

**介護保険法に基づく介護予防訪問介護及び第 1 号訪問事業
重要事項説明書**

1 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	医療法人 清涼会
事業所の所在地	〒880-2104 宮崎市大字浮田 3099-1
代表者（職名・氏名）	理事長 柴田 直哉
電話番号	0985-48-2500
FAX 番号	0985-48-2546

2 ご利用事業所の概要

ご利用事業所の名称	訪問介護 さわやか
サービスの種類	訪問介護・介護予防訪問介護
事業所の所在地	〒880-0925 宮崎市本郷北方 2118 番地
電話番号	0985-50-6088
指定年月日・事業所番号	平成 24 年 3 月 1 日指定
管理者氏名	柴田 禎一
通常の事業の実施地域	宮崎市

3 事業の目的と運営方針

（事業の目的）

要介護又は要支援状態の利用者が、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、居宅サービス又は介護予防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、利用者の要介護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（又は介護予防訪問介護）は、訪問介護員等が利用者のお宅を訪問し、入浴、排泄や食事等の介助、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、入浴介助、体位交換、服薬介助、通院・外出介助など
生活介護	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、買い物など

5 営業日時

営業日	月曜日から日曜日まで 祝日含む 休日なし（但し年末年始は応相談）
営業時間	午前 8 時半から午後 5 時半まで

6 事業所の職員体制

従業員の職種	勤務形態・人数
介護福祉士	常勤専従 1 名（責任者）非常勤兼務 5 名
実務者研修	非常勤専従 1 名
介護職員初任者研修	非常勤専従 3 名
ヘルパー 2 級	非常勤専従 1 名

7 サービス提供の責任者

サービス提供責任者	小牧 瞳
-----------	------

8 利用料

別紙参照

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への連絡を行う等、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
緊急連絡先 (家族等)	氏 名
	電 話 番 号

10 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、担当の介護支援専門員（又は地域包括支援センター）及び市町村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

11 苦情相談窓口

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。

事業所相談係 管理者	柴田 禎一
サービス提供責任者	小牧 瞳
連絡先	0985-50-6088（平日 8 時 30 分から 17 時まで）

公共機関においても、苦情申し出ができます。

宮崎県国民健康保険団体連合会	0985-35-5301（平日 8 時 30 分から 17 時まで）
宮崎市介護保険課	0985-21-1777（平日 8 時 30 分から 17 時まで）

12 損害賠償

当事業所のサービス提供中に、ご利用者の生命・身体・財産に対して賠償すべき事故が発生した場合は、誠意をもって速やかに損害賠償いたします。ただし、利用者に故意又は過失が認められる場合は、この限りではありません。

13 個人情報保護の取り扱いについて

事業所の従業員は、正当な理由がなくその業務上知り得たご利用者及びご家族の秘密をもらしません。退職後も秘密を保持します。事業者は、ご利用者の医療上緊急の必要がある場合又はサービス担当者会議等で必要がある場合に限り、必要な範囲内でご利用者又はご家族の個人情報を利用することがあります。

14 虐待防止に関する事項

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

- ① 虐待防止の為の対策を検討する委員会を定期的開催すると共に、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- ② 虐待防止の為の指針の整備を行う。
- ③ 虐待防止の為の定期的な研修を実施する。
- ④ 前3号に掲げる設置を適切に実施する為の担当者の設備を行う。

15 身体的拘束廃止に向けての取り組み

事業者は、サービス提供にあたり身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を原則行わないものとする。但し、利用者又は他の利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合は、この限りではない。

- 2 前項但し書きの規定に基づき、身体的拘束等の行為を行った場合には、事業者は直ちにその日時、態様、利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由、その他必要な事項について、サービス提供記録等に記録を行うものとする。

16 業務継続計画（BCP）の策定に関する事項

事業所は、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居宅介護支援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（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い、必要な措置を講じるものとする。

- 2 従業者に対し、業務継続計画について説明、周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。
- 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うものとする。

17 感染症対策について

事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

事業所における感染症の予防及びまん延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ことができるものとする。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果位について、従業者に周知徹底を図る。

- 2 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
- 3 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

18 従業者の就業環境の確保について（パワハラ・セクハラの防止）

事業所は、適切な指定居宅介護支援の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、従業者の就業環境を害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

19 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
- 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、できる限り早めに担当の介護支援専門員（又は地域包括支援センター）又は当事業所の担当者へご連絡ください。

20 情報開示

事業所の概要・サービスの内容等について、定期的に事業評価を行い、お知らせします。

利用料金

1 訪問介護利用料（要介護1～5）の場合：1回につき

サービスを利用した場合は原則として基本利用料のその額のうち自己負担割合に応じた額とする。（例：1割負担の金額を表示しています。）

但し、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、超えた額の金額をご負担いただきます。

身体介護	基本利用料	利用者負担金
20分未満	1630円	163円
20分以上30分未満	2440円	244円
30分以上1時間未満	3870円	387円
1時間以上	5670円	567円
	30分増すごとに820円を加算	30分増すごとに82円を加算

生活介護	基本利用料	利用者負担金
20分以上45分未満	1790円	179円
45分以上	2200円	220円

＊「身体介護中心型」及び「生活援助中心型」において、利用者の同意を得て、同時に2人の訪問介護員等がサービス提供した場合は、上記基本利用料の2倍の額になります。

<加算>

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

初回加算	新規の利用者へサービスを提供した場合	基本利用料 2000円 利用者負担金 200円
夜間・早朝 加算	夜間（18時～22時）又は早朝（6時～8時）にサービス提供した場合	上記基本利用料の25%
深夜加算	深夜（22時～翌朝6時）にサービス提供した場合	上記基本利用料の50%
介護職員処遇改善加算	毎月の介護保険利用代に加算されます。	全体の毎月の利用料の18.2%

2 介護予防訪問介護利用料（要支援 1・2）の場合：月につき

訪問型独自サービス 1 1	週に 1 回程度の場合	基本利用料 11760 円 利用者負担金 1176 円
	日割の場合（1 日につき）	39 円
訪問型独自サービス 1 2	週に 2 回程度の場合	基本利用料 23490 円 利用者負担金 2349 円
	日割の場合（1 日につき）	77 円
訪問型独自サービス 1 3	週に 2 回を超える程度の場合	基本利用料 37270 円 利用者負担金 3727 円
	日割の場合（1 日につき）	123 円

<加算>

初回加算	新規の利用者へサービスを提供した場合	基本利用金 2000 円 利用者負担金 200 円
------	--------------------	------------------------------

3 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、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、介護予防訪問介護は、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。

利用予定日の前日	無料
利用予定日の当日にご連絡をいただかなかった場合	規定料金の 50%

4 支払い方法

利用者または利用者代理人は、事業者に対し、介護サービスの対価として、別紙「重要事項説明書」に定める利用単位毎の料金をもとに計算された合計額を支払います。ただし、介護保険法等の関係法令の改正により利用者負担金の改定が必要となった場合、改定後の金額を適用するものとします。この場合には、事業者は、法令改正後速やかに利用者に対し、改正の施行時期および改定後の金額を通知し、本契約の継続について確認するものとします。

- 2 事業者は、利用者が事業者を支払うべき介護サービスに要した利用料等について、利用者が介護サービス費として保険者より支給を受ける額の限度において、利用者に代わって保険者より支払いを受けます。(以下「法定代理受領サービス」という)。
- 3 月の途中で要支援に変更となった場合には、日割り計算によりそれぞれの単価に基づいて、利用料を計算します。
- 4 月の途中で要介護度に変更となった場合には、日割り計算により、それぞれの単価に基づいて利用料を計算します。
- 5 事業者は、当月の利用料の合計額の請求に明細を付して、翌月 10 日以降に利用者に交付します。
- 6 利用者は、当月の利用料の合計額を、利用者の指定する預金口座より翌月 22 日（金融機関が休日の場合は翌営業日）に口座引落により支払うものとします。
- 7 事業者は、利用者または利用者保証人から利用料等の支払いを受けた時は、利用者または利用者保証人に対し、領収書を発行します。

5 利用者負担金の滞納

利用者が正当な理由なく利用者負担金を 2 か月分以上滞納した場合には、事業者は文書により 14 日以上を定めて、その期間内に滞納額の全額を支払わなければ、契約を解約する旨の催告をすることができます。

- 2 前項の催促をしたときは、事業者は「訪問介護サービス計画」「介護予防サービス計画・支援計画書」を作成した居宅支援事業所、地域包括支援センター及び同センターより委託を受けた居宅介護支援事業所と協議し、利用者の日常生活を維持する見地から「訪問介護サービス計画」の変更、介護保険外の公的サービスの利用等について必要な協議を行うようにするものとします。
- 3 事業者は、前項に定める調整の努力を行い、かつ第 1 項に定める期間が満了した場合には、文書で通知することにより、この契約を解約することができます。
- 4 事業者は、前項の規定により解約に至るまでは、滞納を理由として介護サービスの提供を拒むことはありません。