

重要事項説明書

(訪問介護サービス)

1. サービスの内容

- (1) 要介護状態にあるご利用者が、その居宅（自宅）において介護福祉士その他政令で定めた者により行なわれる、入浴、排せつ、食事等の介護その他の生活全般にわたる支援を行なうことにより、ご利用者の心身機能の維持・回復を図り、ご利用者の生活機能の維持又は向上を目指すサービスである指定訪問介護サービスを提供することを目的とします。
- (2) 社会福祉法人健仁会は、ご利用者の心身機能、環境状況等を踏まえて、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、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、ご利用者のできることはご利用者が行なうことを基本としたサービス提供に努めます。
- (3) 訪問介護の利用申込みから、サービス提供までの基本的な流れです。
 - ①重要事項説明書を交付し、説明を行い、同意を頂きます。
 - ②ご利用者の状態把握・課題分析を致します。(介護保険被保険者証等の確認)
 - ③訪問介護計画原案を作成し、ご利用者又はご家族等に説明し、同意を頂きます。
 - ④契約を締結します。
 - ⑤同意いただいた訪問介護計画に基づきサービスが計画的に提供されます。
 - ⑥サービス提供責任者は、訪問介護計画書作成後においても、ご利用者及びご家族、介護支援専門員との連絡を継続的に行い、訪問介護計画の実施状況を把握します。適宜訪問することにより、ご利用者の課題把握・分析を行い、必要と判断した場合は、介護支援専門員と連携をはかり、ご利用者の同意をもって、訪問介護計画を変更します。
 - ⑦作成・変更した訪問介護計画書の写しを介護支援専門員に提供します。
- (4) サービス内容の詳細については、適切なアセスメントによりご利用者の希望を確認したうえで計画書を作成し、実施します。
- (5) 社会福祉法人健仁会は、指定の時間帯において次の【サービス内容区分】の中から選択されたサービスを提供します。

【サービス内容区分】

| | |
|--------------------|--------------------|
| ＜生活援助＞ | |
| 1. 掃除 | 5. 配膳・下膳 |
| 2. 洗濯 | 6. 買物 |
| 3. ベッドメイク | 7. 薬の受け取り |
| 4. 調理 | 8. その他の家事（ ） |
| ＜身体介護＞ | |
| 9. 排泄介助（トイレ） | 22. 洗面介助 |
| 10. 排泄介助（ポータブルトイレ） | 23. 身体整容 |
| 11. 排泄介助（尿器/便器） | 24. 更衣介助 |
| 12. 排泄介助（おむつ） | 25. ベッドメイク（介助含） |
| 13. 食事介助 | 26. 体位交換 |
| 14. 水分補給 | 27. 移乗・移動介助 |
| 15. 服薬介助 | 28. 外出介助（通院） |
| 16. 口腔ケア | 29. 外出介助（買い物） |
| 17. 調理（専門的配慮有） | 30. 外出介助（その他） |
| 18. 清拭 | 31. 起床介助 |
| 19. 手浴・足浴 | 32. 就寝介助 |
| 20. 洗髪 | 33. 自立支援のための見守りの援助 |
| 21. 全身浴・シャワー浴 | 34. その他の介助（ ） |

2. サービス提供について

- (1) 社会福祉法人健仁会は、適切なアセスメントに基づいて作成された訪問介護計画書に沿ったサービス提供を行います。
- (2) サービス提供を行う訪問介護員は、社会福祉法人健仁会が選出を行います。
- (3) サービス提供を行う訪問介護員の指名・指定は承っておりません。
- (4) 社会福祉法人健仁会が、アセスメントに基づいて作成した訪問介護計画書に沿ったサービスを、安定的かつ継続的に行う為に必要と判断した場合、複数名の訪問介護員によるサービス提供を行います。

3. サービス提供の記録等

- (1) サービスを提供した際には、あらかじめ定めた「訪問介護記録書」に必要事項を記入して、ご利用者の確認を受けることとします。確認を受けた後、その控えをご利用者に交付します。
- (2) 社会福祉法人健仁会は、前記の「訪問介護記録書」の記録をサービス終了後5年間は適正に保管し、ご利用者の求めに応じて閲覧に供し、又は実費負担（1枚10円）によりその写しを交付します。

4. サービス提供の責任者等

サービス提供の責任者（管理者・サービス提供責任者等）は、次のとおりです。尚、サービスについてご相談やご不満がある場合には、どんなことでもお寄せ下さい。

氏名：管理者 有水 大貴 連絡先（電話）：0790-43-7770

氏名：サービス提供責任者 大杉 典子 埴岡 奈緒子 山崎 英輔

5. 利用者負担金

(1) 利用料

介護保険からの介護給付サービスを利用する場合の利用者負担金は、原則として基本料金（利用料金表）の1割、2割または3割です。この金額は、介護保険の法定利用料に基づく金額です。ただし、介護保険の支給限度額の範囲を超えたサービスや、介護保険の給付対象外のサービス利用は、全額自己負担となります。

また、要介護認定区分が自立と判定した方など何らかの理由にて介護保険の給付を受けない方については全額自己負担となります。

【利用料金表】通常時間帯（午前8：00～午後6：00）

地域区分別1単位10円（その他）

| 訪問介護 の類型 | ご利用時間 | 基本料金 特定事業所加算 (I II III IV) □あり ☑なし 同一建物内減算 ☑あり □なし | 利用者負担金 ※基本料金の1割、2割または3割 | | |
|-------------|---|--|---|--|--|
| | | | 1割負担の 場合 | 2割負担の 場合 | 3割負担の 場合 |
| 身体介護 | 20分未満 | 1, 670円 | 167円 | 334円 | 501円 |
| | 20分以上30分未満 | 2, 500円 | 250円 | 500円 | 750円 |
| | 30分以上1時間未 満 | 3, 960円 | 396円 | 792円 | 1, 188円 |
| | 1時間以上1時間 30分未満 | 5, 790円 | 579円 | 1, 158円 | 1, 737円 |
| | 1時間30分以上 (30分増すごとに) | 840円を追加 | 84円を 追加 | 168円を 追加 | 252円を 追加 |
| | 身体介護に引き続 いて生活援助をご 利用になる場合 (注1) | (20分以上) 670円を追加 (45分～70分未満) 1, 330円を追加 (70分以上) 1, 990円を追加 | (20分以上) 67円を追加 (45分～70分未満) 133円を追 加 (70分以上) 199円を追 加 | (20分以上) 134円を追 加 (45分～70分未満) 266円を追 加 (70分以上) 398円を追 加 | (20分以上) 201円を追 加 (45分～70分未満) 399円を追 加 (70分以上) 597円を追 加 |

| | | | | | |
|------------------------------|------------|--|---|---|---|
| 生活援助 | 20分以上45分未満 | 1, 830円 | 183円 | 366円 | 549円 |
| | 45分以上 | 2, 250円 | 225円 | 450円 | 675円 |
| 緊急時訪問介護加算 (注2) | | 1, 000円 | 100円 | 200円 | 300円 |
| 初回加算 (注3) | | 2, 000円 | 200円 | 400円 | 600円 |
| 生活機能向上連携加算 (I) (II) (注4) | | (I) 1, 000円 | 100円 | 200円 | 300円 |
| | | (II) 2, 000円 | 200円 | 400円 | 600円 |
| 同一建物に居住する者へのサービス提供に係る減算 (注5) | | 所定単位数×90/100 (※端数切捨て) | 基本料金から (基本料金×0.9 ※端数切り捨て) | 基本料金から (基本料金×0.8 ※端数切り捨て) | 基本料金から (基本料金×0.7 ※端数切り捨て) |
| | | 所定単位数×85/100 (※端数切捨て) | を引いた金額 | を引いた金額 | を引いた金額 |
| 介護職員処遇改善加算 (I) (注6) | | 所定単位数×13.7% (※単位未満の端数は 四捨五入) 上記の単位数×1単位の 単価(※端数切り捨て) | 基本料金から (基本料金×0.9 ※端数切り捨て) を引いた金額 | 基本料金から (基本料金×0.8 ※端数切り捨て) を引いた金額 | 基本料金から (基本料金×0.7 ※端数切り捨て) を引いた金額 |

(注1) 身体介護サービスに引き続いて生活援助サービスをご利用いただく場合、算定基準時間あたりの計算となります。なおその場合には、必要な水準の生活援助サービスを提供するよう、社会福祉法人健仁会とご利用者で相談しながら決めます。

(注2) ご利用者やそのご家族等からの要請を受けて、介護支援専門員が必要と認め、居宅サービス計画にない訪問介護(身体介護)を提供した場合に加算されます。

(注3) 新規に訪問介護計画を作成したご利用者に対して、初回に実施した訪問介護と同月内に、サービス提供責任者が自ら訪問介護行なう場合、又は他の訪問介護員等に同行した場合に加算されます。過去2ヶ月間サービスの提供を受けていない場合も該当します。

(注4) 下記4点のうち(1)(2)を実施している場合には1か月あたり上記表の(I)の金額を、(3)(4)を実施している場合には(II)の金額を加算します。

(1) 訪問リハビリテーション若しくは通所リハビリテーションを実施している事業所又はリハビリテーションを実施している医療提供施設(原則として許可病床数200床未満のものに限る。)の理学療法士・作業療法士・言語・医師からの助言(アセスメント・カンファレンス)を受けられる体制を構築し、助言を受けた上で、計画作成責任者が生活機能の向上を目的とした訪問介護計画を作成(変更)する。

(2) 当該理学療法士・作業療法士・言語聴覚士・医師は、通所リハビリテーション等のサービス提供の場において、又はICTを活用した動画等により、

利用者の状態を把握した上で、助言を行う。

(3) 訪問リハビリテーション若しくは通所リハビリテーションを実施している事業所又はリハビリテーションを実施している医療提供施設（原則として許可病床数200床未満のものに限る。）の理学療法士・作業療法士・言語聴覚士・医師が利用者宅を訪問し身体状況等の評価（生活機能アセスメント）を共同して行う。

(4) 計画作成責任者が生活機能の向上を目的とした訪問介護看護計画を作成する。

(注5) 事業所と同一敷地内または隣接する敷地内の建物に居住するご利用者、あるいは上記以外の建物に居住するご利用者が1ヵ月あたり20名以上の場合、所定単位数の10%の単位が、1ヵ月あたり50名以上の場合、所定単位数の15%の単位が減算されます。

(注6) 介護職員の処遇改善の取組として、所定総単位数の13.7%の単位が加算されます。

※基本料金に対して、早朝（午前6:00～午前8:00）・夜間帯（午後6:00～午後10:00）は25%増し、深夜帯（午後10:00～午前6:00）は50%増しとなります。

※上記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、ご利用者の居宅サービス計画に定められた目安の時間を基準とします。

※やむを得ない事情で、かつ、ご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。

※介護保険適用の場合でも介護保険料の滞納などにより、保険給付金が直接社会福祉法人健仁会に支払われない場合があります。その場合は一旦介護保険適用外の場合の料金を頂きます。後日、市町村の窓口へ社会福祉法人健仁会の発行するサービス提供証明書を提出すると差額の払戻しを受けることができます。

(2) 交通費

通常サービスを提供する地域にお住まいの方は無料です。それ以外の住所の方は、通常事業の実施地域を越えて行うサービスに要した交通費実費をいただきます。

なお、自動車を使用した場合の交通費は次の額をいただきます。

片道×2÷10km×120＝ 円（8.(1)参照）

(3) 支払方法

ご利用者は下記の支払方法からいずれかひとつを選択し、当月1日から末日までの合計額を、その選択した方法にてご利用者様負担金等の料金を支払います。

※口座名義はいずれも「社会福祉法人健仁会」です。

① 口座自動引き落とし

社会福祉法人健仁会は翌月の12日（ゆうちょ銀行）・15日（JA兵庫みらい）頃にご利用者の口座から自動引き落としをします。

※サービス利用料金は【訪問介護計画書】に準ずるものとします。

② 銀行振込

ご利用者は料金の合計額を翌月末日までに下記口座に振込送金して支払います。振込手数料はご利用者が負担します。

兵庫県信用組合 加西支店 普通預金口座（口座番号 0842572）

6. キャンセル

- (1) ご利用者がサービスの利用の中止をする際には、すみやかに次の連絡先（又は前記のサービス提供の責任者）までご連絡ください。

氏名： 有水 大貴 連絡先（電話）： 0790-43-7770

- (2) サービス提供予定は、介護支援専門員からの提供票に基づいて作成しております。ご利用者の都合によるサービス中止の連絡が無く、訪問介護員が訪問した場合は下記の表の通りキャンセル料を申し受ける事になりますので、ご了承下さい。
- (3) ご利用者の都合でサービスを中止にする場合には、できるだけサービス利用日前日の18：00までに、ご連絡ください。当日のキャンセルにつきましては、下記の表の通りキャンセル料を申し受けることになりますので、ご了承ください。
(上記6.(2)については、ご利用者の容態の急変など、緊急やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料は不要です)

| 時 期 | キャンセル料 |
|---|------------|
| ・ サービス利用日の前日 18：00まで | 無 料 |
| ・ サービス利用日の当日 ・ サービス利用日前日の 18：00以降 | 基本料金の 50% |
| ・ 訪問時不在の場合 ・ キャンセルのご連絡が無いまま、サービスにお伺いした場合 | 基本料金の 100% |

※ご利用者またはご家族による度重なるサービスのキャンセルがある場合には、社会福祉法人健仁会は文書で通知することにより、直ちにこの契約を解除する場合があります。

ただし、ご利用者の容態の急変など緊急止むを得ない事情がある場合は除きます。

7. その他

- (1) ご利用者が訪問介護員の交代を希望される場合には、できる限り対応しますので前記のサービス提供の責任者までご相談ください。但し、ご利用者都合による度重なる訪問介護員の交代希望につきましては、サービス提供の継続が困難となり、契約終了となる場合がございます事をご了承ください。
- (2) サービス提供を行う訪問介護員は、社会福祉法人健仁会にて選出を行うものとし、ご利用者にて指名・指定できるものではありません。
- (3) サービス提供の際の事故やトラブルを避けるため、次の事項にご留意ください。
- ① 訪問介護員は、医療行為や年金等の金銭の取り扱いは致しかねますので、ご了承ください。但し、生活援助として行なう買物等に伴う少額のコネの取り扱いは可能です。
 - ② 訪問介護員は、介護保険制度上、ご利用者の介護や家事の準備等を行なうこととされています。家族の方への食事の準備など、それ以外の業務については介護保

険外のサービスとなりますので、ご了承ください。

- ② 訪問介護員に対する贈り物や飲食等のもてなしは、ご遠慮させていただきます。
- ③ 社会福祉法人健仁会は安定したサービス提供のために、複数名の訪問介護員によりサービスを提供いたします。

8. 社会福祉法人健仁会弥栄の園訪問介護事業所の概要

(1) 事業所名および所在地

| | |
|--------------|---------------------------|
| 事業所名 | 弥栄の園 訪問介護事業所 |
| 所在地 | 兵庫県加西市北条町西高室595-11 |
| 電話番号 | <u>0790-43-7770</u> |
| ファックス番号 | <u>0790-43-7771</u> |
| 介護保険指定番号 | 2872600768 |
| 営業時間 | 午前9:00～午後6:00 |
| 休日 | 土曜日、日曜日、8/14～15、12/30～1/3 |
| サービス提供時間帯 | 午前6:00～午後10:00(平日・土日・祝祭日) |
| サービスを提供する地域* | 加西市 |

※上記地域以外の方でもご希望の方はご相談ください。

※サービス提供時間帯により料金が異なります。ご利用者負担の利用料金は「訪問介護計画書」に準じます。

※事業所の電話受付時間(営業時間)は、午前9:00～午後6:00となっております。サービスの提供時間帯とは異なります。

(2) 同事業所の職員体制

| | 資格 | 常勤 | 非常勤 | 計 |
|-----------|-----------|-------|-------|-------|
| 管理責任者 | 主任介護支援専門員 | 1名(1) | 名() | 1名(1) |
| サービス提供責任者 | 介護福祉士等 | 3名(1) | 1名() | 3名(1) |
| | 介護職員基礎研修 | 名() | 名() | 名() |
| | ヘルパー1級修了者 | 名() | 名() | 名() |
| 訪問介護職員 | 看護師 | 名() | 1名(1) | 1名(1) |
| | 介護福祉士 | 名() | 6名() | 6名() |
| | 介護職員基礎研修 | 名() | 名() | 名() |
| | 実務者研修修了者 | 名() | 3名() | 3名() |
| | 初任者研修修了者 | 名() | 名() | 名() |
| | ヘルパー1級修了者 | 名() | 名() | 名() |
| | ヘルパー2級修了者 | 名() | 名() | 名() |
| | その他 | 名() | 名() | 名() |

※()内は男性再掲

(令和3年4月1日現在)

9. 社会福祉法人健仁会の概要

| | | |
|-----------------------|--|-----|
| 名称・法人種別 | 社会福祉法人健仁会 | |
| 代表者役職・氏名 | 理事長 加川 浩紀 | |
| 本社所在地 電話番号・ファックス番号 | 兵庫県加西市鶉野町字東中条 1750 番地 電話番号 0790-49-2900 ファックス番号 0790-49-2907 | |
| 事業所数 | 訪問介護事業所 | 1カ所 |
| | 通所介護事業所（デイサービスセンター） | 1カ所 |
| | 居宅介護支援事業所 | 1カ所 |
| | サービス付高齢者向け住宅運営事業 | 1カ所 |
| | 軽費老人ホーム | 1カ所 |
| | 特定施設入居者生活介護 | 1カ所 |
| | 訪問看護事業所 | 1カ所 |

(令和3年4月1日現在)

【 サービス利用のために 】

| 事 項 | 有無 | 備 考 |
|------------|----|-------------------|
| 男性ヘルパーの有無 | 有 | |
| 従業員への研修の実施 | 有 | 定期的に従業員研修を実施しています |
| サービスマニュアル | 有 | |

10. 緊急時の対応方法

サービスの提供中に容態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、居宅介護支援事業所等への連絡をいたします。サービス提供時以外で緊急を要する場合は、下記までご連絡ください。(午前9:00～午後6:00)

氏名： 有水 大貴 連絡先（電話）： 0790-43-7770

11. 事故発生時の対応

ご利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、速やかにご家族、主治医または関係医療機関、市町村等に連絡を行なうとともに、必要な措置を講じます。また、事故の状況及び事故に際して採った処置について事故報告書を作成し、その内容を社長に報告した後、社内に公表し再発防止に努めます。事故報告書は作成後5年間保管することとします。また、サービスの提供にともなって、社会福祉法人健仁会の責めに帰すべき事由により、ご利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、適正な賠償義務の履行を誠実に行うこととします。

1 2. 高齢者虐待防止について

ご利用者の人権の擁護・虐待の防止のために、研修等を通して従業員の人権意識や知識の向上に努め、ご利用者の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

1 3. サービス内容に関する苦情

苦情があった場合は、ご利用者の状況を把握するために必要に応じ訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行ないます。把握した内容をもとに検討を行ない、今後の対応を決定します。必要に応じて関係者への連絡調整を行ない、ご利用者に対して対応方法や結果の報告を行ないます。

(1) 当社お客さま相談・苦情担当

氏名： 有水 大貴 連絡先（電話）： 0790-43-7770
法人相談・苦情窓口： 電話 0790-49-2900

(2) その他

当社以外に、市町村の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

| | 名称 | 住所 | 電話 |
|---|----------------------------|--------------------------------|--------------|
| ○ | 健康福祉部 長寿介護課 介護保険係 | 兵庫県加西市北条町横尾 1000 番地 | 0790-42-8788 |
| ○ | 兵庫県国民健康保険団体 連合会苦情相談窓口専用 | 神戸市中央区三宮町 1 丁目 9 番 1-1801 号 | 078-332-5617 |

※ご利用者の相談窓口は表内の○印です

1 4. 指定居宅サービスにおける個人情報の取り扱い基準の遵守について

[平成 1 1. 3. 3 1. 厚令三十七に基づく]

- (1) 個人情報の収集は、介護関係ならびに関連事業のサービス提供前に、利用目的の範囲を説明し、同意を頂いた上で収集いたします。
- (2) 個人情報の利用は、訪問介護サービス契約書第 8 条 2 項にて、同意を頂きました利用目的の達成に必要な範囲内において、適正に使用いたします。
- (3) 同意または依頼のない限り、個人情報を第三者に提供することはいたしません。同意・依頼の下で、個人情報の提供、預託を行なう場合においても、提供・預託先に適正に管理するよう、監督を行って参ります。

