

訪問介護事業所大曲ひまわり 重要事項説明書

(令和 6 年 11 月 1 日現在)

B S C株式会社（以下「事業者」といいます。）が開設する、訪問介護事業所大曲ひまわり（以下「事業所」といいます。）が行う、指定訪問介護（以下「サービス」といいます。）の提供に当たり、事業所の概要や提供されるサービスの内容、利用上の留意事項等の重要事項について次のとおり説明します。

1. 事業者

事業者（法人）の名称	B S C株式会社
主たる事業者の所在地	静岡県熱海市伊豆山 1173-175
代表者（職名・氏名）	代表取締役 桂 賢玉
設立年月日	平成 26 年 1 月 6 日
電話番号	0557-88-0002

2. 事業所の概要

事業所の名称	訪問介護事業所大曲ひまわり
事業所の所在地	秋田県大仙市大曲西根鳥居 215-9-5
電話番号・FAX 番号	0187-88-8931
指定年月日	令和 3 年 6 月 1 日
事業所番号	0570826727
通常のサービス実施地域	大仙市

3. 運営目的

事業所が行うサービスの適正な運営を確保するために、人員および管理運営に関する事項を定め、事業所の介護福祉士、都道府県知事の行う介護員の養成に関する研修の修了者、都道府県知事が指定する者が行う研修で知事の指定を受けた介護員養成研修の修了者（介護職員基礎研修課程、介護職員初任者研修、訪問介護に関する 1 級、2 級課程）（以下「訪問介護員」という。）が、要介護状態にある高齢者（以下「利用者」という。）に対し、住み慣れた地域での生活を継続し、その有する能力に応じて可能な限り自立した日常生活を営むことができるよう適正なサービスの提供をすることを目的とする。

4. 運営方針

- (1) 事業所の訪問介護員は、利用者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、食事の介助、その他の生活全般にわたる援助を行うものとする。
- (2) サービスの実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、地域の保健・医療・福祉サービスを提供する者との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

5. 提供するサービスの内容

利用者に対する具体的なサービスの実施内容・実施日・実施回数は、居宅サービス計画を踏まえて作成された訪問介護計画に定められます。

◆ 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

➤ 食事介助

食事の介助を行います。

➤ 入浴介助

入浴（全身・部分）の介助や清拭、洗髪等を行います。

➤ 排泄介助

排泄の介助、おむつ交換を行います。

➤ 更衣介助

上着、下着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

床ずれ予防のための体位変換を行います。

➤ 移動移乗介助

室内の移動、車椅子への移乗等の介助を行います。

➤ 服薬介助

配剤された薬の確認、服薬の手伝いや確認を行います。

➤ 通院介助

通院の介助を行います。

➤ 自立生活支援のための見守り的な援助

利用者と一緒に手助けしながら行う調理（安全確認の声掛け、疲労の確認を含む）を行います。

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、気分の確認を含む）を行います。

移動時に転倒しないよう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常に見守る。）

車椅子での移動・移乗介助を行って店に行き、品物を選べるよう援助します。

◆ 生活援助

➤ 買い物

利用者の日常生活に必要な物品の買い物をします。

➤ 調理

利用者の一般的な調理、配下膳を行います。

➤ 掃除

利用者の居室の掃除や整理整頓を行います。

➤ 洗濯

利用者の衣類等の洗濯を行います。

6. 営業日および営業時間

営業日	月曜日から金曜日まで
営業時間	午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分まで (但し、サービス提供は 24 時間の対応を可能とする。)

7. 職員の体制

職種	業務内容	人数
管理者	従業者および業務の管理を一元的に行う業務	1 人
サービス提供責任者	サービスの調整、訪問介護計画の作成、訪問介護員に対する技術指導等を行う業務	1 人以上
訪問介護員	サービスの提供を行うほか、サービス提供責任者等が行う研修・指導等を受ける等の業務	2.5 以上

8. 利用料金等

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。お支払いいただく「利用者負担金」は、原則として基本利用料の 1 割から 3 割までの額となります。ただし、支払方法が償還払いとなる場合は、利用料の全額をお支払いいただきます。支払いを受けた後、事業所からサービス提供証明書を発行しますので、関係市町村の介護保険担当窓口へ提出し、後日払い戻しを受けてください。

(1) サービスの利用料

【基本部分：要介護 1 から 5 の料金表（大仙市はその他のため 1 単位 10 円）】

身体介護		20 分未満	20 分以上 30 分未満	30 分以上 60 分未満	60 分以上 90 分未満	以降 30 分毎
	基本単位数	163 単位	244 単位	387 単位	567 単位	82 単位ずつ追加
	基本利用料	1,630 円	2,440 円	3,870 円	5,670 円	820 円 ずつ追加
	自己負担額 (1 割)	163 円	244 円	387 円	567 円	82 円 ずつ追加
	自己負担額 (2 割)	326 円	488 円	774 円	1,158 円	164 円 ずつ追加
	自己負担額 (3 割)	489 円	732 円	1,161 円	1,737 円	246 円 ずつ追加
	引続き生活援助が必要な場合					
		身体介護利用後20分以上45分未満		身体介護利用後45分以上70分未満		身体介護利用後70分以上
	基本単位数	身体介護基本単位 + 65 単位		身体介護基本単位 + 130 単位		身体介護基本単位 + 195 単位
	基本利用料	身体介護基本利用料 + 650 円		身体介護基本利用料 + 1,300 円		身体介護基本利用料 + 1,950 円
	自己負担額 (1 割)	身体介護自己負担額 + 65 円		身体介護自己負担額 + 130 円		身体介護自己負担額 + 195 円
	自己負担額 (2 割)	身体介護自己負担額 + 130 円		身体介護自己負担額 + 260 円		身体介護自己負担額 + 390 円
	自己負担額 (3 割)	身体介護自己負担額 + 195 円		身体介護自己負担額 + 390 円		身体介護自己負担額 + 585 円
生活援助		20 分以上 45 分未満		45 分以上		
	基本単位数	179 単位		220 単位		
	基本利用料	1,790 円		2,200 円		
	自己負担額 (1 割)	179 円		220 円		
	自己負担額 (2 割)	358 円		440 円		
	自己負担額 (3 割)	537 円		660 円		

【加算・減算】

加算減算等の種類	単位数	利用料	自己負担額 (1 割)	自己負担額 (2 割)	自己負担額 (3 割)
初回加算	200 単位	2,000 円	200 円	400 円	600 円
早朝加算	午前 6 時から午前 8 時まで 基本単位数＋25%			左記の 1 割から 3 割 までの額	
夜間加算	午後 6 時から午後 10 時まで 基本単位数＋25%				
深夜加算	午後 10 時から午前 6 時まで 基本単位数＋50%				
同一建物減算	事業所と同一建物利用者またはこれ以外の 同一 建物の利用者 20 人以上 基本単位数× 88%				
高齢者虐待防止 措置未実施減算	基本単位数の 1%減算				
処遇改善加算Ⅱ	基本利用料＋各加算減算 利用料の 22.4%				

- ◆ 上記の基本利用料および加算等は、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、月単位で計算した場合には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。

(2) キャンセル料

利用予定日の前にサービス利用の中止または変更をすることができます。この場合には、利用予定日の前営業日午後 5 時までに事業所に申し出てください。利用日の前営業日午後 5 時までに連絡がなく、サービスの提供をキャンセルした場合は、500 円のキャンセル料をいただきます。ただし、利用者の体調や容体の急変等、やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料はいただきません。

(3) お支払方法

毎月、15 日までに前月分の利用料を請求いたしますので、当月末日までにお支払ください。お支払方法は、銀行振込となります。

9. サービスの利用に当たっての留意点

(1) サービスの提供を行う訪問介護員

利用者の希望に沿ったサービスの提供を行う訪問介護員を決定します。ただし、実際のサービスの提供にあたっては、複数の訪問介護員が交替してサービスを提供します。

(2) 訪問介護員の交替

A) 利用者からの交替の申し出

選任された訪問介護員の交替を希望する場合には、当該訪問介護員が業務上不適当と認められる事情、その他交替を希望する理由を明らかにして、事業者に対して訪問介護員の交替を申し出ることができます。ただし、利用者から特定の訪問介護員の指名はできません。

B) 事業者からの訪問介護員の交替

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。訪問介護員を交替する場合は利用者およびその家族に対して、サービス利用上の不利益が生じないよう十分に配慮するものとします。

(4) サービス実施時の留意事項

A) 定められた業務以外の禁止

利用者は、5の(1)および(2)のサービス以外の業務を事業者に依頼することはできません。

B) サービスの実施に関する指示・命令

サービスの実施に関する指示・命令は全て事業者が行います。ただし、事業者はサービスの実施にあたって利用者の事情・意向等に十分に配慮するものとします。

C) 備品等の使用

サービス実施のために必要な備品等（水道・ガス・電気を含む）は無償で使用させていただきます。訪問介護員が事業所に連絡する場合の電話等も使用させていただきます。

(5) サービス内容の変更

サービス実施日の当日に、利用者の体調等の理由で、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、事業者は、変更したサービスの内容と時間に応じたサービスの利用料金を請求します。

(6) 訪問介護員の禁止行為

A) 医療行為

B) 利用者およびその家族からの、金銭または物品の授受

C) 利用者の家族に対する、サービスの提供

D) 飲酒や利用者およびその家族の同意なしに行う喫煙

E) 利用者およびその家族に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動

F) その他利用者およびその家族に対して行う迷惑行為

10. サービス提供における事業者の義務・禁止行為

当事業所では、利用者にサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

(1) 利用者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。

(2) 利用者の体調、健康状態をみて必要な場合には、利用者およびその家族から、聴取確認します。

- (3) サービスの提供にあたって、緊急時の連絡先として主治医を確認するなど、医師・医療機関への連絡体制の確保に努めます。
- (4) 利用者に提供したサービスについての記録を作成し、その終了日から 2 年間保管するとともに、利用者およびその家族の請求に応じて閲覧、複写物を交付します。
- (5) サービス提供時に、利用者に病状の急変等が生じた場合は、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じます。
- (6) 事業者および訪問介護員は、サービスを提供するにあたって知り得た、利用者およびその家族に関する事項を正当な理由なく、第三者に漏洩しません。ただし、利用者に緊急な医療上の必要性がある場合には、文書により事前の同意を得たうえで、医療機関等に利用者の心身等の情報を提供します。
- (7) サービス担当者会議など、利用者に係る介護支援専門員等の連携を図るなど正当な理由がある場合には、文書により事前の同意を得たうえで、利用者およびその家族の個人情報を用いることができるものとします。

11. 秘密保持および個人情報の保護

- (1) 事業者およびその従業者は、業務上知り得た利用者およびその家族の秘密を正当な理由なく、在職中および退職後において、第三者に漏らしません。これは、この契約終了後も同様とします。
- (2) 事業所は、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」およ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。
- (3) 事業所は、利用者の個人情報については利用者から、その家族の個人情報についてはその家族から予め文書で同意を得ない限り、利用者の居宅サービス計画等の立案のためのサービス担当者会議、居宅サービス事業者等との連絡調整等において、利用者またはその家族の個人情報を用いません。

12. 虐待防止について

事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生またはその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行う。）を定期的
に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- (2) 虐待防止のための指針を整備する。
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。

前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

13. 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、速やかに下記の家族等へ連絡を行う等、必要な措置を講じます。

緊急 連絡先	氏名（続柄）	様（ ）
	電話番号	（ ）

14. 事故発生時の対応について

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および関係市町村等へ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。

15. 苦情の受付について

(1) 苦情の受付

担当者	田中 仁
受付日	月曜日から金曜日まで
受付時間	午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分まで
電話番号	0187-88-8932

(2) 行政機関その他苦情受付機関

苦情受付機関	大仙仙北広域市町村圏組合 介護保険事務所	0187-86-3910
	秋田県国民健康保険団体連合会	018-883-1550

16. 第三者による評価の実施状況

あり	評価日		なし
	評価機関名称		
	結果の開示		

17. サービスの終了

(1) 利用者の都合でサービスを終了する場合

サービスの終了を希望する日の 7 日前までに文書でお申し出下さい。ただし、利用者の病変、急な入院等やむを得ない事情がある場合は、予告期間が 7 日以内の通知でもこの契約を解約することができます。

(2) 事業所の都合でサービスを終了する場合

人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合があります。その場合は、30 日前までに文書で通知します。

(3) 自動終了

次の場合は、双方の通知がなくても、自動的に契約を終了いたします。

- A) 利用者が介護保険施設へ入院または入所した場合
- B) 利用者の要介護状態区分が要支援または自立となった場合
- C) 利用者が死亡した場合
- D) 事業者が倒産した場合

(4) その他

- A) 次の場合は、利用者は文書で解約を通知することにより、直ちにサービスを終了することができます。
- 事業者が正当な理由なくサービスを提供しない場合
 - 事業者が守秘義務に反した場合
 - 事業者が利用者またはその家族に対して、社会通念を逸脱する行為を行った場合
- B) その他、利用者は契約更新を希望しない場合、利用料等の変更に対して同意することができない場合には契約を解約することができます。
- C) 次の場合は、事業者は文書で解約を通知することによって直ちにサービスを終了させていただく場合があります。
- 利用者の利用料等の支払いが2ヶ月以上遅延し、利用料等を支払うよう催告したにも拘らず、別途定めた期限内に支払われなかった場合
 - 利用者またはその家族が、事業者や従業員または他の利用者に対して、この契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合

令和____年____月____日

事業所は、利用者へのサービスの提供を開始するに当たり、上記のとおり重要事項を説明しました。

【説明者】

(事業所名) 訪問介護事業所大曲ひまわり

(所在地) 秋田県大仙市大曲西根鳥居 215-9-5

(氏名) _____

私は、事業所より上記の重要事項について説明を受け、同意しました。

【利用者】

(住所) _____

(氏名) _____

【代理人】

(住所) _____

(氏名) _____

(続柄) _____