

指定訪問介護重要事項説明書

社会福祉法人 青野ヶ原福祉会
青都荘 訪問介護ステーション

指定訪問介護重要事項説明書

当事業所は契約者に対して指定訪問介護サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

1、事業 者

事業 者 名 称	社会福祉法人 青野ヶ原福祉会 青都荘訪問介護ステーション
代 表 者 氏 名	理事長 浮舟 邦彦
所 在 地	兵庫県小野市復井町 673 番地 20
連 絡 先	電話番号 0 7 9 4—6 6—7 3 0 5 F A X 0 7 9 4—6 6—7 3 0 7

2、事業所の概要

(1) 事業所の所在地等

事業 所 名 称	青都荘訪問介護ステーション
指定事業所番号	2 7 7 4 4 0 3 6 0 0
事業所所在地	大阪市城東区野江 2 丁目 4 番 6 号 DiasⅢ
連 絡 先	電話番号 0 6—4 2 5 5—5 2 2 0 F A X 0 6—4 2 5 5—5 2 2 1
相 談 担 当 者	サービス提供責任者 1 名
事業所の通常のサービス実施地域	大阪市城東区・都島区・北区・旭区

(2)事業の目的及び運営方針

事業の目的	指定訪問介護は、介護保険法令に従い契約者（利用者）が居宅において、その有する能力に応じ、可能な限り自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的として、サービスを提供します。
-------	---

運 営 方 針	①訪問介護員等は、要介護の特性を踏まえて、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・食事の介護・その他の生活全般にわたる援助を行う。 ②事業の実施に当たっては、関係市町村・地域の保険・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
---------	---

(3) サービス提供可能な日と時間帯

日曜日から土曜日 午前 8 時から午後 8 時までとする。

但し 12 月 30 日から 1 月 3 日までを休日とする。

※居宅サービス計画により、休業日および営業時間外であってもサービス提供する場合があります。

(4) 事業所窓口の営業日及び営業時間

月曜日から金曜日 12 月 30 日から 1 月 3 日までを除く午前 9 時 00 分から午後 6 時 00 分までとする。

(5) 事業所の職員体制

事業所の管理者 今井 達也

サービス提供責任者 1 名

訪問介護員 6 名以上

2023 年 10 月 1 日現在

※業務内容の増減に伴い、体制の変更をする場合があります。

3、 提供するサービスの内容と料金及び利用料について

(1) 提供するサービスの内容について

身体介護 食事介助 食事の介助を行います。

入浴介助 入浴の介助を行います。

排泄介助 排泄の介助・オムツの交換を行います。

清 拭 入浴が困難な方を対象に体を拭きます。

通院介助 通院等の介助を行います。

自立支援 利用者と掃除・洗濯・調理等を共に行います。

そ の 他 その他の身体介護。

生活援助 調理 利用者の食事の用意を行います。

買 い 物 利用者の生活必需品の買い物を行います。

(預金・貯金の引き出しや預け入れは行いません。)

掃 除 利用者の居室の掃除を行います。

洗 濯 利用者の衣類等の洗濯・補修を行います。

そ の 他 利用者のその他の家事援助を行います。

※生活援助は利用者のみの援助で、家族分は行いません。

(2)提供する訪問介護サービスの料金とその利用料について
介護保険告示上の金額(大阪市域適用額)とします。

身体介護	20 分以上 30 分未満	30 分以上 1 時間未満	1 時間以上 1 時間半未満	1 時間半以上 (20 分増すごとに)
サービス費用 (10 割)	2,713 円	4,303 円	6,305 円	912 円
利用者負担 (1 割)	271 円	430 円	630 円	91 円

生活援助	20 分以上 45 分未満	45 分以上
サービス費用 (10 割)	1,990 円	2,446 円
利用者負担 (1 割)	199 円	245 円

初回加算	2,224 円	222 円
------	---------	-------

☆平常の時間帯（午前 8 時から午後 6 時）以外の時間帯でサービスを行う場合には次の割合で利用料金に割り増し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、介護保険給付の対象となります。

- ・ 夜間（午後 6 時から午後 10 時まで） : 25%
- ・ 早朝（午前 6 時から午前 8 時まで） : 25%
- ・ 深夜（午後 10 時から午前 6 時まで） : 50%
- ・

(3)特定事業所加算（要介護 1 ～ 5）

当事業所が、以下の条件に合致する時、加算する。

項 目	加算割合(月額)	条 件
特定事業所加算Ⅰ	20%	体制要件、人材要件、重度対応要件のいずれにも適合する場合。
特定事業所加算Ⅱ	10%	体制要件、人材要件に適合する場合。
特定事業所加算Ⅲ	10%	人材要件、重度対応要件に適合する場合。

(4)処遇改善加算

1 か月の合計単位数に以下の割合を乗じた金額の 1 割(所得により 2 割もしくは 3 割)が利用者様負担となります。

項 目	加算割合(月額)	自己負担額(月 1,000 単位利用の場合)
処遇改善加算Ⅱ	22.4%	249 円(1 割)

4、その他の費用について

交 通 費 利用者の居宅等が、通常のサービス実施地域以外の場合、サービス提供中に交通費が生じる場合は、交通費の実費を請求します。

キャンセル料 利用予定日の前日までに申し出があった場合は無料。

利用予定日の前日 PM:6:00 までに申し出がなかった場合 800 円

※ 但し、利用者の体調不良、入院等はこの限りではありません。

自費サービス 介護保険適用外のサービスに関しては、30 分 1,250 円(税抜)、60 分 2,500 円(税抜)、以後 30 分毎に、1,250 円(税抜)とします。

※ヘルパー2名での訪問は上記利用料が 2 倍となります。

契約書第 11 条により連帯保証人の負担額は極度額 500,000 円とする。

5、 利用料、その他の費用の請求及び支払方法について

(1)利用者負担のある月ごとに計算し、請求します。請求書は、利用明細を添えてご利用のあった月の翌月 15 日までに利用者あてにお届けします。

(2)利用者負担のある月ごとにお渡しする請求書は、内容をご照合の上月末までに下記のいずれかの方法によりお支払いください。

① 利用者指定口座からの自動振替

② 現金払い

※お支払いを確認しましたら、領収書をお渡しします。

支払期日から 2 ヶ月以上遅延し、さらに支払いの督促から 14 日以内にお支払いがない場合には、契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことになります。

6、 訪問介護員のサービス提供について

(1) 訪問介護員が行えない行為

訪問介護サービスの提供にあたり、次に該当する行為は行うことができません。

① 医療行為

② 利用者本人以外へのサービスの提供

(2) その他の留意事項

暴風警報が発令される等不可抗力の事情により、サービスの提供を行えない場合があります。

その場合は、事業者から利用者にあらかじめご連絡します。

7、 訪問介護員の変更に関する申し出について

利用者のご事情により、訪問介護員の変更を希望される場合には、サービス提供責任者までご相談ください。

担当訪問介護員の変更に関しましては、できる限り利用者のご希望を尊重して調整しますが、当事業所はグループで担当しておりますので、人員体制等により、ご希望に添えない場合があることをあらかじめご了承ください。

8、 秘密の保持と個人情報の保護(使用同意など)について

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得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。また、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。

事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当学会議等において、利用者の個人情報を用いませぬ。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、サービス担当学会議等で利用者の家族の個人情報を用いませぬ。

9、 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、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

(1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

＜虐待防止に関する責任者＞ 管理者 今井 達也

＜虐待防止に関する担当者＞ 管理者 今井 達也

(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) 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。
- (5) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を設立します。
- (6) 虐待の防止のための指針を作成します。

10、 緊急時における対応方法

- (1) 訪問介護員等は、指定訪問介護の提供を行っているときに利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告する。また、主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。
- (2) 指定訪問介護の提供により事故が発生した場合は、利用者の所在する市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

11、 事故発生時の対応

当事業所が利用者に対して行うサービス（3の項目）の提供により、事故が発生した場合には、速やかに利用者の家族・市町村等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、当事業所が利用者に対しておこなった（3の項目）の提供により、賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。

保険会社名	損害保険ジャパン日本興亜株式会社
保 険 名	賠償責任保険
保障の概要	居宅介護支援事業等に関わる利用者の経済損失

12、 苦情処理

- (1) 指定訪問介護の提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講じるものとする。
- (2) 事業所は、提供した指定訪問介護に関し、介護保険法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員から、質問若しくは照会に応じ、市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
- (3) 事業所は、提供した指定訪問介護に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(4) 苦情受付窓口

事業所の窓口 青都荘訪問介護ステーション
受付時間 月曜日から金曜日までの午前 9 時 00 分から午後 6 時 00 分
責 任 者 今井 達也
電話番号 0 6 - 4 2 5 5 - 5 2 2 0

市区町村の窓口	旭区役所	介護保険課	0 6 - 6 5 7 6 - 9 8 5 9
	城東区役所	介護保険課	0 6 - 6 9 3 0 - 9 8 5 9
	都島区役所	介護保険課	0 6 - 6 8 8 2 - 9 8 5 9
	北区区役所	介護保険課	0 6 - 6 3 1 3 - 9 8 5 9
国民健康保険団体連合会の窓口		介護保険課	0 6 - 6 9 4 9 - 5 4 1 8

13、利用中の注意事項

(1) 禁止行為

①職員に対する身体的暴力（身体的な力を使って危害を及ぼす行為）

例：叩く、蹴る、物を投げる 等

②職員に対する精神的暴力（人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為）

例：大声を出す、理不尽な要求をする、飲酒の強要 等

③職員に対するセクシュアルハラスメント（意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為）

例：性的な事実関係を尋ねること、性的な内容の情報（噂）を流布すること、性的な冗談やからかい、食事やデートへの執拗な誘い、個人的な性的体験談を話すこと 等

14、ハラスメント防止について

従業者に対するハラスメント防止のため、利用者やその家族等に対しハラスメントについて説明を行い、従業者に対し研修を実施するなど必要な措置を講じます。

15、サービス利用を中止する場合(契約終了について)

契約の有効期間内であっても、ご利用者から利用契約を解除することができます。この場合、契約終了を希望する日の7日前までにお申し出てください。

(1) 利用者から行う解除手続

- ① 事業者が正当な理由なしにサービスの提供を行わない場合。
- ② 事業者が守秘義務に違反した場合。
- ③ 事業者が利用者やその家族に対して社会通念に逸脱する行為を行った場合。
- ④ 事業者が破産した場合。
- ⑤ 利用者より文書を以って解約の届出があった場合は即解約できるものとする。

(2) 事業者から行う解除手続

事業者は、事業の継続が困難であるなどやむをえない事情がある場合、利用者に対し30日の予告期間をおき、契約解除の通告をし、本契約を解除することとします。

- ① 利用者がこの契約に定める利用料の支払いを2ヶ月以上遅延し、さらに支払い督促日から14日以内にお支払いがない場合。
- ② 利用者又はその家族などが事業者に対して、この契約を継続しがたい程の不信行為を行った場合。
- ③ ご契約者及び後見人並びに家族等が事業者や事業所の職員に対して禁止行為(第13条)を繰り返す等や契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合、この場合相当な期間の経過後介護サービス契約は解除されます。

(3) 契約の自動終了

次の場合、この契約は自動終了します。

- ① 利用者が介護保険施設に入所された場合。
- ② 利用者の介護認定区分が自立と判定された場合。
- ③ 利用者が死亡された場合。
- ④ 利用者が事業者の通常のサービス実施地域以外へ転居された場合。

個人情報保護基本方針

弊社は、ご高齢の利用者様の身体や生活を支援するサービスをおこなっていることから、本人、家族のいろいろな個人情報を教えていただき、また知り得る立場にあります。

弊社といたしましては、そうした立場にある重責を改めて認識し、適切な個人情報の管理に取り組んで参ります。

用語の定義

「利用者様」とは、弊社サービスの利用者、家族、その他親戚、友人、代理人などの関係者をいいます。

「サービス」とは、利用契約に基づいて、弊社が提供するサービスをいいます。

「個人情報」とは、以下の情報をいいます。（以下、「情報」と略します。）

- ① 利用者様から直接ご提供いただく、名前、住所、生年月日、電話番号、生活状況等
- ② 弊社と利用者様の間での相談の内容、サービス提供のために利用者様からお伺いする内容
- ③ 利用者様の個人情報を基に弊社が作成する情報、もしくはサービスを提供していく過程で弊社が知る、利用者様に関する各種の情報

例：ケアプラン（居宅サービス計画）、サービス提供の記録など

1. 個人情報の利用目的

弊社は、以下の目的で利用者の情報を利用・活用させていただきます。

- ① 介護サービス
- ② 適切なサービスの選定、提供のための他のサービス事業者や主治医等との連携
（例：サービス担当者会議等での連携）
- ③ サービス提供に係わる各種の連絡・報告
- ④ 各種請求処理
- ⑤ 各種の統計調査（例：利用者様の平均年齢、平均要介護度の算出等）
- ⑥ 弊社の営む介護事業、健康増進事業およびそれらに付帯する事業に関する案内資料の送付
- ⑦ その他、個人情報をお預かりする時点でその利用目的が明白である場合
- ⑧ 弊社が、前項に定める利用目的以外に利用者様の情報を利用する場合には、事前に本人の同意を得ます。
- ⑨ 上記各号に関わらず、緊急を要する時の連絡等の場合

2, 個人情報の管理

弊社は、利用者様の情報管理について個人情報保護規程を策定し、規程に則って厳重に保管、管理いたします。

弊社は、従業員に対して、利用者様の情報保護についての教育・研修を実地し、情報の適切な管理を徹底し、漏洩防止に努めます。

3, 個人情報の本人以外への提供

弊社は、利用者様の情報を、正当な理由なく、事前に本人の同意を得ずに本人以外に提供することはおこないません。

以下の場合には、事前に本人の同意を得ずに本人以外に提供することがあります。

- ⑩ 法令、行政機関の要請による場合
- ⑪ 利用者様の生命、身体、財産の保護のためにやむを得ない場合
- ⑫ その他、利用者様へのサービス提供に際して、代理人、家族等と連携する必要がある場合
弊社が、前項に定める場合以外に利用者様の情報を本人以外に提供する場合には事前に本人の同意を得ます。

4, 個人情報の開示

弊社は、利用者様から申し出があった場合弊社がサービスを提供するうえで知り得た個人情報のうち、現に弊社が保有するものについて、法令の定めに従って開示・訂正・利用停止等をおこないます。

16、 指定訪問介護の重要事項の説明を行いました。

事業 者 住 所 大阪市城東区野江 2 丁目 4 番 6 号 DiasIII

事業 社 名 社会福祉法人 青野ヶ原福祉会
青都荘訪問介護ステーション

代表者氏名 理事長 浮 舟 邦 彦

説明者氏名 _____

本書面に基づいて重要事項の説明を受けました。

令和 年 月 日

ご 利 用 者 住 所

氏 名 _____

署名代行人 住 所

氏 名 _____ (続柄)

身元引受人 住 所

氏 名 _____ (続柄)

連帯保証人 住 所

氏 名 _____ (続柄)