

重 要 事 項 説 明 書

当事業者はご利用者に対して呉市介護予防・日常生活支援総合事業の第1号訪問事業（訪問介護相当サービス）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、契約上のご注意いただきたいことを次の通り説明いたします。

※当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果、「要支援1」「要支援2」と認定された方で呉市介護予防・日常生活支援総合事業の第1号訪問事業の対象者となります。

社会福祉法人 天 寿 会

訪 問 介 護 事 業 所 後 楽 荘
(介護予防訪問介護に相当する
第一号訪問事業)

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 天寿会
(2) 法人所在地 広島県呉市焼山町字打田623番
(3) 電話番号 (0823) 34-1388
(4) 代表者氏名 理事長 神田 耕作
(5) 設立月日 平成2年4月27日

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 呉市介護予防・日常生活支援総合事業の第1号訪問事業
(2) 事業所の目的 法令に従い、ご契約者(利用者)が、その有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を継続・改善して営むことができるように支援することを目的として、ご契約者に訪問介護サービスを提供します。
(3) 事業所の名称 訪問介護事業所 後楽荘
(4) 事業所の所在地 広島県呉市焼山町字打田623番
(5) 電話番号 (0823) 34-1388 (代) 30-3020 (直通)
(6) 事業所長(管理者氏名) 岡田 光隆
(7) 当施設の運営方針
1. 利用者本位のサービスに努める。 2. 利用者の生活の質の向上に努める。
3. 親切で真心のこもったサービスに努める。 4. 信頼される職員であるよう努める。
5. 積極的に専門技術の向上に努める。
(8) 開設(サービス開始)年月
介護予防・日常生活支援総合事業 平成29年4月1日
(9) 事業者が行っている他の業務
介護老人福祉施設 短期入所生活介護 通所介護
指定居宅介護支援 認知症共同生活介護事業 在宅介護支援事業
(10) 通常の事業の実施地域
呉市民生委員児童委員連絡協議会区域1区から21区までとする。
(11) 営業日及び時間

| | |
|-----------|------------------|
| 営業日 | 年中無休 |
| 受付時間 | 月～日曜日 8:30～17:30 |
| サービス提供時間帯 | 月～日曜日 7:00～22:00 |

- (12) 利用定員はありません。

3. 職員の配置状況

当事業所では、ご利用者に対して介護予防訪問介護サービス及び呉市介護予防・日常生活支援総合事業を提供する職員として、以下の職員を配置しています。

〈主な職員の配置状況〉※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

| 職種 | 常勤 | 非常勤 | 常勤換算 | 指定基準 |
|---|----|-----|------|------|
| 1. 事業所長(管理者) | 1名 | | 1名 | 1名 |
| 2. サービス提供責任者 | 1名 | 1名 | 1.5名 | 1.5名 |
| 3. 訪問介護員 | | | 3.4名 | |
| ① 介護福祉士 | | 5名 | | |
| ②介護職員実務者研修 (ヘルパー1級)課程修了者 | | 名 | | — |
| ③介護職員初任者研修 (ヘルパー2級)課程修了者 | | 2名 | | — |
| ④生活援助従事者研修 課程修了者 (生活援助のみを行う訪問介護員) | | 0名 | | |

※ 常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務延時間総数を当施設における常勤職員の所定勤務時間数（週40時間）で除した数です。

〈主な職員の勤務体制〉

| 職種 | 勤務体制 |
|--------------|-----------------|
| 1. サービス提供責任者 | 勤務時間 8：30～17：30 |
| 2. 訪問介護員 | 午前7時から午後10時 |

4. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、ご利用者に対して以下のサービスを提供します。サービスは、(1) 利用料金は日常生活支援総合事業（以下「総合事業」という）から給付される場合、(2) 利用料金の全額をご契約者にご負担いただく場合の2通りです。

(1) 総合事業の給付の対象となるサービス

以下のサービスについては、利用料金の大部分(通常9割)が給付されます。平成27年8月1日よりある一定の所得階層の方は2割負担となります。

- ①入浴介助 入浴の介助又は、入浴が困難な方は清拭（体を拭く）を行います。
- ②排泄介助 排泄の介助、オムツ交換を行います。
- ③食事介助 食事の介助を行います。
- ④体位変換 体位の変換を行います。
- ⑤通院介助 通院の介助を行います。
- ⑥調理 ご利用者の食事の用意を行います。
- ⑦洗濯 ご利用者の衣類等の洗濯を行います。
- ⑧掃除 ご利用者の居室の掃除を行います。
- ⑨買い物 ご利用者の日常生活に必要な物品の買い物をを行います。(原則預金・貯金の引き出しや預け入れは行いません。)

料金表

〈サービス利用料金（1月あたり）〉

下記の料金表によって、ご利用者の要介護度に応じたサービス利用料金から総合事業給付額を除いた金額（自己負担）をお支払いください。1ヵ月の途中利用及び途中の利用の中止の場合でも、下記の料金が必要になります。(※1回当たりの利用料金ではありません)

介護報酬の自己負担は原則1割となりますが、平成30年8月以降、保険者に認定された所得階層の方については、介護報酬の2割または3割の費用が必要となります。

尚、利用回数については、支援計画に記入された利用回数となります。

| 内 容 | 要支援 2 | 要支援 1 |
|---------------------------------------|---------|---------|
| 訪問型サービス費（Ⅰ） （週に 1 回利用相当の事業対象者） | 11,760円 | 11,760円 |
| 訪問型サービス費（Ⅱ） （週に 2 回利用相当の事業対象者） | 23,490円 | 23,490円 |
| 訪問型サービス費（Ⅲ） （週に 2 回を超えた利用相当の事業対象者） | 37,270円 | — |

初回加算

新規の介護予防訪問介護計画・支援計画を作成した利用者に対して、サービス提供責任者が初回若しくは初回の介護予防訪問介護を行った日の属する月に介護予防訪問介護を行った場合又は、訪問介護員が初回若しくは初回の介護予防訪問介護を行った月の属する月に介護予防訪問介護を行った際にサービス提供責任者が同行した場合は、1月に2,000円加算され、自己負担1割が必要となります。

生活機能向上連携加算

リハビリテーション専門職とサービス提供責任者両者の共同による訪問介護計画書を作成した場合に当該訪問介護計画が行われた日から3ヶ月間に限り、1月1,000円加算され、自己負担が1割必要となります。

介護職員処遇改善加算（Ⅰ）

厚生労働大臣が定める基準に適合し、介護職員の賃金改善等を実施している事業に介護報酬総額の13.7%加算されます。

介護職員等特定処遇改善加算（Ⅱ）

現行の介護職員処遇改善加算を算定し、厚生労働大臣が定める基準に適合している介護職員の賃金の改善等を実施しているものとして都道府県知事に届け出た事業所がサービスを行った場合

現行加算を除く介護報酬総額に4.2%加算されます。

介護職員等ベースアップ等支援加算

現行の介護処遇改善加算を算定し、厚生労働大臣が定める基準に適合している介護職員等の賃金の改善等を実施しているものとして都道府県知事に届け出た事業所がサービスを行った場合

現行加算を除く介護報酬総額に2.4%加算（月あたり）

※ ご利用者さんが実施可能な行為については、訪問介護員は、原則行わず見守りとし、できない行為に対しての援助になります。その旨が介護保険法において規定されておりますのでご了承して頂けるように御願ひ致します。

★ ご利用者に対する具体的なサービスの実施内容、実施日及び実施回数は、日常生活支援総合事業の支援計画に基づき、それを踏まえた日常生活支援総合事業の支援計画（以下（計画という））を作成します。事業所は計画の作成及びその実施状況の把握に努めるとともに計画をご利用者又はご家族に説明及び同意を得ます。ご利用の際、1回当たりのサービス提供時間については、計画において設定された目標を勘案し、必要程度の量を事業所が作成する計画に位置つけます。ご利用者の状態の変化により、料金表に記載している区分を変更する場合は、ご利用当月には計画は変更せず、その翌月より計画を変更し、区分については、利用者の新たな状態に応じた区分による計画を定められることとなります。

★ 総合事業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、ご契約者の負担額を変更します。

★ 月単位定額報酬を算定になるために、ご利用者は複数の事業者と同じ月にサービス利用はできません。ご利用者につき一事業者となります。

※ 感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスを継続的に提供できる体制を構築するため、両方の業務継続計画が策定して必要な措置を講じます。

※ 虐待の発生又はその再発を防止するための以下の措置が講じられていない場合
虐待の防止のための対策を検討する委員会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こと。

①虐待の防止のための指針を整備すること。

②従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。

①②措置を適切に実施するための担当者を置いていない場合。

「訪問型サービス費（Ⅰ）」 12 単位

「訪問型サービス費（Ⅱ）」 23 単位

「訪問型サービス費（Ⅲ）」 37 単位

基本報酬から上記の所定単位を減算する。

※ 利用者また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を除き、身体的拘束等を行うことはしません。利用者自身及び他者に危害を及ぼすことが明らかで止むを得ず身体的拘束等を行う場合には、その態様および時間、その際の利用者の心身の状況ならびに緊急やむを得ない理由を記録し、同意を得ます。

(2) 総合事業の給付の対象とならないサービス

以下のサービスは、利用料金をご契約者の負担となります。

①交通費

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、事業実施地域の境界線から事業所間の交通費として、1km20円をいただきます。

②総合事業から支給される給付以外にサービスを求められた場合

介護保険給付の身体介護及び生活援助の給付額の実費を徴収いたします。

(3) 利用料金のお支払方法

前記(1)(2)の料金・費用は次の通りお支払いください。

- ・1ヶ月ごとに計算し、ご請求しますので翌月20日までに以下のいずれかの方法でお支払いください。(1ヶ月に満たない期間のサービスに関する料金は、利用日数に基づいて計算した額とします。)

- ア. 事業所窓口への現金払い
- イ. 金融機関口座からの自動引き落とし

(4) 利用の中止、変更、追加

★利用予定日の前に、ご契約者及びご利用者の都合により、サービスの利用中止又は変更もしくは新たなサービスの利用を追加することができます。この場合利用予定日の前日までに事業者にお申し出てください。

★サービス利用の中止、変更、追加の申し出に対して、事業所及び訪問介護員の稼働状況により契約者の希望する期間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能期間又は日時を契約者に提示して協議します。

★ご利用者がサービスを利用している期間中でも利用を中止することができます。その場合既に実施されたサービスに係る利用料金はお支払いいただきます。

5. 利用に関する留意事項

①サービス提供を行う訪問介護員

サービス提供時に、担当の訪問介護員を決定します。ただし、実際のサービス提供にあたっては、複数の訪問介護員が交代してサービスを提供します。

②訪問介護員の交替の申し出

ア. ご契約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理由を明らかにして、事業所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、ご契約者及びご利用者から特定の訪問介護員の指名はできません。

イ. 事業所からの訪問介護員の交替

事業所の都合により、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契約者及びご利用者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。

③サービス実施時の留意事項

ア. 定められた業務以外の禁止

訪問介護サービスの利用にあたり、契約者は「4. 当事業所が提供するサービス」で定められた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。

イ. 訪問介護サービスの実施に関する指示・命令

訪問介護サービスの実施に関する指示・命令はすべて事業者が行います。ただし事業者は訪問介護サービスの実施に当たり、契約者及びご利用者の事情・意向等を十分に配慮するものとします。

ウ. 備品の使用

訪問介護サービスの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。

エ. 通院介助に伴う交通費

通院介助等に使用する公共交通機関等の利用料は、訪問介護員の利用料も負担させていただきます。

④サービスの変更

サービス利用当日に、ご利用者の体調等の理由により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。

⑤訪問介護員における医療ケアについて

厚生省の通知（医政発第 072005 号）を受け、下記の 3 条件を満たしていることを医師、歯科医師又は看護職員が確認し、事前に本人又はご家族の依頼に基づき、訪問介護員による皮膚の軟膏の塗布（褥そうの処置を除く）、皮膚への湿布の貼付、点眼薬の点眼、一包化された内用薬の内服、肛門からの座薬挿入、鼻腔粘膜への薬剤噴霧を

介助させていただきます。

- ①利用者が入院・入所して治療する必要がなく様態が安定していること。
- ②医師や看護職員による連続的な容態の経過観察が必要でないこと。
- ③内服薬については誤嚥の可能性、座薬については肛門からの出血の可能性など、専門的な配慮が必要でないこと。

⑥訪問介護員の禁止行為

訪問介護員は、ご利用者に対する訪問介護サービスの提供にあたって次に該当する行為は行いません。

- ①医療行為又は医療補助行為
- ②ご利用者及びその家族からの高価な物品等の授受
- ③ご利用者の家族等に対する訪問介護サービスの提供
- ④ご利用者及びその家族等の同意なしに行う飲酒及び喫煙
- ⑤ご利用者もしくはその家族に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動
- ⑥ご利用者もしくはその家族等に対して行う迷惑行為

⑦訪問介護サービスに該当しないサービス

訪問介護員は、ご利用者に対し次に掲げるサービスは法に抵触するため行いません。

- ① 商品の販売や農作業等生業の援助的な行為
- ② 直接本人の援助に該当しない行為
 - ・主として家族の利便に供する行為 ・来客の応対（お茶・食事等の手配）
 - ・自家用自動車の清掃
- ③ 日常生活の援助に該当しない行為
 - ・草むしり・花木の水やり ・ペットの世話・家具、電気器具等の修理・模様替え
 - ・大掃除・床のワックスがけ・室内家屋の修理 正月・節句等のための特別な調理

6. サービス提供における事業者の義務

当事業者は、ご利用者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

- ①ご利用者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- ②ご利用者の体調、健康状態から必要な場合には、医師又は看護職員と連携のうえ、ご契約者及びご利用者から聴取、確認します。
- ③ご利用者に提供したサービスについて記録を作成し、2年間保管するとともに、ご契約者又はご利用者の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ④ご利用者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行いません。
但し、ご利用者または他の利用者等の生命、身体を保護するため緊急やむを得ない場合には、記録を記載するなど、適正な手続きにより身体等を拘束する場合があります。
- ⑤ご利用者へのサービス提供時において、ご利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合には、速やかに主治医又はあらかじめ定められた協力医療機関への連絡を行う等必要な処置を講じます。
- ⑥事業者及びサービス従事者又は従業員は、サービスを提供するに当たり知り得たご契約者、ご利用者又はご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、ご利用者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご契約者の心身等の情報を提供します。
- ⑦事業所において感染症又は食中毒が発生又は蔓延しないように、看護職員を中心に感染対策委員会を開催し、感染症又は食中毒の予防及び蔓延防止のための指針を整備するとともに定期的な研修を行い、感染症又は食中毒が発生又は蔓延しないように努めます。
- ⑧事業所において事故発生の防止のための指針を整備するとともに事故発生防止委員会を設置し、委員会の開催及び介護職員その他の従業者に対する研修を定期的に行います。
- ⑨事業所において褥瘡の予防に関わる整備や褥瘡に関する基本知識を持ち、日常的なケアにおいて介護職員等が配慮することにより、褥瘡発生の予防に努めます。
- ⑩介護現場での生産性向上に資する取組の促進を図る観点から、現場の課題を抽出および分析した上で、利用者の安全並びに介護サービスの質の確保および職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会を開催します。
- ⑪ホームページ上に重要事項説明書及び運営規程を公表します。
- ⑫虐待の防止のための指針をし、虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図り、従業者に対し虐待の防止のための研修を定期的実施します。

7. 損害賠償について

当施設において、事業者の責任によりご利用者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償します。守秘義務に違反した場合も同様とします。

ただし、その損害の発生について、ご利用者に故意又は過失が認められる場合には、ご利用者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる場合には、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

8. サービス利用をやめる場合

契約の有効期間は要介護認定の有効期間及び呉市介護予防・日常生活支援総合事業の支援計画に基づく機関ですが、契約満了の2日前までに契約者から契約終了の申し入れがない場合には、同じ条件で更新され、以後も同様となります。

契約期間中は、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができますが、仮に次のような事由に該当するに至った場合には、当事業所との契約は終了します。

- ① ご利用者が死亡したとき
- ② 要介護認定によりご利用者の心身の状況が要介護状態判定された場合
- ③ 事業者が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
- ④ 施設の滅失や重大な毀損により、ご契約者に対するサービスの提供が不可能になった場合
- ⑤ 当事業所が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
- ⑥ ご契約者から解約又は契約解除の申し出があった場合
- ⑦ 事業者から契約解除を申し出た場合

(1) ご契約者から解約・契約解除の申し出

契約の有効期間であっても、ご契約者から利用契約の全部又は一部を解約することができます。その場合には、契約終了を希望する7日前までに解約届出書をご提出下さい。ただし、以下の場合には、即時に契約の全部又は一部を解約解除することができます。

- ① 総合事業対象外サービスの利用料金の変更に同意できない場合
- ② ご利用者が入院された場合(一部解約はできません)
- ③ ご利用者の「介護予防居宅サービス計画」「支援計画」(ケアプラン)が変更された場合
- ④ 事業者もしくはサービス従事者が正当な理由なく本契約に定めるサービスを実施しない場合
- ⑤ 事業所もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
- ⑥ 事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失によりご利用者の身体・財産・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合
- ⑦ 他の利用者がご利用者の身体・財産・信用等を傷つけた場合もしくは傷つける恐れがある場合に置いて、事業者が適切な対応をとらない場合

(2) 事業者からの契約解除の申し出

以下の事項に該当する場合には、本契約の全部又は一部を解除させていただくことがあります。

- ① ご契約者が、契約締結時にご利用者の心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ② ご契約者によるサービス料金の支払いが3ヶ月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合。
- ③ ご利用者が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者もしくは他の利用者等の生命・身体・財産・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

(3) 契約の一部が解約又は解除された場合

本契約の一部が解約された場合には、当該サービスに関わる条項はその効力を失います。

(4) 契約の終了に伴う援助

契約が終了する場合には、事業者はご利用者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、必要な援助を行うように努めます。

9. 利用者代理人

契約締結に当たり、ご契約者（利用者）が判断能力不十分等の事由がある場合は、代理人を選任し、契約の行使と義務の履行を代理して行わせることができます。

※ 契約締結時に代理人(契約者)が定められない場合であっても、契約を締結することは可能です。

10. 苦情の受付について

(1) 当事業所における苦情の受付

当事業所における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

苦情受付窓口(担当者) サービス提供責任者 曾根 純子

・受付時間 月曜日～金曜日 9:00～17:00

TEL (0823) 34-1388 FAX (0823) 34-0822

また、苦情受付ボックスを玄関ホールに設置しております。

(2) 行政機関その他苦情受付機関

| | | |
|-------------|-------|----------------|
| 呉市 介護保険課 | 所在地 | 呉市中央4丁目1番6号 |
| | 電話番号 | (0823) 25-2626 |
| | ファックス | (0823) 24-4863 |
| | 受付時間 | 8:30～17:15 |

| | | |
|-------------|-------|----------------|
| 国民健康保険団体連合会 | 所在地 | 広島市中区東白島町19-49 |
| | 電話番号 | (082) 554-0783 |
| | ファックス | (082) 511-9126 |
| | 受付時間 | 8:30~17:15 |

1 1. 事故発生時の対応について

当該サービス利用提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村及び家族に連絡を行ない、必要な措置を講じます。

令和 年 月 日

呉市介護予防・日常生活支援総合事業の第1号訪問事業提供の開始に際し、本書面に
基づき重要事項の説明を行いました。

事業者

呉市焼山町字打田623番

社会福祉法人 天寿会

理事長 神田耕作

訪問介護事業所 後楽荘

説明者職名 サービス提供責任者 【氏名】

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け呉市介護予防・日常生活支
援総合事業の第1号訪問事業の提供開始に同意しました。

利用者 住所

氏名

代理人 住所

氏名

令和6年4月改訂版

訪問介護事業所 後楽荘
管理者 岡田 光隆 殿

個人情報使用に関する同意書

私 _____ の個人情報について、次に記載するところにより必要最低限の範囲内での使用に同意します。

記

1. 使用開始日（利用開始日） 令和 年 月 日 より

2. 使用する目的
 - ① 総合事業サービス提供円滑化のために実施する担当者会議等及び介護支援専門員との連絡調整等に必要な場合
 - ② 利用者の診療に対して、医師等に相談助言を得る場合

3. 使用する職員の範囲
 - ① 利用者に対してサービス提供、相談援助等及び請求業務をする職員

4. 使用上の条件
 - ① 個人情報の提供は必要最低限度とし、提供に当たっては関係者以外への漏洩に細心の注意を払うこと。
 - ② 個人情報を使用した担当者会議においては、議事内容を記録すること。

令和 年 月 日

利用者 氏 名 _____

利用者代理人 氏 名 _____