

重要事項説明書

訪問介護

株式会社 美カインド
ケアセンターカインド榎原

1. 事業者の概要

事業者名称	(法人格及び法人の名称) 株式会社 美カインド
代表者氏名	(役職名及び代表者氏名) 代表取締役 生田 明美
本社所在地 (連絡先)	(所在地) 京都府相楽郡精華町大字祝園小字長塚 18 番地 2 (連絡先) (電話番号) 0774-93-5003 (FAX) 0774-74-8469
法人設立年月日	平成 29 年 1 月 6 日
法人営業施設	訪問介護 1 箇所 訪問看護 (介護予防訪問看護) 1 箇所

2. 事業所の概要

(1) 事業所の指定番号およびサービス提供地域

事業所名称	ケアセンターカインド樫原
介護保険指定 事業者番号	奈良県指定 (指定事業者番号) 第 2970502270 号
事業所所在地	奈良県樫原市吉田町 154-12
連絡先	(電話番号) 0744-47-3495 (FAX) 0744-47-3496
相談担当者名	管理者 住吉 めぐみ

(2) 事業の目的および運営方針

事業の目的	訪問介護の適正な運営およびご利用者に対する適切な訪問介護の提供を確保します。
運営方針	ご利用者の心身の状態を踏まえ、その有する能力に応じて自立した生活を営むことができるよう、身体介護、生活援助、その他の援助を行うものとします。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月・火・水・木・金・土曜日 (ただし、祝祭日及び 8/13～8/15、12/30～1/3 の期間は除く)
営業時間	午前 9 時 ～ 午後 6 時

(4) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	毎日
サービス 提供時間	24 時間

(5) 通常の事業の実施地域

実地地域	樫原市、大和高田市、桜井市、葛城市、御所市
------	-----------------------

(6) 事業所の職員体制

事業所の管理者	管理者 住吉 めぐみ
---------	------------

(7) 事業者の従業員の体制と職務内容

職 種	職 務 内 容	人 員 数
管理者	1.従業者及び業務の管理を一元的に行ないます。 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ないます。	常勤1名
サービス提供責任者	1.訪問介護計画の作成並びに利用者への説明を行い同意を得ます。利用者への訪問介護計画を交付します。 2.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。 3.指定訪問介護の利用の申し込みに係る調整を行います。 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.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。 7.訪問介護員に対し、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。 8.訪問介護員等の業務の実施状況を把握します。 9.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。 10.訪問介護員等に対する研修、技術指導等を実施します。 11.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。	常勤1名
訪問介護員	1.訪問介護計画に基づき、指定訪問介護のサービスを提供します。 2.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。 3.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。 4.サービス提供責任者が行う研修、技術指導等を受けます。	常勤4名 非常勤5名

3. サービス内容

身体介護	食事介助	配膳から下膳まで含め、食事の介助、見守りを行います。
	入浴介助	浴室への誘導や見守り、入浴中の洗身等を行います。
	排泄介助	おむつ交換、採尿器や差し込み便器の介助、トイレやポータブルトイレへの移動介助または見守り、誘導を行います。
	清拭	身体を清潔に保つため、全身または部分的に身体を拭きます。
	体位交換	褥瘡の防止のために一日何回か体位交換を行う際の介助を行います。
	着脱介助	できることはご自分でできるように配慮しながら、衣類の着脱の介助を行います。
	整容介助	整髪、美容、爪切りなどを行います。
生活援助	買い物	日用品などの生活必需品の買い物をを行います。買い物に伴う金銭管理には十分に注意し、確認を得ながら行います。ご利用者宅から買い物に出かけることが原則です。
	調理	食事の調理、配膳、食後の後片付け、食品の管理を行います。
	掃除	利用者が日常生活において使用している部屋の台所、トイレ、風呂場等の掃除、整理整頓等を行います。
	洗濯	日常的な衣類の洗濯、乾燥、取り込み、整理の他、専門的な技術がなく短時間でできる範囲内のアイロンがけ、ボタン付けや衣類のほつれの修繕などを行います。
	寝具の管理	布団干し、シーツの交換等を行います。 ※同居家族がおられる場合は、生活援助の提供はできません。
	その他のサービス	介護相談等

*訪問介護計画の作成及び評価等

担当のサービス提供責任者が居宅サービス計画に基づき、利用者様の直面している課題等を把握し、利用者様の希望を踏まえて、訪問介護計画を作成します。又、サービス提供の目標の達成状況を評価し、その結果を書面（サービス報告書）に記載して利用者様に説明のうえ交付します。

(1) 訪問介護員の禁止行為

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なう宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

(2) 保険給付として不適切な事例への対応について

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

4. 利用料金

介護保険の適用がある場合は、原則として料金表の利用料金の1割、2割又は3割が利用者様の負担額となります。なお、介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、事業者者に直接介護保険給付が行われない場合があります。その場合、利用者様は1か月につき利用表の利用金額をお支払いください。利用料のお支払いと引き換えに領収証を発行します。又、還付に必要なサービス提供証明を発行します。

(1) 料金表

訪問介護（地域区分：7級地 1単位：10.21円）

	利用時間	サービス単位	サービス利用料金	利用者負担1割	利用者負担2割
身体 介護	20分未満	163単位	1,664円	166円	332円
	20分以上30分未満	244単位	2,491円	249円	498円
	30分以上60分未満	387単位	3,951円	395円	790円
	60分以上90分未満	567単位	5,789円	578円	1,156円
	90分以上（30分増すごとに）	82単位	837円を追加	83円を追加	166円を追加
	身体介護に引き続いて生活援助を行った場合				
	20分以上	65単位	663円を追加	66円を追加	132円を追加
	45分以上70分未満	130単位	1,327円を追加	132円を追加	264円を追加
	70分以上	195単位	1,990円を追加	199円を追加	398円を追加
生活 援助	20分以上45分未満	179単位	1,827円	182円	364円
	45分以上	220単位	2,246円	224円	448円

(2) 加算料金等

夜間加算（午後6時から午後10時まで）	1回につき所定単位数に25%の加算
深夜加算（午後10時から午前6時まで）	1回につき所定単位数に50%の加算
早朝加算（午前6時から午前8時まで）	1回につき所定単位数に25%の加算
初回加算 新規に訪問介護計画を作成した利用者に対して、初回に実施した訪問介護と同月内に、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。	200単位/月 204円 (利用者負担額)
緊急時訪問介護加算 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ケアマネジャーと連携を図り、ケアマネジャーが必要と認めた時に、サービス提供責任者、また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）を行った場合。	100単位/回 102円 (利用者負担額)
生活機能向上連携加算（Ⅰ） サービス提供責任者が、訪問リハビリテーション事業所の理学療法士、作業療法士、または言語聴覚士（以下、理学療法士等）による訪問リハビリテーションに同行し、理学療法士等と共同して行ったアセスメント結果に基づき訪問介護計画を作成(変更)し計画に基づいたサービスを実施。 ※初回月(変更毎)算定可能	100単位/月 102円 (利用者負担額)
生活機能向上連携加算（Ⅱ） サービス提供責任者が理学療法士等と同行訪問等により身体状況等の評価(生活機能アセスメント)を共同して行い、生活機能向上を目的とした訪問介護計画を作成し理学療法士等と連携してサービスを実施。 ※初回月以降3月間算定可能	200単位/月 204円 (利用者負担額)
特定事業所加算（Ⅱ） 質の高い介護サービスの提供に向けた取組を実施している事業所を評価する加算です。	所定単位数の 10%

介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)(Ⅱ)(Ⅲ)(Ⅳ) 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。	所定単位数の (Ⅰ)24.5% (Ⅱ)22.4% (Ⅲ)18.2% (Ⅳ)14.5%
--	--

*利用者負担額は、介護報酬告示額に介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)(所定単位数×22.4%)、地域区分毎の(1単位=10.21円)をかけて計算した金額です。

*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の1割又は2割若しくは3割です。

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。やむを得ない事情で、利用者またはその家族の同意を得て、2人で訪問した場合は、2人分の料金となります。

*①訪問介護のサービス提供については、以下に該当する場合に 88/100 とされており、建物も有料老人ホーム・養護老人ホーム・軽費老人ホーム・サービス付き高齢者向け住宅以外の建物も対象になります。

①当該事業所と同一敷地内又は隣接する敷地内に所在する建物(上記下線)に居住する者
上記以外の範囲に所在する建物(上記下線)に居住する者は(当該建物に居住する利用者の人数
1月あたり20人以上の場合) 90/100 とされています。

(2)また①について、事業所と同一敷地内又は隣接する敷地内に所在する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人以上の場合は、85/100 とする。

(3)上記(1)又は(2)による減算を受けている者と、当該減算を受けていない者との公平の観点から、上記(1)又は(2)による減算を受けている者の区分支給限度額基準額を計算する際には、減算前の単位数を用いることとする。

(3) その他費用

①通常の事業実施地域を超えた地点から訪問介護に要した交通費は、その実費を徴収する。
なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。

通常の事業の実施地域を超える地点から

(1) 片道3キロメートル未満 500円

(2) 片道3キロメートル以上 1,000円

②キャンセル料金については、当事業所においてはいただいております。

5. 利用者負担金の支払い

当事業所は、当月の利用者負担の請求に明細を付して、翌月15日を目処に利用者に請求いたします。利用者負担金は翌月27日に、ご指定いただいた口座より引落をさせていただきます。口座内残金不足により、指定期日に引落ができない時は連絡し、利用料金を指定の口座にお振込みをしていただきます。

6. サービスの利用に当たっての留意事項

- ①利用者またはその家族は、体調の変化があった際には事業所の従業者にご一報ください。
- ②事業所では、原則として利用者宅の鍵のお預かりはいたしません。鍵の取り扱いについては、利用者またはその家族とご相談させていただきます。
- ③訪問介護員等の事業所の従業者に対する金銭の贈与や賃借、品物の贈答、飲食によるもてなしは、法令により禁止されており、お受けできません。

7. 非常災害対策

事業者は、非常災害その他緊急の事態に備え、常に関係機関と連絡を密にし、必要な措置を講じます。

8. 緊急時の対応

サービス提供時に利用者の病状の急変が生じた場合、その他必要な場合には、速やかに主治医または協力医療機関に連絡等をとるなど必要な措置を講じます。

※緊急の場合は下記の連絡先に連絡を取ります。

ご家族 第1連絡先	氏名（続柄）	
	住 所	
	電 話	① ②
ご家族 第2連絡先	氏名（続柄）	
	住 所	
	電 話	① ②

9. 事故発生時の対応

サービス提供により事故が発生した場合には、ご家族、関係医療機関等への連絡を行うなどの必要な措置を講じ、事故の状況や事故に際してとった処置について記録し、賠償すべき事故の場合には、損害賠償を速やかに行います。

10. 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。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：管理者 住吉 めぐみ

11. 秘密の保持と個人情報の保護について

(1) 利用者及びその家族に関する秘密の保持について

- ①事業者は、利用者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り扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。
- ②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。
- ③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においても継続します。
- ④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。

(2) 個人情報の保護について

- ①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ぬ。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ぬ。
- ②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ものとします。
- ③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、追加また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ものとします。（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。）

12. 利用者の尊厳

利用者の人権・プライバシーの保護のため業務マニュアルを作成し、従業者教育を行います。

13. 身体拘束の禁止

原則として、利用者の自由を制限するような身体拘束をおこなわないことを約束いたします。ただし、緊急やむを得ない理由等により拘束をせざるを得ない場合には、事前に利用者及びその家族への十分な説明を行い、同意を得るとともに、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由について記録します。

14. 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提供した指定介護予防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)

②相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。

- ・苦情又は相談があった場合は、利用者の状況を詳細に把握するために必要に応じ訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行います。
- ・管理者は訪問介護員に事実関係の確認を行います。
- ・相談担当者は、把握した状況について検討を行い、時下の対応を決定します。
- ・相談担当者が必要であると判断した場合には、事業所内で検討会議を行います。
- ・対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者へ必ず対応方法を含めた結果報告を行います。(時間を要する内容もその旨を翌日までには連絡します。)

(2) 苦情・相談の窓口

①当事業所の苦情・相談窓口

受付担当者：管理者 住吉 めぐみ

電話：0744-47-3495 FAX：0744-47-3496

受付時間：午前9：00～午後6：00 (受付時間外は携帯電話に転送)

② その他の苦情申立の窓口

株式会社 美カインド	所在地	京都府相楽郡精華町大字祝園小字長塚 18番地2
	電話番号	0774-93-5003
	F A X	0774-74-8469
	受付時間	午前9：00～午後6：00
奈良県 橿原市 健康福祉部 介護保険課	所在地	奈良県橿原市内膳町1丁目1番60号
	電話番号	0744-22-8108
	受付時間	午前8：30～午後5：15
奈良県 福祉医療部医療・介護保険局 介護保険課	所在地	奈良県登大路町30
	電話番号	0742-27-8524
	受付時間	午前8：30～午後5：15

15. 損害賠償について

サービス提供時において、サービス提供者の責任により利用者に生じた損害については、事業者は、速やかにその損害を賠償します。守秘義務の違反した場合も同様とします。ただし、損害の発生について、利用者に故意または過失が認められた場合には、利用者の置かれた心身の状況等を斟酌して減額するのが相当と認められた場合には、事業者の損害賠償責任を減じさせていただきます。

付則：本重要事項説明書は、平成30年4月1日より施行する。
付則：本重要事項説明書は、平成31年2月1日より施行する。
付則：本重要事項説明書は、令和元年10月1日より施行する。
付則：本重要事項説明書は、令和2年2月1日より施行する。
付則：本重要事項説明書は、令和2年3月1日より施行する。
付則：本重要事項説明書は、令和3年4月1日より施行する。
付則：本重要事項説明書は、令和6年4月1日より施行する。

令和 年 月 日

指定訪問介護サービスの開始に当たり、利用者に対して契約書及び本書面に基づいて重要な事項を説明し、交付いたしました。

<事業者>

所在地 京都府相楽郡精華町大字祝園小字長塚18番地2
事業者名 株式会社 美カインド

代表者指名 代表取締役 生田 明美

<事業所>

所在地 奈良県橿原市吉田町154-12
事業所名 ケアセンターカインド橿原
(奈良県指定 指定番号 第 2970502270 号)

説明者

令和 年 月 日

私は、契約書および本書面により、事業者から指定訪問介護サービスについて重要事項について説明を受け、同意しました。

<利用者>

住所

氏名

<利用者代理人>

住所

氏名

続柄

