職員の活動環境の整備、重度要介護者への対応などを行っている事業所に認められる加算です。
- ※初回加算：新規に訪問介護計画を作成した利用者に対して、サービス提供責任者が利用開始月内に訪問又は同行した場合に加算されます。（介護予防訪問介護相当サービスも同じ）
- ※緊急時訪問介護加算：利用者やその家族等からの要請を受けて、サービス提供責任者が介護支援専門員と連携を図り、介護支援専門員が必要と認めた時に、居宅サービス計画にない訪問（身体介護）を行った場合に加算されます。
- ※生活機能向上連携加算：訪問リハビリテーションや通所リハビリテーション実施時にサービス提供責任者が自宅を訪問し理学療法士等と共同して行ったアセスメントに基づき訪問介護計画書を作成しサービス提供を行った場合に算定を行います。
- ※介護職員等処遇改善加算：介護職員の処遇改善や介護人材確保するために賃金改善や資質の向上等の取組みを継続的に行う事業所に認められる加算です。
- 介護職員等処遇改善加算は区分支給限度額基準額の対象外となります。