

指定訪問介護重要事項説明書

[2024年10月1日現在]

1 事業者(法人)の概要

事業者(法人)の名称	株式会社 ふれあい広場
代表者役職・氏名	代表取締役 関口 浅次
本社所在地・電話番号	埼玉県戸田市本町1-21-2 048-441-0322
法人設立年月日	平成4年6月

2 サービスを提供する事業所の概要

(1) 事業所の名称等

名称	ヘルパーステーション スマイル日高
事業所番号	訪問介護 (指定事業所番号 第1176300042号)
所在地	〒350-1231 埼玉県日高市鹿山237-6
電話番号	042-919-0031
FAX番号	042-989-9104
通常の事業の実施地域	日高市、飯能市、坂戸市、狭山市、川越市、鶴ヶ島市 入間市、毛呂山町

(2) 事業所の窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から土曜日まで (12月31日から1月3日までと国民の休日を除く)
営業時間	午前9時から午後5時30分まで

(3)事業所の勤務体制

職 種	業務内容	勤務形態・人数
管理者	<ul style="list-style-type: none"> ・従業者と業務の管理を行います。 ・従業者に法令等の規定を遵守させるため必要な指揮指命令を行います。 	常 勤 1人 (サ責兼務)
サービス提供責任者	<ul style="list-style-type: none"> ・訪問介護計画を作成し、利用者へ説明し、同意を得ます。 ・サービス担当者会議への出席等により居宅介護事業者と連携を図ります。 ・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。 ・居宅介護支援事業者に対して、把握した利用者の服薬状況、口腔機能その他必要な情報を提供します。 ・訪問介護員の業務の実施状況を把握し、訪問介護員の業務管理を実施します。 ・訪問介護員に対する研修、技術指導を行います。 	常 勤 3人
訪問介護員	<ul style="list-style-type: none"> ・訪問介護計画に基づき、訪問介護のサービスを提供します。 	常 勤 4人 非常勤 10人以上

3 サービス内容

身体介護	<p>利用者の身体に直接接触して介助するサービス、利用者のADL・IADL・QOLや意欲の向上のための利用者と共にを行う自立支援・重度化防止のためのサービス、その他専門的知識・技術をもって行う利用者の日常生活上・社会生活上のためのサービスを行います。 (排泄介助、食事介助、清拭、入浴介助、体位交換、服薬介助、通院・外出介助等)</p>
生活援助	<p>家事を行うことが困難な場合に、利用者に対して、家事の援助を行います。 (調理、洗濯、掃除、買い物、薬の受け取り、衣類の整理)</p>

4 利用料、その他の費用の額

(1) 訪問介護の利用料

ア 基本利用料

利用した場合の基本利用料は以下のとおりです。利用者負担額は、原則として基本利用料に対して介護保険負担割合証に記載の割合（1～3割）に応じた額です。ただし、介護保険の給付の範囲を超えたサービス利用は全額負担となります。

※地域区分別1単位当たりの単価 10.21円（7級地）

区分	一回当たりの所要時間	基本利用料	利用者負担額		
			1割	2割	3割
身体介護	20分未満	1.664円	167円	333円	500円
	20分以上30分未満	2.491円	250円	499円	748円
	30分以上1時間未満	3.951円	396円	791円	1.186円
	1時間以上1時間30分未満	5.789円	579円	1.158円	1.737円
	1時間30分以上 (30分増すごとに加算)	837円 を加算	84円 を加算	168円 を加算	252円 を加算
引き続き生活援助を算定する場合 (25分を増すごとに加算)		663円 を加算	67円 を加算	133円 を加算	199円 を加算
生活援助	20分以上45分未満	1.827円	183円	366円	549円
	45分以上	2.246円	225円	450円	674円

※ 利用者の心身の状況等により、1人の訪問介護員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人の訪問介護員によるサービス提供を行った場合、基本利用料の2倍の料金となります。

※ 1回当たりの所要時間は、実際にサービス提供に要した時間ではなく、訪問介護計画に明示された標準の所要時間によるものとします。

イ：加算

要件を満たす場合に、基本利用料に以下の料金が加算されます。

① 算定基準に適合したサービスの実施による加算

※地域区分別1単位当たりの単価 10.21円（7級地）

加算の種類	要件	利用料	利用者負担額		
			1割	2割	3割
夜間・早朝加算	夜間(18時～22時)、早朝(6時～8時)にサービスを提供した場合	1回につき 基本利用料の25%			
深夜加算	深夜(22時～翌朝6時)にサービスを提供した場合	1回につき 基本利用料の50%			
緊急時訪問介護加算	利用者や家族等からの要請を受け、緊急に身体介護サービスを行った場合	1回につき 1,021円	103円	205円	307円
初回加算	新規に訪問介護計画を作成した利用者にサービス提供責任者が自ら訪問介護を行うか他の訪問介護員に同行した場合	1月につき 2,042円	205円	409円	613円
生活機能向上連携加算Ⅰ	訪問リハビリテーション事業所等の理学療法士等の助言に基づき、訪問介護計画を作成し、訪問介護を行った場合(初回の訪問介護が行われた日の属する月)	1月につき 1,021円	103円	205円	307円
生活機能向上連携加算Ⅱ	訪問リハビリテーション事業所等の理学療法士等とサービス提供責任者が同行訪問し、共同して訪問介護計画を作成し、訪問介護を行った場合(初回の訪問介護から3か月間を限度)	1月につき 2,042円	205円	409円	613円

② 算定基準に適していると県に届け出ている加算

※地域区分別1単位当たりの単価 10.21円（7級地）

加算の種類	要件	利用料	利用者負担額
介護職員処遇改善加算Ⅰ(令和6年6月施行)	経験技能のある介護職員を事業所内で一定割合以上配置していること(訪問介護の場合、介護福祉士30%以上)	毎月1月につき 総単位数の24.5%	
特定事業所加算Ⅱ	体制要件・人材要件を満たす場合	毎月1月につき 基本利用料の10%	

(2)交通費

訪問介護員が訪問するための交通費はいただいております。

(3)キャンセル料

サービスの利用を中止した場合には、次のとおりキャンセル料をいただきます。

サービス利用日の前日午後5時まで	無料
上記時間までに御連絡がなかった場合	基本料金の30%+消費税の額

(4)その他

- ア 利用者の居宅でサービスを提供するために使用する、水道、ガス、電気等の費用は利用者のご負担となります。
- イ 通院、外出介助での訪問介護員の公共交通機関等の交通費は、実費相当を請求します。

5 利用者負担額、その他の費用の請求及び支払方法

(1)請求方法

- ア 利用者負担額、その他の費用は利用月ごとの合計金額により請求します。
- イ 請求書は、利用月の翌月15日頃までに利用者あてにお届けします。

(2)支払い方法等

- ・預金口座自動引き落とし
事業者が用意する申込書に必要事項を記入・捺印して頂き、事業者・代行会社の事務手続き完了後、引き落とし開始となります。
引き落とし日は毎月28日（金融機関休業日の場合は翌営業日）
ただし、事務手続きが未完了の場合は現金集金となります。
- ・現金払い

6 秘密の保持

- (1) 従業者に業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業員である期間及び従業員でなくなった場合においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容としています。
- (2) 利用者からあらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で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、あらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いませぬ。
- (3) 利用者又はその家族の個人情報について、「個人情報の保護に関する法律」及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ダンス」を遵守し、適切な取扱いに努めます。

7 緊急時の対応方法

サービスの提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合、その他必要があった場合は、速やかに主事の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、家族、介護支援専門員等へ連絡いたします。

主治の医師	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	

緊急時相談窓口

担 当	常勤者
電話番号	042-919-0031
受付時間	午前9時から午後5時30分まで
受 付 日	月曜日から土曜日まで (12月31日から1月3日までと国民の休日を除く)

*受付時間外・受付日外は、担当介護支援専門員へご相談下さい。

8 事故発生時の対応

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、居宅介護支援事業所等に連絡するとともに、必要な措置を講じます。

また、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、損害賠償いたします。

なお、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	： 東京海上日動火災保険株式会社
保 險 名	： 居宅介護賠償責任保険

9 サービス提供に関する相談、苦情

(1) 苦情処理の体制

- ア サービス提供に関する相談及び苦情を受けるための窓口を設置します。
- イ 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりです。
 - ・苦情を受けた者は、苦情内容を「事故・苦情処理報告書」に記録し、管理者及びサービス提供責任者へ報告する。
 - ・管理者は、関係社員から事情を聞き取るとともに、苦情の原因を把握し、関係社員と検討を行う。
 - ・管理者は、必要に応じて利用者宅を訪問するなどの方法で、検討結果を利用者に報告する。
 - ・同様の苦情が発生しないように社内ミーティングで苦情内容と原因及び対応内容を報告する。

(2) 苦情相談窓口

担 当	管理者 小笠原 雅美
電話番号	042-919-0031
受付時間	午前9時から午後5時30分まで
受付日	月曜日から土曜日まで (12月31日から1月3日までと国民の休日を除く)

市町村及び国民健康保険団体連合会の苦情相談窓口等に苦情を伝えることができます。

日高市 長寿いきがい課	所在地 日高市南平沢1020 電話番号 042-989-2111 (代)
狹山市 長寿安心課	所在地 狹山市入間川1-23-5 電話番号 04-2953-1111 (代)
飯能市 介護福祉課	所在地 飯能市双柳1-1 電話番号 042-973-2111 (代)
坂戸市 高齢者福祉課	所在地 坂戸市千代田1-1-1 電話番号 049-283-1331 (代)
川越市 介護保険課	所在地 川越市元町1-3-1 電話番号 049-224-8811 (代)
鶴ヶ島市 高齢者福祉課	所在地 鶴ヶ島市三ツ木16-1 電話番号 049-271-1111 (代)
毛呂山町 高齢者支援課	所在地 毛呂山町中央2-1 電話番号 049-295-2112 (代)
入間市 介護保険課	所在地 入間市豊岡1-16-1 電話番号 04-2964-1111 (代)
埼玉県国民健康保険団体連合会 介護福祉課 苦情対応係	電話番号 048-824-2568 (苦情相談専用)

10 福祉サービス第三者評価の実施状況

第三者による評価 の実施状況	<input type="checkbox"/> あり	実施日	平成 年 月 日	
		評価機関名称		
		結果の開示	<input type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> なし
	<input checked="" type="checkbox"/> なし			

11 サービスの利用に当たっての留意事項

サービスのご利用に当たってご留意いただきたいことは、以下のとおりです。

- (1) 訪問介護員はサービス提供の際、次の業務を行うことができません。
 - ア 医療行為
 - イ 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書の預かりなど、金銭に関する取扱い
 - ウ 利用者以外の家族のためのサービス提供
 - エ 日常生活を営むのに支障がないもの（草むしり、花木の水やり、犬の散歩等）
 - オ 利用者の日常生活の範囲を超えたサービス提供（家具・電気器具等の移動等、大掃除等）
- (2) 金品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当事業所の担当者へご連絡ください。
- (4) 事業者は適切な指定訪問介護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な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訪問介護員等の就業環境が害される事を防止する為の方針の明確化等、必要な措置を講じます。

12 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権・虐待の発生又はその再発を防止する為に次に掲げる通り必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	統括責任者
-------------	-------

- (2) 虐待防止の為の対策を検討する委員会を定期的を開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- (3) 虐待防止の為の指針の整備をしています。
- (4) 従業者に対して、虐待を防止する為の定期的な研修を実施しています。
- (5) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（家族、親族、同居人等）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかにこれを市町村に通報します。

13 衛生管理等

- (1) 訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- (2) 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
- (3) 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、次に掲げる措置を講じます。
 - ①事業所における感染症の予防及びまん延防止の為の対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催すると共に、その結果について従業者に周知徹底しています。

- ②事業所における感染症の予防及びまん延防止の為の指針を整備しています。
- ③従業者に対し感染症の予防及びまん延防止の為の研修及び訓練を定期的を実施します。

14 事業継続計画の策定等について

- (1) 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訪問介護の提供を継続的に実施する為の、及び非常時の体制で早期の業務再開を図る為の計画（業務継続計画）を策定し当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 従業者に対し、業務継続計画について周知すると共に必要な研修及び訓練を定期的を実施します。
- (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います。

年 月 日

指定訪問介護の提供開始に当たり、利用者に対して、重要な事項を説明しました。

事業者

所在地 埼玉県戸田市本町1-21-2
法人名 株式会社 ふれあい広場
代表者名 代表取締役 関口 浅次

事業所

所在地 埼玉県日高市鹿山237-6
事業所名 ヘルパーステーション スマイル日高
氏名 小笠原 雅美

説明者氏名

私は事業者から重要な事項の説明を受け、サービスの提供開始について同意しました。

利用者 住所
氏名

(代理人) 住所
氏名