

重要事項説明書

【居宅介護】

訪問介護サービス提供開始にあたり、厚生省令第37号に基づいて、当事業所が利用者に説明すべき事項は次の通りです。

1 事業者

事業者名	株式会社ジャック
所在地	〒656-0003 兵庫県洲本市中川原町三木田438番地
代表者	坂本 敏行
電話番号	0799-28-0300

2 事業所

事業所名	ホームケアステーションジャック
所在地	〒656-0003 兵庫県洲本市中川原町三木田331-1
管理者	福岡 郁子
事業所管理者	福岡 郁子
電話番号	0799-28-0302
ファクシミリ番号	0799-28-0301
兵庫県指定事業所番号	第2811500327号 令和3年3月1日指定

3 利用施設で合わせて実施している事業

事業の種類	事業所名	事業所指定番号
訪問看護、介護予防訪問看護	ジャック訪問看護リハステーション	第 2861590103 号
居宅介護支援事業	ジャック居宅介護支援事業所	第 2861590104 号
	ジャック洲本居宅介護支援事業所	第 2871501322 号
福祉用具貸与、介護予防福祉用具貸与	ジャック福祉用具ステーション	第 2871501298 号
福祉用具販売、介護予防福祉用具販売		
障害児通所支援事業所	障がい児通所支援事業所 にじいろ	第 2851501110 号
児童発達支援放課後等デイサービス		
(介護予防)訪問介護	ホームケアステーションジャック	第 2871501272 号

4 営業日・利用実施地域

営業日	月曜日～金曜日（土曜日応相談） 但し、お盆 8月15日 年末年始 12月31日～1月3日は休み 国民の祝日（振替休日を含む）対応 年末年始は休業日とさせていただきます
営業時間	8時30分～17時30分 ただし、利用者の希望に応じて、サービスの提供については 24時間対応可能な体制を整えるものとします。
利用実施地域	南あわじ市、洲本市、淡路市

5 事業の目的と運営の方針

事業の目的	総合支援法令の趣旨に従い指定を受けた、株式会社ジャックが開設するホームケアステーションジャックにおいて、適切な運営を行うために、人員及び管理に関する事項を定め、利用者が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適切なサービスを提供することを目的とする。
施設運営の方針	① 当事業所は、支給決定内容（受給者証）に基づき、利用者の心身の特性を踏まえ、利用者が有する能力に応じ自立した生活を自宅で営むことができるように支援する。 ② サービスの提供に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立つとともに、関係市町村、地域の保険・医療・福祉サービスとの連携を図り、地域や家族との結びつきを重視する。
サービスの主たる対象者	身体障がい者 知的障がい者 精神障がい者 障がい児 難病患者等

6 職員の体制※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

管理者	1名
サービス提供責任者	1名以上の者を配置する
訪問介護員	常勤換算法で2.5以上となる員数を配置する

※サービス提供責任者、訪問介護員は身分証明書を携行し、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められた時は提示を行います。

7 サービスの概要

サービス区分と種類		サービスの内容
居宅介護計画の作成		利用者の意向や心身の状況など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手順書を作成し、この手順書を元に居宅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	入浴の介助や清拭（身体を拭く）、洗髪等を行います。
	排泄介助	排泄の介助、おむつ交換を行います。
	更衣介助	衣服の着脱の介助を行います。
家事援助	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。預貯金の引き出しや預け入れは行いません。
	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おこないます。

通院等介助	通院等又は官公署並びに指定相談支援事業所への移動（公的手続又は障がい福祉サービスの利用に係る相談のために利用する場合に限る）のための屋内外における移動等の介助又は通院先等での受診等の手続、移動等の介助を行います。
-------	--

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の提供（大掃除、庭掃除等）
- 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

8 利用料

提供するサービスについて、厚生労働省の告示の単価による利用料が発生します。利用者の方には、所得区分毎の負担上限額に応じて、原則として利用料の1割を利用者負担額として負担していただきます。

※世帯の所得に応じて4区分の月額負担上限額が設定され、ひと月に利用したサービス量に関わらず、それ以上の負担は生じません。

区分	世帯の収入状況	月額負担上限額
生活保護	生活保護受給世帯	0円
低所得 一般1 障がい者 障がい児 一般2	市町村民税非課税世帯（※1）	0円
	市町村民税課税世帯（所得割16万円※2未満	9,300円
	市町村民税課税世帯（所得割28万円※3未満	4,600円
	上記以外	37,200円

- ① ※1 3人世帯で障害基礎年金1級受給の場合、収入が概ね300万円以下の世帯が対象となります。
- ② ※2 収入が概ね600万円以下の世帯が対象となります。
- ③ ※3 収入が概ね890万円以下の世帯が対象となります。

利用料金の目安は、次表の通りです。

身体介護	30分未満		30分以上 1時間未満		1時間以上 1時間30分未満		1時間30分以上 2時間未満	
	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
	2,560円	256円	4,040円	404円	5,870円	587円	6,690円	669円
	2時間以上 2時間30分未満		2時間30分以上 3時間未満		3時間以上			
	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	
	7,540円	754円	8,370円	837円	9,210円に30分を増す毎に+830円		921円に30分を増す毎に+83円	

通院等介助 (身体介護を伴う場合)	30分未満		30分以上 1時間未満		1時間以上 1時間30分未満		1時間30分以上 2時間未満	
	利用料 2,560円	利用者負担額 256円	利用料 4,040円	利用者負担額 404円	利用料 5,870円	利用者負担額 587円	利用料 6,690円	利用者負担額 669円
	2時間以上 2時間30分未満		2時間30分以上 3時間未満		3時間以上			
	利用料 7,540円	利用者負担額 754円	利用料 8,370円	利用者負担額 837円	9,210円に30分を増す毎に+830円		921円に30分を増す毎に+83円	
家事援助	30分未満		30分以上 45分未満		45分以上 1時間未満		1時間以上 1時間15分未満	
	利用料 1,060円	利用者負担額 106円	利用料 1,530円	利用者負担額 153円	利用料 1,970円	利用者負担額 197円	利用料 2,390円	利用者負担額 239円
	1時間15分以上 1時間30分未満		1時間30分以上					
	利用料 2,750円	利用者負担額 275円	3,110円に30分を増す毎に+350円		311円に30分を増す毎に+35円			
通院等介助 (身体介護を伴わない場合)	30分未満		30分以上 1時間未満		1時間以上 1時間30分未満		1時間30分以上	
	利用料 1,060円	利用者負担額 106円	利用料 1,970円	利用者負担額 197円	利用料 2,750円	利用者負担額 275円	利用料 3,450円に30分を増す毎に69円	利用者負担額 345円に30分を増す毎に69円

〈各種加算〉

福祉・介護職員処遇改善加算Ⅰ	ご利用料金に41.7%の加算をさせていただきます。
福祉・介護職員処遇改善加算Ⅱ	ご利用料金に40.2%の加算をさせていただきます。
福祉・介護職員処遇改善加算Ⅲ	ご利用料金に34.7%の加算をさせていただきます。
緊急時訪問介護加算	100円（ご利用者様やご家族様から要請を受け、サービス提供責任者が担当ケアマネージャーとの連携を図り、必要と認めたとき、居宅サービス計画にない身体介護を行った場合に算定いたします。）
特定事業所加算Ⅰ	ご利用料金に20%の加算をさせていただきます。
特定事業所加算Ⅱ	ご利用料金に10%の加算をさせていただきます。
特定事業所加算Ⅲ	ご利用料金に10%の加算をさせていただきます。
特定事業所加算Ⅳ	ご利用料金に5%の加算をさせていただきます。

サービス提供の時間帯により下表の通り料金が加算されます。

(円未満の端数は四捨五入)

提供時間帯名	早朝	昼間	夜間	深夜
時間帯	午前6時から 午前8時まで	午前8時から 午後6時まで	午後6時から 午後10時まで	午後10時から 午前6時まで
加算割合	100分の25		100分の25	100分の50

※ 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、居宅介護計画に位置付けた時間数によるものとします。なお、計画時間数と実際にサービス提供に要した時間が大幅に異なる場合は、居宅介護計画の見直しを行います。

※ サービス提供を行う手順書等により、市町村が2人派遣を認めた場合は、利用者の同意のもとヘルパー2人を同時派遣しますが、その場合の費用は2人分となり、利用者負担額も2倍になります。

※ 利用者の体調等の理由で居宅介護計画に予定されていたサービスが実施できない場合利用者の同意を得てサービス内容を変更することができます。この場合、事業者は変更後のサービス内容と時間により利用料金を請求いたします。

※ 通院等のための乗車、降車の介助を行うことの前後に連続して相当の所要時間（20～30分程度以上）を要しかつ食事や着替えの介助、排泄介助等外出に際しての身体介護を行う場合には、「通院等介助（身体介護を伴う場合）」を算定します。

※ 「通院等介助（身体介護を伴う場合）」の前後において、居宅における外出に直接関係しない身体介護（例：入浴介助、食事介助など）に30分～1時間以上を要しかつ当該身体介護が中心である場合には、通算して「身体介護」を算定します。

※ 介護給付費等について事業者が代理受領を行わない（利用者が償還払いを希望する）場合は、介護給付費等の全額を一旦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介護給付費等の支給（利用者負担額を除く）を申請してください。

※ 利用者の依頼により、利用者及びその世帯としての上限額を超えて事業者が利用者負担額を徴収しないよう、利用者負担額の徴収方法の管理を行った場合（利用者負担額が上限額を超えた場合（利用者負担額上限額管理票の利用者負担上限額管理結果欄が「3」の場合）に限る）は、以下の料金が加算されます。

※

内容	利用料	利用者負担額	
利用者負担上限額管理加算	1,500円	150円	1月あたり

事業所の取っている体制又は、対応の内容等により、下表とおり料金が加算されます。

(円未満の端数は四捨五入)

加算項目		利用者負担額	算定回数等
緊急時対応加算	1,000円	100円	身体介護又は通院など介助（身体介護を伴う場合）に限る。1回の要請につき1回、利用者1人に対し、1月に2回を限度とする。

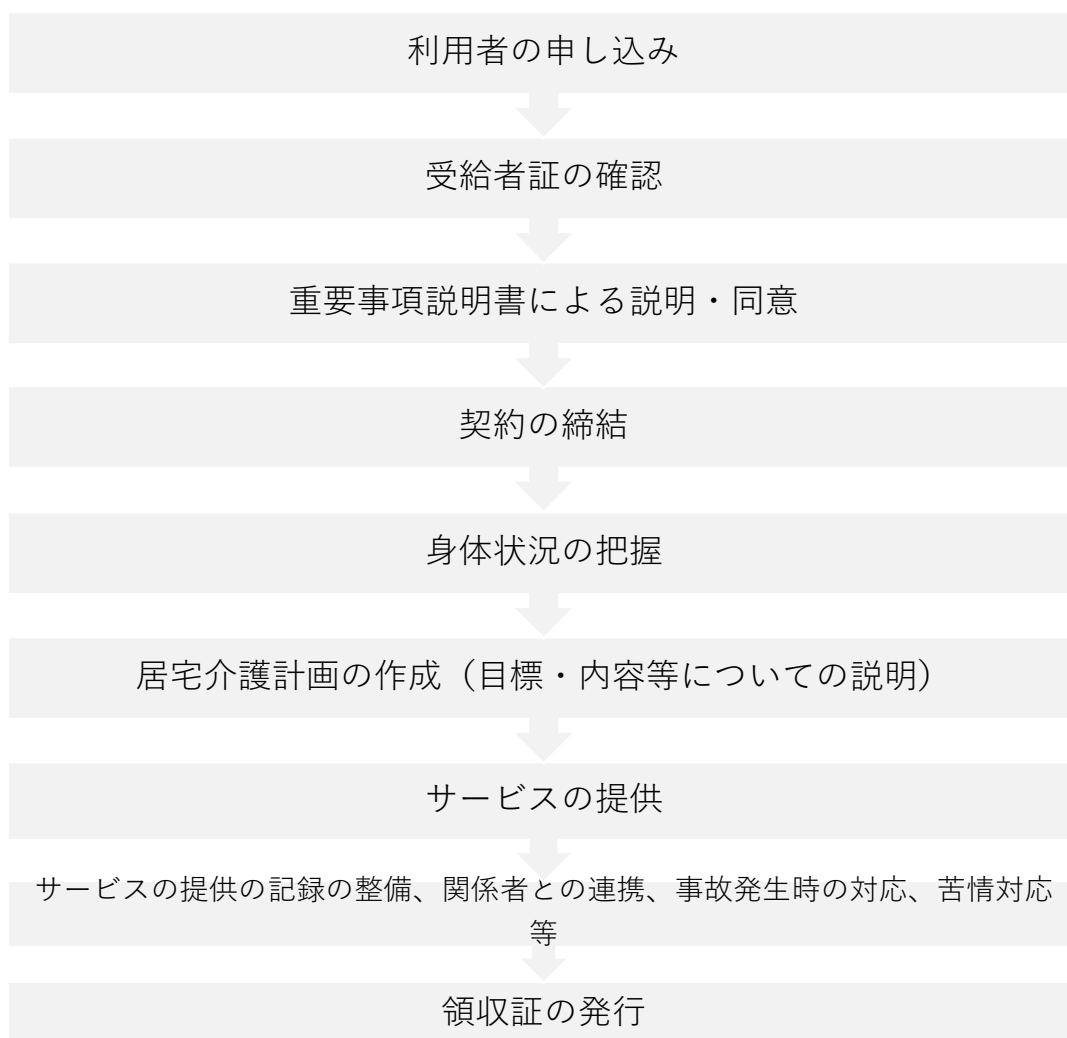
初回加算	2,000円	200円	
福祉専門職員等連携加算	5,640円	564円	90日の間、3回を限度とする。

※ 緊急時対応加算は、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居宅介護計画の変更を行い、ヘルパーが居宅介護計画において計画的に訪問することとなっていないサービスを緊急に行った場合に加算します（対象となるサービスは、身体介護及び通院等介助（身体介護を伴う場合）に限ります。

※ 初回加算は、新規に居宅介護計画を作成した利用者に対して、初回のサービス提供と同月内に、サービス提供責任者が、自らサービス提供を行う場合又は他のヘルパーがサービス提供を行う際に同行した場合に加算します。

9 サービス計画立案からサービス利用までの流れ

《サービス提供の手順》



10 苦情申し立て等

苦情窓口	窓口担当者 福岡 郁子
	ご利用時間 毎日 8時30分～17時30分
	ご利用方法 TEL 0799-28-0302 FAX 0799-28-0303
	行政苦情窓口 南あわじ市福祉課障害福祉係 TEL 0799-43-5216 FAX 0799-43-5316
	洲本市福祉課障害福祉係 TEL 0799-22-3332 FAX 0799-22-1690
	洲本健康福祉事務所 監査：福祉課 TEL 0799-26-2054 FAX 0799-22-3345
	兵庫県国民健康保険団体連合会 TEL 078-332-5617 FAX 078-332-5650

11 緊急時の対応方法

利用者の主治医又は事業者の協力医療機関への連絡を行い、医師の指示に従います。

緊急連絡先に連絡いたします。

主治医	医療機関の名称	
	主治医	
	所在地	
	電話番号	
	入院設備	
緊急連絡先	氏名	
	住所	
	電話番号	
	携帯電話	
	勤務先	

13 事故発生時の対応方法

利用者に対する指定居宅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、利用者に係る相談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。又、利用者に対する指定居宅介護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。

なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	(公材) 介護労働安定センター ケアワーカー等福祉共済制度
-------	-------------------------------

14 身体拘束の禁止

事業者は、サービス提供にあたっては、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、利用者本人または他人の生命・身体を保護するために緊急やむを得ない場合には利用者や家族等の同意を得た時のみ、その条件と期間内にて必要最小限の範囲で身体拘束などを行うことがあります。

やむを得ず身体拘束を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況ならびに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記録することとします。

(1) 身体拘束に関する担当者を選定しています。

身体拘束に関する担当者	管理者 福岡郁子
-------------	----------

(2) 身体拘束などの適正化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っています。

(3) 身体拘束に関する指針の整備をしています。

(4) 従業者に対して、身体拘束の定期的な研修（年1回以上）を実施しています。

15 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) 虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	管理者 福岡郁子
-------------	----------

(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っています。

(3) 虐待防止のための指針の整備をしています。

(4) 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修（年1回以上）を実施しています。

(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。

16 業務継続計画の策定等

(1) 感染症に係る業務継続計画及び災害に係る業務継続計画を作成します。

(2) 感染症及び災害に係る研修を定期的（年1回以上）に行います。

(3) 感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、訓練を実施（年1回以上）します。

17 衛生管理等

- (1)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設置し、定期的（6ヵ月に1回以上）開催します。
- (2)感染症の予防及びまん延の防止のための指針を作成します。
- (3) 感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を実施（年1回以上）します。
- (4) 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。
- (5) 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。

18 利用の中止・変更・追加

利用予定日の前に、ご契約者の都合により、サービスの利用を中止又は変更、もしくは新たなサービスの利用を追加することができます。この場合利用予定日の前々日までに事業者に出して下さい。

19 利用料のお支払いについて

利用料利用者負担額（公費負担となる場合）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。

上記に係る請求書は、利用月の翌月に利用者宛にお届け（郵送）します。

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上、請求月に、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。

☐ 利用者指定口座からの自動振替

☐ 現金支払い

お支払いの確認をしましたら、お支払い方法の如何によらず、領収書をお渡しします。

20 重要事項の変更について

重要事項内容に変更があった場合は、文書で通知し説明を行い、同意確認をさせていただきます。

居宅介護サービスを提供するにあたり、本書面を交付の上、重要事項の説明を行いました。

令和 年 月 日

《事業者》

《説明者》

氏名 _____ 印 _____

私は、本書面の交付及び、その内容について、事業者から重要事項の説明を受け居宅介護サービスの開始に同意しました。

《利用者》

氏名 _____ 印 _____

住所 〒 _____

電話番号（FAX） _____

《署名代行者》

私は、下記の理由により利用者に代わり、上記署名を行いました。

署名を代行した理由：

氏名 _____ 印 続柄（ ）

住所 〒 _____

電話番号（FAX） _____