

訪問介護 重要事項説明書

[令和6年8月1日現在]

1 事業者(法人)の概要

名称	社会福祉法人 ルストホフ志木
代表者名	理事長 西川 留美加
所在地	埼玉県志木市本町2丁目10番50号
連絡先	電話 048-473-3000(代)
法人設立年月日	平成8年10月4日

2 サービスを提供する事業所の概要

(1) 事業所の名称等

事業所名	訪問介護事業所ブロン
所在地	埼玉県志木市本町2丁目10番50号
介護保険指定番号	訪問介護 (埼玉県 1172200089号)
通常の事業の実施地域	志木市

※ 上記地域以外の方でもご希望の方はご相談ください。

(2) 事業所の窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日まで (祝日、12月31日から1月3日を除く)
営業時間	午前8時半～午後5時半

(3) 職員体制

	資格	
管理者	(兼務)	1名
サービス提供責任者	介護福祉士	1名以上
サービス従業者	介護福祉士・実務者研修修了者・初任者研修修了者等	15名以上

(4) サービス提供の時間帯

	早朝 午前6時～午前8時	通常時間帯 午前8時～午後6時	夜間 午後6時～午後10時
365日	○	○	○

※ 時間帯により料金が異なります。

※ 年末年始、時間外の利用についてはご相談させていただきます。

3 サービス内容

- (1) 身体介護
- ① サービス準備・記録
 - ② 排泄・食事介助
 - ③ 清拭・入浴・身体整容
 - ④ 体位変換、移動・移乗介助、外出介助
 - ⑤ 起床及び就寝介助
 - ⑥ 服薬介助
 - ⑦ 自立生活支援のための見守りの援助

- (2) 生活援助 ① サービス準備等
 ② 掃除
 ③ 洗濯
 ④ ベットメイク
 ⑤ 衣類の整理・被服の補修
 ⑥ 一般的な調理、配膳、下膳
 ⑦ 買い物・薬の受け取り

(3) サービスの利用に当たっての留意事項

- ① 訪問介護員はサービス提供の際、次の業務を行うことができません。
 ア 医療行為
 イ 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書の預かりなど、金銭に関する取扱い
 ウ 利用者以外の家族のためのサービス提供
 エ 日常生活を営むのに支障がないもの（草むしり、花木の水やり、犬の散歩等）
 オ 利用者の日常生活の範囲を超えたサービス提供
 （家具・電気器具等の移動等、大掃除等）
 ② 金品や飲食物の提供などはお断りいたします。
 ③ 体調や容体の急変などによりサービスを利用できなくなったときは、できる限り早めに担当の介護支援専門員又は当事業所の担当者へご連絡ください。

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〔料金表〕（介護保険報酬の1割～3割）となります。ただし、介護保険の給付の範囲を超えたサービス利用は全額自己負担となります。

〔基本料金〕 特定事業所加算なしの場合

		(単位数) 1単位 10.84円	費用額 (10割 分)	利用者負担額		
				1割	2割	3割
身体介護	20分未満	163	1,766円	177	354	530
	20分以上30分未満	244	2,644円	265	529	794
	30分以上1時間未満	387	4,195円	420	839	1259
	1時間以上1時間半未満	567	6,146円	615	1230	1844
	1時間を超えて 30分を増すごとに	+82	888円	89	178	267
生活援助	20分以上45分未満	179	1,940円	194	388	582
	45分以上	220	2,384円	239	477	716
身体介護と生活援助が混在する場合 (身体介護の基本利用料に右の料金を加算)	生活援助20分以上	65	704円	71	141	212
	生活援助45分以上	130	1,409円	141	282	423
	生活援助70分以上	195	2,113円	212	423	634

※ 利用者負担額は地域区分別の単価(4級地 10.84円)を含んでいます。

※ 訪問介護員に対して研修や定期的な会議を実施し、介護福祉士の割合が30%以上等の基準を満たした場合は、「特定事業所加算Ⅱあり」となり、上記基本料金に10%が加算されます。

〔その他加算・減算〕

		(単位数) 1単位 10.84円	費用額 (10割 分)	利用者負担額		
				1割	2割	3割
初回加算	1月につき	+200	2,168円	217	434	651
緊急時訪問介護加算	1回につき(身体介護について算定)	+100	1,084円	109	217	326
生活機能向上連携加算(I)	1月につき	+100	1,084円	109	217	326
生活機能向上連携加算(II)	1月につき	+200	2,168円	217	434	651
高齢者虐待防止措置未実施減算	虐待の発生又はその再発を防止するための措置がなされていない場合	所定単位数の100分の1相当を減算				
業務継続計画未策定減算	業務継続計画を策定し、当該計画に従い必要な措置がなされていない場合 令和7年4月1日から	所定単位数の100分の1相当を減算				
介護職員等処遇改善加算I	1月につき	介護報酬総単位数の24.5%相当				
介護職員等処遇改善加算II	1月につき	介護報酬総単位数の22.4%相当				

- ※ 介護職員等処遇改善加算とは、介護職員・その他の職員の賃金改善について算定額に相当する賃金改善を実施するなどの基準に適合した場合にI又はIIが加算されます。
- ※ 基本料金に対して、早朝(午前6時～午前8時)・夜間(午後6時～午後10時)帯は25%増・深夜(午後10時～午前6時)帯は50%増しとなります。
- ※ 当事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者は、基本料金の10%が減額されます。
- ※ 上記料金設定の基本となる時間は、実際のサービス提供時間ではなく、居宅サービス計画(ケアプラン)に定められた目安の時間を基準とします。
- ※ やむを得ない事情で、且つご利用者の同意を得て、サービス従業者2人で訪問した場合は2人分の料金をいただきます。

★ 利用者負担の見直し

「介護保険負担割合証」がお手元に届きましたら、事業所に御提示ください。
負担割合証に記載されている負担割合が適応されます。

負担割合	所得基準
1割負担	以下に当てはまらない方
2割負担	合計所得160万円以上 ●単身世帯：年金+その他の所得=280万円以上 (年金のみの場合は280万円以上相当) ●夫婦世帯：年金+その他の所得=346万円以上
3割負担	合計所得220万円以上 ●単身世帯：年金+その他の所得=340万円以上 (年金のみの場合は344万円以上相当) ●夫婦世帯：年金+その他の所得=463万円以上

要支援・要介護認定を受けている第2号被保険者の方は一律1割負担です。

(2) 交通費

前記2の(1)の通常の事業の実施地域にお住まいの方は無料です。

通常の事業の実施地域以外にお住まいの方は、サービス従業者がお尋ねするための交通費の実費をいただきます。

- ① 事業所の実施地域を越える地点から 片道2キロ以上～5キロ未満 200円/回
- ② 事業所の実施地域を越える地点から 片道 5キロ以上 500円/回

(3) キャンセル料

急なキャンセルの場合は、理由に関わらず下記の料金をいただきます。キャンセルが必要になった場合は至急ご連絡ください。(連絡先：048-474-5511)

① ご利用日の前営業日の午後5時までにご連絡いただいた場合	無 料
② ご利用日の前営業日の午後5時までにご連絡がなかった場合	一律 500円

(4) その他

- ① サービスを提供するために使用する、水道、ガス、電気、電話等の費用はご利用者及び支払い責任者の負担になります。
- ② 通院介助などで交通機関を利用した場合、サービス従業者の交通費はご利用者の負担になります。
- ③ 料金の支払方法
料金の支払方法は、毎月月末締めとし、翌月15日頃に当月分の料金を請求いたしますので、請求を受けた日から2週間以内にお支払いください。自動振替の方は毎月28日(休日の場合はその翌日)に引き落としとなります。
(お支払い方法は、口座自動引落、現金、銀行振込の3通りの中からご契約の際に選んでいただきます。尚、銀行振込の場合は、振込手数料はご利用者及び支払責任者の負担とさせていただきます)
- ④ まれに、交通事情によりサービス時間が多少前後することがございますがご了承ください。
- ⑤ サービス期間中、当事業所のヘルパーが同行研修する場合がございますのでご了承ください。
- ⑥ なるべくご希望に沿ってヘルパーを決めておりますが固定ヘルパーご希望の場合、必ずしもご希望に添えない場合がございます。やむを得ずヘルパーが変更する場合もございますのでご了承下さい。
- ⑦ 誠に恐縮ではございますが、お茶・お菓子などの心遣いはご遠慮下さい。

※ 介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、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、介護保険適用外の料金を頂き、サービス提供証明書を発行いたします。このサービス提供証明書を後日市役所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。

5 サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

- ① 利用申し込みを受け付けます。
- ② ご利用者の居宅を訪問し、事業内容等を説明した後、契約を締結します。
- ③ 担当介護支援専門員等により居宅サービス計画原案等の提供を受けます。
- ④ サービス担当者会議に参加します。
- ⑤ 居宅サービス計画に基づき訪問介護計画を作成しご利用者やご家族に同意を得ます。

- ⑥ 訪問介護計画に基づいてサービスの提供を開始します。
- ⑦ 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・変更などについて検討します。
- ⑧ 定期的あるいは必要に応じて訪問介護計画の変更などを行います。

(2) サービスの終了

- ① ご利用者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週間前までに文書でお申し出ください。
- ② 当事業所の都合でサービスを終了する場合
人員不足等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、自動的にサービス終了します）
 - ・ ご利用者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ご利用者の要介護認定区分が、非該当〔自立〕又は要支援と認定された場合 ※ この場合、条件を変更して再度契約することができます。
 - ・ ご利用者が病院に入院、又はその他の理由により、2年以上経過してサービスの利用がない場合
 - ・ ご利用者が亡くなられた場合
- ④ その他
 - ・ 当事業所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、ご利用者やご家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、または当事業所が破産した場合、ご利用者は文書で解約を通知することによって即座に契約を解約することができます。
 - ・ ご利用者及び支払責任者が、サービス利用料金の支払いを3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2週間以内に支払わない場合、またはご利用者様やご家族の方などが、当事業所やサービス従業者に対して本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、当事業所により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。

(3) 事故発生時の対応

ご利用者に対する指定訪問介護のサービス提供により事故が発生した場合は、区市町村、当該ご利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。天変地異等不可抗力による場合を除き、賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行いません。但し、当該事故の発生につきご利用者側に過失がある場合は損害賠償の額を減じることができます。

当事業者は下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	損害保険ジャパン(株)
保 険 名	賠償責任保険

6 当事業所の訪問介護サービスの特徴など

(1) 運営方針

- ①事業所の訪問介護員は、要介護者等の心身の特性を踏まえ、その有する能力に応じ、自立した生活を営むことができるように配慮して生活全般にわたる援助を行います。
- ②事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健、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します。

(2) サービス利用のための取り組み事項

事 項	有無	備 考
ホームヘルパーの変更の可否	有	変更を希望される方はお申し出ください
男性ヘルパーの有無	無	
従業員への研修の実施	有	月1回内・外部研修を実施しています
サービスマニュアルの作成	有	

7 虐待の防止

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。
- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業員に周知徹底を図っています。
- (3) 虐待防止のための指針の整備をしています。
- (4) 従業員に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- (5) サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（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。

8 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) ①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。
②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月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底しています。
③事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
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。

9 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時において、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。

10 秘密保持と個人情報の保護について

- (1) 従業員に業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業員である期

間及び従業員でなくなった場合においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容としています。

- (2) 利用者からあらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の個人情報を用いませぬ。また利用者の家族の個人情報についても、あらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いませぬ。
- (3) 利用者又はその家族の個人情報について、「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取扱いに努めます。

1.1 緊急時の対応方法

サービスの提供中に容体の急変があった場合、その他必要があった場合は速やかに緊急連絡先や救急隊への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、家族、介護支援専門員等への連絡を行います。

主治医	主治医氏名	
	医療機関名	病院名： 科
	電話番号	
緊急連絡先①	氏名	続柄
	住所	
	電話番号	
緊急連絡先②	氏名	続柄
	住所	
	電話番号	

緊急時の当施設への連絡は 048-474-5511 または 048-473-3000 までお願いいたします。

1.2 サービス内容に関する苦情

訪問介護に関する相談、要望、苦情等は、サービス提供責任者か下記窓口までお申し出ください。

・訪問介護事業所ブロン 苦情・相談窓口	電話番号 048-474-5511 管理者 手島里美 受付時間 9:00~17:00 月曜日から金曜日まで(祝日、12月31日から1月3日を除く)
・志木市役所 長寿応援課	電話番号 048-473-1111 お住まいの市町村へご連絡下さい
・埼玉県国民健康保険団体連合会 介護保険担当課 苦情対応係	電話番号 048-824-2568

・ 埼玉県運営推進適正化委員会	電話番号	048-822-1243
・ 第三者委員 神谷 稔 工藤 貴宣	電話番号	048-471-2377
	電話番号	048-472-8276

(1) 苦情申出に対する手順

- ① 苦情の受付、内容の確認・記録
- ② 施設長・第三者委員への報告
- ③ 話し合いによる解決への努力（必要に応じて第三社委員の立会・助言の要請）
- ④ 改善・解決までの経過と結果の記録
- ⑤ 第三者委員への報告

1.3 第三者評価の実施

第三者の評価 の実施状況	<input type="checkbox"/> あり	実施日	令和 年 月 日	
		評価期間名称		
		結果の開示	<input type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> なし
	<input checked="" type="checkbox"/> なし			

【事業者】

所在地：埼玉県志木市本町2-10-50

名称：社会福祉法人 ルストホフ志木
訪問介護事業所 ブロン

代表者：西川 留美加 印

令和 年 月 日

訪問介護の提供開始にあたり、ご利用者に対して本書面に基ついて重要な事項を説明しました。

説明者： _____ 印

私は、本書面より、事業者から訪問介護の重要事項について交付、説明を受け、同意しました。

利用者 住所 _____

氏名 _____ 印

代理人 住所 _____

氏名 _____ 印(自署)

利用者との続柄 _____

支払責任者 住所 _____

氏名 _____ 印(自署)

利用者との続柄 _____