

# 重要事項説明書

## 訪問介護

### ◆◆目次◆◆

1. 事業者 .....	2
2. 事業所の概要.....	2
3. 事業実施地域.....	2
4. 営業時間 .....	3
5. 職員の体制 .....	3
6. 当事業所が提供するサービスと利用料金.....	3
7. サービスの利用に関する留意事項.....	5
8. サービス実施の記録について.....	7
9. 事故と損害賠償について.....	7
10. 緊急時における対処方法.....	7
11. その他運営に関する重要事項.....	7
12. 苦情等の受付について.....	7

自立生活センター・サポート24  
当事業所は介護保険の指定を受けています。  
事業所番号 2970105488

### 1. 事業者

名 称	特定非営利活動法人 自立生活センター・サポート24
所在地	奈良市法連町1027-1 若草ハイツ1階
電話番号	0742-26-6150
代表者氏名	藤本 隆二
設立年月	平成15年2月3日

### 2. 事業所の概要

事業所の種類	指定訪問介護事業所 平成24年6月1日 事業所番号 2970105488
事業の目的	自立生活センター・サポート24（以下「事業所」という。）が行なう指定訪問介護の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護福祉士又は訪問介護員養成研修の修了者（以下「訪問介護員等」という。）が、要介護状態にある利用者に対し、適切な指定訪問介護を提供する事を目的とする。
事業所の名称	自立生活センター・サポート24
事業所の所在地	奈良市法連町1027-1 若草ハイツ1階
電話番号	0742-26-6150
管理者氏名	藤本 隆二
事業所の運営方針について	事業所の訪問介護員等は、要介護者が自立した生活を営むことが出来るよう、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います。 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。
開設年月	平成24年6月1日
事業所が行なっている他の業務	福祉有償運送

### 3. 事業実施地域

奈良市、生駒市、大和郡山市、天理市、斑鳩町、木津川市

#### 4. 営業時間

営業日	訪問介護は毎日営業
受付時間	事務所受付 月～金 9時～17時 (土日祝祭日及び振替休日と夏季8月13日～8月15日 年末年始12月29日～1月3日は事務所休業日とする)
サービス提供 時間帯	24時間体制

#### 5. 職員の体制

(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	職務の内容
1. 事業所長 (管理者)	1			1名	管理運営業務
2. サービス提供責任者	2			1名	サービス提供業務
3. 居宅介護従事者 (ホームヘルパー)	9	25	17	3名	訪問介護業務
(1) 介護福祉士	5	4			
(2) 実務者研修課程修了者 (旧ヘルパー1級)	2	0			
(3) 初任者研修修了者 (旧ヘルパー2級)	2	7			

当事業所では、利用者に対して指定訪問介護を提供する職員として、上記の職種の職員を配置しています。

#### 6. 当事業所が提供するサービスと利用料金

(1) 「訪問介護計画」とサービス内容 (契約書第3条・第4条参照)

当事業所では、下記のサービス内容から「訪問介護計画」を定めて、サービスを提供します。「訪問介護計画」は、市町村が決定した「支給量」と利用者の意向や心身の状況を踏まえて、具体的なサービス内容や利用者に対するサービス実施日などを記載しています。「訪問介護計画」は、利用者や家族に事前に説明し、同意をいただくとともに、利用者の申し出により、いつでも見直すことができます。

〈サービス区分及びサービス内容〉

- ① 訪問介護事業の訪問介護職員等は、要支援者または要介護者の心身の特性を踏まえ、居宅におい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介護全般にわたる援助を行います。
- ② 訪問介護の実施にあたっては、居宅介護支援事業者または介護予防支援事業者その他の保険医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携を図り、関係市町村とも連携し、総合的な福祉サービスの提供に努めます。

- ③ このサービスの提供にあたっては、あなたの要介護状態の軽減もしくは悪化の防止、要介護状態となることの予防になるよう、適切にサービスを提供します。
- ④ サービスの提供は、懇切丁寧に行い、分かりやすいように説明します。もし分からないことがあったら、いつでも担当職員にご遠慮なく質問してください。
- ⑤ サービスの提供に用いる設備、器具等については、安全、衛生に常に注意します。特に、利用者の身体に接触する設備、器具については、サービスの提供ごとに消毒したものを用います。

<身体介護>

- ①起床介助 ②就寝介助 ③排泄介助 ④整容介助 ⑤食事介助 ⑥衣服の脱着  
⑦清拭 ⑧入浴介助 ⑨体位交換 ⑩服薬管理 ⑪通院介助

<生活援助>

- ⑫調理 ⑬洗濯 ⑭掃除 ⑮買物 ⑯薬の受取 ⑰衣服の入替

(2) 利用料金 (契約書第5条参照)

上記サービスの利用に対しては、介護保険の適用を受ける場合、原則として基本料金の1割または2割をご負担いただきます。また、介護保険法令に基づいて、保険給付を償還払い(いったんご利用者が利用料の全額を支払い、その後市町村から9割分または8割分の払い戻しを受ける方法)をご希望の場合は、お申し出ください。

【訪問介護料金表】

1回あたりの基本利用料 (昼間8:00-18:00) 地域区分: 六級地 (単価 10.42円)

種別	単位数	利用料(介護報酬額)(円) (単位数×単価)	利用者負担額(円)	
			1割	2割
身体0 (20分未満)	167	1,740	174	248
身体1 (20分以上30分未満)	250	2,605	261	521
身体2 (20分以上1時間未満)	396	4,126	413	826
身体3 (1時間以上1.5時間未満)	579	6,033	604	1,207
身体4~ (身体3以降30分増すごと)	84	875	88	175
身体介護後の生活援助 (25分ごと)	67	699	70	140
身体介護後の生活援助 (1時間15分以上)	201	2,094	210	419
生活2 (20分以上45分未満)	183	1,906	191	382
生活3 (45分以上)	225	2,344	235	469

(早朝6:00-8:00と夜間18:00-22:00は昼間の25%増。深夜22:00-6:00は50%増)



ほか、他事業所を紹介するなど必要な調整をいたします。

(6) 実費負担額（交通費等）の変更

実費負担額（交通費等）を変更する場合は、原則としてその2か月前までにご説明します。

7. サービスの利用に関する留意事項

(1) ホームヘルパーについて

- ① サービス提供時に、担当のホームヘルパーを決定します。ただし、実際のサービス提供にあたっては、複数のホームヘルパーが交替してサービスを提供します。担当のホームヘルパーや訪問するホームヘルパーが交替する場合は、予め利用者に説明するとともに、利用者及びその家族等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します。
- ② 利用者から特定のホームヘルパーを指名することはできませんが、ホームヘルパーについてお気づきの点やご要望がありましたら、お客様相談窓口等にご遠慮なく相談ください。

(2) サービス提供について

- ① サービスは、「訪問介護計画」にもとづいて行います。実施に関する指示・命令はすべて事業者が行います。但し、実際の提供にあたっては、利用者の訪問時の状況・事情・意向等について十分に配慮します。
- ② 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。（ホームヘルパーが事業所に連絡する場合の電話を使用させていただきます。）

(3) サービス内容の変更

訪問時に、利用者の体調等の理由により訪問介護等計画で予定されていたサービスの実施ができない場合には、利用者の同意を得て、サービス内容を変更します。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利用料金を請求します。

(4) 受給者証の確認（契約書第3条参照）

「住所」及び「利用者負担額」、「支給量」など「受給者証」の記載内容に変更があった場合は速やかにホームヘルパーにお知らせください。また、担当ホームヘルパーやサービス提供責任者が「受給者証」の確認をさせていただく場合には、ご提示くださいますようお願いいたします。

(5) ホームヘルパーの禁止行為

ホームヘルパーは、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。

- |   |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"><li>① 医療行為</li><li>② 利用者もしくはご家族等の金銭、預貯金通帳、証書、書類等の預かり</li><li>③ 利用者もしくはその家族等からの金銭又は物品、飲食の授受</li><li>④ ご契約者の家族等に対するサービスの提供</li><li>⑤ 飲酒・喫煙及び飲食（移動介護等において利用者の同意を得て利用者と一緒に飲食を行う場合は除きます。）</li><li>⑥ 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（利用者又は第三者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く）</li></ol> |
|---|

⑦ その他利用者もしくはその家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動及びその他迷惑行為

## 8. サービス実施の記録について

### (1) サービス実施記録の確認

当事業所では、サービス提供ごとに、実施日時及び実施したサービス内容などを記録し、利用者にその内容のご確認をいただきます。内容に、間違いやご意見があればいつでもお申し出ください。なお、訪問介護計画及びサービス提供ごとの記録は、サービス提供日より5年間保存します。

### (2) 利用者の記録や情報の管理、開示について（契約書第8条参照）

当事業所では、関係法令（及び奈良社会福祉協議会個人情報保護規定）に基づいて、利用者の記録や情報を適切に管理し、利用者の求めに応じてその内容を開示します。（開示に際して必要な複写料などの諸費用は、利用者の負担となります。）

## 9. 事故と損害賠償

(1) 当事業所は、サービスの提供によって事故が生じた場合には、速やかに市町村・利用者の家族に連絡して必要な措置を講じます。

(2) 当事業所は、サービスを提供するにあたって、事業者の責任と認められる事由によって利用者に損害を与えた場合には、速やかに利用者の損害を賠償します。

(3) 当事業所は、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
保険名	介護事業者総合保険
補償の概要	事業者賠償責任保険・サービス従事者傷害保険

## 10. 緊急時等における対応方法

(1) 訪問介護員等は、訪問介護のサービス提供中に、利用者の病状に急変が生じた場合その他必要な場合は、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。

(2) 前項について、しかるべき対応をした場合には、速やかに管理者に報告しなければならない。

## 11. その他運営に関する重要事項

(1) 当事業所は、職員の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

採用時研修 採用後3カ月以内

(2) 従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又は家族の秘密を漏らしてはならない。

(3) 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持するため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

(4) 本事業所は、利用者に対する訪問介護等の提供、従業者、設備、備品及び会計に関する諸

記録を整備するとともに、当該記録を完結の日から5年間保存する。

- (5) この規程で定める事項のほか、運営に関する重要事項は法人理事会と本事業所の管理者との協議に基づいて定める。

12. 苦情等の受付について（契約書第14条参照）

(1) 当事業所における苦情の受付及びサービス利用等のご相談

サービスに対する苦情やご意見、利用料のお支払いや手続きなどサービス利用に関するご相談、利用者の記録等の情報開示の請求は以下の窓口で受け付けます。

○当事業所 電話番号 0742-26-6150

○受付時間 毎週月曜日～金曜日 9:00～17:00

<苦情解決責任者 代表 藤本 隆二>

(2) 行政機関その他苦情受付機関

奈良市役所 障がい福祉課	所在地 奈良市二条大路南1丁目1-1 電話：0742-34-1111（内線）2791 受付時間 9:00～17:00
奈良県国民健康保険 団体連合会	所在地 〒634-0061 奈良県橿原市大久保町301-1 市町村会館5階 電話：0744-29-8319 受付時間 9:00～17:00

令和 年 月 日

訪問介護サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

事業所名 自立生活センター・サポート24

住所 奈良市法蓮町1027-1若草ハイツ1階

代表者氏名 藤本 隆二 印

説明者氏名 印

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、訪問介護サービスの提供開始に同意しました。

利用者住所

氏名 印