

あさお訪問介護ステーション

指定訪問介護・介護予防訪問サービス

重要事項説明書

1. 事業者（法人）の概要

開設者の名称	社会福祉法人ハートフル記念会
主たる事務所の所在地	〒231-0032 横浜市中区不老町3丁目12番地
代表者	理事長 千葉新也
電話番号	045-222-7830

2. 事業所の概要

ご利用事業所の名称	あさお訪問介護ステーション
サービスの種類	指定訪問介護・介護予防訪問サービス
事業所の所在地	〒215-0032 川崎市麻生区栗木台1-13-5
電話番号	044-988-4135
指定年月日・事業所番号	訪問 平成27年8月1日指定 1475601827
	予防 平成28年4月1日指定 1475601827
管理者の氏名	橋本幸子
通常の実業の実施地域	川崎市麻生区、同多摩区、東京都稲城市、同町田市、同調布市、同府中市
利用できる時間・休日	月曜日～土曜日及び祝日 (日曜日及び12月30日から1月3日は要相談) 午前8時～午後6時 (早朝・夜間の時間帯は要相談)

3. 事業の目的及び運営方針

事業の目的	社会福祉法人ハートフル記念会が設置するあさお訪問介護ステーションが行う指定訪問介護の事業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、事業所の介護福祉士又は訪問介護員研修の修了者が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定訪問介護を提供することを目的とする。
運営方針	事業所の訪問介護員等は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、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、

	入浴、排泄、食事、調理、洗濯、掃除等その他の家事、生活等に関する相談及び助言、その他の生活全般にわたる援助を適切かつ、効果的に行うものとする。事業の実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。
--	--

4. 事業所の職員体制

従業者の職種	勤務の形態・人数
管理者	常勤 1人
サービス提供責任者	常勤 2人
訪問介護員	非常勤 7人

5. サービス内容と料金

指定訪問介護	介護予防訪問サービス
居宅サービス計画に沿って、訪問介護員を派遣します。	介護予防訪問サービス計画に沿って、訪問介護員を派遣します。

5-1. 「訪問介護」(要介護1～5)

①サービスの内容

訪問介護は、訪問介護員等が利用者のお宅を訪問し、入浴、排せつや食事等の介助、調理、洗濯や掃除等の家事など、日常生活上の支援を行うサービスです。具体的には、サービスの内容により、以下の区分に分けられます。

①身体介護	利用者の身体に直接接触して行う介助や日常生活を営むのに必要な機能を高めるための介助や専門的な援助を行います。 例) 起床・就寝介助、食事介助、排泄介助、整容介助、更衣介助、清拭(せいしき)、入浴介助、移動介助、体位交換、服薬介助、通院等の外出介助、その他必要な身体の介護
②生活援助	家事を行うことが困難な利用者に対して、家事の援助を行います。例) 調理、洗濯、掃除、生活必需品の買い物、薬の受取り、衣服整頓・修繕、暖房の調節・戸締まり、その他必要な家事
③その他	介護に関する相談、情報提供、助言等

※サービスの提供にあたっては、「訪問介護サービス計画書」にそって計画的に提供します。

※医療行為は、在宅介護上一般的に行われる行為(例:喀痰の吸引、チューブによる栄養補給、褥瘡の処置、インシュリン注射等)も含め行いませんのでご了承ください。

※在宅生活の継続に直接結びつかない行為(例:大掃除、窓のガラス拭き、床のワックスがけ、家族が使用している居住部分の掃除、庭の手入れ、家族に関わる調理、金銭管理等)は行いませんのでご了承ください。

※サービスの内容やご利用者やご家族の状況によっては、同意を得た上で、2名の訪問介護員が業務にあたる場合があります。

②利用料金

介護保険からの給付サービスを利用した場合の「基本利用料」は以下のとおりです。「利用者負担金」は、原則として基本利用料の1割（一定以上の所得のある方は2割又は3割）の額です。ただし、介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合、超えた額の全額をご負担いただきます。

「訪問介護」（要介護1～5）利用料

【基本部分】 特定事業所加算(10%)、地域加算(2級地：1単位の単価11.12円)を含む

サービスの内容 1回あたりの所要時間		基本利用料 ※(注1)参照	利用者負担金 ※(注2)参照		
			自己負担 1割	自己負担 2割	自己負担 3割
身体介護	20分未満	179単位 1,990円	199円	398円	597円
	20分以上30分未満	268単位 2,980円	298円	596円	894円
	30分以上1時間未満	426単位 4,737円	474円	948円	1,422円
	1時間以上1時間30分未満	624単位 6,938円	694円	1,388円	2,082円
	以後30分増すごとに	+1,000円	+100円	+200円	+300円
生活援助	20分以上45分未満	197単位 2,190円	219円	438円	657円
	45分以上	242単位 2,691円	270円	539円	808円
に続いて 身体介護	20分以上の生活援助	+800円	+80円	+160円	+240円
	45分以上の生活援助	+1,590円	+159円	+318円	+477円
	70分以上の生活援助	+2,390円	+239円	+478円	+717円

(注1) 「身体介護中心型」及び「生活援助中心型」において、利用者の同意を得て、同時に2人の訪問介護員等がサービス提供した場合は、上記基本利用料の2倍の額となります。上記の基本利用料は、厚生労働大臣が告示で定める金額であり、これが改定された場合は、これら基本利用料も自動的に改訂されます。なお、その場合は、事前に新しい基本利用料を書面でお知らせします。

(注2) 上記本文にも記載のとおり、介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合は、超えた額の全額をご負担いただくこととなりますのでご注意ください。

5-2. 「介護予防訪問介護」(要支援1、2)

①サービスの内容

介護予防訪問サービス計画書に沿って、自立を引き出すサービスを提供します。在宅生活の維持に直接結びつかない行為(例:大掃除、窓のガラス拭き、床のワックスがけ、家族が使用している居住部分の掃除、庭の手入れ、家族に関わる調理、金銭管理等)は行いませんのでご了承ください。

②利用料金

利用料 介護予防訪問介護サービスを利用する場合は、週単位の定額報酬の原則1割負担です(一定以上の所得のある方は2割又は3割)。

- ・介護予防訪問介護費(Ⅰ): 293単位/日(326円) ※1割負担の金額
週に1回程度のサービスが必要とされた場合
- ・介護予防訪問介護費(Ⅱ): 585単位/日(651円)
週に2回程度のサービスが必要とされた場合
- ・介護予防訪問介護費(Ⅲ): 928単位/日(1032円)
週に2回を超える程度のサービスが必要とされた場合 ※要支援2のみ

5-3. 「訪問介護」・「介護予防訪問介護」共通部分

①加算

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算の種類	加算の要件	加算額			
		基本 利用料	利用者負担金		
			1割	2割	3割
特定事業所加算Ⅱ(要介護のみ)	当該加算の体制要件及び人材要件を満たす場合	基本部分の10%	左記額の1割	左記額の2割	左記額の3割
介護職員等処遇改善加算Ⅰ	当該加算の算定要件を満たす場合	1月あたり24.5%	左記額の1割	左記額の2割	左記額の3割
初回加算	新規の利用者へサービス提供した場合	200単位 2,224円	223円	445円	668円
早朝・夜間加算	早朝(6時~8時前まで) 夜間(18時以降22時前まで)にサービス提供する場合	基本部分の25%増し	左記額の1割	左記額の2割	左記額の3割
緊急時訪問介護加算	利用者や家族等からの要請を受け、緊急にサービスを提供した場合	100単位 1,112円	112円	223円	334円

②交通費

通常の事業の実施地域内(川崎市麻生区、同多摩区、東京都稲城市、同町田市、同調布市、同府中市)にお住まいの方は無料です。それ以外の地域の方は

通常の事業の実施地域を越えた地点から、1キロメートルごとに50円（自動車使用の場合）をご負担いただきます。

③キャンセル料

利用予定日の直前にサービス提供をキャンセルした場合は、以下のとおりキャンセル料をいただきます。ただし、体調や容体の急変など、やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料は不要とします。キャンセルが必要となった場合は前日までにご連絡をお願いいたします。

利用予定日の前日午後6時までにご連絡をいただいた場合	キャンセル料無料
利用予定日の前日午後6時までにご連絡がなかった場合	当該料金の100%のキャンセル料

(注) 当該料金とは、介護報酬から算出した10割にあたる金額をいう。

6. 利用料の支払いと自費について

(1) 介護報酬及び予防介護報酬に基づく自己負担額は、1ヶ月分ごとに算定し、翌月27日にご指定の金融機関の預金口座より自動引落にてお支払いいただきます。

1日～末日まで介護サービスをご利用
↓
翌月中旬に前月分の利用料請求書を発行（ヘルパーがお届けします）
↓
利用した月の翌月27日に口座引落し (27日が金融機関の定休日の場合は、翌営業日に口座引落し)
↓
口座引落しの翌月中旬に領収書を発行（ヘルパーがお届けします）

(2) 介護保険を使わないサービスの利用は自費となります。自費料金は別途設けていますので、必要な方はお問い合わせください。

7. サービス提供の記録と開示

- (1) 事業者は、サービス提供の記録を作成し、この契約終了後5年間保管します。
- (2) 利用者または保証人は、当該利用者に関する記録を閲覧することができます。

8. 契約の終了・解約

(1) 利用者は、1週間の予告期間をおいて、文章で通知することにより、この契約を解約することができます。

(2) ハートフル記念会は以下の事項に該当した場合、利用者に対して、30日間の予告期間において文章で通知することにより、この契約を解約することができます。

- ①利用者の利用料金の支払いが正当な理由なく、2ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず30日間以内に支払われない場合
- ②利用者が病院または診療所に入院し、3ヶ月以内に退院できる見込みがない場合、または入院後3ヶ月を経過しても退院できないことが明らかになった場合
- ③利用者が、ハートフル記念会や他の利用者に対して、放置・許容できない暴力など、この契約を継続しがたい行為を行った場合
- ④やむを得ない事情により事業所を閉鎖または縮小する場合
- ⑤介護予防から要介護に認定が移行した場合もこの契約書によってサービスを提供します

(3) 利用者が死亡した場合、この契約は自動的に終了します。

9. 秘密保持、個人情報保護

(1) 当事業者の従業者は、業務上知り得た利用者およびその家族に関する個人情報について、正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は、この契約終了後も同様とします。

(2) 当事業所は、従業者が正当な理由なく、その業務上知り得た利用者およびその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じます。

(3) 当事業者は、利用者からあらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者およびその家族に関する個人情報を用いません。

10. 賠償責任

当事業者は、介護・生活援助にともなって、事業者の責めに帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、利用者に対してその損害を賠償します。

11. 緊急時における対応方法

サービス提供中に利用者の体調や容体の急変、その他の緊急事態が生じたときは、速やかに下記の主治医及び家族等へ連絡を行う等、必要な措置を講じます。

利用者の主治医	医療機関の名称	()
	担当医氏名	()
	電話番号	TEL - -
緊急連絡先 (家族等)	氏名 (利用者との続柄)	
	電話番号	TEL - -

12. 事故発生時の対応

サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、担当の

介護支援専門員及び市町村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

1 3. 苦情相談窓口

(1) サービス提供に関する苦情や相談は下記の窓口でお受けします。

事業所相談窓口	苦情解決責任者「第1センター長：伊東知子」 相談窓口担当「管理者：橋本幸子」 電話番号 044-988-4135 受付時間 毎週月曜日～土曜日 9：00～17：30
---------	---

(2) サービス提供に関する苦情や相談は下記の機関にも申し立てることができます。

苦情受付 機関	川崎市麻生区役所高齢者支援課	TEL 044-965-5198
	川崎市健康福祉局介護保険課	TEL 044-200-2678
	神奈川県国民健康保険団体連 合会 介護苦情相談課	TEL 045-329-3400

1 4. 虐待の防止のための措置に関する事項

当事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、苦情解決体制を整備するとともに、次の措置を講じます。

- (1) 虐待の防止に関する責任者を選定し、設置すること。
- (2) 成年後見制度の利用を支援すること。
- (3) 事業所において、訪問介護員等に対し虐待の防止を啓発・普及するための研修を定期的実施すること。
- (4) 利用者に対する虐待の防止のための対策を検討するための委員会を定期的開催し、その結果について、訪問介護員等に周知徹底を図ること。

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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。

1 5. 感染症対策に関する事項

当事業所は、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、次の措置を講じます。

- (1) 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定期的開催するとともに、その結果について訪問介護員等に周知徹底を図る。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
- (3) 事業所において、訪問介護員等に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

1 6. 業務継続計画の策定に関する事項

- (1) 当事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、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こと。

(2) 当事業所は、従業者に対し、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実施すること。

(3) 当事業所は、定期的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。

17. 身体拘束等の禁止

(1) サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行いません。

(2) やむを得ず身体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その他必要な事項を記録します。

(3) 身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じます。

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定期的開催するとともに、その結果について、訪問介護員等に周知徹底を図ること。

② 身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。

③ 訪問介護員等に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施すること。

18. その他

(1) 利用者が訪問介護員の交替を希望される場合には、理由を明らかにしてお申し出ください。ただし、特定の訪問介護員の指名はできません。また、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。交替する場合には利用者に対してサービス利用上の不利益が生じないよう十分配慮します。

(2) サービス利用当日に、利用者の体調や天候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。その場合は変更したサービスの内容と時間に応じた利用料金を請求します。

(3) 訪問介護員は、サービスとしての買い物や支払いを行う場合以外に利用者の金銭をお預かりすることはいたしません。

(4) 訪問介護員に対する贈り物や飲食等のもてなしは行わないようお願いいたします。

(5) 訪問介護員への連絡は事業者を通じて行ってください。訪問介護員に自宅等の連絡先をお尋ねになるのはご遠慮ください。

(6) 訪問介護員が、業務上必要な連絡をする場合が生じた場合は、ご自宅のお電話を無償で使用させてください。

(7) サービスを提供するために使用する水道、ガス、電気等の料金のご利用者のご負担になります。

令和 年 月 日

(事業者) 私は、利用者へのサービス提供開始にあたり、上記のとおり重要事項を説明しました。

事業者所在地 神奈川県横浜市中区不老町3丁目12番地
事業者(法人)名 社会福祉法人ハートフル記念会

理事長 千葉新也 印

事業所 指定事業所名 あさお訪問介護ステーション
管理者 橋本幸子

説明者氏名 _____

(利用者) 私は、事業者より上記の重要事項について説明を受け、同意しました。
この文書が契約書の別紙(一部)となることについて同意します。

利用者 住所 _____

氏名 _____ 印

(署名代行者) 私は、利用者本人の契約の意思を確認の上、本人に代わり、
上記署名を行いました。

署名代行者(又は法定代理人) _____

住所 _____

本人との続柄 _____

氏名 _____ 印