

(1) -1 サービス内容説明書

訪問介護・第1号訪問事業(訪問介護相当サービス)

1. 介護保険給付サービス

	種類	内容
身体介護	排せつ介助	利用者の状況に応じた適切な排せつ介助
	入浴介助	利用者の身体状況に応じた入浴の介助・部分浴・清拭介助
	食事介助	利用者の身体状況に応じた食事の介助・服薬介助・口腔ケア
	移動・移乗介助	利用者の身体状況に応じた、室内外の移動・移乗際の介助・通院、外出時の介助
	着替え・整容	利用者の状況に応じた着替え・整容の介助
	通院介助	通院時の付き添い等介助
生活援助	買い物	訪問時に品物(食材を含む)を確認、訪問時持参・薬の受け取り等
	調理	朝、昼、夕食の準備、食後の片づけ等
	掃除・洗濯	居室の清掃、衣類の洗濯・片づけ等
その他	相談	関係機関との連絡等、心配事等

- ①このサービスの提供にあたっては、あなたの要介護状態の軽減若しくは悪化の防止、要介護状態となることの予防になるよう、適切にサービスを提供します。
- ②サービスの提供は、懇切丁寧に行い分かりやすいように説明します。ご不明な点がありましたら、いつでも担当職員にお尋ねください。
- ③サービスの提供に用いる設備、器具等については、安全・衛生に常に注意します。特に、利用者の身体に接触する設備、器具については、サービスの提供ごとに消毒したものを用います。

2. 個別援助計画等の作成・変更

- (1) 事業所は利用者の日常生活の状況及び希望を踏まえて、居宅サービス計画・介護予防ケアプラン(以下「居宅サービス計画等」という。)に沿って、訪問介護・個別サービス(介護予防訪問介護相当サービス)計画(以下「個別援助計画等」という。)を作成します。また担当の介護支援専門員及び地域包括支援センター職員(以下「介護支援専門員等」という。)から個別援助計画等の提出の求めがあった場合はそれに応じます。
- (2) 事業所は、個別援助計画等の作成及び変更にあたっては、その内容を利用者、利用者の家族等に説明し同意を得て、個別援助計画等を交付します。
- (3) 事業所は、利用者の要介護状態及び要支援状態(以下、「要介護状態」という。)の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、個別援助計画等の目標を設定し、同計画に基づき各種サービスを提供します。
- (4) 事業所は、利用者がサービスの内容や提供方法等の変更を希望する場合、前項を踏まえその変更が居宅サービス計画等の内容に沿ったものであるか、必要に応じて介護支援専門員等に相談し、個別援助計画等の変更などを行います。

3. 利用料その他の費用の額

- (1) 事業所は、法定代理受領サービスに該当するサービスを提供した場合の利用料の額は、介護保険による介護報酬の告示上の額とします。
- (2) 事業所は、法定代理受領サービスに該当するサービスを提供した場合には、その利用者から利用料の一部として、サービスに係る費用基準額から事業所に支払われる介護サービス費の額を控除して得た額の支払いを受けます。
- (3) 提供を受ける訪問看護・介護予防訪問看護サービスが介護保険の適用を受けない場合は、利用者に全額を負担していただくこととなります。その場合、等を作成する際、居宅介護支援専門員から説明を受け、利用者、利用者の家族等の同意を得て計画します。
- (4) 事業所は、費用の支払いを受けた場合は、サービスの内容と費用の額その他の必要と認められた事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付します。

4. キャンセル料

事業者はやむを得ない事由がない限りキャンセル料を請求することが出来ます。料金については下記のとおりとします。

利用予定日の前日までに申し出があった場合	無 料
利用予定日の前日までに申し出がなかった場合	実費相当額

(訪問介護・訪問介護相当サービス)

さわやかナーシングビラホームヘルプサービス

1. 介護保険給付の対象となるサービス料金

(1) 基本利用料金(記載は1割の負担額)

※介護報酬に本人負担割合を乗じた額が負担額となります。

身体介護中心の場合	単位数	利用者負担額
20分未満	167単位	167円
20分以上 30分未満	250単位	250円
30分以上 60分未満	396単位	396円
60分以上90分未満	579単位	579円
90分以上(30分ごと)	84単位	84円

生活援助中心の場合	単位数	利用者負担額
20分以上45分未満	183単位	183円
45分以上	225単位	225円

通院等のための乗車又は降車中心の場合	99単位	99円
--------------------	------	-----

身体介護に引き続き生活援助の場合	単位数	利用者負担額
身体介護30分未満生活援助20分以上45分未満	317単位	317円
身体介護30分未満生活援助45分以上70分未満	384単位	384円
身体介護 30分以上 60分未満生活援助20分以上 45分未満	463単位	463円

訪問介護相当サービス

週1回程度	1, 176 円
週2回程度	2, 349 円
週3回程度(要支援1の方は利用できません。)	3, 727 円

(2)加算又は減算される料金(記載は1割負担額)

夜間若しくは早朝の場合	夜間 午後6時～午後10時 早朝 午前6時～午前8時	上記金額に25%加算
深夜の場合	午後10時～午前6時	上記金額に50%加算
初回加算	新規の訪問介護計画作成利用者に対して、初回 月内にサービス提供責任者自ら訪問介護を行う場 合又は他の訪問介護員等の訪問介護に同行訪問 した場合	200単位/月

2人の訪問介護員等による場合	利用者又はその家族等の同意を得ている場合であって、同時に2人の訪問介護員等が1人の利用者に訪問介護を行った場合	所定単位数の 200%
緊急時訪問介護加算	利用者やその家族等からの要請で、サービス提供者が居宅介護支援専門員と連携して、居宅介護支援専門員が必要と認めたとときに、サービス提供者又はその他の訪問介護員等が居宅サービス計画にない訪問介護(身体介護中心に限る)の要請を受けて24時間以内に行った場合	100単位/回
生活機能向上連携加算Ⅰ	外部の理学療法士、作業療法士、言語聴覚士又は医師からの助言を受けることが出来る体制を構築し、助言を受けた上で、サービス提供者が生活機能の向上を目的とした個別援助計画等を作成(変更)すること	100単位/月
生活機能向上連携加算Ⅱ	理学療法士・作業療法士・言語聴覚士の訪問に加えて、医療提供施設の理学療法士・作業療法士・言語聴覚士・医師が訪問して行う場合	200単位/月
認知症専門ケア加算Ⅰ	<ul style="list-style-type: none"> ・認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ以上の者が利用者の50%以上。 ・認知症介護実践リーダー研修修了者を以下のように配置し専門的な認知症ケアを実施。 <ul style="list-style-type: none"> ▽認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ以上の者が20名未満の場合は1名以上。 ▽同20名以上の場合は1に、当該対象者の数が19を超えて10又は端数を増すごとに1を加えて得た数以上。 ・当該事業所の従業員に対して、認知症ケアに関する留意事項の伝達または技術的指導に関わる会議を定期的開催。 	3単位/回
認知症専門ケア加算Ⅱ	<ul style="list-style-type: none"> ・加算Ⅰの要件を満たし、かつ、認知症介護指導者養成研修終了者を1名以上配置し、事業所全体の認知症ケアの指導等を実施。 ・介護職員ごとの認知症ケアに関する研修計画を作成し、実施または実施を予定。 	4単位/回
特定事業所加算Ⅰ	<ol style="list-style-type: none"> 1) 計画的な研修の実施 2) 定期的な会議の開催・文書などによる指示およびサービス提供後の報告 3) 定期的な健康診断の実施 4) 緊急時等における対応方法の明示 5) 介護福祉士の割合30%以上または介護福祉士+実務者研修等修了者50%以上 6) 全てのサービス提供者が実務経験3年以 	所定単位数に 20%加算

	<p>上の介護福祉士又は実務5年以上の実務者研修修了者であること</p> <p>7) 前年度、または前3か月で要介護4・5、認知症(日常生活自立度Ⅲ以上)の利用者ならびに痰の吸引等の行為がひるような利用者が20%以上いること</p> <p><u>上記すべてに適合すること</u></p>	
特定事業所加算Ⅱ	1)～4)すべて、かつ5)または6)に適合	所定単位数に10%加算
特定事業所加算Ⅲ	1)～4)、7)に適合	所定単位数に10%加算
特定事業所加算Ⅳ	2)～4)に適合、及び事業所の全てのサービス提供責任者に対する計画的な研修の実施。常勤のサービス提供責任者が二人以下の事業所であり、その事業所に配置されるサービス提供責任者が常勤であり、基準より1人以上多く配置 利用者総数のうち要介護3～5、介護を必要とする認知症である者の占める割合が60%以上	所定単位数に5%加算
特定事業所加算Ⅴ	1)～3)に適合、及び訪問介護員総数のうち、勤続年数7年以上の者の占める割合が30%以上であること。	所定単位数に3%加算
介護職員処遇改善加算Ⅰ	厚生労働大臣が定める基準に適合して、介護職員の賃金の改善等を行っている場合	13.7%
介護職員処遇改善加算Ⅱ		10.0%
介護職員処遇改善加算Ⅲ		5.5%
介護職員処遇改善加算Ⅳ		Ⅲの90%
介護職員処遇改善加算Ⅴ		Ⅲの80%
介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ)		6.3%
介護職員等特定処遇改善加算(Ⅱ)		4.2%
介護職員等ベースアップ等支援加算	処遇改善加算(Ⅰ)～(Ⅲ)のいずれかを取得していること	2.4%
交通費(サービス実施地域以外の訪問時)	片道3キロ未満 片道3キロ以上	300円/回 500円/回
同一建物等居住者にサービス提供する場合の報酬	利用者が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場合または利用者が上記以外の範囲に所在する建物に居住する場合(1月あたり20人以上の場合)	10%減算
同一建物等居住者にサービス提供する場合の報酬	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	15%減算

※『介護保険給付の対象となるサービス料金』には、1割の負担額が記載されています。

※負担割合は、『介護保険負担割合証』若しくは『介護保険被保険者証』に記載のとおりです。

(1)-① 重要事項説明書(訪問介護・訪問介護相当サービス)

1. 事業者

事業者の名称	社会福祉法人 慈恵会
事業者の所在地	美濃加茂市下米田町東栃井81番地2
法人種別	社会福祉法人
代表者名	山田 實紘
電話番号	0574-25-0609

2. 事業所

事業所の名称	さわやかナーシングビルホームヘルプサービス
指定番号	岐阜県第2171200153号
事業所の所在地	美濃加茂市下米田町東栃井81番地2
電話番号	0574-25-9790
FAX番号	0574-25-9977
通常の実施地域	美濃加茂市、可児市(今渡・土田・川合・広見・上恵土・中恵土・下恵土地区)、八百津町(和知・野上・上牧野・上飯田地区)、川辺町(下川辺・中川辺・西栃井・福島・比久見・下飯田石神・上川辺・下吉田地区)

3. 施設の目的と運営方針

目的	事業所は、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、入浴、排せつ、食事等の介護その他日常生活上の世話などのサービスを提供します。
運営方針	利用者の心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るとともに利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めます。

4. 事業所の職員体制

- (1) 管理者(介護福祉士) 1名(常勤)
- (2) サービス提供責任者(介護福祉士) 2名(常勤)
- (3) 訪問介護員 1名以上(常勤換算2.5以上)

5. 営業時間

営業日	月曜日から土曜日までとする。ただし12月29日から1月3日を除く
営業時間	午前8時から午後5時30分まで

6. 訪問介護・訪問介護相当サービス計画の作成・変更

1. 事業所は利用者の日常生活の状況及び希望を踏まえて、居宅サービス計画・介護予防ケアプラン(以下「居宅サービス計画等」といいます。)に沿って、訪問介護・個別サービス(訪問介護相当サービス)計画(以下「個別援助計画等」といいます。)を作成します。また、担当の介護支援専門員及び地域包括支援センター職員(以下「介護支援専門員等」といいます。)から訪問介護計画等の提出の求めがあった場合はそれに応じます。
2. 個別援助計画等の作成及び変更にあたっては、その内容を利用者、利用者の家族等に説明し同意を得て、個別援助計画等を交付します。
3. 事業所は、利用者の要介護状態及び要支援状態(以下、「要介護状態」といいます。)の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、個別援助計画等の目標を設定しサービスを提供します。
4. 事業所は、利用者がサービスの内容や提供方法等の変更を希望する場合、前項を踏まえその変更が居宅サービス計画等の内容に沿ったものであるか、必要に応じて介護支援専門員等に相談し、個別援助計画等の変更等を行います。

7. 身元引受人

1. 利用者が疾病などにより医療機関に入院する場合、入院手続きが円滑に進行するように協力すること。
2. 利用料等の支払いが遅滞した場合、極度額200万円の範囲内で連帯して支払うこと。

8. 金銭等の管理

利用者個人が管理する金銭、貴金属等が紛失した場合は、責任を負いません。

9. 身体拘束・虐待の禁止

1. 事業所は、原則として身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行いません。ただし、利用者は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合はこの限りではありません。行動を制限する場合は、社会福祉法人慈恵会 身体拘束廃止マニュアルに基づき、利用者、利用者の家族等に十分な説明を行い同意を得るとともに、その態様及び期間、その際の利用者の心身の状況並びにやむを得ない理由及び経過について記録します。
2. 事業所は、社会福祉法人慈恵会虐待防止マニュアルに基づき、従業員への教育を徹底するとともに、いかなる場合においても利用者に対する虐待行為は行いません。

10. 秘密の保持

1. 事業所及びその従業者は、正当な理由なく業務上知り得た利用者、利用者の家族等の秘密を漏らしません。
2. 事業所は事業者の従業者が退職後、在職中に知り得た利用者、利用者の家族等の秘密を洩らす事がないよう必要な措置を講じます。
3. 事業所は、県及び市町村、他の居宅サービスの事業所その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者に対して、利用者、利用者の家族等に関する情報提供の必要がある場合には、必要な情報を提供します。

11. 個人情報の管理

事業所は、社会福祉法人慈恵会 個人情報管理規程に基づき、利用者、利用者の家族等の個人情報を厳正に取扱います。

12. 相談・苦情等への対応

1. 利用者、利用者の家族等は、事業者が提供するサービス等に相談や苦情がある場合、いつでも重要事項説明書に記載の苦情受付窓口にお問い合わせ及び苦情を申し立てる事ができます。その場合、事業所は、社会福祉法人慈恵会 苦情対応マニュアルに基づき、すみやかに事実関係を調査するなど、迅速かつ適切に対応し、サービスの改善及び向上に努めます。
2. 事業所は、利用者、利用者の家族等から相談及び苦情申し立てがなされたことをもって、利用者、利用者の家族等に対して不利益、差別的な扱いをしません。
3. 事業所は、提供したサービスに関して、県及び市町村からの質問・照会・文書の提供の求めに応じ、苦情に関する調査に協力します。なお、県及び市町村からの指導又は助言を得た場合は、それに従い必要な改善を行います。

13. 相談・苦情等への対応

(1) 事業所における相談及び苦情受付

窓口担当 : 指定訪問介護管理者
電話 : (0574)25-9790
ファックス : (0574)28-4511

(2) 事業者相談及び苦情受付窓口

事業所利用 相談室	窓口担当	慈恵会サービスセンター 管理者
	利用時間	月～金 午前9時～午後5時まで
	利用方法	電話 (0574)23-0380 FAX (0574)27-4833 ホームページ http://www.jikeikai-sawayaka.jp Eメール jikeikai@juno.ocn.ne.jp

(3) 利用者の権利を守る委員会

利用者の権利を 守る委員会	利用時間	月～金 午前9時～午後5時まで
	利用方法	電話 (0574)25-0609 FAX (0574)28-4511 Eメール service-center@jikeikai-sawayaka.jp

事業者の内部委員会として設置されるが、公平性、中立性の観点から事業者から独立した第三者機関として、苦情相談を受け付けます。

(4) 行政機関その他相談・苦情受付窓口

- 美濃加茂市役所 高齢福祉課
美濃加茂市太田町3431 (0574)25-2111
- 可児市市役所 高齢福祉課
可児市広美1丁目1番地 (0574)62-1111
- 八百津町役場 福祉課 介護保険係
八百津町八百津3903-2 (0574)43-2111
- 川辺町役場 健康福祉課
川辺町中川辺 1518 番地4 (0574)53-2511
- 国民健康保険団体連合会
岐阜市下奈良2丁目2番1号 (058)275-9825
- 岐阜県運営適正化委員会
岐阜市下奈良2丁目2番1号 (058)275-5136

14. 事故発生時の対応及び損害賠償

1. 事業所は、利用者に対するサービスの提供にあたって、事故が発生した場合は、社会福祉法人慈恵会 リスクマネジメントマニュアルに基づき、利用者の家族等にすみやかに報告し、必要な措置を講じます。
2. 事業所は、サービス提供にあたって故意又は過失により、利用者にと与えた損害に対し責任を負います。その損害賠償内容については、双方協議の上これを定めます。
ただし、利用者により故意又は過失が認められ、かつ利用者の置かれた心身の状況を勘案して相当と認められる場合には、損害賠償額を減ずることができるものとします。
3. 事業所は、自己の責めに帰すべき事由がない限り、損害賠償責任を負いません。とりわけ以下の各号に該当する場合には、損害賠償責任を負いません。
 - ア 利用者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことに専ら起因して損害が発生した場合
 - イ 利用者が、サービスの提供のため必要な事項に関する聴取、確認に対して故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことに専ら起因して損害が発生した場合。
 - ウ 利用者の急激な体調の変化等、事業所が提供したサービスを起因としない事由に専ら起因して損害が発生した場合
 - エ 利用者が、事業所及び従業員の指示・依頼に反して行った行為に専ら起因して損害が発生した場合
 - オ 利用者の故意又は過失により、施設、職員などに生じた損害については、利用者又は身元引受人にその責任を負担して頂きます。その場合の賠償内容については双方協議の上これを定めます。

15. サービス記録

1. 事業所は、利用者に対するサービスの提供に関する記録を整備し、その完結の日から社会福祉法人慈恵会定款施行細則に定める期間において保存します。
2. 利用者、利用者の家族等は、事業所に対し、前項の記録の閲覧・複写を求めることができます。それに対し、事業所は社会福祉法人慈恵会 個人情報管理に基づき対応します。

16. 緊急時の対応

事業所は、利用者の急激な体調の変化又は怪我等により、緊急に診察、治療が必要となった場合、社会福祉法人慈恵会リスクマネジメントマニュアルに基づき、利用者の主治医と連携し、すみやかに必要な治療等が受けられるよう措置を講じ利用者の家族等へ連絡をします。

17. 非常災害時の対応

事業所は非常災害時に備え、定期的に防災訓練を行います。

本重要事項を証するため、利用者及び事業所は、本重要事項説明書を2通作成し、それぞれ1通ずつ保有します。なお、重要事項説明書に記載の内容に変更がある場合、利用料金に関する変更のみであれば、今後は利用料金表のみの書類をもって説明し同意を得る事とします。

事業所は、利用者に対するサービスの提供及び個別支援計画等の作成にあたり、本書面に基づいて重要事項を説明しました。

説明者 訪問介護員 _____

令和 年 月 日

《 利用者 》

私は、本書面に基づいて、重要事項の内容について説明を受け、その内容を理解し同意します。

住所 _____

氏名 _____

《 身元引受人・後見人等 》

私は、重要事項について説明を受け、身元引受人の責任について理解しました。

氏名 _____

利用者との関係 _____

《 事業所 》

事業所は、利用者の申込みを受け、重要事項に定める義務を誠実に履行します。

所在地 〒505-0011

岐阜県美濃加茂市下米田町東栃井81番地2

名称 さわやかナーシングビラ ホームヘルプサービス

