

訪問介護サービス 重要事項説明書

あなた（利用者）に対する訪問介護サービスの提供開始にあたり、当事業者があなたに説明すべき重要事項は、次のとおりです。

1. 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	有限会社スワン
主たる事務所の所在地	〒581-0003 大阪府八尾市本町七丁目 14-10
代表者（職名・氏名）	代表取締役・沼田美雪
設立年月日	2001年11月8日
電話番号	072-994-8528

2. 事業所の概要

事業所の名称	スワンの里	
サービスの種類	訪問介護サービス	
事業所の所在地	〒581-0003 大阪府八尾市本町7丁目14-10 スワンの里ハイツ I 6階	
電話番号	072-994-8528	
指定年月日・事業所番号	2002年1月1日指定	2775506641
通常の事業の実施地域	八尾市	

3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	要介護状態にある利用者が、その有する能力に応じ、可能な限り居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるよう、本サービスを提供することを目的とします。
運営の方針	事業者は、利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、介護保険法その他関係法令及びこの契約の定めに基づき、関係する市町村や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、利用者の要支援状態の軽減や悪化の防止、もしくは要介護状態となることの予防のため、適切なサービスの提供に努めます。

4. 提供するサービスの内容

訪問介護サービスは、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、日常生活上の世話を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。

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) 起床介助、就寝介助、排泄介助、身体整容、食事介助、更衣介助、清拭(せいしき)、入浴介助、体位交換、服薬介助、通院・外出介助など
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、買い物、薬の受取り、衣服の整理など

5. 営業日時

営業日	日曜日から土曜日
営業時間	午前9時から午後6時まで ただし、利用者の希望に応じて、サービスの提供については、24時間対応可能な体制を整えるものとします。

6. 事業所の職員体制

従業者の職種	勤務の形態・人数
初任者研修修了者・ヘルパー2級	常勤 0人、非常勤 9人
実務者研修修了者・ヘルパー1級	常勤 5人、非常勤 3人
介護福祉士	常勤 4人、非常勤 5人

7. サービス提供の担当者

あなたへのサービス提供の責任者は下記のとおりです。

サービス利用にあたって、ご不明な点やご要望などありましたら、何でもお申し出ください。

サービス提供責任者の氏名	東端 晶子・篠原 志寿佳
--------------	--------------

8. 利用料

あなたがサービスを利用した場合の「基本利用料」は以下のとおりであり、あなたからお支払いいただく「利用者負担金」は、原則として負担割合証に応じた基本利用料の1割（一定所得以上の方は2割）の額です。ただし、介護保険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。

次表の括弧内の金額は、介護保険法で定める本サービスの基本となる報酬単価です。本事業所が所在する地域の基本料金は、括弧内の金額の下に記載しています。

① 身体介護

	20分未満	20分以上～ 30分未満	30分以上～ 1時間未満
身体介護	(1630円) 1744円	(2440円) 2610円	(3870円) 4140円
	1時間以上～ 1時間30分未満	1時間30分以上 30分を増す毎	
	(5670円) 6066円	(820円)を追加 877円を追加	

② 生活援助

	20分以上～45分未満	45分以上
生活援助	(1790円) 1915円	(2200円) 2354円

③身体介護に引き続き生活援助を行った場合に、①の料金に追加される料金

	20分以上～ 45分未満	45分以上～ 70分未満	70分以上～
身体介護に引き続き所要時間 20分以上の生活援助が中心で ある指定訪問介護を行った場合	(650円) 695円	(1320円) 1412円	(1980円) 2118円

(注1) 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定されます。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。

【加算：訪問介護サービス】

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	基本単位	利用料	利用者負担額	
				1割負担	2割負担
初回加算	新規の利用者へサービス提供した場合	200	2,140円	214円	428円
生活機能向上連携加算 (1月につき)	サービス提供責任者が介護予防訪問リハビリテーション事業所の理学療法士等と同行し、共同して利用者の心身の状況等を評価した上、生活機能向上を目的とした介護予防ケアマネジメントを作成し、サービス提供した場合	100	1,070円	107円	214円
介護職員処遇改善加算(I) ※	介護職員の処遇改善に関して、一定の改善基準を超えた場合	所定単位数 の137/1000	左記の単位数 ×地域区分	左記の1割	左記の2割
介護職員特定処遇改善加算(II) ※		所定単位数 の42/1000	左記の単位数 ×地域区分		

(注1) ※印の加算は区分支給限度額の算定対象からは除かれます。

(注2) 地域区分別の単価(5級地 10.70円)含んでいます。

(2) 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、あなたの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。また、訪問介護相当サービスは、利用料が月単位の定額のため、キャンセル料は不要とします。

キャンセルの時期	キャンセル料
利用予定日の前日	利用者負担金の80%の額
利用予定日の当日	利用者負担金の100%の額

(注) 利用予定日の前々日までのキャンセルの場合は、キャンセル料は不要です。

(3) 支払い方法

上記(1)及び(2)の利用料(利用者負担分の金額)は、1か月ごとにまとめて請求しますので、次のいずれかの方法によりお支払いください。

なお、利用者負担金の受領に関わる領収書等については、利用者負担金の支払いを受けた後、〇〇日以内に差上げます。

支払い方法	支払い要件等
口座引き落とし	サービスを利用した月の翌月の25日(祝休日の場合は直後の平日)に、あなたが指定する下記の口座より引き落とします。
銀行振り込み	サービスを利用した月の翌月の25日(祝休日の場合は直後の平日)までに、事業者が指定する下記の口座にお振り込みください。 りそな銀行 八尾支店 普通:4374021口座名義人:ユ)スワン

9. 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 氏名 所在地 電話番号	井上医院 井上壽一 大阪市平野区平野市町 1-10-18 06-6791-1322
---------	------------------------------	--

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に必要な措置を講じます。

(1) 虐待防止に関する責任者を選任しています。

虐待防止に関する責任者	管理者 沼田美雪
-------------	----------

(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) 虐待および身体拘束防止のための委員会を定期的に開催します。

(5) 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。

(6) サービス提供中に、当該事業所従業者または養護者(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。

11. 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、担当の八尾市地域包括支援センター及び八尾市等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

12. 秘密の保持と個人情報の保護について

(1) 利用者及びその家族に対する秘密の保持について

- a) 事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。
- b) 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という）は、サービス提供をする上で知りえた利用者及びその家族の秘密を、正当な理由なく第三者に漏らしません。
- c) この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。
- d) 事業者は、従業者に業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。

(2) 個人情報の保護について

- a) 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、会議などにおいて利用者の個人情報を利用しません。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、会議などで利用者の家族の個人情報を用いませぬ。
- b) 事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については善良な管理者の注意をもって管理し、処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。
- c) 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、上方の訂正、追加、または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。
(開示に際して複写料などが必要な場合は、利用者の負担となります。)

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、当事業所の下記の窓口でお受けします。

事業所相談窓口	電話番号 072-994-8527 面接場所 当事業所の相談室
---------	------------------------------------

(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	八尾市地域福祉部高齢介護課	電話番号 072-924-9360
	大阪府国民健康保険団体連合会	電話番号 06-6949-5418

1.4. 感染症の予防及び蔓延防止のための措置及び衛生管理等

(1) 事業所は感染症が発生し、または蔓延しないように次の各号に掲げる措置を講じるものとします。

- a) 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回以上開催します。その結果を職員に周知徹底します。
- b) 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ます。（閲覧可）
- c) 職員に対し、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実施します。

- (2) 職員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。
- (3) 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。

1 5. 業務継続計画の策定

- (1) 感染症や非常災害発生時において、利用者に対する介護事業の提供を継続的に実施するため、および非常時の体勢での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) 従業者に対して周知を図り、必要な研修及び訓練を定期的に行います。
- (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。

1 6. サービスの利用にあたっての留意事項

サービスのご利用にあたってご留意いただきたいことは、以下のとおりです。

- (1) サービス提供の際、訪問介護員等は以下の業務を行うことができませんので、あらかじめご了解ください。
 - ① 医療行為及び医療補助行為
 - ② 各種支払いや年金等の管理、金銭の貸借など、金銭に関する取扱い
 - ③ 他の家族の方に対する食事の準備 など
- (2) 訪問介護員等に対し、贈り物や飲食物の提供などはお断りいたします。
- (3) 体調や容体の急変などによりサービスを利用できなくなったときは、できる限り早めに当事業所の担当者へご連絡ください。