

# 訪問介護重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています

(第 2372302832 号)

当事業所は利用者に対して訪問介護サービスを提供致します。事業所の概要や提供されるサービス内容、契約上ご注意頂きたいことを次のとおり説明致します。

## 1 事業者

- (1) 法人名 株式会社ユース・ケア
- (2) 法人所在地 愛知県名古屋市中区錦 2-19-19 広小路センタープレイス 6F
- (3) 電話番号 052-212-9556
- (4) 代表者氏名 代表取締役 小島 誠司

## 2 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定訪問介護  
(介護保険事業所番号 第 2372302832 号)
- (2) 事業所の名称 訪問介護事業所 けやき 新瀬戸
- (3) 事業所の所在地 愛知県瀬戸市孫田町 12-3
- (4) 電話番号 0561-56-2660
- (5) 管理者 加藤 奈美
- (6) 開設年月日 令和 3 年 10 月 1 日

## 3 事業の目的及び運営方針

### 〈事業の目的〉

要介護状態等になった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、訪問介護計画に基づく日常生活上の世話や介護その他必要な援助を行うことによって、利用者の社会的孤独感の解消や心身機能の維持、その家族の身体的・精神的負担の軽減を図ることを目的とします。

### 〈運営方針〉

利用者の意思および人格を尊重し、常に利用者の立場に立ちながら、他の保険医療サービス及び福祉サービスを提供する者、地域との連携に努めます。

明るく和やかな雰囲気の中で、丁寧なサービスの提供を心がけるとともに、適切な介護技術をもってサービスの提供を行います。

## 4 事業実施地域及び営業時間

### (1) サービス提供実施地域

瀬戸市

### (2) 営業日及び営業時間

- ① 営業日 月曜日から金曜日（ただし、12 月 29 日～1 月 3 日を除く）
- ② 営業時間 午前 9 時 00 分から午後 6 時 00 分までとする。
- 備考 電話等により 24 時間連絡が可能な体制とします。

- ③ 提供時間 24 時間応相談

## 5 職員の配置状況

当事業所では、利用者に対して訪問介護サービスを提供する職員として、以下の種類の職員を配置しています。

- ① 管理者 1 名（常勤兼務 サービス提供責任者と兼務）

管理者は、事業所の従業員及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に事業に関する法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

- ② サービス提供責任者 1 名以上（常勤兼務 管理者と兼務）

サービス提供責任者は次に掲げる事項を行う。

- ・訪問介護計画書の作成・変更等を行い、利用の申し込みに関わる調整。
- ・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、サービス担当者会議への出席、利用者に関する情報の共有等居宅介護支援事業者等との連携に関すること。
- ・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、業務の実施状況を把握すること。
- ・訪問介護員の能力や希望を踏まえた業務管理、研修、技術指導その他サービス内容の管理について必要な業務等を実施すること。

- ③ 訪問介護員 2. 5 名以上（常勤換算）

訪問介護員は、訪問介護の提供にあたる。

## 6 提供するサービス内容と料金および利用料について

### (1) 提供するサービスの内容について

- ① 身体介護 : 食事介助・入浴介助・排泄介助・清拭・移動・移乗の介助など  
② 生活援助 : 買い物代行・調理・掃除・洗濯など

※以下のサービスは、介護保険の訪問介護サービスとしては提供出来ません。

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>× 利用者以外の洗濯・調理・買い物・布団干しなど</li><li>× 草むしり・植木の剪定・花木の水やり・ペットの世話など</li><li>× 大掃除・窓ガラスみがき・床のワックスかけなど</li><li>× 来客の応接（お茶、食事の手配など）</li><li>× 特別な手間をかけて行う調理（おせち料理など）</li><li>× 家具・電化器具の移動・修繕など</li></ul> |
|---|

(2) 提供するサービスの料金とその利用料について  
(介護報酬の告示上の金額とします。)

◆訪問介護（昼間）

※1 単位＝10.42 円

身体介護		生活援助		身体介護（20 分以上）に引き続き 生活援助を行う場合	
20 分未満	163 単位/回	20 分～  45 分未満	179 単位/回	25 分以上	65 単位/回
20 分～  30 分未満	244 単位/回			50 分以上	130 単位/回
30 分～  1 時間未満	387 単位/回				
1 時間以上	567 単位/回	45 分以上	220 単位/回	75 分以上	195 単位/回
	30 分を増すごとに +82 単位				

- 介護保険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。
- 保険料の滞納等により、法定代理受領ができなくなった場合には 1 割負担から 3 割負担になることがあります。
- 1 人の訪問介護員による介護が困難と認められる場合等で、利用者の同意のもと 2 人の訪問介護員でサービスを提供した場合は、通常の料金の 2 倍の金額をいただきます。
- 上記料金に対して、早朝（午前 6 時～午前 8 時）・夜間（午後 6 時～午後 10 時）帯は 25% 増し、深夜（午後 10 時～午前 6 時）は 50% 増しとなります。
- 初回加算・・・200 単位／1 月  
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又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に加算。
- 緊急時対応加算・・・100 単位／1 回  
利用者又はその家族等から要請に基づき、サービス提供責任者がケアマネージャーと連携を図り、ケアマネージャー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訪問介護（身体介護）を行った場合に加算。
- 介護処遇改善加算（Ⅱ）・・・所定単位数に 22.4% を乗じた単位数  
厚生労働大臣が定める基準に適合している介護職員等の賃金の改善等を実施しているものとして都道府県知事等に届け出た指定訪問介護事業所が、利用者に対し、訪問介護を行った場合、加算になります。  
※ 所定単位数・・・1 ヶ月間に利用した基本サービスと加算サービスの単位数の合計です。

尚、加算については、加算額の 1 割（一定以上所得のある方は 2 割又は 3 割）が利用者負担となります。

- 介護職員初任者研修課程を修了したサービス提供責任者を配置している場合  
×70%

- 同一建物減算

- ①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に居住する者×90%
- ②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 ヶ月あたり 50 人以上の場合  
×85%
- ③上記 1 以外の範囲に所在する建物に居住する者（当該建物に居住する利用者の人数が 1 ヶ月あたり 20 人以上の場合）×90%

(3) その他の費用について

- ① 4 の通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要した交通費は、事業所の実施地域を越える地点から自宅までの交通費の実費を徴収します。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収します。

ア：事業所の実施地域を越える地点から、片道 10 キロメートル未満→無料

イ：事業所の実施地域を越える地点から、片道 10 キロメートル以上→1 k m 毎 100 円加算

- ②サービス提供に当たり必要となるご利用者様の居宅での電気・ガス・水道の費用は、利用者様負担となります。

(4) 利用料金のお支払方法

前記（2）の料金・費用はサービス利用終了後翌月の 10 日前後に請求書を発行し、翌月の 20 日までに口座振替致します。

- (5) 利用予定日の直前にサービス提供をキャンセルした場合は、以下のとおりキャンセル料をいただきます。ただし、あなたの体調や容体の急変など、やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料は不要とします。また、介護予防訪問介護相当サービスは、利用料が月単位の定額のため、キャンセル料は不要とします。

キャンセルの時期	キャンセル料
利用予定日の前日	利用者負担金の90%の額
利用予定日の当日	利用者負担金の100%の額

（注）利用予定日の前々日までのキャンセルの場合は、キャンセル料不要です。

## 7 情報開示について

- (1) 当事業所は、利用者の要望に従って利用者ご自身に関する情報（ご利用者記録、サービス提供記、その他）を開示しております。ただし、ご本人あるいは身元引受人でない方（他のご家族様等）からの請求につきましては、当事業所所定の書面によりご本人様のご了解を得てからの情報提供になります。予めご了承下さい。
- (2) 複写物の交付を希望される場合は、1 枚あたり 30 円の実費を頂きます。

## 8 事故・トラブル発生等の対応について

サービス提供中に利用者に病状の急変など緊急の事態や事故が発生した場合、速やかに利用者の家族・市町村・主治医等にご連絡するとともに、予め指定された連絡先にも連絡し、救急治療あるいは救急入院などの必要な措置を講じます。必要に応じて、ケアマネージャー、他のサービス事業者、市町村窓口等へ連絡等必要な措置を講じます。また、事故の状況及び事故に際して行った処置について記録するとともに、その原因を解明し、再発防止の為の対策を講じます。

## 9 サービス提供に関する相談・苦情について

当事業所は苦情相談受付窓口を設置しており利用者・家族からのご不明な点に迅速にかつ適切に対応いたします。また、本事業所へのご意見やご相談は、行政やその他苦情受付機関に相談することもできます。

### (1) 当事業所における苦情の受付

当事業所におけるご意見やご相談は以下の専門窓口で受け付けます。

- 苦情相談受付窓口      苦情相談受付担当者：加藤 奈美
- 受付時間                      月曜日 ～ 金曜日（9:00～18:00）
- 連絡先                          電話 0561-56-2660      FAX 0561-56-2661

### (2) 行政機関その他苦情受付機関

愛知県国民健康保険団体連合会 介護・障害課 苦情相談係	電話番号   ：  052-971-4165
瀬戸市役所 健康福祉部 高齢者福祉課 介護管理係	電話番号   ：  0561-88-2620