

訪問介護サービス

# 重要事項説明書

株式会社自他利

いきいきヘルパーステーション

## 1 事業者について

事業者名称	株式会社 自他利
代表者氏名	代表取締役 林 真二
事業者所在地 (連絡先)	〒590-0974 大阪府堺市堺区大浜北町三丁目10番16号 電話：072-225-1618 FAX：072-225-1604

## 2 利用者への居宅サービス提供を担当する事業所について

### (1) 事業所の所在地等

事業所名称	株式会社 自他利 いきいきヘルパーステーション
介護保険指定 事業者番号	大阪府指定 2776000248
事業所所在地連絡先	大阪府堺市堺区大浜北町3丁目10番16号 電話：072-225-1619 FAX：072-225-1617
あびこ相談窓口 住所連絡先	大阪府大阪市住吉区我孫子東三丁目1番1号 泰清ビル4階 電話：06-6609-0123 FAX：06-6609-0124
相談担当者名	田中 敬一
事業所の通常の 事業実施地域	堺市全域、松原市

### (2) 事業の目的および運営方針

事業の目的	株式会社 自他利が設置するいきいきヘルパーステーション（以下「事業所」という）において実施する指定訪問介護事業（以下「事業」という）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定めることにより、指定訪問介護の円滑な運営を図るとともに、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定訪問介護の提供を確保することを目的とする。
運営方針	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 事業所が実施する事業は、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て自立した日常生活を営むことが出来るように配慮、身体介護その他の生活の生活全般にわたる援助を行うものとする。</li> <li>2. 事業の実施にあたっては必要な時に必要な訪問介護の提供ができるように努めるものとする。</li> <li>3. 事業の実施にあたっては、利用者の要介護状態の軽減もしくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう、その目標を設定し計画的に行うものとする。</li> <li>4. 事業の実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努めるものとする。</li> <li>5. 事業の実施に当たっては利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、在宅介護支援センター、他の居宅サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供するものとの連携に努めるものとする。</li> </ol>

### (3) 営業時間、サービス提供可能日と時間帯

営業時間	月～土 9：00～17：00
休日	日曜日、12/31～1/3
サービス提供時間	月～日 24時間（祝日営業） 年中無休

## (4) 事業所の職員体制

事業所の管理者	田中 敬一	
職 種	職 務 内 容	人 員 数
サービス提供責任者	訪問介護業務管理、スタッフ管理、指導育成	2名
訪問介護職員	身体介護、生活援助	複数名

## 3 サービス内容と料金及び利用料について

## (1) 提供するサービスの内容について

- 身体介護…食事介助、入浴介助、排泄介助、清拭、体位交換等、ご利用者様の身体に直接接触して行う介助並びに、これを行うために必要な準備及び後始末、並びにご利用者様の日常生活を営むのに必要な機能の向上等のための介助及び専門的な援助を行います。  
また、「自立支援のための見守りの援助」として、具体的には、利用者様と一緒に手助けしながら行う掃除（安全確認の声掛け、疲労の確認を含む）その他、利用者様の自立支援に資するものとして身体介護に該当する援助を行います。
- 生活援助…調理、掃除、洗濯等、身体介護以外のご利用者様本人の日常生活の援助を行います。
- 計画の作成…サービス提供に当たっては、ご利用者様の日常生活全般の状況及びご希望を踏まえて訪問介護の目的、具体的サービス内容を記載した訪問介護計画を作成します。

## (2) 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 身体的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

## &lt;サービスの種類の区分&gt;

訪問介護サービスの料金は、身体介護が中心である「身体介護中心型」と、生活援助が中心となる「生活援助中心型」の2種類に区分されます。

- 「身体介護」 専ら身体介護を行う場合、又は主として、「生活介護」や「身の回り介護を行う場合。(排泄、入浴、食事、更衣、清拭、買物同行等)
- 「生活援助」 専ら生活援助を行う場合、生活援助に伴い、若干の「動作介護」を行う場合。(掃除、買物代行、洗濯、調理等)

## (3) サービス利用料

訪問介護サービスを提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとします。

当事業所が提供する訪問介護サービスの利用料および、ご利用者様にご負担頂く金額と料金の計算は別表の通りです。

#### 4 その他の費用について

交通費	前記2に記載するサービス提供地域にお住まいの方は無料です。 それ以外の地域に訪問する場合は、交通費を実費頂くことがあります。	
利用の中止・ 変更・追加	サービスの利用をキャンセルする際には、通知の時間によりキャンセル料を請求させていただきます。	
	サービス利用日の前日正午まで	無料
	サービス利用日の前日正午以降	一律2000円
	但し、急な容体の変化や緊急でやむを得ない事情がある場合は、キャンセル料は頂きません。尚、キャンセル料は公的介護保険の対象外となりますのでご注意ください。	
サービス提供にあたり必要となる利用者の居宅で使用する電気、ガス、水道費用	利用者(お客様)の別途負担となります	
料金のお支払い方法	①口座引落 ②事業所指定口座への振込み ③現金支払い	

#### 5 サービスのご利用にあたっての注意事項

- (1) サービスの提供にあたっては、当事業所が選任した訪問介護員がサービスを行います。  
ご利用者様が訪問介護員を指名することはご遠慮下さい。
- (2) 選任された訪問介護員の交代を希望する場合には、当該訪問介護員が業務上不適当と認められる事情、その他交代を希望する理由を明らかにして交代を申し出ることができます。また、事業者の都合により訪問介護員を交代することがあります。その場合、ご利用者様に対してサービスご利用上の不利益が生じないよう十分に配慮致します。

#### ◇ 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区町村に連絡した上で、ご希望内容に応じて、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、居宅サービス計画の変更の援助を行います。

## 6 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	事業者及び事業者の使用する者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に関する秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。この秘密を保持する義務は、契約が終了した後も継続します。
②個人情報の保護について	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において、利用者の個人情報を用いません。また、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議で利用者の家族の個人情報を用いません。 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。

## 7 事故発生時の対応方法について

利用者に対する訪問介護サービスの提供により事故が発生した場合は、市区町村、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。

## 8 賠償責任

事業者は、サービスの提供に伴って、事業者の責めに帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産等を傷つけた場合には、その責任の範囲において、利用者に対してその損害を賠償します。本事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名 三井住友海上火災保険株式会社  
保 険 名 賠償責任保険

## 9 身分証携行義務

訪問介護員は、常に身分証を携行し、利用者又は利用者のご家族から提示を求められた時は身分証を提示します。

## 1 0 心身の状況の把握

訪問介護サービスの提供にあたっては、居宅介護支援事業者等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ものとします。

### 1 1 居宅介護支援事業者等との連携

- (1) 訪問介護サービスの提供に当たり、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の連携に努めます。
- (2) サービス提供の開始に際し、この重要事項説明書に基づき作成する「訪問介護サービス計画」の写しを、利用者の同意を得たうえで居宅介護支援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。

### 1 2 サービス提供の記録

- (1) 訪問介護サービスの実施ごとに、そのサービスの提供日、内容等について記録を行い、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、その控を利用者に交付します。
- (2) 上記のサービス提供記録は、提供の日から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および複写物の交付を請求することができます。

### 1 3 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) 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。

### 1 4 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権・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 田中 敬一
-------------	-----------

- (2) 苦情解決体制を整備しています。
- (3) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

### 1 5 サービス内容に関する相談・苦情窓口

【当施設の窓口】相談係	担当者 田中 敬一 堺市堺区大浜北町3丁10番16号 072-225-1618 FAX 072-225-1604 月～土 9:00～17:00 (日曜日、12/31～1/3を除く)
-------------	---

<p><b>【行政の受付窓口】</b></p>	<p>堺市 長寿社会部 介護保険課 (事業所所在地) 堺市堺区南瓦町 3-1 072-228-7513 FAX 072-228-7853</p> <p>堺市 堺区役所 地域福祉課 介護保険係 堺市堺区南瓦町 3-1 (本館 2 階) 072-228-7520 FAX 072-228-7870</p> <p>堺市 中区役所 地域福祉課 介護保険係 堺市中区深井沢町 2470-7 072-270-8195 FAX 072-270-8103</p> <p>堺市 東区役所 地域福祉課 介護保険係 堺市東区日置荘原寺町 195-1 072-287-8112 FAX 072-287-8117</p> <p>堺市 西区役所 地域福祉課 介護保険係 堺市西区鳳東町 6-600 072-275-1912 FAX 072-275-1919</p> <p>堺市 南区役所 地域福祉課 介護保険係 堺市南区桃山台 1-1-1 072-290-1812 FAX 072-290-1818</p> <p>堺市 北区役所 地域福祉課 介護保険係 堺市北区新金岡町 5-1-4 072-258-6651 FAX 072-258-6836</p> <p>堺市 美原区役所 地域福祉課 介護保険係 堺市 美原区黒山 167-1 072-363-9316 FAX 072-362-0767</p> <p>月～金 9:00～17:30 (但し、国民の祝日に関する法律に規定する休日、 12月29日～31日、1月2日・3日を除く。)</p>
	<p>松原市役所 高齢介護課 認定係 松原市阿保 1 丁目 1 番 1 号 電話：072-337-3102 月～金 9:00～17:30 (土日祝、年末年始を除く)</p>
<p><b>【その他の窓口】</b></p>	<p>大阪府国民健康保険団体連合会 介護保険室介護保険課 11 階 大阪府中央区常盤町 1 丁目 3 番 8 号中央大通 FNビル内 電話：06-6949-5418 月～金 9:00～17:00 (但し、国民の祝日に関する法律に規定する休日、 12月29日～31日、1月2日・3日を除く。)</p>

## 16 連帯保証人

連帯保証人は本訪問介護サービス契約から生じる一切の債務を契約者と連帯保証します。

**1 7 緊急時の対応方法**

サービスの提供中に容体の変化等があった場合は、事前の打ち合わせにより、主治医、救急隊、親族、居宅介護支援事業者等へ連絡をいたします。

<主治医> 医療機関名： \_\_\_\_\_

医師名： \_\_\_\_\_

電話番号： \_\_\_\_\_

<緊急連絡先> 住 所： \_\_\_\_\_

代理人： \_\_\_\_\_ (続柄： \_\_\_\_\_)

電話番号： \_\_\_\_\_



以上、訪問介護サービスの提供に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

説 明 者：いきいきヘルパーステーション

氏 名： \_\_\_\_\_ 印

私は、本書面に基づき重要事項の説明を受けました。

年 月 日

事業者 住 所 大阪府堺市堺区大浜北町三丁10番16号  
名 称 株式会社 自他利  
代表者名 代表取締役 林 真二 ㊞

事業所 住 所 大阪府堺市堺区大浜北町三丁10番16号  
名 称 いきいきヘルパーステーション

利用者 住 所 \_\_\_\_\_  
氏 名 \_\_\_\_\_ ㊞

代理人 住 所 \_\_\_\_\_  
氏 名 \_\_\_\_\_ ㊞

連絡先 \_\_\_\_\_ 続柄 \_\_\_\_\_

連帯保証人 住 所 \_\_\_\_\_  
氏 名 \_\_\_\_\_ ㊞

連絡先 \_\_\_\_\_ 続柄 \_\_\_\_\_

【サービス提供開始予定年月日】

\_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

## 【別表】

## (1) サービス利用料

【料金表】 上段：料金 ( ) 内：介護給付費単位数

※堺市 (5級地 10.70)

## 《1割負担の場合》

身体介護	利用時間 時間帯	20分未満	20分以上 30分未満	30分以上 1時間未満	1時間以上 1時間半未満	以降 30分毎加算
	通常時間帯 午前8時～午後6時	174円 (163単位)	261円 (244単位)	414円 (387単位)	606円 (567単位)	87円 (82単位)
	早朝・夜間帯 午前6時～午前8時 午後6時～午後10時	218円 (204単位)	326円 (305単位)	517円 (484単位)	758円 (709単位)	87円 (82単位)
	深夜帯 午後10時～午前6時	262円 (245単位)	391円 (366単位)	621円 (581単位)	910円 (851単位)	87円 (82単位)
身体介護に引き続き 生活援助を行った場合		所要時間が20分から起算して25分を増すごとに、+65単位(利用者負担額69円)。但し+195単位(利用者負担額208円)を限度とする。				
生活援助	利用時間 時間帯	20分以上45分未満		45分以上		
	通常時間帯 午前8時～午後6時	191円 (179単位)		235円 (220単位)		

## 《2割負担の場合》

身体介護	利用時間 時間帯	20分未満	20分以上 30分未満	30分以上 1時間未満	1時間以上 1時間半未満	以降 30分毎加算
	通常時間帯 午前8時～午後6時	348円 (163単位)	522円 (244単位)	824円 (387単位)	1,212円 (567単位)	174円 (82単位)
	早朝・夜間帯 午前6時～午前8時 午後6時～午後10時	436円 (204単位)	652円 (305単位)	1,034円 (484単位)	1,516円 (709単位)	174円 (82単位)
	深夜帯 午後10時～午前6時	524円 (245単位)	782円 (366単位)	1,242円 (581単位)	1,820円 (851単位)	174円 (82単位)
身体介護に引き続き 生活援助を行った場合		所要時間が20分から起算して25分を増すごとに、+65単位(利用者負担額138円)。但し+195単位(利用者負担額416円)を限度とする。				
生活援助	利用時間 時間帯	20分以上45分未満		45分以上		
	通常時間帯 午前8時～午後6時	382円 (179単位)		470円 (220単位)		

## (1) 《3割負担の場合》

身体介護	利用時間 時間帯	20分未満	20分以上 30分未満	30分以上 1時間未満	1時間以上 1時間半未満	以降 30分毎加算
	通常時間帯 午前8時～午後6時	522円 (163単位)	783円 (244単位)	1,242円 (387単位)	1,818円 (567単位)	87円 (82単位)
	早朝・夜間帯 午前6時～午前8時 午後6時～午後10時	654円 (204単位)	978円 (305単位)	1,551円 (484単位)	2,274円 (709単位)	87円 (82単位)
	深夜帯 午後10時～午前6時	786円 (245単位)	1,173円 (366単位)	1,863円 (581単位)	2,730円 (851単位)	87円 (82単位)
身体介護に引き続き 生活援助を行った場合		所要時間が20分から起算して25分を増すごとに、+65単位(利用者負担額207円)。但し+195単位(利用者負担額624円)を限度とする。				
生活援助	利用時間 時間帯	20分以上45分未満		45分以上		
	通常時間帯 午前8時～午後6時	573円 (179単位)		705円 (220単位)		

- ※ サービス提供時間数は、実際にサービス提供に要した時間ではなく、居宅サービス計画及び訪問介護計画に位置付けられた時間数（計画時間数）によるものとします。なお、計画時間数とサービス提供時間数が大幅に異なる場合は、利用者の同意を得て、居宅サービス計画の変更の援助を行うとともに訪問介護計画の見直しを行います。
- ※ 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ときは、上記金額の2倍になります。
- ※ サービス提供責任者に介護職員初任者研修課程修了者（ヘルパー2級課程修了者）を配置する事業所は、上記金額の70/100となります。
- ※ 当事業所と同一建物若しくは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又は当事業所における一月当たりの利用者が20人以上居住する建物の利用者にサービス提供を行った場合は、上記金額の90/100となります。  
同一の敷地内若しくは隣接する建物とは、当該事業所と構造上、外形上、一体的な建築物及び同一敷地内並びに隣接する敷地にある建築物のうち効率的なサービス提供が可能なものを言います。  
同一の建物に20人以上居住する建物とは、前記に該当するもの以外で当事業所の利用者が20人以上居住する建物を言います。  
(養護老人ホーム、軽費老人ホーム、有料老人ホーム、サービス付高齢者向け住宅に限る。

## (2) 加算について

※堺市 (5級地 10.7)

		算定回数等	1割負担	2割負担
要介護度による区分なし	特定事業所加算Ⅱ 所定単位数の10/100	1回あたり	左記の1割	左記の2割
	緊急時訪問介護加算 (100単位)	1回の要請に対して1回	107円	214円
	初回加算 (200単位)	初回のみ	214円	428円
	介護職員処遇改善加算(Ⅰ) 所定単位数の137/1000	本サービス費に各種加算減算を加えた総単位数(所定単位数)	左記の1割	左記の2割
	介護職員特定処遇改善加算 (Ⅰ)所定単位数の63/1000	本サービス費に各種加算減算を加えた総単位数(所定単位数)	左記の1割	左記の2割

- ※ 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。

- ※ 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り組みを行う事業所に認められる加算です。
- ※ 介護職員特定処遇改善加算は、介護職員に更なる処遇改善として設けられ加算です

#### 備 考

- ・ 訪問介護サービスの利用について、公的介護保険の適用がある場合には、消費税は非課税です。
- ・ 公的介護保険対象外のサービスを希望される場合は、ご利用者様には対象外のサービス利用料金額をご負担いただきます。(別途消費税を頂きます)
- ・ ご利用者様が要介護もしくは要支援認定を受けていない場合又は居宅サービス計画が作成されていない場合には、サービス利用料全額をお支払い頂きます。要介護もしくは要支援認定後又は居宅サービス計画作成後、自己負担を除く金額が公的介護保険からご利用者様へ直接払い戻されます。(償還払い)
- ・ 次の事項に該当する場合は、指定訪問介護サービスの提供を拒否する場合があります。
  - ① 当該事業所の現員からは利用申し込みに応じきれない場合。
  - ② 利用申し込みの居住地が当該事業所の通常の事業の実施地域外である場合、その他利用申込者に対し自ら適切な訪問介護を提供することが困難な場合

## ※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 \_\_\_\_\_ (連絡先: \_\_\_\_\_)

## (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）

曜日	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
月	～				円	円
火						
水						
木					円	円
金						
土						
日						
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	
② キャンセル料	
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、水道の費用	
④ 通院・外出介助における訪問介護員等の公共交通機関等の交通費	

## (4) 1ヶ月あたりのお支払い額（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	
----------	--

※ 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。