

訪問介護／介護予防・日常生活支援総合事業第1号訪問事業 重要事項説明書

〔令和 6年 6月 1日現在〕

1. 事業主体

法 人 名	特定非営利活動法人 こころのさと
代 表 者	理事長 永峯 喜代江
所 在 地	〒965-0055 会津若松市石堂町6番30号
電 話 番 号	0242-37-1331
設立年月日	平成13年11月9日

2. 事業所の概要

(1) 提供できるサービスの地域

名 称	総合福祉 スピリチュアルヴィレッジ ヘルパー こころのさと
指 定 番 号	生福第3329号
事業所番号	0770201598
サービス種別	訪問介護／介護予防・日常生活支援総合事業第1号訪問事業
所 在 地	〒965-0825 会津若松市門田町大字黒岩字石高194番地の2
電 話 番 号	0242-38-1520
F A X 番 号	0242-38-1528
通常の実施地域	会津若松市内 ※ 上記地域以外の方でもご希望の方はご相談ください。
法人営業施設	<div> <div> 居宅介護支援事業 通所介護・介護予防・日常生活支援総合事業第1号通所事業 認知症対応型共同生活介護・介護予防認知症対応型共同生活介護事業 訪問介護・介護予防・日常生活支援総合事業第1号訪問事業 短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護事業 小規模多機能型居宅支援介護・介護予防小規模多機能型居宅支援介護事業 住宅型有料老人ホーム事業 </div> <div> (1ヶ所) (1ヶ所) (1ヶ所) (1ヶ所) (1ヶ所) (1ヶ所) (1ヶ所) </div> </div>

(2) 事業所の窓口の営業日及び営業時間

営 業 日	月曜日から日曜日まで
営業時間	24時間

(3) 事業所の勤務体制

職 種	業 務 内 容	勤務形態・人数
管理者	<ul style="list-style-type: none"> 従業者と業務の管理を行います。 従業者に法令等の規定を遵守させるため必要 	常 勤 1人

	な指揮命令を行います。	
サービス 提供責任者	<ul style="list-style-type: none"> ・訪問介護計画(介護予防・日常生活支援総合事業第1号訪問介護計画)(以下「訪問介護計画等」という。)を作成し、利用者へ説明し、同意を得ます。 ・サービス担当者会議への出席等により居宅介護事業者と連携を図ります。 ・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。 ・訪問介護員の業務の実施状況を把握します。 ・訪問介護員に対する研修、技術指導を行います。 	常 勤 2 人 訪問介護員 を兼務
訪問介護員	訪問介護計画等に基づき、訪問介護のサービスを提供します。	常勤10人以上 非常勤1人以上

3. サービス内容

身体介護	利用者の身体に直接接触して介助するサービス、利用者の日常生活動作能力や意欲の向上のための利用者とともに行う自立支援のためのサービスを行います。 (排泄介助、食事介助、清拭、入浴介助、体位変換、服薬介助、通院・外出介助)
生活援助	家事を行うことが困難な場合に、利用者に対して、家事の援助を行います。 (調理、洗濯、掃除、買い物、薬の受け取り、衣類の整理)
その他のサービス	介護相談等行います。

4. 利用料金、その他の費用の額

(1) 訪問介護の利用料

ア 基本利用料

利用した場合の基本利用料は以下のとおりです。利用者負担額は、原則として別の介護保険負担割合証に記載された額です。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負担となります。

区分	1 回当たりの所要時間	基本利用料	利用者負担額
身体 介護	20分未満	1, 630円	163円
	20分以上30分未満	2, 440円	244円
	30分以上1時間未満	3, 870円	387円
	1時間以上1時間30分未満	5, 670円	567円
	1時間30分以上(30分増すごとに加算)	820円を加算	82円を加算
引き続き生活援助を算定する場合 (25分増すごとに加算)		650円を加算	65円を加算
生活	20分以上45分未満	1, 790円	179円

援助	45分以上	2,200円	220円
----	-------	--------	------

※ 上記利用者負担額には、1割負担の場合の額が明記されています。

※ 利用者の心身の状況等により、1人の訪問介護員によるサービス提供が困難であると認められる場合で、利用者の同意を得て、2人の訪問介護員によるサービス提供を行った場合、基本利用料の2倍の料金となります。

※ 1回当たりの所要時間は、実際にサービス提供に要した時間ではなく、訪問介護計画に明示された標準の所要時間によるものとします。

※ 事業所と同一建物又は隣接する敷地内の建物に居住する利用者に訪問する場合の負担額は、上記より12%減額した金額となります。

イ 加算

要件を満たす場合に、基本利用料に以下の料金が加算されます。

①サービスの実施による加算

加算の種類	要件	利用料	利用者負担額
●夜間・早朝加算	夜間(18時～22時)、早朝(6時～8時)にサービスを提供した場合	1回につき 基本利用料の25%	
深夜加算	深夜(22時～翌朝6時)にサービスを提供した場合	1回につき 基本利用料の50%	
緊急時訪問介護加算	利用者や家族等からの要請を受け、緊急に身体介護サービスを行った場合	1回につき 1,000円	100円
●初回加算	新規に訪問介護計画を作成した利用者に、サービス提供責任者が自ら訪問介護を行うか他の訪問介護員に同行した場合	1月につき 2,000円	200円

②加算の基準に適合していると県に届け出ている加算

加算の種類	要件	利用料	利用者負担額
●特定事業所加算Ⅰ	加算の体制要件、介護福祉士の人材要件、重度要介護者等対応要件を満たす場合	1月につき 基本利用料の20%	
特定事業所加算Ⅱ	加算の体制要件、介護福祉士の人材要件を満たす場合	1月につき 基本利用料の10%	
特定事業所加算Ⅲ	加算の体制要件、中重度要介護者等対応要件を満たす場合	1月につき 基本利用料の10%	
特定事業所加算Ⅳ	加算の体制要件、人材要件を満たす場合	1月につき 基本利用料の3%	
特定事業所加算Ⅴ	加算の体制要件(中山間地域の方にサービスの提供)を満たす場合	1月につき 基本利用料の3%	

※ 事業所として、現在算定する加算は●部分です。

③介護職員等処遇改善加算

加算の種類	要件	利用料	利用者負担額
●介護職員等 処遇改善加算 Ⅰ	Ⅱの要件に加え、経験技能のある介護職員を事業所内で一定割合以上配置していること。	1月につき 基本利用料の24.5%	
介護職員等処 遇改善加算Ⅱ	Ⅲの要件に加え、改善後の賃金年額440万円以上が1人以上、職場環境の更なる改善と見える化を行っていること。	1月につき 基本利用料の22.4%	
介護職員等処 遇改善加算Ⅲ	Ⅳの要件に加え、資格や勤続年数などに応じた昇給の仕組みの整備がされていること。	1月につき 基本利用料の18.2%	
介護職員等処 遇改善加算Ⅳ	職場環境の改善賃金体系等の整備及び研修の実施等を行った場合	1月につき 基本利用料の14.5%	

※ 事業所として、現在算定する加算は●部分です。

(2) 介護予防・日常生活支援総合事業第1号訪問事業の利用料

ア 基本利用料

利用した場合の基本利用料は以下のとおりです。利用者負担額は、原則として別の介護保険負担割合証に記載された額です。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負担となります。

区分	サービス内容	基本利用料	利用者負担額
訪問型 サービスⅠ	1週間に1回程度の頻度で必要とされた場合	1月につき 11,760円	1,176円
訪問型 サービスⅡ	1週間に2回程度の頻度で必要とされた場合	1月につき 23,490円	2,349円
訪問型 サービスⅢ	1週間に3回程度の頻度で必要とされた場合	1月につき 37,270円	3,727円

※ 上記利用者負担額には、1割負担の場合の額が明記されています。

※ 事業所と同一建物又は隣接する敷地内の建物に居住する利用者に訪問する場合の負担額は、上記より12%減額した金額となります。

イ 加算

要件を満たす場合に、基本利用料に以下の料金が加算されます。

①サービスの実施による加算

加算の種類	要件	利用料	利用者負担額
-------	----	-----	--------

● 初回加算	新規に訪問介護計画を作成した利用者に、サービス提供責任者が自ら訪問介護を行うか、他の訪問介護員に同行した場合	1月につき 2,000円	200円
--------	--	-----------------	------

②介護職員等処遇改善加算

加算の種類	要件	利用料	利用者負担額
● 介護職員等 処遇改善加算 Ⅰ	Ⅱの要件に加え、経験技能のある介護職員を事業所内で一定割合以上配置していること。	1月につき 基本利用料の24.5%	
介護職員等 処遇改善加算Ⅱ	Ⅲの要件に加え、改善後の賃金年額440万円以上が1人以上、職場環境の更なる改善と見える化を行っていること。	1月につき 基本利用料の22.4%	
介護職員等 処遇改善加算Ⅲ	Ⅳの要件に加え、資格や勤続年数などに応じた昇給の仕組みの整備がされていること。	1月につき 基本利用料の18.2%	
介護職員等 処遇改善加算Ⅳ	職場環境の改善賃金体系等の整備及び研修の実施等を行った場合	1月につき 基本利用料の14.5%	

※ 事業所として、現在算定する加算は●部分です。

(3) 交通費

通常の事業の実施地域にお住まいの方は無料です。
それ以外の地域にお住まいの方は、ご相談下さい。

(4) その他

- ① 利用者の居宅でサービスを提供するために使用する、水道、ガス、電気等の費用は利用者のご負担となります。
- ② 通院、外出介助での訪問介護員の公共交通機関等の交通費は、実費相当を請求します。

5. 利用者負担額、その他の費用の請求及び支払方法

(1) 請求方法

毎月月末締めとし、当月の料金の合計額の請求書に明細を付けて、毎月10日までに送付いたします。

(2) 支払い方法

事業者の指定する銀行に、入居者名義の普通預金口座を設け、その口座から毎月15日に前月請求分を自動振替によりお支払いいただきます。

※ 金融機関の都合上、上記の日にならぬ自動振替ができない場合があります。

6. 緊急時の対応方法

サービスの提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合、その他必要があった場合は、

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るとともに、家族、介護支援専門員等へ連絡をいたします。

主治医	医療機関名	
	主治医氏名	
	連絡先	
緊急時	希望医療機関	
緊急連絡先 (家族等)	氏名（続柄）	
	連絡先	
居宅支援 事業所	ケアマネージャ ー	
	連絡先	

7. 身体拘束の防止対策

- (1) 身体拘束の防止に備えて身体拘束防止計画等を作成し、身体拘束防止対策の責任者・相談窓口を決め、年4回以上の委員会、適宜研修を実施します。
- (2) 原則として、利用者の自由を制限するような身体拘束を行わないことを約束します。

ただし、緊急やむを得ない理由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十分な説明をし、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。

8. 虐待の防止対策

虐待の防止に備えて虐待防止計画等を作成し、虐待防止対策の責任者・相談窓口を決め、年4回以上の委員会、適宜研修を実施します。

9. ハラスメント防止対策

ハラスメントの防止に備えてハラスメント防止計画を作成し、ハラスメント防止対策の責任者・相談窓口を決め、年2回以上の委員会、適宜研修を実施します。

10. 非常災害対策

非常災害に備えて業務継続計画等を作成し、防火管理者または防災等についての責任者を決め、年2回以上の委員会・訓練を実施します。

11. 感染症対策

感染症の流行に備えて業務継続計画等を作成し、感染対策についての責任者を決め、年2回以上の委員会・訓練を実施します。

12. 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は、ご家族、関係医療機関、居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じます。

また、サービスの提供により、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。なお、事業者は以下の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名：東京海上日動
保 険 名：事業活動包括保険

1 3. 秘密保持

- (1) 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ん。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ん。
- (3) 利用者またはその家族の個人情報について、「個人情報にかかの方針」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ドライン」を遵守し、適切な取扱いに努めます。

1 4. 苦情相談窓口

① 事業所苦情相談窓口

担 当	管理者 永峯 喜代江
電話番号	0 2 4 2 - 3 8 - 1 5 2 0
受付時間	午前9時から午後6時まで
受 付 日	月曜日から日曜日まで

②その他苦情・相談

市町村及び国民健康保険団体連合会の苦情相談窓口等に苦情を伝えることができます。

福島県運営適正化委員会	0 2 4 - 5 2 3 - 2 9 4 3
福島県国民健康保険団体連合会介護保険課	0 2 4 - 5 2 8 - 0 0 4 0
市町村介護担当係	

1 5. サービスの利用に当たっての留意事項

サービスのご利用に当たってご留意いただきたいことは、以下のとおりです。

- (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。
 - ① 医療行為
 - ② 利用者もしくはその家族等からの金銭または高価な物品の授受
 - ③ 利用者の家族等に対する訪問介護サービスの提供
 - ④ 飲酒及び利用者もしくはその家族等の同意なしに行う喫煙
 - ⑤ 利用者もしくはその家族等に対して行なう宗教活動、政治活動、営利活動
 - ⑥ その他利用者もしくはその家族等に行なう迷惑行為
- (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（または地域包括支援センター）または当事業所の担当者へご連絡ください。
- (4) 利用者が訪問介護員に対して介護現場ハラスメント対応マニュアルに定義するカスタマーハラスメント並びにセクシャルハラスメントを行った場合については、マニュアルに沿って対応をさせて頂き、その状態が改善されない場合は利用解約の解除等を

講じる場合があります。

16. 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	なし
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	

令和 年 月 日

訪問介護、日常生活支援総合事業第1号訪問事業のサービス提供開始に当たり、利用者に対して、契約書及び重要な事項を説明交付しました。

【事業者】

所在地	会津若松市石堂町6番30号
事業所名	特定非営利活動法人 こころのさと
代表者名	理事長 永 峯 喜 代 江
担当事業所	
所在地	会津若松市門田町大字黒岩字石高194番地の2
事業所名	総合福祉 スピリチュアルヴィレッジ ヘルパー こころのさと
事業所番号	0770201598
説明者	永 峯 喜 代 江

私は、契約書及び本書面により、事業者から重要な事項の説明を受け、サービスの提供開始について同意しました。

【利用者】

住 所 _____

氏 名 _____

【代理人】

住 所 _____

氏 名 _____

(利用者との関係：)