

訪問介護サービス重要事項説明書

株式会社 ゆたか介護サービス

◆◆目次◆◆

1. 事業者
2. 事業所の概要
3. 事業実施地域および営業時間
4. 職員の体制
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金
 - (1) 介護保険給付対象となるサービスについて
 - ①サービス利用料金について
 - ②初回加算について
 - ③介護職員処遇改善加算について
 - (2) 介護保険の給付対象とならないサービスについて
6. サービスの利用に関する留意事項
 - (1) サービス提供を行う訪問介護員について
 - (2) 訪問介護員の交替について
 - (3) サービス実施時の留意事項について
 - (4) サービス内容の変更について
 - (5) 訪問介護員の禁止行為について
7. 苦情の受付について
 - (1) 苦情の受付について
 - (2) 行政機関その他苦情受付機関について
8. 虐待の防止について
9. 衛生管理・業務継続計画の策定等、虐待・身体拘束の防止について

以上

訪問介護サービス重要事項説明書

当事業所はご利用者に対して指定訪問介護サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

※当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要介護」と認定された方が対象となりますが、要介護認定をまだ受けていない方でもサービスの利用は可能です。

1. 事業者

- (1) 法人名・・・株式会社 ゆたか介護サービス
- (2) 所在地・・・尼崎市神田北通6丁目175番地3
- (3) 電話番号・・・06-6412-6557
- (4) 代表者氏名・・・代表取締役 小林 豊
- (5) 設立年月・・・平成16年12月1日

2. 事業所の概要

- (1) 種類・・・指定訪問介護事業所
(平成17年2月1日指定 兵庫県2873003731号)
- (2) 事業目的
介護福祉士・訪問介護研修の修了者が、要介護状態にある高齢者に対し
適切な訪問介護サービスを提供することを目的とする。
- (3) 名称・・・ゆたか介護サービス 訪問介護事業所
- (4) 所在地・・・尼崎市神田北通6丁目175番地3
- (5) 電話番号・・・06-6412-6557
- (6) 管理者氏名・・・小林 豊
- (7) 当事業所の運営方針
 - ①介護福祉士・訪問介護研修の修了者は、要介護者の心身の状況や
環境に応じた自立した日常生活を営むことができるよう援助を行います。
 - ②ご利用者がお住いの市町村・他の介護支援事業所・介護保険施設・
関係機関との連携に努めます。
- (8) 開設年月・・・平成17年2月1日

3. 事業実施地域および営業時間

(1) 通常の事業の実施地域・・・尼崎市、西宮市

(2) 営業日および営業時間

営業日	月～金 (祝日、12/29～1/3を除く)
受付時間	9時～18時
サービス提供時間帯	9時～18時

4. 職員の体制

当事業所では、ご利用者に対して指定訪問介護サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

<主な職員の配置状況>

職種	常勤	非常勤	常勤 換算	指定 基準	職務の内容
事業所長（管理者）	1名		1.0	1名	
サービス提供責任者	1名		2.0	1名	
訪問事業責任者	1名				
訪問介護員				2.5名	
介護福祉士		1名	0.3		
実務者研修修了者		1名	0.3		
訪問介護養成研修 1級課程修了者		1名	0.5		
訪問介護養成研修 2級課程修了者		4名	1.1		

※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、ご利用者のご家庭に訪問し、サービスを提供します。

当事業所が提供するサービスには、介護保険給付対象となるサービスと介護保険給付対象外のサービスがあります。詳細は以下の通りです。

(1) 介護保険給付対象となるサービス（契約書第4条参照）

以下のサービスについては、利用料金の大部分（通常9割）が介護保険から給付されます。

<サービスの概要と利用料金>

ご利用者に対する具体的なサービスの実施内容、実施日および実施回数は居宅サービス計画（ケアプラン）がある場合には、それを踏まえた訪問介護計画に定められます。

①身体介護

- ・入浴介助
- ・身体の清拭
- ・排泄介助
- ・食事介助
- ・体位変換
- ・通院介助

②生活援助

○調理：ご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：ご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：ご利用者の居室の掃除を行います。

※ご利用者の居室以外の居室、庭等の敷地の掃除は行いません。

○買物：ご利用者の日常生活に必要な物品の買物を行います。

※預貯金の引出しや預け入れは行いません。

③通院等のための乗降介助

訪問介護員が自らの運転する車両への乗車または降車の介助を行うとともに、乗車前もしくは降車後の屋内外における移動等の介助または通院先での受診等の手続き、移動等の介助を行います。

<サービス利用料金>（契約書第8条参照）

それぞれのサービスについて、平常の時間帯（午前8時から午後6時）での料金は次の通りです。

身体介護	サービスに要する時間	20 分未満 (163 単位)	20 分以上 30 分未満 (243 単位)	30 分以上 1 時間未満 (387 単位)	1 時間以上 (567 単位) 30 分増すごとに (+82 単位)
	利用料金①	1,744 円	2,610 円	4,140 円	6,066 円 (+82/877 円)
	介護保険給付額②	1,570 円	2,349 円	3,726 円	5,460 円 (+82/790 円)
	ご利用者の自己負担額 (①－②)	174 円	261 円	414 円	606 円 (+82/87 円)
生活援助	サービスに要する時間	20 分以上 45 分未満 (179 単位)		45 分以上 (220 単位)	
	利用料金③	1,915 円		2,354 円	
	介護保険給付額④	1,724 円		2,119 円	
	ご利用者の自己負担額 (③－④)	191 円		235 円	
乗降介助	利用料金⑤	1,037 円／1 回 (97 単位)			
	介護保険給付額⑥	934 円／1 回			
	ご利用者の自己負担額 (⑤－⑥)	125 円 + タクシー料金 700 円／30 分毎			

* 身体介護：567 単位に 30 分増すごとに +82 単位となる。

* 生活援助：身体介護に引き続き生活援助を行う場合、所要時間が 20 分から
起算して 25 分増すごとに +65 単位（195 単位を限度）となる。

以下のサービスについて、それぞれの加算料金をご負担願います。

加算の種類	加算の要件	加算額
訪問介護 初回加算	新規計画を作成したご利用者に対して、初回訪問 介護実施月内に、サービス提供責任者自身が訪問 介護または同行訪問した場合	ご利用者負担額 214 円
緊急時 訪問介護加算	ご利用者の要請とケアマネが認めた居宅サービス 計画にない訪問介護（身体介護）を行った場合	ご利用者負担額 107 円

生活機能 向上連携加算	自立支援型のサービスの提供を推進し、利用者の在宅における生活機能向上を図る観点から、訪問リハビリテーション実施時にサービス提供責任者とリハビリテーション専門職が、同時に利用者宅を訪問し、両者の共同による訪問介護計画を作成した場合	ご利用者負担額 107 円
介護職員等 処遇改善加算 (Ⅱ)	介護職員の処遇改善のための措置	上記基本部分の 22.4%

* 身体介護と生活援助とを組み合わせたサービスを利用される場合は利用料金が異なりますので、介護支援専門員が作成するサービス利用票にて金額をお確かめ下さい。

* 「サービスに要する時間」は、そのサービスを実施するために国で定められた標準的な所要時間です。

職員の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等の取り組みを行う事業所に認められる加算です。

* 上記サービスの利用料金は、実際にサービスに要した時間ではなく、訪問介護計画に基づいて決定されたサービス内容を行うために標準的に必要となる時間に基づいて、介護給付費体系により計算されます。

* 平常の時間帯（午前 8 時から午後 6 時）以外の時間帯でサービスを行う場合には、次の割合で利用料金に割増料金が加算されます。割増料金は、介護保険の支給限度額の範囲内であれば、介護保険給付の対象となります。

・ 早朝（午前 6 時から 8 時まで）・・・・・・・・ 25%増

・ 夜間（午後 6 時から午後 10 時まで）・・・・ 25%増

・ 深夜（午後 10 時から午前 6 時まで）・・・・ 50%増

* 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、ご利用者の同意の上で、通常の利用料金の 2 倍の料金をいただきます。

（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

・ 暴力行為などが見られる方へサービスを行う場合

- * ご利用者が要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額をいったんお支払いいただきます。要介護認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます（償還払い）。また、居宅サービス計画が作成されていない場合も償還払いとなります。償還払いとなる場合、ご利用者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明者」を交付します。
- * 介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせてご利用者の負担額も変更となります。

（２）介護保険の給付対象とならないサービス(契約書第５条,第８条参照)

以下のサービスは、利用料金の全額がご利用者の負担となります。

＜サービスの概要と利用料金＞

①介護保険給付の支給限度額を超える訪問介護サービス

介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用される場合は、サービス利用料金の全額がご利用者の負担となります。

身体介護	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 分増す毎に
	2,675 円	4,238 円	6,196 円	899 円
生活補助	45 分未満		45 分以上	
	1,959 円		2,408 円	

* 平常の時間帯（午前 8 時から午後 6 時）以外の時間帯でサービスを行う場合には、次の割合で利用料金に割増料金が加算されます。

- ・ 早朝（午前 6 時から 8 時まで）・・・・・・・・ 2 5 % 増
- ・ 夜間（午後 6 時から午後 10 時まで）・・・・ 2 5 % 増
- ・ 深夜（午後 10 時から午前 6 時まで）・・・・ 5 0 % 増

②サービス内容が介護保険の給付の対象外となるサービス

居宅サービス計画（ケアプラン）を踏まえた訪問介護計画に定められておらず、サービス内容が介護保険の給付対象外となるサービスは、別途料金がご利用者の負担となります（詳細は適時ご相談下さい）。

(3) 交通費（契約書第8条参照）

通常の事業実施地域以外の地区にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合は、サービスの提供に際し、要した交通費の実費をいただきます。

(4) 利用料金のお支払い方法（契約書第8条参照）

前記（1）、（2）の料金・費用は、1カ月ごとに計算し、ご請求します。

翌月10日までに担当者が集金に伺いますので、現金にてお支払い下さい。

(5) 利用の中止・変更・追加（契約書第9条参照）

利用予定日の前に、ご利用者の都合により、訪問介護サービスの利用を中止・変更、または新たなサービスの利用を追加することができます。

この場合にはサービスの実施日の48時間前までに事業者申し出て下さい。

利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用の中止の申し出をされた場合、取消料として下記の料金をお支払いいただく場合があります。

但し、ご利用者の体調不良等正当な事由がある場合は、この限りではありません。

利用予定の前日までに 申し出があった場合	無料
利用予定の12時間前までに 申し出があった場合	予定されていたサービス提供料金の 50%を請求いたします。
利用予定の12時間前までに 申し出がなかった場合	予定されていたサービス提供料金の 100%を請求いたします。

サービス利用の変更・追加の申し出に対して、訪問介護員の稼働状況によりご利用者の希望する期間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日時を利用者に提示して協議します。

6. サービスの利用に関する留意事項

(1) サービス提供を行う訪問介護員

サービス提供時に、担当の訪問介護員を決定します。但し、実際の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。

(2) 訪問介護員の交替（契約書第 6 条参照）

①ご契約者からの交替の申し出

選任された訪問介護員の交替を希望する場合には、当該訪問介護員が業務上不適当と認められる事情その他交替を希望する理由を明らかにして、事業者に対して訪問介護員の交替を申し出ることができます。

但し、ご利用者から特定の訪問介護員の指名はできません。

②事業者からの訪問介護員の交替

事業者の都合により、訪問介護員を交替することがあります。

訪問介護員を交替する場合は、ご利用者およびその家族等に対してサービス利用上の不利益が生じないよう十分に配慮するものとします。

(3) サービス実施時の留意事項（契約書第 7 条参照）

①定められた業務以外の禁止

ご利用者「5. 当事業所が提供するサービスと利用料金」で定められたサービス以外の業務を事業者に依頼することはできません。

②訪問介護サービスの実施に関する指示・命令

訪問介護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、事業者は訪問介護サービスの実施にあたって契約者の事情・意向等に十分に配慮するものとします。

③備品等の使用

訪問介護サービス実施のために必要な備品等（水道・ガス・電気を含む）は無償で使用させていただきます。

訪問介護員が事業所に連絡する場合の電話等も使用させていただきます。

(4) サービス内容の変更（契約書第 10 条参照）

サービス利用当日に、ご利用者の体調等の理由で予定されていたサービスの実施ができない場合には、サービス内容の変更を行います。

その場合、事業者は、変更したサービスの内容と時間に応じたサービス利用料金を請求します。

(5) 訪問介護員の禁止行為（契約書第 14 条参照）

訪問介護員は、ご利用者に対する訪問介護サービスの提供にあたって、次に該当する行為は行いません。

- ①医療行為
- ②ご利用者もしくはそのご家族等からの金銭または高価な物品の授受
- ③ご利用者のご家族等に対する訪問介護サービスの提供
- ④飲酒およびご利用者もしくはそのご家族等の同意なしに行う喫煙
- ⑤ご利用者もしくはそのご家族等に対して行う宗教活動・政治活動・営利活動
- ⑥その他、ご利用者もしくはそのご家族等に行う迷惑行為

7. 苦情の受付について（契約書第 23 条参照）

（1）苦情の受付

当事業所に対する苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

- 苦情受付窓口(担当者)・・・サービス提供責任者 福井 弘美
- 苦情解決責任者・・・・・・・・代表取締役 小林 豊
- 苦情連絡先電話番号・・・・・・・・06-6412-6557
- 受付時間・・・・・・・・・・・・・月曜日～金曜日 9時～18時

（2）行政機関その他苦情受付機関

尼崎市役所介護保険課	尼崎市東七松町1丁目23-1 電話・・・・・・・・06-6489-6343 受付時間・・月～金 9:00～17:00 （祝日・年末年始除く）
国民健康保険団体連合会	神戸市中央区三宮町1丁目9-1-1801 電話 078-332-5601 受付時間 月～金 9:00～17:00 （祝日・年末年始除く）

8. 虐待の防止について

事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げる通り必要な措置を講じます。

（1）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 小林 豊

（2）成年後見制度の利用を支援します。

（3）苦情解決体制を整備しています。

（4）従業員に対して、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

(5) 介護相談員を受け入れます。

(6) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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します。

9. 衛生管理等、業務継続計画の策定等、虐待・身体拘束の防止について、以下の通り記載致します。

(1) 衛生管理等について

①訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。

②事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

③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、次に掲げる措置を講じます。

- ・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対策を検討する委員会をおおむね6ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底します。

- ・事業所に感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的の実施します。

(2) 業務継続計画の策定について

①事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する訪問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、必要な措置を講ずるものとする。

②事業所は、従業員に対し、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の実施するものとする。

③事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

令和 年 月 日

指定訪問介護サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

【事業者】

住 所 尼崎市神田北通 6 丁目 1 7 5 番地 3
事業者名 株式会社 ゆたか介護サービス
説明者名 サービス提供責任者 福井 弘美

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定訪問介護サービスの提供開始に同意しました。

【利用者】

住 所 _____
氏 名 _____

【代理人（選定した場合）】

住 所 _____
氏 名 _____（続柄 ）