

# 「訪問介護」重要事項説明書

＜令和 5 年 11 月 1 日現在＞

## 1、事業の目的と運営方針

要介護状態にある方に対し、適正な訪問介護を提供することにより要介護状態の維持、改善を目的とし、目標を設定して計画的にサービスを提供します。

また、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスと連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

## 2、事業者の内容

### (1) 提供できるサービスの地域

|             |                                                                                                                                                                                                               |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 事業所名        | 音羽台高齢者在宅サービスセンター                                                                                                                                                                                              |
| 指定番号        | 1371901560号                                                                                                                                                                                                   |
| 所在地         | 東京都板橋区成増4-33-1                                                                                                                                                                                                |
| 電話番号        | 03(3939)9461                                                                                                                                                                                                  |
| FAX 番号      | 03(3939)0299                                                                                                                                                                                                  |
| サービスを提供する地域 | 板橋区成増・三園・赤塚・赤塚新町・徳丸・四葉・大門・高島平<br>(以外の地域はご相談ください。)                                                                                                                                                             |
| 法人営業施設      | 介護老人福祉施設 (1)<br>居宅介護支援事業 (1)<br>通所介護・第1号通所介護事業 (1)<br>訪問介護事業・第1号訪問介護事業 (1)<br>短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護事業 (1)<br>小規模多機能型居宅介護・介護予防小規模多機能型居宅介護事業 (1)<br>認知症対応型共同生活介護・介護予防認知症対応型共同生活介護事業 (2)<br>保育園 (1)<br>学童保育所 (1) |

### (2) 事業所の従業者体制

| 職         | 職務の内容                                                                           | 人員数                   |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| 管理者       | 従業者及び業務の管理を一元的に行う。                                                              | 1名<br>(兼務可能)          |
| サービス提供責任者 | 介護福祉士の資格を持つ者が、指定訪問介護利用の申し込みに関わる調整を行い、訪問介護計画の作成並びに利用者への説明を行い、サービス内容の管理を行う。       | 1名以上<br>(利用者40名につき1名) |
| 訪問介護員     | 介護福祉士・実務研修修了者・初任者研修修了者・ヘルパー1級・ヘルパー2級の資格を持つ者が訪問介護計画に基づき、日常生活に必要な指定訪問介護サービスを提供する。 | 2.5名以上<br>(常勤換算)      |

### (3) サービス提供時間

営 業 日 日曜日から土曜日

営業時間 午前 7 時 0 0 分～午後 7 時 0 0 分

## 3、サービス提供の方法

- ①利用の相談を受け、サービス提供責任者がご自宅に訪問し、利用者及び介護者と面談をします。そこで生活状況や心身の状況確認をします。
- ②サービス利用するにあたり、重要事項の説明をして契約をします。
- ③利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて「居宅サービス計画（ケアプラン）」に沿って「訪問介護計画」を作成します。「訪問介護計画」の同意を得てサービスを開始します。
- ④「居宅サービス計画（ケアプラン）」「訪問介護計画」に基づき、担当のヘルパーがサービスの提供をします。
- ⑤サービス利用後も、常に生活状況や心身の状況を把握し、訪問介護計画の評価・見直しをします。

## 4、サービス提供期間と終了

### (1) サービスの提供期間

契約締結日から要介護認定有効期間の満了日までとします。契約期間満了の 7 日前までに契約終了の申し入れがない場合、同じ条件で更新されるものとします。

### (2) サービスの終了

次の事由に該当した場合は、サービスを終了とします。

- ①利用者の要介護認定区分が、自立（非該当）と認定されたとき。
- ②利用者が病院や介護保険施設等に入院入所して自宅に戻る予定がないとき。
- ③利用者が死亡したとき。
- ④利用者の所在が、2 週間以上不明になったとき。
- ⑤利用契約書、第 13 条、第 15 条又は第 16 条に基づき契約が解約又は解除された場合。

## 5、サービスの内容

### (1) 身体介護

#### ①食事介助

配膳から下膳まで含め食事の介助、見守りを行います。

#### ②入浴介助

浴室への誘導や見守り、入浴中の洗身、洗髪等を行います。

#### ③排泄介助

おむつ交換、採尿器や差し込み便器の介助、トイレやポータブルトイレへの移動介助又は見守り、誘導を行います。

#### ④清拭

身体を清潔に保つため、全身又は部分的に身体を拭きます。また状況により足浴や手浴を行います。

#### ⑤体位変換

褥瘡の防止のために、体位交換を行なう際の介助を行います。

#### ⑥着脱介助

できる事はご自分で行えるように配慮しながら、衣類の着脱の介助を行います。

#### ⑦整容介助

整髪、洗面、歯磨き等の介助を行います。

#### ⑧外出介助

身体状況により必要な介助を行い（歩行見守り・歩行介助・車イス介助等）食品・日用品の買い物同行、通院時（院内以外）の外出介助を行います。

#### ⑨自立生活支援のための見守りの援助

自立支援、ADL 向上の観点から安全を確保しつつ常時介助できる状態で行う見守り等で、具体的には一緒に調理や掃除等の家事を行います。

### （２）生活援助

#### ①買い物

日用品や食料品などの生活必需品の買い物を行います。買い物に伴う金銭管理には十分に注意し、確認を得ながら行います。利用者宅から買い物に出掛けることが原則です。

#### ②調理

食事の調理、配膳、食後の後片付け、食品の管理を行います。

#### ③掃除

利用者が日常生活に使用している部屋、台所、トイレ、風呂場等の掃除、整理整頓等を行います。

#### ④洗濯

日常的な衣類の洗濯、乾燥、取り込み、整理の他、専門的技術が必要なく短時間でできる範囲内のアイロンがけ、ボタン付けや衣類のほつれの修繕など行います。

#### ⑤寝具の管理

布団干し、シーツの交換等を行います。

\*同居家族がいる場合、生活援助を行うことはできません。

### （３）その他サービス

介護相談 等

## 6、利用料金

厚生労働大臣が定める基準によるものであり、当該訪問介護が法廷代理受領サービスであるときは、介護保険法による介護報酬の告示上の額として設定します。

## ■介護報酬告示額

### (1) 基本料金

| 特定事業所加算Ⅱを乗じた単位数    | 単位数   | 利用金額   | 負担金額 | 負担金額   | 負担金額   |
|--------------------|-------|--------|------|--------|--------|
| 訪問介護・身体介護の場合       |       |        | (1割) | (2割)   | (3割)   |
| 20分未満              | 184単位 | 2,519円 | 252円 | 504円   | 756円   |
| 20分以上30分未満         | 275単位 | 3,784円 | 379円 | 757円   | 1,136円 |
| 30分以上60分未満         | 436単位 | 5,973円 | 598円 | 1,195円 | 1,792円 |
| 60分以上90分未満         | 637単位 | 8,732円 | 874円 | 1,747円 | 2,620円 |
| 訪問介護・生活援助の場合       |       |        | (1割) | (2割)   | (3割)   |
| 20分以上45分未満         | 201単位 | 2,758円 | 276円 | 552円   | 828円   |
| 45分以上60分未満         | 248単位 | 3,397円 | 340円 | 680円   | 1,020円 |
| 身体介護に引き続き生活援助を行う場合 |       |        |      |        |        |
| 25分毎(70分以上を限度)     | 73単位  | 1,003円 | 101円 | 201円   | 301円   |

### (2) 加算料金等

|                     |           |
|---------------------|-----------|
| 夜間加算(午後6時から午後10時まで) | 所定単位数×25% |
| 早朝加算(午前6時から午前8時まで)  | 所定単位数×25% |

|                                                                                                                   |                |                |                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------|----------------|
| 初回加算<br>(初回に実施した訪問介護と同月にサービス提供責任者が訪問介護を行う場合)                                                                      | 200単位/月        |                |                |
|                                                                                                                   | 1割負担金額<br>274円 | 2割負担金額<br>548円 | 3割負担金額<br>821円 |
| 緊急時訪問加算<br>(利用者、家族から要請を受けてケアマネジャーが必要と認め、サービス提供責任者が訪問を行う。又訪問介護員が居宅サービス計画書がない身体介護を行った場合)                            | 100単位/回        |                |                |
|                                                                                                                   | 1割負担金額<br>137円 | 2割負担金額<br>274円 | 3割負担金額<br>411円 |
| 生活機能向上連携加算(Ⅰ)<br>(サービス提供責任者が、医師・リハビリテーション専門職の助言に基づき、生活機能の向上を目的に介入した訪問介護計画を作成・変更して訪問介護を行った場合)                      | 100単位/月        |                |                |
|                                                                                                                   | 1割負担金額<br>137円 | 2割負担金額<br>274円 | 3割負担金額<br>411円 |
| 生活機能向上連携加算(Ⅱ)<br>(サービス提供責任者、医師・リハビリテーション専門職それぞれが利用者宅を訪問して共同でカンファレンスを行い、利用者の生活機能の向上を目的とした訪問介護計画を作成・変更して訪問介護を行った場合) | 200単位/月        |                |                |
|                                                                                                                   | 1割負担金額<br>274円 | 2割負担金額<br>548円 | 3割負担金額<br>821円 |

\*介護報酬告示額に、介護職員処遇改善加算Ⅰ(所定単位数×13.7%)介護職員等特定処遇改善加算Ⅱ(所定単位数×4.2%)介護職員等ベースアップ等支援加算(所定単位数×2.4%)地域区分毎の加算(1単位=11.4円)をかけて計算した金額です。

\*介護保険からの給付サービスを利用する場合は、原則として基本料金の1割又は2割、3割です。ただし、介護保険の給付の範囲を越えたサービス利用は全額自己負担となります。

やむを得ない事情で、かつ、利用者又はその家族の同意を得て、2人で訪問した場合は、2人分の料金となります。

## ■その他費用

### (1) 交通費

通常の事業実施地域を越えた地点から訪問介護に要した交通費は、その実費を徴収します。

### (2) キャンセル料金

|                        |             |
|------------------------|-------------|
| ご利用の24時間前までにご連絡いただいた場合 | 無料          |
| ご利用の12時間前までにご連絡いただいた場合 | 当該基本料金の 10% |
| ご利用の12時間前までにご連絡がなかった場合 | 当該基本料金の 25% |
| ご連絡なく訪問した場合            | 全額          |

## 7、利用者負担金の支払

事業所は当月の利用者負担金の請求に明細を付して、翌月15日までに利用者に請求します。利用者負担金は翌月次の方法でお支払いいただきます。

- ① 郵便局口座（20日）・銀行口座（27日）からの口座振替
- ② 現金による支払い

## 8、サービスの利用に当たっての留意事項

- ①医療行為（褥瘡の処置・摘便 など）、座薬の挿入などできない内容があります。
- ②利用者の日常生活の範囲を超えたサービスの提供はできません。（別紙1）
- ③利用者の同居家族に対するサービス提供はできません。
- ④事業所では、原則として利用者宅の鍵のお預かりはいたしません。鍵の取り扱いについては、利用者又はその家族とご相談させていただきます。
- ⑤利用者と従業者の間での金銭の貸し借りは致しません。買い物代行支援の際は買い物代金をお預かりしてからとなります。
- ⑥買い物代行時以外の金銭、預金通帳、カード、証書、書類などの預かりはできません。
- ⑦従業者へのハラスメントに該当する行為には必要な措置を講じます。（別紙2）
- ⑧従業者に対する贈物や飲食のもてなしはお受けできません。
- ⑨利用者又はその家族に、体調の変化があった際には事業所の従業者にご連絡下さい。

## 9、非常災害対策

事業者は、非常災害その他緊急の事態に備え、業務継続計画を作成し研修および訓練を行います。また、常に関係機関と連絡を密にし、非常災害時には必要な措置を講じます。

利用者（その家族）とは、非常災害時の対応について定期的に確認します。

（別紙3-2）

## 10、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には、ご家族、関係医療機関、市区町村等への連絡を行なうなど必要な措置を講じ、事故の状況や事故に際してとった処置につい

て記録し、賠償すべき事故の場合には損害賠償を速やかに行います。

## 11、緊急時の対応

サービス提供時に利用者の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協力医療機関に連絡等をとるなど必要な措置を講じます。

＊緊急の場合は下記の連絡先に連絡をとります。

|             |         |  |
|-------------|---------|--|
| 主治医         | 医療機関名   |  |
|             | 主治医氏名   |  |
|             | 連 絡 先   |  |
| 緊急時         | 希望医療機関  |  |
| ご家族         | 氏 名（続柄） |  |
|             | 連 絡 先   |  |
| 居宅支援<br>事業所 | ケアマネジャー |  |
|             | 連 絡 先   |  |

## 12、守秘義務に関する対策

事業者及び従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保守します。

また、退職後においてもこれらの秘密を保守すべき旨を、従業者との雇用契約の内容としています。

## 13、身体拘束の適正化

原則として、利用者の自由を制限するような身体拘束は行いません。

ただし、下記の通り、緊急やむを得ない理由により拘束をせざるを得ない場合は事前に利用者及びその家族へ十分な説明をし、同意を得るとともに、その対応及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由について記録します。

（１）緊急性：直ちに身体拘束を行わなければ、利用者又は他人の生命・身体に危険

が及ぶ事が考えられる場合

（２）非代替性：身体拘束以外に、利用者又は他人の生命・身体に危険が及ぶ事を防

止する事ができない場合

（３）一時性：利用者又は他人の生命・身体に対して危険が及ぶ事がなくなった場合

は、直ちに身体拘束を解く

## 14、虐待防止に関する対策

人権の擁護・虐待の発生、その再発を防止するために虐待防止委員会を設置し、そ

の結果について従業者へ周知します。ほか、指針の整備、研修を実施します。

サービス提供中に、当該事業所従業者又は擁護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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。

#### 15、感染症の予防及びまん延防止のための対策

事業所内の衛生管理、介護ケアにかかる感染対策を行い、感染症の予防に努めます。感染症の発生、その再発を防止するために感染症対策委員会を設置し、その結果について従業者へ周知します。ほか、指針の整備、研修を実施します。

また、新たな感染症発生時に対しては、業務継続計画に基づいて対応します。

#### 16、天災等不可抗力

契約の有効期間中、地震・噴火等の天災、その他事業所の責めに帰すからざる事由により、本サービスの実施ができなくなった場合には、以後、事業者は利用者に対して本サービスを提供すべき義務を負いません。

また、大雪・大雨・強風等悪天候の場合は、訪問時間の遅延もしくは中止となる場合があります。（別紙３－１）

#### 17、苦情相談

##### ①当社相談・苦情担当

担当者： 関 広子

電 話： ０３（３９３９）０２００（代 表）

０３（３９３９）９４６１（訪問介護事業所）

##### ②苦情解決責任者

法人本部 本部長 磯貝 知男

##### ③苦情解決第三者委員

翠生会評議員： 牧 詔市 加藤あけみ

電 話： ０３（３９３９）０２００

##### ④その他苦情・相談

公的機関において、次の機関に苦情申し出ができます。

板橋区：板橋区介護保険苦情・相談室

電話： ０３（３５７９）２０７９

東京都：東京都国民健康保険団体連合会 介護サービス苦情相談窓口

電話： ０３（６２３８）０１７７

#### 18、損害賠償について

サービス提供時において、サービス提供者の責任により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、損害の発生について、利用者に故意又は過失が認められた場合には、利用者の置かれた心身の状況等を斟酌して減額するのが相当と認められた場合には、事業者の損害賠償責任を減じさせていただきます。

#### 19、第三者による評価の実施

|             |                                                    |       |                |
|-------------|----------------------------------------------------|-------|----------------|
| 第三者による評価の実施 | 1 あり                                               | 実施日   |                |
|             |                                                    | 評価機関名 |                |
|             |                                                    | 結果の開示 | 1 あり      2 なし |
|             | 2 <span style="border: 1px solid black;">なし</span> |       |                |



令和 年 月 日

指定訪問介護サービスの開始に当たり、利用者に対して契約書及び本書面に基づいて重要な事項を説明交付しました。

<事業者>

所在地 東京都板橋区成増4-33-1

事業所名 音羽台高齢者在宅サービスセンター

(指定番号：1371901560号)

説明者

令和 年 月 日

私は、契約書および本書面により、事業者から指定訪問介護サービスについて重要事項説明を受け同意しました。

<利用者>

住所

氏名

<利用者代理人>

住所

氏名

続柄