

服部すみれ訪問介護ステーション

重要事項説明書

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている指定訪問介護サービスについて、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

この「重要事項説明書」は、「奈良県指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営の基準等に関する条例（平成二十四年十月二十二日奈良県条例第十七号）」の規定に基づき、指定訪問介護サービス提供契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

1 指定訪問介護サービスを提供する事業者について

事業者名称	医療法人郁慈会
代表者氏名	理事長 前田 章
所在地 (連絡先及び電話番号等)	奈良県北葛城郡上牧町大字上牧字薬師山 4244 番地 TEL：0745-77-1333 FAX：0745-77-1340
法人設立年月日	平成3年9月10日

2 利用者に対してのサービス提供を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	服部すみれ訪問介護ステーション
介護保険指定 事業所番号	奈良県指定（指定事業所番号：2973100775）
事業所所在地	奈良県北葛城郡上牧町大字上牧字薬師山 4244 番地
連絡先 相談担当者名	TEL：0745-77-1333 FAX：0745-77-1340 管理者 片山 美智代
事業所の通常の 事業の実施地域	上牧町、河合町、王寺町、三郷町、斑鳩町、安堵町、平群町

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	服部すみれ訪問介護ステーション（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護福祉士又は訪問介護員研修の修了者（以下「訪問介護員等」という。）が、要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定訪問介護を提供することを目的とします。
運営の方針	事業所の訪問介護員等は、要介護者の心身の特性を踏まえて、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、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行うとともに、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、総合的なサービス提供に努めることとします。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	平日（月曜日から金曜日）、土曜日 ※日祝、年末年始（12月29日から1月3日まで）を除く
営業時間	平日：8時30分から17時00分まで 土曜日：8時30分から12時30分まで 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とします。

(4) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	月曜日から日曜日（祝日、年末年始を含む）
サービス提供時間	0時～24時（24時間）

(5) 事業所の職員体制

管理者	片山 美智代
-----	--------

職種	職務内容	人員数
管理者	<ol style="list-style-type: none"> 1. 従業者及び業務の管理を、一元的に行います。 2. 従業者に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。 	1名 （兼務） 服部すみれ 訪問看護 ステーション
サービス提供責任者	<ol style="list-style-type: none"> 1. 指定訪問介護の利用の申込みに係る調整を行います。 2. 訪問介護計画の作成並びに利用者等への説明を行い同意を得ます。利用者へ訪問介護計画を交付します。 3. 指定訪問介護の実施状況の把握及び訪問介護計画の変更を行います。 4. 訪問介護員等に対する技術指導等のサービスの内容の管理を行います。 5. 利用者の状態の変化やサービスに関する意向を定期的に把握します。 6. 居宅介護支援事業者等に対し、サービスの提供に当たり把握した利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者の心身の状態及び生活の状況に係る必要な情報の提供を行います。 7. サービス担当者会議への出席等により、居宅介護支援事業者と連携を図ります。 8. 訪問介護員等に対し、具体的な援助目標及び援助内容を指示するとともに、利用者の状況についての情報を伝達します。 9. 訪問介護員等の業務の実施状況を把握します。 10. 訪問介護員等の能力や希望を踏まえた業務管理を実施します。 11. 訪問介護員等に対する研修、技術指導等を実施します。 12. その他サービス内容の管理について必要な業務を実施します。 	2名
訪問介護員	<ol style="list-style-type: none"> ① 訪問介護計画に基づき、日常生活を営むのに必要な指定訪問介護のサービスを提供します。 ② サービス提供責任者が行う研修、技術指導等を受けることで介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービス提供します。 ③ サービス提供後、利用者の心身の状況等について、サービス提供責任者に報告を行います。 ④ サービス提供責任者から、利用者の状況についての情報伝達を受けます。 	2.5名以上 （うち1名 サービス提供 責任者兼務）
事務職員	<ol style="list-style-type: none"> 1. 介護給付費等の請求事務及び通信連絡事務等を行います。 （訪問介護員を除く職員が対応いたします。） 	1名

3 提供するサービスの内容及び費用について

① 提供するサービスの内容について

サービス区分と種類		サービスの内容
訪問介護計画の作成		利用者に係る居宅介護支援事業者が作成した居宅サービス計画（ケアプラン）に基づき、利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた訪問介護計画を作成します。
身 体 介 護	食事介助	食事の介助を行います。
	入浴介助	入浴（全身浴・部分浴）の介助や清拭（身体を拭く）、洗髪などを行います。
	排泄介助	排泄の介助、おむつ交換を行います。
	特段の専門的配慮をもって行う調理	医師の指示に基づき、適切な栄養量及び内容を有する特別食（腎臓病食、肝臓病食、糖尿病食、胃潰瘍食、貧血食、膵臓病食、脂質異常症食、痛風食、嚥下困難者のための流動食等）の調理を行います。
	更衣介助	上着、下着の更衣の介助を行います。
	身体整容	日常的な行為としての身体整容を行います。
	体位変換	床ずれ予防のための、体位変換を行います。
	移動・移乗介助	室内の移動、車いす等へ移乗の介助を行います。
	服薬介助	配剤された薬の確認、服薬のお手伝い、服薬の確認を行います。
	起床・就寝介助	ベッドへの誘導、ベッドからの起き上がりの介助を行います。
自立生活支援・重度化防止のための見守りの援助	<ul style="list-style-type: none"> ○ 利用者と一緒に手助けや声かけ及び見守りしながら行う調理、配膳、後片付け（安全確認の声かけ、疲労の確認を含む。）を行います。 ○ 入浴、更衣等の見守り（必要に応じて行う介助、転倒予防のための声かけ、気分の確認などを含む。）を行います。 ○ ベッドの出入り時など自立を促すための声かけ（声かけや見守り中心に必要な時だけ介助）を行います。 ○ 自ら適切な服薬ができるよう、服薬時において、直接介助は行わずに、側で見守り、服薬を促します。 ○ 利用者と一緒に手助けや声かけ及び見守りしながら掃除、整理整頓を行います。 ○ 排泄等の際の移動時、転倒しないように側について歩きます。（介護は必要時だけで、事故がないように常に見守る。） ○ 車いす等での移動介助を行って店に行き、利用者が自ら品物を選べるよう援助します。 ○ 洗濯物を一緒に干したりたたんだりすることにより自立支援を促すとともに、転倒予防等のための見守り・声かけを行います。 	
生 活 援 助	買物	利用者の日常生活に必要な物品の買い物を行います。
	調理	利用者の食事の用意を行います。
	掃除	利用者の居室の掃除や整理整頓を行います。
	洗濯	利用者の衣類等の洗濯を行います。

② 訪問介護員等の禁止行為

訪問介護員はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

- ① 医療行為
- ② 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ③ 利用者又は家族からの金銭、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 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（利用者又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 その他利用者又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

③ 提供するサービスの利用料、利用者負担額（介護保険（1割負担）を適用する場合）について

区分	サービス提供回数 サービス提供時間帯	20分未満 (単位数 167)		20分以上 30分未満 (単位数 250)		30分以上 1時間未満 (単位数 396)		1時間以上 30分を増すごと (単位数 579+84)	
		利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額
身体介護	昼間 (8:00~18:00)	1,705円	171円	2,552円	256円	4,043円	405円	5,911円に 857円を 加算	579円に 86円を 加算
	早朝 (6:00~8:00)	2,133円	214円	3,195円	320円	5,053円	506円	7,392円に 1,072円を 加算	740円に 108円を 加算
	夜間 (18:00~22:00)								
	深夜 (22:00~6:00)	2,562円	257円	3,828円	383円	6,064円	607円	8,872円に 1,286円を 加算	888円に 129円を 加算
生活援助	サービス提供回数 サービス提供時間帯	20分以上 45分未満		45分以上					
	昼間	1,868円	187円	2,297円	230円				
	早朝・夜間	2,338円	234円	2,869円	287円				
	深夜	2,807円	281円	3,450円	345円				

	加 算	利 用 料	利 用 者 負 担 額	算 定 回 数 等
要介護度による区分なし	特定事業所加算(Ⅰ)	所定単位数の (Ⅰ)20/100	左記の1割	1回当たり
	特定事業所加算(Ⅱ)	(Ⅱ)10/100		
	特定事業所加算(Ⅲ)	(Ⅲ)10/100		
	特定事業所加算(Ⅳ)	(Ⅳ)5/100		
	特定事業所加算(Ⅴ)	(Ⅴ)3/100 に相当する単位		
	緊急時訪問介護加算	1,021円	103円	1回の要請に対して1回
	初回加算	2,042円	205円	初回のみ
	生活機能向上連携加算(Ⅰ)	1,021円	103円	1月当たり
	生活機能向上連携加算(Ⅱ)	2,042円	205円	
	認知症専門ケア加算(Ⅰ)	30円	3円	1日につき
	認知症専門ケア加算(Ⅱ)	40円	4円	
	介護職員処遇改善加算(Ⅰ)	所定単位数の137/1000	左記の1割	1月当たり
介護職員処遇改善加算(Ⅱ)	所定単位数の100/1000			
介護職員処遇改善加算(Ⅲ)	所定単位数の 55/1000			
介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ)	所定単位数の63/1000	左記の1割	1月当たり	
介護職員等特定処遇改善加算(Ⅱ)	所定単位数の42/1000			
介護職員等ベースアップ等支援加算	所定単位数の24/1000	左記の1割	1月当たり	

- ※ ①当事業所の所在する建物と同一の敷地内若しくは隣接する敷地内の建物に居住する利用者(②に該当する場合を除く)又は当事業所における一月当たりの利用者が同一の建物に20人以上居住する建物の利用者に対し、訪問介護を行った場合は上記金額の90/100となります。
- ②当事業所の所在する建物と同一の敷地内若しくは隣接する敷地内の建物に居住する利用者の人数が1月あたり50人以上の建物に居住する利用者に対し、訪問介護を行った場合は上記金額の85/100となります。
- ※ 特定事業所加算は、サービスの質の高い事業所を積極的に評価する観点から、人材の質の確保や介護職員の活動環境の整備、重度要介護者への対応などを行っている事業所に認められる加算です。
- ※ 緊急時訪問介護加算は、利用者やその家族等からの要請を受けて、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きに、訪問介護員等が居宅サービス計画にない指定訪問介護(身体介護)を行った場合に加算します。
- ※ 初回加算は、新規に訪問介護計画を作成した利用者に対して、初回に実施した指定訪問介護と同月内に、サービス提供責任者が、自ら指定訪問介護を行う場合又は他の訪問介護員等が指定訪問介護を行う際に同行訪問した場合に加算します。
- ※ 生活機能向上連携加算は、訪問リハビリテーション事業所、通所リハビリテーション事業所又はリハビリテーションを実施している医療提供施設の医師や理学療法士等と連携し、生活機能の向上を目的とした訪問介護計画を作成し、その計画に基づく訪問介護を行う場合に加算します。
- ※ 介護職員処遇改善加算は、介護職員の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等の取組みを行う事業所に認められる加算です。

※ (利用料について、事業者が法定代理受領を行わない場合) 上記に係る利用料は、全額をいったんお支払いいただきます。この場合、「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えてお住まいの市町村に、利用者負担額を除いた居宅介護サービス費の支給申請を行ってください。

◇ 保険給付として不適切な事例への対応について

(1) 次に掲げるように、保険給付として適切な範囲を逸脱していると考えられるサービス提供を求められた場合は、サービス提供をお断りする場合があります。

① 「直接本人の援助」に該当しない行為

主として家族の利便に供する行為又は家族が行うことが適当であると判断される行為

- ・ 利用者以外のものに係る洗濯、調理、買い物、布団干し
- ・ 主として利用者が使用する居室等以外の掃除
- ・ 来客の応接（お茶、食事の手配等）
- ・ 自家用車の洗車・清掃 等

② 「日常生活の援助」に該当しない行為

訪問介護員が行わなくても日常生活を営むのに支障が生じないと判断される行為

- ・ 草むしり
- ・ 花木の水やり
- ・ 犬の散歩等ペットの世話 等

日常的に行われる家事の範囲を超える行為

- ・ 家具・電気器具等の移動、修繕、模様替え
- ・ 大掃除、窓のガラス磨き、床のワックスがけ
- ・ 室内外家屋の修理、ペンキ塗り
- ・ 植木の剪定等の園芸
- ・ 正月、節句等のために特別な手間をかけて行う調理 等

(2) 保険給付の範囲外のサービス利用をご希望される場合は、居宅介護支援事業者又は市町村に連絡した上で、ご希望内容に応じて、市町村が実施する軽度生活援助事業、配食サービス等の生活支援サービス、特定非営利活動法人（NPO法人）などの住民参加型福祉サービス、ボランティアなどの活用のための助言を行います。

(3) 上記におけるサービスのご利用をなさらず、当事業所におけるサービスをご希望される場合は、別途契約に基づく介護保険外のサービスとして、利用者の全額自己負担によってサービスを提供することは可能です。なおその場合は、居宅サービス計画の策定段階における利用者の同意が必要となることから、居宅介護支援事業者に連絡し、居宅介護サービス計画の変更の援助を行います。

4 その他の費用について

① 交通費	<p>利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、運営規定の定めに基づき、交通費の実費を請求いたします。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を請求いたします。</p> <p>事業所から片道1キロメートル未満 20円（税別）</p> <p>*以降、1キロメートル毎に20円（税別）</p>
② キャンセル料	キャンセル料は請求いたしません。
③ サービス提供に当たり必要となる利用者の居宅で使用する電気、ガス、水道、電話の費用	利用者の別途負担となります。

5 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）その他の費用の請求及び支払い方法について

① 利用料、利用者負担額 （介護保険を適用する場合） その他の費用の請求方法等	<p>ア 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。</p> <p>イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月15日頃に利用者宛てにお届け（郵送）します。</p>
② 利用料、利用者負担額 （介護保険を適用する場合） その他の費用の支払い方法等	<p>ア サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控えと内容を照合のうえ、請求月の末日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。</p> <p>（ア）利用者指定口座からの自動振替（振替手数料は、利用者負担）</p> <p>（イ）事業者指定口座への振込（振込手数料は、利用者負担）</p> <p>（ウ）現金支払い</p> <p>イ お支払いの確認をされましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いいたします。（医療費控除の還付請求の際に必要なことがあります。）</p>

※ 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から2ヶ月以上遅延し、さらに支払いの督促から1ヶ月以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

6 担当する介護職員の変更をご希望される場合の相談窓口について

利用者のご事情により、担当する訪問介護員の変更を希望される場合は、右の相談担当者までご相談ください。	<p>相談担当者：サービス提供責任者 高井 隆寛</p> <p>連絡先：TEL：0745-77-1333 FAX：0745-77-1340</p> <p>受付日：平日：8時30分から17時00分まで</p> <p>土曜日：8時30分から12時30分まで</p>
--	--

※ 担当する訪問介護員等の変更に関しては、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、ご希望にそえない場合もありますことを予めご了承ください。

7 サービスの提供にあたって

- (1) サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。
- (2) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって、必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する 30 日前にはなされるよう、必要な援助を行います。
- (3) 利用者に係る居宅介護支援事業者が作成する「居宅サービス計画（ケアプラン）」に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて、指定訪問介護の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した「訪問介護計画」を作成します。なお、作成した「訪問介護計画」は、利用者又は家族にその内容の説明を行い、同意を得た上で交付いたしますので、ご確認いただくようお願いします。
- (4) サービス提供は「訪問介護計画」に基づいて行います。なお、「訪問介護計画」は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます。
- (5) 訪問介護員等に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業者が行います。実際の提供に当たっては、利用者等の心身の状況や意向に十分な配慮を行います。

8 虐待の防止について

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

- (1) 虐待防止に関する措置を適切に実施するための担当者を選定します。

虐待防止に関する担当者	サービス提供責任者 高井 隆寛
-------------	-----------------

- (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者に周知徹底を図ります。
- (3) 虐待防止のための指針を整備します。
- (4) 従業者に対し虐待を防止するための定期的な研修を実施します。
- (5) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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。

9 秘密の保持と個人情報の保護について

<p>① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について</p>	<p>ア 事業者は、利用者又は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ることとします。</p> <p>イ 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。</p> <p>ウ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後も継続します。</p> <p>エ 事業者は、従業者に、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、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、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ます。</p>
---------------------------------	--

② 個人情報の保護について	<p>ア 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族の個人情報についても、予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ん。</p> <p>イ 事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止することとします。</p> <p>ウ 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加又は削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うこととします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）</p>
---------------	--

10 緊急時の対応について

サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

主治の医師	医療機関名	
	電話番号	
家族等連絡先	氏名	署名欄の代理人に準ずる
	電話番号	署名欄の代理人に準ずる

11 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定訪問介護の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、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、必要な措置を講じます。また、利用者に対する指定訪問介護の提供により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す。

【市町村（保険者）の窓口】 上牧町役場 健康福祉部 生き生き対策課 <u>※保険者が上牧町以外の場合、お住まいの市町村窓口</u>	所在地：奈良県北葛城郡上牧町大字上牧 3245 番地の 1 上牧町保健福祉センター2000 年会館内 電話番号：0745-79-2020 FAX：0745-79-2021 受付時間：8 時 30 分から 17 時 15 分（平日：月～金曜日）	
【奈良県の窓口】 奈良県福祉医療部医療・介護保険局 介護保険課 介護事業係	所在地：奈良県奈良市登大路町 30 電話番号：0742-27-8532 受付時間：9 時 00 分から 17 時 00 分（平日：月～金曜日）	
居宅介護支援事業者	事業所名	
	電話番号	

なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険名	介護保険・社会福祉事業者総合保険
補償の概要	賠償損害（対人・対物事故、管理財物、使用不能、人格権侵害、経済的損害）、費用損害（事故対応費用、対人見舞費用）

12 身分証携行義務

訪問介護員等は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者又はその家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

13 心身の状況の把握

指定訪問介護の提供に当たっては、居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めることとします。

14 居宅介護支援事業者等との連携

- (1) 指定訪問介護の提供にあたり、居宅介護支援事業者及び保健医療サービス又は福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。
- (2) サービス提供の開始に際し、この重要事項説明に基づき作成する「訪問介護計画」の写しを、利用者の同意を得た上で居宅介護支援事業者に速やかに送付します。
- (3) サービスの内容が変更された場合又はサービス提供契約が終了した場合は、その内容を記した書面又はその写しを速やかに居宅介護支援事業者に送付します。

15 サービス提供の記録

- (1) 指定訪問介護の実施ごとに、そのサービスの提供日、内容及び利用料等を、サービス提供の終了時に利用者の確認を受けることとします。また、利用者の確認を受けた後は、その控えを利用者に交付します。
- (2) 指定訪問介護の実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録は、指定訪問介護サービスを提供した日から5年間保存します。
- (3) 利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

16 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) 指定訪問介護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の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、従業者に周知徹底します。
 - 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指針を整備します。
 - ③ 従業者に対し、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。

17 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) 従業者に対し、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、必要に応じて業務計画の変更を行います。

18 指定訪問介護サービス内容の見積もりについて

○ このサービス内容の見積もりは、あなたの居宅サービス計画に沿って、事前にお伺いした日常生活の状況や利用の意向に基づき作成したものです。

(1) サービス提供責任者（訪問介護計画を作成する者）

氏名 高井 隆寛 （連絡先：0745-77-1333）

(2) 提供予定の指定訪問介護の内容と利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）

頻度	訪問時間帯	サービス区分・種類	サービス内容	介護保険適用の有無	利用料	利用者負担額
1週当たりの利用料、利用者負担額（見積もり）合計額					円	円

(3) その他の費用

① 交通費の有無	(<input type="checkbox"/> 無 ・ <input type="checkbox"/> 有) サービス提供1回当たり… (円)
② キャンセル料	重要事項説明書4-②記載のとおりです。 <input type="checkbox"/> 無
③ サービス提供に当たり必要となる利用者の居宅で使用する電気、ガス、水道、電話の費用	重要事項説明書4-③記載のとおりです。 <input type="checkbox"/> 無

(4) 1ヶ月当たりのお支払い額（利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）とその他の費用の合計）の目安

お支払い額の目安	円
----------	---

※ ここに記載した金額は、この見積もり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。

※ この見積もりの有効期限は、説明の日から1ヶ月以内とします。

19 サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 苦情処理の体制及び手順

① 提供した指定訪問介護に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。（下表に記す【事業者の窓口】のとおり）

*相談担当者が不在の場合：「苦情（相談）対応記録」にて受付します。

② 「苦情（相談）対応記録」に沿って事実確認を行い、申立人に報告し、速やかに対応します。

③ 職員へ周知するとともに、「苦情処理マニュアル」を見直し、研修などの機会を通じて、再発防止に努め、サービスの質の向上を目指します。

(2) 苦情申立の窓口

【事業所の窓口】 服部すみれ訪問介護ステーション サービス提供責任者 高井 隆寛	所在地：奈良県北葛城郡上牧町大字上牧字薬師山 4244 番地 電話番号：TEL：0745-77-1333 FAX：0745-77-1340 受付時間：平日：8時30分から17時00分まで 土曜日：8時30分から12時30分まで
【市町村（保険者）の窓口】 上牧町役場 健康福祉部 生き生き対策課 ※ <u>保険者が上牧町以外の場合、</u> <u>お住まいの市町村窓口</u>	所在地：奈良県北葛城郡上牧町大字上牧 3245 番地の 1 上牧町保健福祉センター2000 年会館内 電話番号：0745-79-2020 FAX：0745-79-2021 受付時間：8時30分から17時15分（平日：月～金曜日）
【公的団体の窓口】 奈良県国民健康保険団体連合会 苦情・相談受付窓口	所在地：奈良県橿原市大久保町 302 番 1 奈良県市町村会館内 電話番号：0744-29-8326 フリーダイヤル：0120-21-6899 受付時間：9時00分から17時00分（平日：月～金曜日）

20 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	無
実施した直近の年月日	年 月 日
実施した評価機関の名称	
評価結果の開示状況	

21 重要事項説明の年月日

上記内容について、「奈良県指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営の基準等に関する条例（平成二十四年十月二十二日奈良県条例第十七号）」の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

重要事項説明書の説明年月日	年 月 日
---------------	-------

事業者	所在地	奈良県北葛城郡上牧町大字上牧字薬師山 4244 番地
	法人名	医療法人郁慈会
	代表者名	理事長 前田 章
	事業所名	服部すみれ訪問介護ステーション
	説明者氏名	

私は、事業者から提供される指定訪問介護の内容及び重要事項について、確かに説明を受けました。

利用者	住所	
	氏名	

※代筆者：

代理人	住所	
	氏名	
	連絡先	

服部すみれ訪問介護ステーション

重要事項説明書 変更同意書

利用者（以下「利用者」という）と事業所（以下「事業所」という）の間で終結した重要事項説明書に関し、服部すみれ訪問介護ステーションにおいて提供する訪問介護（以下「サービス」といいます）の利用等について、以下のとおり内容を変更します。

1. 令和6年度介護報酬改定により、基本報酬に変更がございます。

（変更）3. 提供するサービスの内容及び費用について

③ 提供するサービスの利用料、利用者負担額（介護保険（1割負担）を適用する場合）について

区分	サービス提供時間 サービス提供時間数	20分未満 (単位数 163)		20分以上 30分未満 (単位数 244)		30分以上 1時間未満 (単位数 387)		1時間以上1時間30分未満 30分を増すごと (単位数 567+82)	
		利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額
身体介護	昼間 (8:00~18:00)	1,664円	167円	2,491円	250円	3,951円	396円	5,789円に 837円を 加算	579円に 84円を 加算
	早朝 (6:00~8:00)	2,082円	209円	3,114円	312円	4,941円	495円	7,238円に 1,051円を 加算	724円に 106円を 加算
	夜間 (18:00~22:00)	2,082円	209円	3,114円	312円	4,941円	495円	7,238円に 1,051円を 加算	724円に 106円を 加算
	深夜 (22:00~6:00)	2,501円	251円	3,736円	374円	5,932円	594円	8,688円に 1,255円を 加算	869円に 126円を 加算
生活援助	サービス提供時間 サービス提供時間数	20分以上 45分未満 (単位数 179)		45分以上 (単位数 220)					
	昼間	1,827円	183円	2,246円	225円				
	早朝・夜間	2,287円	229円	2,807円	281円				
	深夜	2,746円	275円	3,369円	337円				

	加 算	利 用 料	利 用 者 負 担 額	算 定 回 数 等
要介護度による区分なし	特定事業所加算(Ⅰ)	所定単位数の (Ⅰ)20/100	左記の1割	1回当たり
	特定事業所加算(Ⅱ)	(Ⅱ)10/100		
	特定事業所加算(Ⅲ)	(Ⅲ)10/100		
	特定事業所加算(Ⅳ)	(Ⅳ)3/100		
	特定事業所加算(Ⅴ)	(Ⅴ)3/100		
	緊急時訪問介護加算	1,021円	103円	1回の要請に対して1回
	初回加算	2,042円	205円	初回のみ
	生活機能向上連携加算(Ⅰ)	1,021円	103円	1月当たり
	生活機能向上連携加算(Ⅱ)	2,042円	205円	
	認知症専門ケア加算(Ⅰ)	30円	3円	1日につき
	認知症専門ケア加算(Ⅱ)	40円	4円	
	口腔連携強化加算	510円	51円	1月に1回
	介護職員処遇改善加算(Ⅰ)	所定単位数の137/1000	左記の1割	1月当たり (令和6年5月31日まで)
	介護職員処遇改善加算(Ⅱ)	所定単位数の100/1000		
	介護職員処遇改善加算(Ⅲ)	所定単位数の55/1000		
介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ)	所定単位数の63/1000	左記の1割	1月当たり (令和6年5月31日まで)	
介護職員等特定処遇改善加算(Ⅱ)	所定単位数の42/1000			
介護職員等ベースアップ等支援加算	所定単位数の24/1000	左記の1割	1月当たり (令和6年5月31日まで)	
介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)	所定単位数の245/1000	左記の1割	1月当たり (令和6年6月1日より) ※介護職員等処遇改善加算(Ⅴ) は令和7年3月31日まで	
介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)	所定単位数の224/1000			
介護職員等処遇改善加算(Ⅲ)	所定単位数の182/1000			
介護職員等処遇改善加算(Ⅳ)	所定単位数の145/1000			
介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)	所定単位数の221~76/1000			

※ ①当事業所の所在する建物と同一の敷地内若しくは隣接する敷地内の建物に居住する利用者(②及び③に該当する場合を除く)又は当事業所における一月当たりの利用者が同一の建物に20人以上居住する建物の利用者に対し、訪問介護を行った場合は上記金額の90/100となります。

②当事業所の所在する建物と同一の敷地内若しくは隣接する敷地内の建物に居住する利用者の人数が1月あたり50人以上の建物に居住する利用者に対し、訪問介護を行った場合は上記金額の85/100となります。

③正当な理由なく、事業所において、前6月間に提供した訪問介護サービスの提供総数のうち、当事業所の所在する建物と同一敷地内若しくは隣接する敷地内の建物に居住する利用者(②に該当する場合を除く)に提供されたものの占める割合が100分の90以上である場合は上記金額の88/100となります。

※ 特定事業所加算は、サービスの質の高い事業所を積極的に評価する観点から、人材の質の確保や介護職員の活動環境の整備、重度要介護者への対応などを行っている事業所に認められる加算です。

※ 緊急時訪問介護加算は、利用者やその家族等からの要請を受けて、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きに、訪問介護員等が居宅サービス計画にない指定訪問介護(身体介護)を行った場合に加算します。

※ 初回加算は、新規に訪問介護計画を作成した利用者に対して、初回に実施した指定訪問介護と同月内に、サービス提供責任者が、自ら指定訪問介護を行う場合又は他の訪問介護員等が指定訪問介護を行う際に同行訪問した場合に加算します。

※ 生活機能向上連携加算は、訪問リハビリテーション事業所、通所リハビリテーション事業所又はリハビリテーションを実施している医療提供施設の医師や理学療法士等と連携し、生活機能の向上を目的とした訪問介護計画を作成し、その計画に基づく訪問介護を行う場合に加算します。

※ 介護職員等処遇改善加算は、介護職員等の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等の取組を行う事業所に認められる加算です。

※ (利用料について、事業者が法定代理受領を行わない場合) 上記に係る利用料は、全額をいったんお支払いいただきます。この場合、「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えてお住まいの市町村に、利用者負担額を除いた居宅介護サービス費の支給申請を行ってください。

○ このサービス内容の見積もりは、あなたの居宅サービス計画に沿って、事前にお伺いした日常生活の状況や利用の意向に基づき作成したものです。

(1) サービス提供責任者（訪問介護計画を作成する者）

氏名 高井 隆寛 （ 連絡先：0745-77-1333 ）

(2) 提供予定の指定訪問介護の内容と利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）

頻度	訪問時間帯	サービス 区分・種類	サービス内容	介護保険 適用の有無	利用料	利用者負担額
1 週当たりの利用料、利用者負担額（見積もり）合計額					円	円

(3) 1ヶ月当たりのお支払い額（利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）とその他の費用の合計）の目安

お支払い額の目安	円
----------	---

※ ここに記載した金額は、この見積もり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。

※ この見積もりの有効期限は、説明の日から1ヶ月以内とします。

重要事項説明の年月日

上記内容について、「奈良県指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営の基準等に関する条例（平成二十四年十月二十二日奈良県条例第十七号）」の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

重要事項説明書の説明年月日	年 月 日
---------------	-------

事業者	所在地	奈良県北葛城郡上牧町大字上牧字薬師山 4244 番地
	法人名	医療法人郁慈会
	代表者名	理事長 前田 章
	事業所名	服部すみれ訪問介護ステーション
	説明者氏名	

私は、事業者から提供される指定訪問介護の内容及び重要事項について、確かに説明を受けました。

利用者	住所	
	氏名	

※代筆者：

代理人	住所	
	氏名	
	連絡先	