

訪問介護サービス重要事項説明書

1. 提供するサービスについての相談窓口

名 称 : 訪問介護ステーション くわの美

住 所 : 宮崎県小林市堤 3101 番地 4

電 話 : 0984-24-0033

担 当 :

* ご不明な点は、何でもお気軽にお訪ね下さい。

2. 事業所の概要

- ①宮崎県指定事業所番号 : 4 5 7 0 5 0 0 3 0 8
- ②提供できるサービスの種類 : 訪問介護
- ③提供できるサービスの提供区域 : 高原町、小林市、都城市、えびの市
- ④職員体制 管理者 : 1 名 (兼任)
サービス提供責任者 : 1 名
訪問介護従事者 : 10 名 (登録者含む)
- ⑤営業日及び営業時間 : 月曜日～金曜日
午前 8 時 3 0 分～午後 5 時 0 0 分

※ ただし、各個人のサービスについては、個別訪問介護サービス計画書に基づき、それぞれ利用者のニーズ応じてサービスを効率的に提供する。

3. 訪問介護サービスの内容

①身体介護

- ・ 食事介助 (調理、配膳、水分補給、食事量チェック、片付け等)
- ・ 排泄介助 (トイレ誘導、オムツ交換、便器介助、陰部臀部清拭、排尿管始末)
- ・ 入浴介助 (入浴準備、洗体洗髪、手浴、足浴、清拭など)
- ・ 移動移乗介助
- ・ 衣類脱着介助
- ・ 整容介助 (爪切り、整髪、洗面、口腔ケアなど)
- ・ 通院等介助
- ・ 体位交換
- ・ 健康管理 (服薬確認、身体観察など)

②生活援助

- ・ 買い物 ・ 調理 ・ 掃除 ・ 洗濯 ・ 整理整頓 ・ その他

③相談

＊サービス提供に当たっては、利用者の希望を確認した上で計画的に実施します。

4. 利用料と利用者負担金、および支払い方法

(1) 利用料は、介護保険の法定利用料に基づく金額の範囲内で当事業所が設定した金額で、次の通りです。

身体介護が中心の場合	時 間	法定利用料金
	20 分未満	1,630 円
	20 分以上 30 分未満	2,440 円
	30 分以上 1 時間未満	3,870 円
	1 時間以上	5,670 円
生活援助が中心の場合	時 間	法定利用料金
	20 分以上 45 分未満	1,790 円
	45 分以上	2,200 円
その他の加算	内 容	法定利用料金
	初回加算	2,000 円
	生活機能向上連携加算 (Ⅰ)	1,000 円
	生活機能向上連携加算 (Ⅱ)	2,000 円
	介護職員処遇改善加算Ⅰ	所定単位数の 245/1000
	介護職員処遇改善加算Ⅱ	所定単位数の 224/1000
	介護職員処遇改善加算Ⅲ	所定単位数の 182/1000
	介護職員処遇改善加算Ⅳ	所定単位数の 145/1000

※初回加算とは、指定訪問介護事業所において、新規に訪問介護計画書を作成した利用者に対して、初回に実施した指定訪問介護と同月内に、サービス提供責任者が自ら指定訪問介護を行う場合又は他の訪問介護員等が指定訪問介護を行う際に同行した場合に加算します。

※生活機能向上連携加算 (Ⅰ)

訪問リハビリテーション・通所リハビリテーションの理学療法士・作業療法士・言語聴覚士が利用者宅を訪問して行う場合に加えて、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・医師が訪問して行う場合に加算されます。

※生活機能向上連携加算 (Ⅱ)

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・言語聴覚士医師からの助言（アセスメント・カンファレンス）を受けることができる体制を構築し、助言を受けた上で、サービス提供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することで加算されます。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定期的に行うことで加算されます。

※介護職員処遇改善加算、介護職員等ベースアップ等支援加算は、介護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。介護職員処遇改善加算、介護職員等ベースアップ等支援加算は区分支給限度額の対象外となります。

*利用者の状況や援助目標に合わせて身体2生活2の様に組み合わせることができます。

*自己負担率(1割～3割)に応じて上記利用料の1割～3割の負担となります。限度額を超えると全額負担となります。

(2) 利用者からいただく利用者負担金は、次のとおりです。

- ・介護保険からの給付サービスを利用する場合は、原則として基本料金の1割です。(自己負担率により異なります。)
- ・介護保険の給付の範囲を超えたサービス分は全額自己負担となります。
- ・基本料金に対して、早朝(午前6時～午前8時)は25%増し
夜間(午後6時～午後10時)は25%増し
深夜(午後10時～午前6時)は50%増しとなります。
- ・やむを得ない事情で、かつ、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。
 - ①体重の重い利用者で重介護を内容とする入浴介助等のサービス
 - ②暴力行為などが見られる利用者に対するサービス
 - ③その他利用者の状況等から適当と認められるサービス

(3) 支払方法

- ・利用者負担金は、月ごとの清算とし、毎月15日までに前月分を請求いたしますので、請求月の翌月20日までに支払い下さい。お支払い頂くと領収証を発行します。

5. 訪問介護サービス利用方法と中止、終了について

(1) サービス利用開始

訪問介護計画作成時、当事業所との契約を結びサービス提供の開始とします。

(2) サービス利用中止

利用者の都合でサービスを中止する場合は、できるだけサービス利用の前々日までにご連絡下さい。前日または当日のキャンセルは、キャンセル料を請求させていただくことがあります。

(3) サービスの終了

利用者の都合でサービスを終了する場合は、終了希望日の1週間前までに申し出下さい。又、やむを得ない事情により、事業所の都合上、サービスを終了する場合には、終了1ヶ月前までに訪問の上御説明いたします。

なお、利用者が介護保健施設に入所されたり、要介護認定区分が、非該当になった場合は、自動的に契約終了となります。

6. 秘密の保持と個人情報の保護について

- (1) 事業所とその職員は、当法人の個人情報保護方針に基づき、業務上知り得た利用者または扶養者若しくは、その家族等に関する個人情報を正当な理由なく第三者に漏らしません。但し、例外として次の各号については、法令上、介護関係事業者が行うべき義務として明記されている事から、情報提供を行なうこととします。
- ①利用者のための居宅サービス計画に沿って円滑にサービスを提供するために実施されるサービス担当者会議、支援専門員と事業者の連絡調整において必要な場合
 - ②サービス提供困難時の事業所間の連絡・紹介など
 - ③居宅介護支援事業所等との連携
 - ④利用者が偽り、その他不正行為によって保険給付を受けている場合等の市町村への通知
 - ⑤利用者に病状の急変が生じた場合等主治の医師への連絡等
 - ⑥生命・身体の保護のため必要な場合（災害時において安否確認情報を行政に提供する場合等）
 - ⑦訪問介護事業者等の研修で、住所・氏名等を匿名とし、利用者または扶養者若しくはその家族等が特定できない事を条件とした形式での事例提出の場合
- (2) 事業者は、個人情報の保護に関する法律に基づき、利用者または扶養者若しくはその家族に関する個人情報を、訪問介護サービスを適正に行う目的の達成に必要な範囲で利用します。
- (3) 前項に掲げる事項は、契約終了後も同様の取扱いとします。

7. 虐待防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げる通り必要な措置を講じます。

- ・虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催し、その結果について従業員に周知徹底を図っています。
- ・虐待防止のための指針の整備をしています。
- ・従業員に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- ・サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（現に擁護している家族・親戚・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。

8. 衛生管理等

- (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、又は蔓延しないように、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蔓延防止のための対策を検討する委員会を概ね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。
 - ・事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための指針を整備しています。
 - ・感染症の予防及び蔓延防止のための研修及び訓練を定期的 to 実施します。

9. 業務継続計画の策定等について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問介護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を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 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 to 実施します。
- (3) 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います。

10. その他

- ・訪問介護従事者は、利用者の心身の特徴を踏まえ、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、訪問介護サービスを提供します。
- ・提供されたサービスは、サービス利用確認書等の書面で作成後2年間は保管され、利用者の求めに応じて閲覧や写しの交付ができます。
- ・サービス提供の際の事故やトラブルを避けるため、次の事項にご留意下さい。
 - ①訪問介護員への接待はしないで下さい。(茶菓子、贈り物等)
 - ②利用者以外へのサービスはできません。
 - ③大掃除、草むしり、ペットの世話、その他訪問介護員の責務外のもの。

11. サービス提供に関する相談、苦情について

当事業所に対する苦情やご相談は下記の専用窓口で受け付けます。

訪問介護ステーション くわの美 ご利用ご相談窓口	ご利用時間 平日 午前8:30～午後5:00 ご利用方法 電話 0984-24-0033 担当者 高岡 陵子
宮崎県国民健康保険 団体連合会	介護サービス相談係 電話 0985-35-5301 FAX 0985-25-0268
小林市 長寿介護課	電話 0984-23-1140 FAX 0984-23-4943

高原町 高齢者あんしん係	電話 0984-42-2550 FAX 0984-42-4550
小林市野尻庁舎 住民生活課	電話 0984-44-1100 FAX 0984-44-0649
須木庁舎 保健福祉課 介護保険係	電話 0984-48-3111 FAX 0984-48-2269
都城市 介護保険課	電話 0986-23-2114 FAX 0986-23-2143
えびの市 長寿介護課 介護保険係	電話 0984-35-1111 FAX 0984-35-0401

1.2. 緊急時の対応方法

利用者の主治医又は事業者の協力医療機関への連絡を行い、医師の指示に従います

1.3. 事故発生時の対応について

サービス提供により事故が発生した場合には、家族、市町村及び関係諸機関への連絡を行うなど必要な措置を講じ、事故の状況や事故に際してとった措置について記録し、賠償すべき事故の場合には、損害賠償を速やかに行います。

1.4. 第三者による評価の実施

第三者による評価の実施状況	なし	結果の公表	なし
---------------	----	-------	----

＊ サービス契約に当たり、上記のとおり重要な事項について説明しました。

令和 年 月 日

事業者 住 所 宮崎県小林市水流迫 625 番地 12
 法 人 名 合資会社 あつまろ会
 代 表 者 中 村 秀 磨
 事業所 所 在 地 宮崎県小林市堤 3101 番地 4
 施 設 名 訪問介護ステーション くわの美
 電話番号 0984-24-0033

説明者 職 名 管理者
 氏 名 高岡 陵子

※ 私は本書面に基づいて、事業者から訪問介護のサービス内容及び重要事項の説明を受け同意しました。

令和 年 月 日

利用者 住 所

氏 名

代理人（選任した場合）

住 所

氏 名

令和 7 年 12 月 20 日改定