

指定訪問介護重要事項説明書

当事業所はご契約者に対して指定訪問介護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、契約上ご注意いただきたいことを次のとおり説明します。

※ 当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果『要介護』と認定された方が対象となります。
要介護認定をまだ受けていない方でもサービスの利用は可能です。

1. 事業者

(1)法人名	合同会社 base三重
(2)法人所在地	三重郡菰野町福村21番地3
(3)電話番号	070-3138-8849
(4)代表者氏名	代表社員 中島 裕介
(5)設立年月日	令和6年2月15日

2. 事業所の概要

(1)事業所の種類	指定訪問介護事業所	令和6年6月1日 指定
	指定番号 三重県	2470206463号
(2)事業所の目的	要介護状態となった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅において、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に、入浴・排泄、食事の介護等、生活全般にわたる援助を行います。	
(3)事業所の名称	エース	
(4)事業所の所在地	四日市市生桑町77-1 プロスパいくわ	
(5)電話番号	059-328-5348	
(6)事業所長(管理者)	中島 裕介	
(7)事業所の運営方針	① 提供するサービスは、介護保険法ならびに関係する厚生労働省令、告示、の趣旨に沿ったものとします。 ② 利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供と、必要とされる適切なサービスを提供します。	
(8)開設年月日	令和6年6月1日	

3. 事業実施地域及び営業時間

(1)営業地域	四日市市全域・三重郡菰野町
(2)営業日	月曜～土曜 12/30～1/3を除く
(3)受付時間	月曜～金曜 8時30分～17時30分
(4)サービス提供時間	8時30分～17時30分

※ 居宅サービス計画により時間外のサービス提供を行う場合があります。

4. 職員の体制

当事業所では、ご契約者に対して指定訪問介護サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を

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
事業所長(管理者)兼務	1		1
サービス提供責任者(兼務)	2		2
訪問介護員		4	1.5
介護福祉士	2	3	3.1
介護職員初任者研修(ヘルパー2級)		1	0.4
介護福祉士実務者研修(ヘルパー1級)			

※常勤換算： 職員それぞれの週あたりの勤務延時間数の総数を当事業所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。

5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、ご契約者の家庭に訪問し、サービスを提供します。

当事業所が提供するサービスについて、

- | |
|---|
| (1)利用料金が介護保険から給付される場合
(2)利用料金の全額をご契約者に負担いただく場合 |
|---|

があります。

(1) 介護保険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)が介護保険から給付されます。

〈サービスの概要〉

- | | |
|-------|----------------------------|
| ☆身体介護 | 入浴・排泄・食事等の介護を行います。 |
| ☆生活援助 | 調理・洗濯・掃除・買い物等日常生活上の世話をします。 |

※ ご契約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、居宅サービス計画(ケアプラン)がある場合には、それを踏まえた訪問介護計画に定められます。

① 身体介護

- ・入浴介助 入浴の介助又は、入浴が困難な方は体を拭く(清拭)などします。
- ・排せつ介助 排泄の介助、おむつ交換を行います。
- ・食事介助 食事の介助を行います。
- ・体位変換 体位の変換を行います。
- ・通院介助 通院の介助を行います。

② 生活援助

- ・調理 ご利用者の食事の用意を行います。(ご家族分の調理は行いません。)
- ・洗濯 ご利用者の衣類等の洗濯を行います。(ご家族分の洗濯は行いません。)
- ・掃除 ご利用者の居室の掃除を行います。(ご利用者の居室以外の居室、庭等の敷地の掃除は行いません。)
- ・買い物 ご利用者の日常生活に必要となる物品の買い物をします。(預金・貯金の引出し・預入は行いません。)

〈サービスの利用料金〉

それぞれのサービスについて、平常の時間帯(午前8時から午後6時)の料金は次のとおりです。

① 身体介護が中心である場合。(1割負担の場合)

訪問介護サービス計画に基づくサービス時間	20分未満	20分以上 30分未満	30分以上 1 時間未満	1時間以上 1 時間半未満
1. 基本サービス	1,630円	2,440円	3,870円	5,670円
30分毎の追加料金				820円
2. 介護保険から給付 される金額	1,467円	2,196円	3,483円	5,103円
3. サービス利用に 係る自己負担金	163円	244円	387円	567円

② 生活援助が中心である場合。(1割負担の場合)

訪問介護サービス計画に基づくサービス時間	20分以上45分未満	45分以上70分未満
1. 基本サービス	1,790円	2,200円
2. 介護保険から給付 される金額	1,611円	1,980円
3. サービス利用に 係る自己負担金	179円	220円

※2割・3割負担のご利用者様においては、上記の限りではありません。

③ 身体介護と生活援助が混在する場合。

身体介護の所要時間ごとの単位に、生活援助の所要時間が20分から計算して25分を増すごとに65単位(70分以上を上限とする)を加算した単位数を算定。

※1 『サービスに要する時間』は、そのサービスを実施するために国で定められた標準的な所要時間です。

※2 上記サービスの利用料金は、実際にサービスに要した時間ではなく、訪問介護計画に基づき決定されたサービス内容を行うために、標準的に必要となる時間に基づいて介護給付費体系により計算されます。

※3 利用者やその家族からの要請に基づき、サービス提供責任者が介護支援専門員と連携を図り、該当介護支援専門員が必要と認めたときに、訪問介護員等が居宅サービス計画にない身体介護を行った場合、緊急時訪問介護加算として、1回につき100単位を介護報酬に加算します。

※4 新規に訪問介護計画を作成した利用者に対して、初回サービスと同日または同月内にサー

ビス提供責任者が自ら訪問介護を行う場合、または他の訪問介護員等が訪問介護を行う際に同行訪問した場合、初回加算として200単位を介護報酬に加算します。

※5 平常の時間帯(午前8時から午後6時)以外の時間帯でサービスを行う場合には、次の割合で利用料金に割増料金が加算されます。割増料金は、介護保険の支給限度額の範囲内であれば、介護保険給付の対象となります。

- ・ 夜間(午後6時から午後10時まで) 25%増
- ・ 早朝(午前6時から午前8時まで) 25%増
- ・ 深夜(午後10時から午前6時まで) 50%増

※6 介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)…所定単位数にサービス別加算率(22.4%)を乗じた単位数を加算。

※7 地域区分の上乗せ…(事業所所在地)四日市市6級地

※8 生活機能向上連携加算(Ⅰ)…サービス提供責任者介護訪問リハビリテーション事業所の理学療法士等の助言に基づき、生活機能向上を目的とした個別サービス計画を作成し、サービス提供した場合、1月につき100単位を加算。

生活機能向上連携加算(Ⅱ)…サービス提供責任者が介護訪問リハビリテーション事業所の理学療法士等と同行し、共同して利用者の身体の状態を評価した上、生活機能向上を目的とした個別サービス計画を作成し、理学療法士等と連携してサービス提供した場合、1月につき200単位を加算。

※9 口腔連携強化加算…口腔の健康状態の評価を実施した場合において、利用者の同意を得て、歯科医療機関及び、介護支援専門員又は介護支援事業に従事する者に対し、当該評価の結果の情報提供を行った場合、1月に1回を限度に50単位を加算。

※10 高齢者虐待防止未実施減算…利用者の人権の擁護、虐待の防止等をより推進する観点から、虐待の発生又はその再発を防止するための措置が講じられていない場合、所定単位数の100分の1を減算。

※11 2人の訪問介護員が共同でサービスを行う必要がある場合は、ご利用者の同意の上で、通常の利用料金の2倍の料金をいただきます。

※12 ご利用者がまだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額をいったん負担していただきます。要介護の認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます(償還払い)。また、居宅サービス計画が作成されていない場合も償還払いとなります。償還払いとなる場合、ご利用者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した『サービス提供証明書』を交付します。

※13 介護保険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、ご利用者の負担額を変更します。

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス及び料金

以下のサービスは、利用料金の全額が利用者の負担となります

〈サービスの概要と利用料金〉

※1 介護保険給付の支給限度額を超える訪問介護サービス

介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用される場合は、サービス利用料金の全額がご契約利用者の負担となります。

※2 その他のサービス

行政手続きの代行は無料とします。

※3 経済情勢の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合には、相当な額に変更するこ

とがあります。その場合事前に変更の内容と、変更する事由について事前にご説明します。

(3) 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、サービスの提供に際し、要した交通費の実費を下記の計算に基づき負担していただきます。

- ・公共交通機関 営業地域を外れた所より、その支払った実費。
- ・車使用の場合下記基準により実費相当額をいただきます。

営業地域を外れた所より、車両走行距離 ÷ 10 × (ガソリン単価) = 実費相当額
(10当りの走行距離を 10 km とする)

(4) 利用料金の徴収方法

前記(1)(2)(3)の料金・費用は、1ヵ月ごとに集計しご請求しますので、翌々月5日までに銀行振込か現金にてお支払いください。(1か月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします。)

① 銀行へのお振込	振込先指定口座	百五銀行	菰野支店
	口座名	合同会社	base三重
	口座番号	普通	666590
② 現金			
③ 銀行口座自動引き落とし			

(5) 利用の中止、変更、追加

- ① 利用予定日の前に、ご利用者の都合により、訪問介護サービスの利用を中止又は、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。この場合には、サービスの実施日の前日までに事業者申し出てください。

なお、当日の中止の申し出があった場合には、予定していたサービス費の全額(実費負担)を申し受けます。但し、利用者の体調不良等正当な事由がある場合には、この限りではありません。

- ② サービス利用の変更・追加の申し出に対して、訪問介護員の稼働状況により、ご利用者の希望する期間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能な日時をご利用者に提示して協議します。

6. サービスの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。

但し、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替してサービスを提供します。

(2) 訪問介護員の交替

- ① ご利用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事情、その他交替を希望する理由を明らかにして、事業者に対して訪問介護員の交替を申し出ることができます。但し、ご利用者から特定の訪問介護員の指名はできません。

- ② 事業者からの訪問介護員の交替

事業者の都合により、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、ご利用者及びそのご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に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

① 定められた業務以外の禁止

ご利用者は、『5. 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。

② 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。但し、事業者は訪問
介護サービスの実施にあたって、ご利用者の事情・意向等を十分に配慮するものとします。

③ 備品等の使用

訪問介護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。

(4) サービス内容の変更

サービス利用当日に、ご利用者の体調等の理由で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。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。

(5) 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。

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">① 医療行為② ご利用者もしくは、その家族等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 ご利用者もしくはその家族等の同意なしに行う喫煙・飲酒⑤ ご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⑥ その他利用者もしくはその家族等に行う迷惑行為 |
|--|

(6) 非常災害時の訪問サービスの中止

非常災害(大地震・河川の氾濫等)が発生した場合、もしくは発生の危険がある場合、当該事業所の
社内判断基準に則り、訪問サービスの中止をさせて頂く場合があります。この場合、訪問サー
ビスの振替利用を必要に応じて実施させて頂きます。又、事業者は非常災害時の避難方法や
必要備品等について、ご利用者及びそのご家族と共に事前に協議しておくものとします

7. 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、スマートフォン(携帯端末)による介護記録システムを使用しています。サービス提
供記録は電子データとして事業所で保管します。ご希望の場合、事業所にて印刷してお渡ししま
す。

(2) ご利用者の記録や情報の管理、開示について(契約書第10条参照)

当事業所では、関係法令に基づいて、ご利用者の記録や情報を適切に管理し、ご利用者の求めに
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、ご利用者の負担とな
ります。)

8. 苦情の受付について

(1) 当事業所における苦情の受付

当事業所における身体介護・生活援助の苦情やご相談は、下記の専用窓口で受け付けます。

- ① 受付窓口(担当者) 中島 裕介
- ② 受付時間 月曜日～金曜日 9時～17時

③ 電話番号 059-328-5348

(2) 行政機関その他苦情受付機関

① 四日市市役所 介護高齢福祉課

四日市市諏訪町1番5号

電話番号 059-354-8425

受付時間 9時～17時

② 三重県国民健康保険団体連合会

津市桜橋2丁目96 三重県自治会館内

電話番号 059-213-6500

受付時間 9時～17時

③ 三重県社会福祉協議会

津市桜橋2丁目131

電話番号 059-227-5145

受付時間 9時～17時

④ 菰野町役場 健康福祉課 介護高齢福祉係

三重郡菰野町大字潤田1250番地

電話番号 059-391-1125

受付時間 8時30分～17時15分

9. 事故発生時の対応

- (1) 契約者に対するサービスの提供により事故が派生した場合。当事業所の事故マニュアルに従い、必要な応急処置を行うとともに、家族への連絡が必要と判断した場合には、速やかに連絡を行います。
- (2) 事業者の責任により契約者について賠償すべき事故が発生した場合。速やかに保険等損害賠償の手続きを行います。但し、その事故について、契約者に故意又は過失が認められる場合には、契約者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時は、事業者の損害賠償責任を減ずる場合があります。

10. 虐待防止に関する事項

- (1) 事業所は、ご利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の処置を講ずるものとする。
 - ① 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る
 - ② 虐待防止のための指針の整備
 - ③ 虐待を防止するための定期的な研修の実施
 - ④ 上記3つに掲げる措置を、適切に実施するための担当者の設置
- (2) 事業所はサービス提供中に、当該事業所又は養護者(ご利用者の家族等、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ご利用者を発見した場合は、速やかにこれを市町に通報するものとする。