

# 訪問介護サービス重要事項説明書

株式会社 太陽メディケアサービス

# 訪問介護・介護予防訪問サービス

## 契約書別紙（兼重要事項説明書）①

あなた（お客様）に対するサービスの提供開始にあたり、新潟県条例の規定に基づき、当事業者があなたに説明すべき重要事項は、次のとおりです。

### 1. 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	株式会社 太陽メディケアサービス
主たる法人の所在地	〒940-0082 長岡市千歳三丁目 2 番 35 号
代表者（職名・氏名）	代表取締役 上村 宏
設立年月日	平成 22 年 6 月 1 日
電話番号	0 2 5 8 — 3 7 — 9 9 3 3

### 2. ご利用事業所の概要

ご利用事業所の名称	メッツ川崎ヘルパーステーション	
サービスの種類	訪問介護・介護予防訪問サービス	
事業所の所在地	〒940-0864 長岡市川崎2丁目 2478番 地 1 号	
電話番号	0 2 5 8 — 3 7 — 5 5 3 3	
指定年月日・事業所番号	平成 22 年 9 月 1 日指定	1 5 7 0 2 0 2 9 8 4
管理者の氏名	鶴若 泉	
通常の事業の実施地域	旧長岡市、見附市、出雲崎町、旧栃尾市及び旧中之島町の区域	

### 3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	要介護又は要支援状態にあるお客様の居宅にサービス従事者を派遣して、お客様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、入浴、排泄、食事などの介護その他の日常生活上の援助を行う訪問介護サービス・介護予防訪問介護サービス（以下「サービス」といいます。）を提供することを目的とします。
運営の方針	当社は、地域との結びつきを重視し、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者、保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する者および関係市町村との密接な連携を図りつつ、お客様の心身の状況、その置かれている環境およびご希望などの把握に努め、お客様が可能な限りその居宅において、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、食事などの介護その他日常生活上の援助を行うものとします。

#### 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、訪問介護員等がお客様のお宅を訪問し、入浴、排せつや食事等の介助、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。当社は、介護保険法令に定める下記のサービス行為区分の中から、居宅サービス計画に基づき、指定された時間帯に、選択されたサービスを提供するものとします。

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。

① 身体介護	<p>お客様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が高めるための介助や専門的な援助を行います。</p> <p>①排泄介助：トレイおよびポータブルトイレへの移乗、オムツ交換、後始末、失禁および失敗への対応など</p> <p>②食事介助：配膳、食事姿勢の確保、摂食介助、水分補給など</p> <p>③清拭：清潔保持のための身体拭き、陰部洗浄など</p> <p>④入浴介助：手浴および足浴などの部分浴、全身浴の介助、浴室への移動、洗髪、洗体、使用物品の片付けなど</p> <p>⑤整容介助：日常的な身繕いの整え（洗面、口腔ケア、爪切り、耳掃除髪の手入れ、簡単な化粧など）</p> <p>⑥着衣介助：着替えの準備、手伝い</p> <p>⑦体位交換：体位の交換、安楽な姿勢の確保など</p> <p>⑧移乗・移動介助：車椅子への移動の介助、補装具などの確認</p> <p>⑨通院・外出介助：病院などの目的地への移動の介助</p> <p>⑩起床・就寝介助：ベッドからの移動およびベッドへの移動の介助、布団の片付けなど</p> <p>⑪自立支援のための見守りの介助</p> <p>安全確保をしつつ、常時介助できる状態で見守りを行う 注意）お客様の状況によっては、上記サービスを実施できない場合がございますので、予めご了承ください。</p>
② 生活援助	<p>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。</p> <p>①掃除：居室内やトイレ、卓上などの清掃、ゴミ出し、後片付け</p> <p>②洗濯：洗濯機または手洗いによる洗濯、洗濯物の乾燥、取り入れ、収納</p> <p>③ベッドメイク：お客様のいないベッドでのシーツ交換、布団カバーの交換</p> <p>④衣類の整理・被服の補修：衣類の入れ替え、ボタン付け、破れの補修</p> <p>⑤一般的な調理・配膳：一般的な食事の調理、配膳、後片付け</p> <p>⑥買い物：日用品の買い物、品物および釣銭の確認</p>
③ 通院等のための乗車又は降車の介助	<p>通院や外出のため、訪問介護員等が運転する車両への乗車又は降車の介助とあわせて、乗車前もしくは降車後の屋内外における移動等の介助や、通院先もしくは外出先での受診等の手続きや移動等の介助を行います。</p> <p>（ただし、介護予防訪問介護については、当該サービスは対象外です。）</p>

注意）次のようなサービスは、公的介護保険適用のサービスとして提供することはできませんので、予めご了承ください。

①「お客様本人の援助」に該当しないもの

ご家族などのための洗濯、調理、買い物、布団干し。主としてお客様が使用する居室以外の掃除、来客の応接（お茶の手配など）、自家用車の洗車など。

②「日常生活の援助」に該当しないもの

庭の草むしり、花木の水やり、犬の散歩などのペットの世話、家具の移動、大掃除、窓ガラス磨き、室内外家屋の修理、正月料理などの特別な料理など。

## 5. 営業日および営業時間

営業日	365日
営業時間	午前 8 時 0 0 分から午後 2 2 時 0 0 分まで ただし、利用者の希望に応じて、サービスの提供については、24時間対応可能な体制を整えるものとします。

## 6. 事業所の職員体制

サービス従事者は、当社がお客様にサービスを提供するために使用する介護福祉士、介護職員初任者研修課程修了（訪問介護員研修課程修了者含む）などの資格を有する者としてします。

従業者の職種	勤務の形態・人数
管理者	常勤 1 人
サービス提供責任者	常勤 2 人
介護福祉士	常勤 8 人、 非常勤 6 人
ホームヘルパー1級課程修了者	常勤 0 人、 非常勤 2 人
介護職員初任者研修課程 終了者	常勤 0 人、 非常勤 2 人

## 7. 管理者

管理者は、当事業所の従業員の管理および業務管理を一元的に行うものとします。また、法令などに規定されている指定訪問介護事業の実施に関して遵守すべき事項についての指揮命令を行うものとします。

管理者の氏名	鶴若 泉
--------	------

## 8. サービス提供の責任者

あなたへのサービス提供の責任者は下記のとおりです。

サービス提供責任者は、当事業所に対する利用申し込みに係る調整、お客様の状態および意向の把握、訪問介護員などに対するお客様情報の伝達および技術指導、サービス内容の管理、（介護予防）訪問介護計画書の作成および居宅介護支援事業者との連携を行うものとします。サービス利用にあたって、ご不明な点やご要望などありましたら、何でもお申し出ください。

サービス提供責任者の氏名	柳 太志
	樺沢 ゆかり

## 9. 利用料

あなたがサービスを利用した場合の「基本利用料」は以下のとおりであり、あなたからお支払いいただく「利用者負担金」は、原則として基本利用料の1割の額です。ただし、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、超えた額の全額をご負担いただきます。

## (1) 訪問介護の利用料

### 【基本部分】

サービスの内容 1回あたりの所要時間		基本利用料 ※(注1) 参照	利用者負担金 (=基本利用料の1割) ※(注2、3) 参照
身体介護 中心型	20分未満	1,630円	163円
	20分以上 30分未満	2,440円	244円
	30分以上 1時間未満	3,870円	387円
	1時間以上 1時間30分未満	5,670円	567円
	1時間30分以上	30分増すごとに820円を加算	30分増すごとに82円を加算
引き続き「生活援助中心型」を算定する場合		25分増すごとに650円を加算 (身体介護の所要時間が20分以上の場合に限る。)	25分増すごとに65円を加算
生活援助 中心型	20分未満		
	20分以上 45分未満	1,790円	179円
	45分以上	2,200円	220円
通院等のための 乗車又は降車の介助		970円	97円

(注1) 「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倍の額となります。

上記の基本利用料は、厚生労働大臣が告示で定める金額であり、これが改定された場合は、これら基本利用料も自動的に改訂されます。なお、その場合は、事前に新しい基本利用料を書面でお知らせします。

(注2) 上記本文にも記載のとおり、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は、超えた額の全額をご負担いただくこととなりますのでご注意ください。

(注3) 利用者負担が2割または3割負担の方、負担割合に乗じた金額となります。

### 【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。

加算の種類	加算の要件	加算額	
		基本利用料	利用者負担金
初回加算	新規のお客様へサービス提供した場合 (1月につき)	2,000円	200円
夜間・早朝、 深夜加算	夜間(18時～22時)又は早朝(6時～8時)にサービス提供する場合	上記基本部分の25%	
	深夜(22時～翌朝6時)にサービス提供する場合	上記基本部分の50%	
介護職員処遇改善 加算Ⅱ ※	当該加算の算定要件を満たす場合	上記基本部分と 各種加算減算の合計の22.4%	
特定事業所加算Ⅱ	当該加算の算定要件を満たす場合	所定単位数×10%	

(注) ※印の加算は区分支給限度額の算定対象からは除かれます。

### 【減算】

以下の要件を満たす場合、下記の額を算定します。

減算の種類	減算の要件	減算額
事業所と同一建物の利用者又はこれ以外の同一建物の利用者20名以上にサービスを提供する場合の減算	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 当事業所と同一敷地内又は隣接する敷地内に所在する建物に居住する者（当該建物に居住する利用者の数が1月あたり50人未満の場合）</li> <li>・ 上記以外の範囲に所在する建物に居住する者（当該建物に居住する利用者の人数が1月あたり20人以上の場合）</li> </ul>	上記基本部分の 90 % を算定
事業所と同一建物の利用者50人以上にサービスを行う場合	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業所と同一敷地内又は隣接する敷地内に所在する建物に居住する者</li> <li>・ 上記の建物のうち、当該建物に居住する利用者の人数が1月あたり50人以上の場合</li> </ul>	上記基本部分の 85 % を算定

### （２）介護予防訪問介護の利用料

#### 【基本部分】

サービスの内容 ※身体介護及び生活援助のみ (1月あたり)		基本利用料 ※(注1)参照	利用者負担金 (=基本利用料の1割) ※(注2)参照
介護予防 訪問介護費Ⅰ	1週間に <u>1回程度</u> の介護予防訪問介護が必要とされた場合	11,760円	1,176円
介護予防 訪問介護費Ⅱ	1週間に <u>2回程度</u> の介護予防訪問介護が必要とされた場合	23,490円	2,349円
介護予防 訪問介護費Ⅲ	1週間に <u>3回程度以上</u> の介護予防訪問介護が必要とされた場合 (要支援2の利用者のみ対象)	37,270円	3,727円

(注1) 上記の基本利用料は、厚生労働大臣が告示で定める金額であり、これが改定された場合は、これら基本利用料も自動的に改訂されます。なお、その場合は、事前に新しい基本利用料を書面でお知らせします。

(注2) 上記本文にも記載のとおり、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は、超えた額の全額をご負担いただくこととなりますのでご注意ください。

(注3) 利用者負担が2割または3割負担の方、負担割合に乗じた金額となります。

### 【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。

加算の種類	加算の要件	加算額	
		基本利用料	利用者負担金
初回加算	新規の利用者へサービス提供した場合	2,000円	200円
介護職員処遇改善 加算Ⅱ ※	当該加算の算定要件を満たす場合	上記基本部分と 各種加算減算の合計の 22.4%	

(注) ※印の加算は区分支給限度額の算定対象からは除かれます。

### 【減算】

以下の要件を満たす場合、下記の額を算定します。

減算の種類	減算の要件	減算額
事業所と同一建物の利用者又はこれ以外の同一建物の利用者20名以上にサービスを提供する場合の減算	・ 当事業所と同一敷地内又は隣接する敷地内に所在する建物に居住する者（当該建物に居住する利用者の数が1月あたり50人未満の場合） ・ 上記以外の範囲に所在する建物に居住する者（当該建物に居住する利用者の人数が1月あたり20人以上の場合）	上記基本部分の 90 % を算定
事業所と同一建物の利用者50人以上にサービスを行う場合	・ 事業所と同一敷地内又は隣接する敷地内に所在する建物に居住する者 ・ 上記の建物のうち、当該建物に居住する利用者の人数が1月あたり50人以上の場合	上記基本部分の 85 % を算定

### （３）キャンセル料

- ①お客様がサービスの利用の中止（以下「キャンセル」とします。）をする際には、速やかに当社まで連絡しなければならないものとします。
- ②お客様の都合により本サービスをキャンセルする場合には、本サービス利用の24時間前までに連絡しなければならないものとします。何ら申し出なくサービスがキャンセルされた場合または24時間以内のキャンセルについては、お客様に次のキャンセル料をお支払いいただきます。ただし、お客様の様態の急変など、緊急かつやむを得ない事情がある場合には、キャンセル料はいただきません。なお、介護予防訪問介護の場合は、利用料が月単位の定額の為、キャンセル料は不要とします。

キャンセルの時期	キャンセル料
本サービス実施予定の24時間前まで	無 料
本サービス実施予定の24時間以内	サービス利用料金の 1 割

（注）キャンセル料は、当月分の利用料金の支払いに合わせてお支払いいただきます。

### （４）お支払い方法

- ①当社は、利用実績に基づいて1ヶ月ごとにサービス利用料金を請求し、お客様は原則として当社の指定する期日に講座引き落としの方法により支払うものとします。1ヶ月に満たない期間のサービス利用料金は、利用実績に基づいて計算した金額とします。  
（現金払いも可能です。）
- ②前項の規定に関わらず、銀行などからのお支払も可能ですが、お振り込みに手数料がかかる場合には、その手数料はお客様のご負担とさせていただきます。

## 10. 緊急時および事故発生時の対応

当社は、サービス提供中またはサービスの提供により、お客様の様態に急変が生じた場合または事故が発生した場合その他必要な場合には、速やかに救急隊、主治医、協力医療機関、市区町村、お客様にかかる居宅介護支援事業所、地域包括支援センター、ご家族などへ連絡するなどの必要な措置を講じるものとします。

### 11. 個人情報の使用などおよび秘密保持

- ①当社およびその従業者は、お客様およびそのご家族の個人情報を、次に掲げるサービス提供のために必要な範囲内において使用、提供または収集（以下「使用など」とします。）させていただくとともに、お客様およびそのご家族は、予めこれに同意するものとします。なお、個人情報の利用目的を変更する場合には、予め通知または公表するものとします。

- お客様にサービスを提供するために必要な場合。
- お客様に関わる（介護予防）訪問介護計画書および介護計画の立案、作成および変更に必要な場合。
- サービス担当者会議その他介護支援専門員および関係サービス事業所との情報共有および連絡調整のため必要な場合。
- お客様が医療サービスのご利用を希望され、主治医の意見を求める必要がある場合。  
（予め担当のサービス従事者により連絡先を確認させていただきます。）
- お客様の様態の変化に伴い、ご親族、医療機関および行政機関に緊急連絡を要する場合。
- 行政機関の指導または調査を受ける場合。
- サービスの質の向上を目的とした第三者評価機関による評価を受ける場合。
- お客様が自立した日常生活を営むことに資するよう、当社がお客様に対して介護関連事業に関するアフターサービスを提供する場合。
- ②当社は、お客様およびそのご家族の個人情報に関して、お客様から開示または訂正の要求がある場合には、所定の方法に従い開示または訂正するものとします。
- ③当社およびその従業者は、サービスを提供する上で知り得たお客様およびそのご家族に関する事項を正当な理由なく第三者に漏らさないものとします。この守秘義務は、従業者退職後および本契約終了後も同様とします。

### 1 3. 虐待の防止について

事業者は、ご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 虐待防止に関する専任の担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	管理者 鶴若 泉
-------------	----------

- ② 苦情解決体制を整備しています。
- ③ 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。
- ④ 虐待防止委員会を設置しています。
- ⑤ サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われるご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。

### 1 4. サービスに対する相談・苦情・要望などの窓口

サービスに関する相談、苦情および要望など（以下「苦情など」とします。）については、下記の窓口にて対応いたします。苦情などについては真摯に受け止め、誠意を持って問題の解決に臨み、対応内容はこれを記録および保存し、常に居宅サービス事業者としてサービスの質の向上に努めるものとします。

- （１）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。

苦情など受付担当者	当事業所の従業者 柳太志 樺沢ゆかり
苦情など解決担当者	当事業所の管理者 鶴若 泉
受付時間	午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分 （土日祝日を除く）
電話番号	0 2 5 8 — 3 7 — 5 5 3 3

（注）苦情対応の基本手順

- ①苦情の受付、②苦情内容の確認、③苦情など責任者への報告、④苦情解決に向けた対応の実施、⑤原因究明、⑥再発防止および改善措置、⑦苦情など解決責任者への最終報告、⑧苦情申立者に対する報告。



(2) サービス提供に関する苦情や相談は、下記の機関にも申し立てることができます。

市区町村	受付窓口	長岡市 介護保険課
	電話番号	0 2 5 8 — 3 9 — 2 2 4 5
市区町村	受付窓口	見附市 健康福祉課
	電話番号	0 2 5 8 — 6 1 — 1 3 5 0
国保連など	受付窓口	国民健康保険団体連合会
	電話番号	0 2 5 — 2 8 5 — 3 0 2 2

## 15. サービスの利用にあたってのその他の留意事項

- ①お客様およびそのご家族は、本契約で定められた業務以外の事項をサービス従事者に依頼することはできません。
  - ②サービス従事者は、サービスに伴い、医療行為を行うことはできません。
  - ③お客様の担当となるサービス従事者の選任および変更は、お客様に適正かつ円滑のサービスを提供するため、当社が行うものとし、お客様がサービス従事者を指名することはできませんので、予めご了承ください。
  - ④お客様が、担当のサービス従事者の変更をする場合には、業務上不適当と判断される事由を明らかにして、事業所までお申し出ください。ただし、業務上不適当とされる事由がないと判断される場合には、サービス従事者の変更をいたしかねる場合がございます。
  - ⑤訪問時間は、交通事情などにより前後することがございますので、予めご了承ください。
  - ⑥サービス提供の際の事故およびトラブルを避けるため、次の事項にご留意ください。
- サービス従事者は、生活援助として行う買い物の場合を除き、現金をお預かりすることはございません。なお、買い物のために現金をお預かりする場合も、1万円以下の少額の金銭とし、お客様またはご家族に必ずその場で金額などをご確認いただきます。
  - サービス従事者は、預金通帳、キャッシュカード、印鑑、年金証書その他有価証券などは、一切お預かりすることができませんので、予めご了承ください。
  - 現金や貴重品は、室内に放置せず、目に見えない場所や金庫などに保管してください。
  - サービス従事者に対する贈り物や飲食などのご配慮は遠慮させていただきます。
  - お客様およびそのご家族は、お客様の居室においてサービスを実施するために必要な電気、水道またはガスなどの使用を、サービス従事者に無償で許可するものとします。

## 16. 第三者による評価の実施状況等

第三者による評価の実施状況	1      あり	実施日	年      月      日
		評価機関名称	
		結果の開示	1   あり      2   なし
	②      なし		

令和      年      月      日

事業者は、利用者へのサービス提供開始にあたり、上記のとおり重要事項を説明しました。

事業者      所在地      長岡市川崎 2 丁目 2478 番地 1  
事業者（法人）名      メッツ川崎ヘルパーステーション  
代表者職・氏名      代表取締役      上村      宏      印  
説明者職・氏名      管理者      印

私は、事業者より上記の重要事項について説明を受け、同意しました。  
また、この文書が契約書の別紙（一部）となることについても同意します。

利用者      住      所  
氏      名      印

署名代行者（又は法定代理人）  
住      所  
本人との続柄  
氏      名      印

立      会      人      住      所  
氏      名      印

（家族代表）私は、第 1 2 条第 3 項に定める利用者の家族の個人情報の使用について  
同意します。  
家 族 代 表      住所  
氏名      印