

重 要 事 項 説 明 書

1 当社が提供するサービスについての相談窓口

電話番号 0968-36-9592 (月曜日～土曜日 午前8:30～午後5:30)

※ご不明な点は、お気軽にお尋ねください。

2 概要

(1) 提供できるサービスの種類と地域

事業所名	訪問介護 薫寄堂
所在地	〒861-0382 熊本県山鹿市方保田3636-2
介護保険指定番号	訪問介護、第1号訪問事業 (熊本県4370800841)
サービスを提供する地域	山鹿市

※上記地域以外でもご希望の方はご相談ください。

(2) 同事業所の職員体制

	資格	常勤	非常勤	業務内容	計
管理者	介護福祉士	1名		業務管理	1名
サービス提供責任者	介護福祉士	1名		利用調整、訪問 介護計画作成、 技術指導	1名
事務職員					名
従事者	介護福祉士	名	6名	訪問介護提供	6名
	1～2級修了者	名			名
	3級修了者				

※職員の人数は、令和6年 3月 1日 現在のものです。

(3) サービスの提供時間帯

月曜日～土曜日。ただし、12月31日～1月3日までを除く

午前7時～午後7時

※時間帯により、利用者負担料金が異なります。

3 サービス内容

(1) 提供するサービス内容について

①身体介護

20分以上持続的に行った場合のみ算定、日常生活に絶対必要なケアプランに位置づけられた見守り(徘徊、問題行動等)のみ一部算定、
通院時の院内介護は、病院がどうしてもみきれない場合以外は医療保険内として算定)

- ・食事介助
- ・入浴介助
- ・排泄介助
- ・清拭
- ・体位交換
- ・着替え
- ・離床
- ・洗髪
- ・通院
- ・その他

②生活援助

- ・買い物
- ・調理
- ・掃除
- ・洗濯
- ・補修(ボタン付け・ほつれの補修)
- ・整理整頓
- ・その他

(2) 訪問介護員の禁止行為

訪問介護員サービス提供に当たって、次の行為は行いません。

- ①医療行為
- ②利用者または家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ③利用者または家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ④利用者の同居家族に対するサービス提供
- ⑤利用者の日常生活の範囲を超えたサービス提供（大掃除、庭掃除など）
- ⑥利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
- ⑦身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（利用者または第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く）
- ⑧その他利用者または家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

4 利用料金

(1) 利用料

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表です。ただし、介護保険の給付の範囲を超えたサービス料金は、全額自己負担になります。

訪問介護基本料金表（要介護1～5の方）

（1回あたり）

		1割負担	2割負担	3割負担
身体介護	20分未満	163円	326円	489円
	20分以上30分未満	244円	488円	732円
	30分以上1時間未満	387円	744円	1,161円
	1時間以上1時間半未満	567円	1,134円	1,701円
生活支援	20分以上45分未満	179円	358円	537円
	45分以上	220円	440円	660円
身体介護に引き続き、生活支援を行う場合	所用時間が20分から起算して25分を増すごとに加算します	65円	130円	195円

初回加算	新規に訪問介護計画を作成した利用者に対し、初回に実施した訪問介護と同月内にサービス提供責任者が同行訪問した場合（初回のみ）	200円	400円	600円
緊急時訪問介護加算	利用者やその家族から要請を受けて、サービス提供責任者が介護支援専門員と連携を図り、介護支援専門員が必要と認めたとときに、計画にないサービス（身体介護）を行った場合 （1回の要請に対して1回）	100円	200円	300円

※基本料金に対して、早朝（午前6：00～午前8：00）・夜間（午後6：00～午後10：00）帯は25%増し、深夜（午後10：00～午前6：00）は50%増しとなります。

※事業所と同一敷地内又は隣接する敷地内の建物の居住する利用者様にサービスを提供する場合は10%引きとなります。

※やむを得ない事情でかつ、利用者様の同意を得て、2人で訪問した場合は、上記金額の100%増しとなります。

第1号訪問事業基本料金表（要支援1・2の方）

	程度	金額
訪問型独自サービス11	週1回程度の訪問が必要な場合	1,176円（月額）
訪問型独自サービス12	週2回程度の訪問が必要な場合	2,349円（月額）
訪問型独自サービス13	週2回を超える程度の訪問が必要な場合	3,727円（月額）

（2）加算（要介護1～5、要支援1・2の方）

特定事業所加算Ⅱ	要介護1～5	所定単位数の10%
介護職員等処遇改善加算Ⅰ	要介護1～5	1か月あたりの総単位数×24.5%
介護職員等処遇改善加算Ⅱ	要支援1、要支援2	1か月あたりの総単位数×22.4%

（3）その他

①利用者様のお住まいで、サービスを提供するために使用する水道、ガス、電気の費用は利用者様のご負担になります。

②料金のお支払い方法

毎月、10日までに前月分の請求をいたしますので当月末日までにお支払いください。お支払い方法は、現金支払い・口座自動引き落としのどちらかをご契約の際に選べます。なお、現金支払いの方は支払いの際に領収証をお渡し致します。口座引き落としの方は、引き落とし後に領収書を発行します。

③利用者様に関するサービス提供記録の複写物交付を希望される場合はその実費相当をご負担いただきます。

熊本銀行 本店営業部
普通預金口座（口座番号） 3172934

口座名義 社会福祉法人 和創会 （シャカイフクシホウジン ワソウカイ）
理事長 由井照二（リジチョウ ユイショウジ）

5 サービスの利用方法

（1）サービスの利用開始

- 利用申し込みを受け付ける。
- 利用者様の居宅を訪問し、事業内容等を説明した後、契約を締結する。
- 担当介護支援専門員等より居宅サービス計画原案等の提供を受ける。
- サービス担当者会議に参加する。
- 居宅サービス計画に基づいて訪問介護計画を作成し、利用者様や家族様に同意を得る。
- 訪問介護計画に基づいてサービス提供を開始する。
- 定期的・継続的にモニタリング（経過管理）を実施し、訪問介護計画の継続・変更等について検討する。
- 定期的あるいは必要に応じて訪問介護計画の変更等を行う。

(2) サービスの終了

①利用者様の都合でサービスを終了する場合

- ・サービスの終了を希望する日の1週間前までにお申し出ください。

②当社の都合でサービスを終了する場合

- ・人員不足などやむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合がございます。その場合は、終了1ヶ月前までに文書で通知いたします。

③自動終了

以下の場合、双方の通知がなくても自動的にサービスを終了いたします。

- ・利用者様が介護保険施設に入所した場合。
- ・介護保険給付でサービスを受けていた利用者様の要介護認定区分が、非該当(自立)と認定された場合。この場合、条件を変更して再度契約することが出来ます。
- ・利用者様がお亡くなりになった場合。

④その他

- ・事業者が正当な理由なくサービスを提供しない場合、守秘義務に反した場合、利用者様や家族様等に対して社会通念を逸脱するような行為を行った場合、または当社が破産した場合、利用者様は文書で解約を通知することによって即座にサービスを終了することが出来ます。
- ・利用者様がサービス利用料金の支払いを二ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず15日以内に支払われない場合、または利用者様や家族様などが事業者やサービス従事者に対して、この契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合は、文書で通知することにより即座にサービスを終了させていただく場合がございます。

6 当事業所の訪問介護サービスの特徴等

(1) 運営の方針

利用者様の人権を尊重し、常に利用者様の立場に立ち、利用者様の心身の状況やおかれている環境に応じて、きめ細やかなサービスを提供します。また、サービスの提供を通じてサービス従業者一人一人が利用者様から勉強させていただき気持ちを忘れずに、日々努力精進します。

要支援状態の利用者様には、利用者様の意欲を高めるような働きかけを行い、ご自身ができることはご自身で行っていただくことを基本とし、出来ない部分や困難な部分を利用者様と一緒にすることで自立の可能性を最大限引き出す支援を行います。

要介護状態の利用者様には、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出来るように支援し、1日でも長く居宅生活が継続出来るようにサービスを提供します。

(2) サービス利用にあたって

事 項	有無	備 考
訪問介護員の変更	有	変更を希望される場合はお申し出ください。 ※利用者のご希望をできるだけ尊重して調整を行いますが、当事業所の人員体制などにより、ご希望に添えない場合もありますことを予めご了承ください。
男性ヘルパーの有無	無	同性介助・トランス時の力仕事等
従業員への研修の実施	有	介護技術・支援の向上を目的とした研修を実施しています。
サービスマニュアル作成	有	緊急マニュアル・ヘルパー手順書

7 緊急時の対応方法

サービス提供中に容態の変化があった場合は、主治医・救急隊・親族・民生委員・居宅介護支援事業者等へ連絡いたします。電話連絡にて24時間連絡がとれる体制をとっています（管理当直者に電話の取次ぎなどを依頼）

主治医	氏名 連絡先	
ご家族①	氏名 連絡先	
ご家族②	氏名 連絡先	
居宅	氏名 連絡先	

8. 事故発生時の対応方法

サービスの提供中に事故が発生した場合は、利用者に対し応急処置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに利用者がお住まいの市町村、ご家族、居宅介護支援事業者等に連絡を行います。また、事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するとともに、その原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じます。

なお、当事業所の介護サービスにより、利用者に対して賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償いたします。

9. サービス内容に関する苦情等相談窓口

- ① 苦情解決責任者 管理者 井本裕美
- ② ご利用時間 午前9：00～午後5：30
- ③ ご利用方法 【電話】0968-36-9592
【面接】当施設1階相談室
【苦情箱】玄関に設置
【第三者委員】 小原法誓 096-357-4543
- ④ その他
当社以外に市町村の相談・苦情窓口などに苦情を伝えることができます。
 - ・市町村介護保険相談窓口（山鹿市健康福祉センター内）
【電話】0968-43-0052
 - ・国民健康保険団体連合 【電話】096-214-1101

10. 虐待の防止について

利用者等の人権の擁護・虐待防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

①虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者 サービス提供責任者 井本裕美

②成年後見制度の利用を支援します。

③苦情解決体制を整備しています。

④従業者に対して、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

⑤サービス提供中に、当該事業所従業者または養護者（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。

11. 提供するサービスの第三者評価の実施状況について

実施の有無	有 <input type="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/>
実施した直近の年月日	
実施した評価機関の名称	
評価結果の開示状況	

12. サービス提供責任者

氏名 井本 裕美 連絡先 0968-36-9592

訪問介護の内容

提供するサービスの内容は下記の通りです。

	曜日	時間帯	内容	介護保険適用の有無
①				
②				
③				
④				
⑤				

利用料

お支払いいただく料金は下記の通りです。

	基本料金	介護保険適用の場合の自己負担額

※記載した金額は、この見積による概算のものです。実際のお支払いは、サービス内容の組み合わせ、ご利用状

況などにより変動します。

※介護保険適用の場合でも保険料の滞納などにより、保険給付金が直接事業者を支払われない場合があります。その場合は一旦介護保険適用外の場合の料金を頂き、サービス提供証明書を発行いたします。

サービス提供証明書と領収書を後日、保険者の窓口へ提出しますと差額の払い戻しを受けることができます。

1 3. 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ための対策を検討する委員会をおおむね6ヶ月に1回開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底しています。
 - ②事業所における感染症予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
 - ③従業員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

1 4. 業務継続計画の策定等について

- (1) 感染症や非常災害の発生において、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ための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(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) 従業員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施します。
- (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。

15. 訪問介護契約における個人情報利用同意書

私、及びその家族の個人情報については、次に記載するところにより必要最小限の範囲内で使用することに同意します。

記

1 使用する目的

訪問介護 薫寄堂が、介護保険法に関する法令に従い、私のサービス計画書に基づき、訪問介護（第1号訪問事業）サービスを円滑に実施するために行うサービス担当者会議等において必要な場合。

2 使用にあたっての条件

(1) 個人情報の提供は、1に記載する目的の範囲内で必要最小限に留め、情報提供の際には関係者以外には決して漏れることのないように細心の注意を払うこと。

(2) 訪問介護 薫寄堂は、個人情報を使用した会議、相手方、内容等について記録しておくこと。

3 個人情報の内容

(1) 氏名、住所、健康状態、病歴、家族状況等、訪問介護 薫寄堂が訪問介護（第1号訪問事業・訪問介護）を行うために最低限必要な利用者や家族個人に関する情報。

(2) その他の情報

※「個人情報」とは、利用者個人、及び家族に関する情報であって、特定の個人が識別され、または識別され得るものをいいます。

4 使用する期間

訪問介護（第1号訪問事業）契約書の契約期間とします。

16. 当社の概要

名 称 社会福祉法人 和創会

代表者氏名 理事長 由井 照二 印

所 在 地 熊本県熊本市南区富合町古閑994-1

電 話 096-358-4117

令和 年 月 日

居宅介護の提供開始に当たり、利用者に対して契約書および本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

事業者

名 称 訪問介護 薫寄堂

所在地 〒861-0382
熊本県山鹿市方保田3636-2

管理者氏名 印

説明者氏名 印

私は契約書および本書面により、事業者から居宅介護についての重要事項の説明を受けました。

利用者

住 所

氏 名 印

家族代表

住 所

氏 名 印

代理人

住 所

氏 名 印

(続柄)