

## 訪問介護サービス 重要事項説明書

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている指定訪問介護サービスについて、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を説明致します。分からないこと、分かりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

この「重要事項説明書」は、「大津市介護保険法に基づく指定居宅サービス等の事業の人員、設備、及び運営に関する基準等を定める条例（平成 25 年大津市条例第 15 号）」に定める「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成 11 年厚生省令第 37 号）」第 8 条の規定に基づき、指定訪問介護サービス提供契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

### 1. 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、居宅サービスを提供することを目的とします。

### 2. 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、大津市条例等の定めに基づき、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、利用者の要介護状態の軽減や悪化の防止のため、適切なサービスの提供に努めます。

### 3. 事業者の概要

法人名	株式会社 シェアリングエイド
法人所在地	滋賀県大津市比叡辻二丁目 17-3
連絡先	電話：077-577-2010 FAX：077-577-2011
代表者氏名	代表取締役 福本 有
設立	平成 19 年 9 月 4 日
事業所数	4 か所（小野、西大津、膳所、坂本）

### 4. 事業所の概要

事業所の種類	指定訪問介護事業
事業所の名称	ふれあいサポート小野ケアステーション
事業所指定番号	2570102190
管理者名	松井 次美
事業所所在地	滋賀県大津市湖青 1-1-20 ローズプラザ小野内
連絡先	電話：077-592-3518 FAX：077-592-3519
通常の事業実施地域	小松地域包括、和邇地域包括、真野地域包括、堅田地域包括、比叡地域包括、比叡第二地域包括

## 5. 事業所の職員体制

(注) 管理者はサービス提供責任者兼務

従業者の職種	業務内容	人員数(名)
管理者	1.従業者及び業務の管理を、一元的に行う。 2 従業者に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。	1
サービス提供責任者	1.指定訪問介護の利用の申込みに係る調整を行います。 2.訪問介護計画の作成並びに利用者等への説明を行い同意を得ます。利用者へ訪問介護計画を交付します。 3.指定訪問介護の実施状況の把握及び訪問介護計画の変更を行います。 4 訪問介護員等に対する技術指導等のサービスの内容の管理を行います。 5.利用者の状態の変化やサービスに関する意向を定期的に把握します。 6.居宅介護支援事業者等に対し、サービスの提供に当たり把握した利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者の心身の状態及び生活の状況に係る必要な情報の提供を行います。 7.サービス担当者会議への出席等により、居宅介護支援事業者と連携を図ります。 8.訪問介護員等に対し、具体的な援助目標及び援助内容を指示するとともに、利用者の状況についての情報を伝達します。 9.訪問介護員等の業務の実施状況を把握します。 10.訪問介護員等の能力や希望を踏まえた業務管理を実施します。 11.訪問介護員等に対する研修、技術指導等を実施します。 12.その他サービス内容の管理について必要な業務を実施します。	1 以上 (利用者 40 名につき 1 名)

訪問介護員	1.訪問介護計画に基づき、日常生活を営むのに必要な指定訪問介護のサービスを提供します。 2.サービス提供責任者が行う研修、技術指導等を受けることで介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービス提供します。 3.サービス提供後、利用者の心身の状況等について、サービス提供責任者に報告を行います。 4.サービス提供責任者から、利用者の状況についての情報伝達を受けます。	2.5 以上 (常勤換算)
事務職員	1.介護給付費等請求事務 2.通信連絡等事務 3.その他必要な事務	1

## 6. 営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日までとする。但し、原則として祝日、国民の休日及び12月31日から1月3日までを除く。
事業所営業時間	午前9:00～午後6:00
サービス提供日	月曜日から日曜日までとする。 但し、原則として12月31日～1月3日までを除くが、必要に応じて対応する。
サービス提供時間	午前6:00～午後10:00
緊急時の連絡体制	上記営業日、事業所営業時間外は、携帯電話への転送により24時間連絡が可能な体制です。

※但し、緊急時の連絡体制につきましては、諸事情により、直ぐに回答できない場合や、折り返しの連絡が遅れたりする場合がございます。予めご了承くださいませようお願い致します。

## 7. サービス内容

訪問介護計画の作成	利用者に係る居宅介護支援事業者が作成した居宅サービス計画（ケアプラン）に基づき、利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた訪問介護計画を作成します。
身体介護	
排泄介助	排泄の介助、オムツの交換を行います。
食事介助	食事の介助や水分補給を行います。
入浴介助	入浴（全身浴・部分浴）の介助や清拭（身体を拭く）、洗髪などの介助を行います。
更衣介助	上着、下着等の更衣の介助を行います。
身体整容	日常的な行為としての身体整容を行います。

体位変換	褥瘡予防のための、体位変換を行います。
服薬介助	配剤された薬の確認、服薬のお手伝い、服薬の確認を行います。
移動・移乗介助	室内の移動、車椅子等への移乗の介助を行います。
起床・就寝介助	ベッドへの誘導、ベッドからの起き上がりの介助を行います。
特段の専門的配慮をもって行う調理	医師の指示に基づき、適切な栄養量及び内容を有する特別食（腎臓病食、肝臓病食、糖尿病食、胃潰瘍食、貧血食、膵臓病食、脂質異常症食、痛風食、嚥下困難者のための流動食等）の調理を行います。
自立生活支援のための見守りの援助	<ul style="list-style-type: none"> <li>○利用者と一緒に手助けや声掛け及び見守りしながら行う調理、配膳、後片付け（安全確認の声掛け、疲労の確認を含む。）を行います。</li> <li>○入浴、更衣等の見守り（必要に応じて行う介助、転倒予防のための声掛け、気分の確認などを含む。）を行います。</li> <li>○ベッドの出入り時など自立を促すための声掛け（声掛けや見守り中心に必要な時だけ介助）を行います。</li> <li>○自ら適切な服薬ができるよう、服薬時において直接介助は行わずに側で見守り、服薬を促します。</li> <li>○利用者と一緒に手助けや声掛け及び見守りしながら掃除、整理整頓を行います。</li> <li>○排泄等の際の移動時、転倒しないように側について歩きます。（介護は必要時だけで、事故がないように常に見守る。）</li> <li>○車いす等での移動介助を行って店に行き、利用者が自ら品物を選べるよう援助します。</li> <li>○洗濯物を一緒に干したり畳んだりすることにより自立支援を促すとともに、転倒予防等のための見守り、声掛けを行います。</li> </ul>
生活援助	
買物	利用者の日常生活に必要な物品の買物をおこないます。（預金・貯金の引きだしや預け入れは、行いません。）
調理	利用者の食事の用意を行います。（ご家族分の調理は、介護保険対象外とさせていただきます。）
掃除	利用者の居室の掃除を行います。（利用者以外の居室や庭等の掃除は、介護保険対象外とさせていただきます。）
洗濯	利用者の衣類等の洗濯を行います。（ご家族分の洗濯物は、介護保険対象外とさせていただきます。）

## 8. 利用料金

①それぞれのサービスについて、通常時間帯（午前 8：00～午後 6：00）での料金は次の通りです。

身体介護中心型	身体 01 (20 分未満)	身体 1 (20 分以上 30 分未満)	身体 2 (30 分以上 60 分未満)	身体 3 (60 分以上 90 分未満)	身体 4～ (身体 3 以降 30 分増すごと)
単位数	163	244	387	567	82
基本利用料	1,744 円	2,610 円	4,140 円	6,066 円	877 円
利用者負担額 (1 割)	175 円	261 円	414 円	607 円	88 円
利用者負担額 (2 割)	349 円	522 円	828 円	1,214 円	176 円
利用者負担額 (3 割)	524 円	783 円	1,242 円	1,820 円	264 円
生活援助中心型	生活 2 (20 分以上 45 分未満)	生活 3 (45 分以上)	身体に続き生活 (20 分以上 45 分未満)	身体に続き生活 (45 分以上 70 分未満)	身体に続き生活 (70 分以上 90 分未満)
単位数	179	220	65	130	195
基本利用料	1,915 円	2,354 円	695 円	1,391 円	2,086 円
利用者負担額 (1 割)	192 円	236 円	70 円	140 円	209 円
利用者負担額 (2 割)	383 円	471 円	139 円	279 円	418 円
利用者負担額 (3 割)	575 円	707 円	209 円	418 円	626 円

※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。

※サービス提供時間数は、実際にサービスに要した時間ではなく、居宅サービス計画及び訪問介護計画に位置付けられた時間数（計画時間数）によるものとします。尚、計画時間数とサービス提供時間数が大幅に異なる場合は、利用者の同意を得て、居宅サービス計画の変更の援助を行うとともに訪問介護計画の見直しを行います。

※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き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。

②通常時間帯以外の時間帯に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、介護給付費の対象となります。

サービス提供時間帯	割増率
早朝（午前 6：00～午前 8：00）	25%
夜間（午後 6：00～午後 10：00）	25%
深夜（午後 10：00～午前 6：00）	50%

③利用者の心身の状況等により、1 人のサービス従事者によるサービス提供が困難であると認められる場合で、利用者の同意を得て、2 人のサービス従事者によるサービス提供を行った時は、上記金額の 2 倍になります。

④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、利用者の負担額を変更します。

## 9. 利用料金の加算要件等

下記の場合には適宜加算を算定致します。

利用者負担額は、1割の金額を表示しておりますが、介護保険負担割合証の利用者負担割合が2割又は3割の方は、それぞれの割合の額となります。

加算項目	利用料	利用者負担額	算定要件
特定事業所加算 (Ⅱ)	所定単位数 の10/100	左記の 1割	サービスの質の高い事業所を積極的に評価する観点から、人材の質の確保や介護職員の活動環境の整備、重度要介護者への対応を行っている事業所に認められる加算です
緊急時 訪問介護加算	1,070 円/回	107 円/回	①居宅サービス計画に位置付けられていないこと。 ②身体介護中心型であること（「生活援助」のみは対象外）。 ③利用者又はそのご家族等から要請を受けて24時間以内にサービス提供を行った場合。 ④担当ケアマネージャーが、当該サービス提供を「緊急」に必要なものと判断していること。
初 回 加 算	2,140 円/月	214 円/月	①新規に訪問介護計画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サービス従事者等が指定訪問介護を行う際に同行訪問した場合。 ②要支援者が、要介護認定を受けた場合に訪問介護計画を作成する場合。 ③入院・入所他等の事由により、利用者が過去二ヶ月以上において、当該指定訪問介護事業所から指定訪問介護の提供を受けていない場合で、再開後訪問介護計画を作成する場合。但し、訪問介護計画を作成せず従来の訪問介護計画をそのまま使用した場合は算定不可とする。
生活機能向上 連携加算 (Ⅱ)	2,140 円/月	214 円/月	サービス提供責任者と理学療法士等と一緒に利用者宅を訪問する又はそれぞれが訪問した上で協働してカンファレンス（サービス担当者会議を除く）を行い、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し、訪問介護を行った場合に算定されます。

加算項目	利用料	利用者負担額	算定要件
介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)	所定単位数の245/1000(24.5%)	左記の1割	<p>I. キャリアパス要件</p> <p>①職位、職責、職務内容等に応じた任用等の要件を定め、それらに応じた賃金体系を整備する。</p> <p>②介護職員の資質向上の目標や具体的な研修を策定し、計画に係る研修を実施する。</p> <p>③介護職員について、経験に応じて昇給する仕組み・資格等に応じて昇給する仕組み・一定の基準に基づき定期的に昇給を判定する仕組みを整備する。</p> <p>④経験・技能のある介護職員のうち1人以上は、賃金改善後の賃金額が一定以上であること。</p> <p>⑤介護職員の30%以上の介護福祉士を配置していること。</p> <p>II. 月額賃金改善要件</p> <p>・当該加算の7.2%以上を月額賃金の改善に充てること。</p> <p>III. 職場環境等要件</p> <p>①入職促進に向けた取り組み</p> <p>②資質向上やキャリアアップに向けた支援</p> <p>③両立支援・多様な働き方の推進</p> <p>④腰痛を含む心身の健康管理</p> <p>⑤生産性向上のための取り組み</p> <p>⑥やりがい・働きがいの醸成</p>

※基本利用料・加算等：厚生労働大臣が告示で定める金額（事業所の所在地が5級地のため、単位数に10.70を乗じた額）であり、これが改定された場合は、これら基本利用料等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等を書面でお知らせします。

※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。

※上記の利用者負担金は目安の金額であり、円未満の端数処理等により多少の誤差が生じることがあります。

## 10. 交通費

事業所の概要に掲げている、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以下の通りいただきます。

- ①通常の事業の実施地域を越えた地点から目的地までの距離が片道10km未満の場合  
300円
- ②通常の事業の実施地域を越えた地点から目的地までの距離が片道10km以上の場合  
500円

## 11. キャンセル料

サービス利用票に定める利用日のキャンセルの場合、法定報酬単価の10%をキャンセル料としていただきます。但し、利用日の前日までにご連絡をいただければ、キャンセル料は発生致しません。

## 12. お支払方法

- ①毎月20日までに前月分の請求を致しますので、事業所が定める期日までにお支払い下さい。
- ②お支払い方法は原則として、銀行等からの口座引き落としとさせていただきます。
- ③利用者がまだ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金額を一旦お支払いいただく場合があります。その場合、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）。償還払いとなる場合、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「サービス提供証明書」を交付します。

## 13. 秘密の保持

職員は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持します。また、職員でなくなった後においても、それらの秘密を保持すべき責務を負うものとします。

## 14. 緊急時の対応方法

- ①サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに、主治医、救急隊、ご家族等、居宅介護支援事業所等への連絡を迅速且つ適切に行うものとします。
- ②上記以外の緊急時において、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合に、下記の対応可能時間に連絡を受けた際は、利用者の状態に応じて、必要な対応を行います。

連絡先：電話番号 077-592-3518

対応可能時間 月曜日から金曜日の午前9時から午後6時まで。但し、原則として祝日、国民の休日及び年末年始（12月31日～1月3日）を除く。

対応可能時間外は、携帯電話への転送により、24時間連絡が可能な体制とする。

## 15. 事故発生時の対応

利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

尚、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名 あいおいニッセイ同和損保

保険名 損害賠償保険

保障の概要 対人対物損害賠償責任



## 16. 心身の状況の把握

サービスの提供に当たっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保険医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

## 17. サービス提供の記録

- ①事業所は、指定訪問介護サービスの実施ごとに、スマートフォン端末等を使用して、サービス提供内容等を ICT に記録します。
- ②事業所は、指定訪問介護サービスの実施ごとに、サービス提供内容等を ICT に記録し、サービス終了時に利用者の確認を受けたことを ICT に記録します。
- ③事業所は、利用者から申し出があった場合は、サービス提供内容等を ICT から帳票として印刷し交付します。
- ④事業所は、サービス提供内容等を ICT に記録し、この契約の完結後 2 年間保存します。

## 18. サービス内容に関する相談・苦情

### ①苦情処理の体制及び手順

提供したサービスに係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。

苦情・相談に関する相談窓口	ふれあいサポート小野ケアステーション
連絡先	電話：077-592-3518 FAX：077-592-3519
苦情・相談受付責任者 苦情・相談受付担当者	訪問介護事業所 管理者 松井 次美 訪問介護事業所 主任 橋詰 智美 責任者、担当者不在時は、他の職員が対応します。
受付時間	9：00～18：00（月曜日～金曜日）但し、原則として祝日、国民の休日及び年末年始（12月31日～1月3日）を除く。 ※尚、電話による受付は、24時間体制です

②苦情・相談に関する相談受付責任者（以下、「苦情解決責任者」という。）は、苦情申出人との話し合いによる解決に努める。その際、苦情申出人または苦情解決責任者は、必要に応じて第三者委員の助言を求める事ができる。

第三者委員の立ち合いによる苦情申出人と苦情解決責任者の話し合いは、次により行う。

- (1) 第三者委員による苦情内容の確認
- (2) 第三者委員による解決案の調整、助言
- (3) 話し合いの結果や改善事項等の書面での記録と確認

第三者委員 氏名 塚本 英伸 弁護士

連絡先 075-222-1254

<行政等相談窓口>

大津市健康保険部 介護保険課	電話：077-528-2753
大津市健康保険部 長寿政策課	電話：077-528-2741
大津市福祉部 生活福祉課	電話：077-528-2743
小松地域包括支援センター	電話：077-596-2260
和邇地域包括支援センター	電話：077-594-2660
真野地域包括支援センター	電話：077-573-1521
堅田地域包括支援センター	電話：077-574-1010
比叡地域包括支援センター	電話：077-578-6637
比叡第二地域包括支援センター	電話：077-579-5290
滋賀県国民健康保険団体連合会 介護保険課	電話：077-522-0065
滋賀県運営適正化委員会	電話：077-567-4107
株式会社シェアリングエイド	電話：077-577-2010

19. 提供するサービスの第三者評価の実施状況について

実施の有無	無
実施した直近の年月日	
実施した評価機関の名称	
評価結果の開示状況	

20. 平成 25 年大津市条例第 15 号指定基準の条例化における事業所独自基準

- ① 事業者は、ご本人の人権の擁護、虐待の防止等のため責任者を配置、委員会の開催、指針の整備等必要な体制の整備を行うとともに、当該事業所の従業者に対して研修の機会を確保します。
- ② 事業者は、非常災害の発生の際にその事業を継続することができるよう、地域包括支援センター、保健所、医療機関、居宅サービス事業者、社会福祉施設等との連携及び協力を行う体制を構築できるよう業務継続計画を策定し計画に従い必要な措置を講じます。
- ③ 事業所を運営する法人の役員及び事業所の管理者、その他の従業者は、暴力団員<暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 6 号に規定する暴力団員という。>ではありません。また事業の運営についても、暴力団員の支配を一切受けていません。

21. 保護責任者

- ①保護責任者は、利用者の事業者に対する利用料などの経済的な債務について、利用者と連帯して、その履行の責任を負うものとする。
- ②前項の保護責任者の負担は、極度額 15 万円を限度とする。
- ③保護責任者が負担する債務の元本は、利用者が死亡したときに、確定するものとする。
- ④保護責任者の請求があったときは、事業者は保護責任者に対し遅滞なく、利用者等の支払い状況や滞納金の額、損害賠償の額等、利用者の全ての債務の額等に関する情報を提供しな

ければならない。

- ⑤保護責任者は、利用者と連帯して本契約に基づいて生じる利用者の債務全般についての責を負うものとします。

説 明 日：令和 年 月 日

事 業 所：所 在 地 滋賀県大津市湖青 1-1-20 ローズプラザ小野内  
事業所名称 ふれあいサポート小野ケアステーション

管理責任者 管理者 **松井 次美**

指定訪問介護サービスについて、ご本人もしくは保護責任者に対して、本書面に基づいて、重要な事項を説明しました。

説明者氏名 \_\_\_\_\_

私もしくは保護責任者は、本書面により指定訪問介護サービスについての重要事項の説明を受けました。

本 人：氏 名 \_\_\_\_\_

保護責任者：氏 名 \_\_\_\_\_  
(続柄： )

本人欄を代筆する場合、本人の承諾の下で記入する事に相違ありません。

【代筆者サイン】

\_\_\_\_\_

