

訪 問 介 護 重 要 事 項 説 明 書

この訪問介護重要事項説明書は、ご利用者様が、訪問介護サービスを受けられるに際し、ご利用者様やそのご家族に対し、事業所の事業運営規定の概要や訪問介護従事者などの勤務体制等、お客様のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記したものです。

1・事業所が提供するサービスについてのご相談窓口

電話番号	0 7 9 7 - 2 0 - 7 2 8 5
受付時間	午前 9 時 ～ 午後 6 時まで
担当者	山口 訓弘

2・事業所の概要

(1) 本社

法人名	株式会社ルソナ
本社所在地	兵庫県芦屋市宮川町 1 - 1 8
代表者氏名	山口 訓弘
代表番号	TEL 0797 (20) 7285 FAX 0797 (20) 7286
設立	平成 28 年 7 月 21 日
資本金	150 万円
実施サービス	訪問介護・介護予防日常生活支援総合事業・障害福祉サービス

(2) サービス提供事業所

事業所名	ルソナ訪問介護事業所
所在地	兵庫県芦屋市宮川町 1 - 1 8
管理者	谷 智広
電話番号	0797-20-7285
介護保険指定業者番号	訪問介護事業 (2871001554 号) 介護予防日常生活支援総合事業 (2871001554 号)
サービスを提供する地域	神戸市(東灘区、灘区、中央区)・西宮市(山口町は除く)・芦屋市(奥池は除く)その他の地域はご相談下さい。

(3) 当事業所の職員体制

職種	訪問介護事業	予防訪問介護事業
管理者	1 名 (常勤 1 名)	
サービス提供責任者	5 名 (常勤 4 名 非常勤 1 名)	
事務職員	1 名 (常勤 0 名 非常勤 1 名)	
サ ー ビ ス 従 業 者	介護福祉士	5 名 (常勤 2 名 非常勤 3 名)
	1～2 級修了者	3 名 (常勤 0 名 非常勤 3 名)
	基礎課程修了者	0 名 (常勤 0 名 非常勤 0 名)
	看護師等	0 名 (常勤 0 名 非常勤 0 名)

(4) 営業日および営業時間

営業時間	午前 9 時 ～ 午後 6 時
営業日	12 月 31 日、1 月 1 日以外は営業
休業日	12 月 31 日、1 月 1 日
緊急連絡先	0 7 9 7 - 2 0 - 7 2 8 5 転送電話にて 2 4 時間連絡可能です。

(5) 従業者の業務内容

職種	業務内容
管理者	サービス提供責任者などの従業者の管理、また、指定訪問介護の利用申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行います。当事業所の従業者に、厚生省令で定められた指定訪問介護の人員基準および運営に関する基準を遵守させるために、必要な指揮命令を行います。
サービス提供責任者	サービス提供責任者は、ご利用者様の日常生活全般の状況および希望を踏まえて、指定訪問介護の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容などを記載した訪問介護計画書を作成し、ご利用者様にその内容を説明いたします。また、指定訪問介護のご利用の申し込みに係る調整、サービス従業者に対する技術指導などサービスの内容の管理を行います。
事務職員	訪問介護事業所の運営上、必要な事務処理を行います
サービス従業者	ご利用者様の居宅に訪問し、訪問介護サービスの提供を行います。

3・サービス内容

身体介護	食事介助	嚥下機能に応じた食事介助、食事量チェック、水分補給 利用者と一緒に調り
	入浴介助	入浴準備、洗体介助、手浴、足浴、洗髪、浴後清掃
	排泄介助	ポータブル便器介助、おむつ交換、尿器・便器介助 ベッド上排泄、尿便後始末、陰部臀部洗浄・清拭
	清潔の援助	身体清拭、洗面介助、洗髪、更衣、うがい・歯磨き 爪切り・髭剃りの介助、義歯洗浄
	移動介助	トイレ誘導、車椅子・歩行・座位移動介助、体位交換
	健康チェック	通院介助、服薬介助、健康チェック
生活援助	買物	日常必要物品や食品の買物、薬の受け取り (自宅を訪問する前に買物内容が確認できる場合は、訪問前に買物をすることができます。その時間は標準時間です)
	調理	調理、後始末

	掃除	本人居室の清掃、換気・室温調整、後始末
	洗濯	洗濯・洗濯物の整理
その他	相談	福祉サービスに関する質問や日常生活上の相談への対応
	安否確認	体調確認、家族や他事業者との健康状態の共有
痰の吸引等		1) 口・鼻からの吸引及び気管カニューレ内の吸引 2) 人工呼吸器装着者への口・鼻・気管カニューレ内の吸引 3) 経管栄養（胃ろう・経鼻胃管・腸ろう）の注入

※ 痰の吸引等は、地研修を修了し、一定の条件下場合のみ提供できます。

4. 利用料金

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(料金表)の1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。

※一定の所得がある利用者は利用料が2割または3割負担になります。

負担の割合については負担割合証にて確認させていただきます。

① 訪問介護利用料金（1割負担料金）

	援助項目	所要時間	サービス 単位	サービス 利用料金	うち介護保 険から給付 される金額	利用者 負担金
身体 介護	身体01	20分未満	163	1,801円	1,621円	180円
	身体 1	20 分以上 30 分未満	244	2,696円	2,400円	269円
	身体 2	30 分以上 1 時間未満	387	4,276円	3,849円	427円
	身体 3	1 時間以上 1 時間 30 分	567	6,265円	5,639円	626円
		以降 30 分増すごとに算定	82	906円	816円	90円
生活 介護	生活 2	20 分以上 45 分未満	179	1,977円	1,780円	197円
	生活 3	45 分以上	220	2,431円	2,188円	243円
		身体介護に引き続き生活援助 を行った場合	65	728円	656円	72円
身体 ＋ 生活	身1 生1	50 分 (30 分+20 分)	309	3,414円	3,073円	341円
	身1 生2	1 時間 15 分 (30 分+45 分)	374	4,132円	3,719円	413円
	身1 生3	1 時間 30 分 (30 分+60 分)	439	4,850円	4,365円	485円
	身2 生1	1 時間 20 分 (60 分+20 分)	452	4,994円	4,495円	499円
	身2 生2	1 時間 45 分 (60 分+45 分)	517	5,712円	5,141円	571円
	身3 生1	1 時間 50 分 (90 分+20 分)	632	6,983円	6,285円	698円

身3 生2	2 時間 15 分 (90 分+45 分)	697	7,701円	6,931円	770円
-------	-----------------------	-----	--------	--------	------

訪問介護利用料金（2割負担料金）

	援助項目	所要時間	サービス 単位	サービス 利用料金	うち介護保 険から給付 される金額	利用者 負担金
身体 介護	身体01	20分未満	163	1,801円	1,441円	360円
	身体 1	20 分以上 30 分未満	244	2,696円	2,157円	539円
	身体 2	30 分以上 1 時間未満	387	4,276円	3,421円	855円
	身体 3	1 時間以上 1 時間 30 分	567	6,265円	5,012円	1,253円
		以降 30 分増すごとに算定	82	906円	725円	181円
生活 介護	生活 2	20 分以上 45 分未満	179	1,977円	1,582円	395円
	生活 3	45 分以上	220	2,431円	1,945円	486円
		身体介護に引き続き生活援助を行った場合	65	728円	583円	145円
身体 ＋ 生活	身1 生1	50 分 (30 分+20 分)	309	3,414円	2,786円	628円
	身1 生2	1 時間 15 分 (30 分+45 分)	374	4,132円	3,306円	826円
	身1 生3	1 時間 30 分 (30 分+60 分)	439	4,850円	3,880円	970円
	身2 生1	1 時間 20 分 (60 分+20 分)	452	4,994円	3,996円	998円
	身2 生2	1 時間 45 分 (60 分+45 分)	517	5,712円	4,570円	1,142円
	身3 生1	1 時間 50 分 (90 分+20 分)	632	6,983円	5,587円	1,396円
	身3 生2	2 時間 15 分 (90 分+45 分)	697	7,701円	6,161円	1,540円

訪問介護利用料金（3割負担料金）

	援助項目	所要時間	サービス 単位	サービス 利用料金	うち介護保 険から給付 される金額	利用者 負担金
身体	身体01	20分未満	163	1,801円	1,261円	540円
	身体 1	20 分以上 30 分未満	244	2,696円	1,888円	808円
	身体 2	30 分以上 1 時間未満	387	4,276円	2,994円	1,282円

介護	身体 3	1 時間以上 1 時間 30 分	567	6,265円	4,386円	1,879円
		以降 30 分増すごとに算定	82	906円	635円	271円
生活 介護	生活 2	20 分以上 45 分未満	179	1,977円	1,384円	593円
	生活 3	45 分以上	220	2,431円	1,702円	729円
		身体介護に引き続き生活援助を行った場合	65	728円	510円	218円
身体 ＋ 生活	身1 生1	50 分 (30 分+20 分)	309	3,414円	2,390円	1,024円
	身1 生2	1 時間 15 分 (30 分+45 分)	374	4,132円	2,893円	1,239円
	身1 生3	1 時間 30 分 (30 分+60 分)	439	4,850円	3,395円	1,455円
	身2 生1	1 時間 20 分 (60 分+20 分)	452	4,994円	3,496円	1,498円
	身2 生2	1 時間 45 分 (60 分+45 分)	517	5,712円	3,999円	1,713円
	身3 生1	1 時間 50 分 (90 分+20 分)	632	6,983円	4,889円	2,094円
	身3 生2	2 時間 15 分 (90 分+45 分)	697	7,701円	5,391円	2,310円

※ 平常の時間帯（午前 8 時から午後 6 時）での料金表です。

※ 上記金額は介護保険法で定められた 1 単位単価 11 円05 銭で計算しております。

※ ご契約者の要介護度に応じたサービス利用料金から介護保険給付費額を除いた金額（自己負担額）をお支払ください。

※ やむを得ない事情等により、利用者の同意を得て2人で訪問した場合は2人分の料金となります。

【 その他加算料金 】

初回加算	200 単位／月（221 円）
緊急時訪問介護加算	100 単位／月（110 円）
介護職員等処遇改善加算Ⅱ	算定単位の合計に 22.4%が加算

- ・ 初 回 加 算 … 新規に訪問介護計画を策定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その他の訪問介護員が訪問介護を行う際に同行した場合に加算します。
- ・ 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場合にサービス提供責任者またはその他の訪問介護員が、居宅サービス計画にない訪問介護（身体介護）を行った場合に算定します。

【割増料金】

平常の時間帯（午前 8 時から午後 6 時）以外の時間帯でサービスを行う場合には、次の割合で利用金額に割増料金が加算されます。割増料金は、介護保険の支給限度額の範囲内であれば、介護保険の対象になります。

時 間	時 間	割増料金
夜 間	午後 6 時から午後 10 時まで	25%
早 朝	午前 6 時から午前 8 時まで	25%
深 夜	午後 10 時から午前 6 時まで	50%

- ※ 上記のサービス提供時間は、実際のサービス提供時間ではなく、ご利用者様の居宅サービス計画（ケアプラン）に定められた時間です。
- ※ やむを得ない事情で、かつ、ご利用者様の同意を得て、ケアプランに位置づけられ 2 人で訪問した場合は、所定の料金の 2 倍となります。
- ※ 介護報酬改定等、利用料に変更が生じた時にはその内容を 1 か月以上前に書面でお示しします。変更同意できない場合は、利用者から契約解約できます。

（2） 交通費

サービスを提供する地域以外のご利用者様は、サービス従業者が訪問する為の交通費の実費が必要となります。

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 0 円

事業所の実施地域を越える地点から、片道 10 キロメートル毎に 100 円

支払方法

利用料金は原則、口座振替とさせていただきます。お振込み、集金ご希望の場合はご相談させていただきます。

・介護サービス計画を作成しない場合など、「償還払い」となる場合には、いったん利用者が基本料金をお支払い下さい。サービス提供証明書を発行しますので、その後市区町村に対して保険給付分を請求してください。

5. キャンセル

（1）利用者がサービスの利用を中止する場合には、サービス実施の前日までにご連絡下さい。

（2）前日までにご連絡なく無断のキャンセルは、次のキャンセル料を申し受けることになりますので、ご了承下さい。

ただし、ご利用者様の容態の急変など、緊急やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料は不要です。

時間	キャンセル料
サービス提供の当日に連絡がない場合	介護報酬の 50%
サービス提供の 24 時間前までに連絡があった場合	キャンセル料は不要

6. 当事業所は、ご利用者様にサービスを提供する際に付随した日常的金銭管理・財産管

理について、生活援助として行う買物等に伴う小額の金銭の管理以外は、取り扱いいたしません。

7. サービスの利用方法

1) サービスの利用開始

お電話等でお申込下さい。当事業所職員がお伺いいたします。

契約の後、訪問介護計画作成及びサービスの提供を開始します。

※居宅サービス計画の作成を依頼している場合は、事前にケアマネジャーとご相談ください。

2) サービスの終了

次の各号のいずれかに該当した場合には、この契約は自動的に終了します。

(1) 利用者が介護保険施設に入所し、または入院した場合

(2) 利用者の要介護認定区分が自立（非該当）と認定された場合

①本契約期間内に自立の（非該当）の認定を受けたときは本契約の満了日がサービス終了となる。

②本契約の有効期間満了日後に自立（非該当）の認定を受けたときは自立（非該当）の認定を受けた日がサービス終了となる。

(3) 利用者が死亡した場合

(4) 利用者が身体障害者療護施設へ入所する等、介護保険の被保険者としての資格を喪失した場合

3) 利用者の解約権

(1) 利用者は、事業者に対して、この契約の解約を希望する日の7日前までに解約を申し入れることにより、利用者が希望する日をもって契約を解約することができます。

利用者の病状の急変、急な入院等やむを得ない事情がある場合は、この限りではありません。

(2) 利用者は、前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当した場合には、文書で通知することにより、直ちにこの契約を解約することができます。

①事業者が正当な理由なくサービスを提供しない場合

②事業者が第10条に定める守秘義務に反した場合

③事業者が利用者またはその家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合

4) 事業者の解約権

(1) 事業者は、次の各号のいずれかに該当した場合には、利用者に対して、契約終了日の1か月前までに理由を示した文書で通知することにより、この契約を解約することができます。この場合、事業者は利用者の居宅介護支援事業者に対し、情報を提供します。

①事業規模の縮小

②事業の休廃止

③利用者が遠方へ引っ越しするなど、やむを得ない事情により自らサービスの提供が困難になった場合

(2) 事業者は、利用者またはその家族等が、利用料の支払い遅延（3ヵ月以上の滞納など）、故意に法令違反その他著しく常識を逸脱する行為をなし、事業者の申し入れにもかかわらず改善せず、この契約の目的を達することが困難となったときは、文書により1か月以上の予告期間をもって契約を解約することができます。

(3) 地震、噴火等の天災、その他事業者の責に帰すべからず事由によりサービスの実施

ができなくなった場合には、事業者はご利用者様に対してサービスを終了させていただく場合がございます。

8. 事業者の守秘義務

- 1) 事業者及び事業者が使用する者は、サービスを提供するうえで知り得た利用者及びその家族に関する秘密について、利用者や家族または第三者の生命・身体等に危険がある場合など正当な理由がない限り第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。
- 2) 事業者は、利用者またはその家族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において、利用者またはその家族の個人情報を用いません。
- 3) 事業者は、退職後においても秘密を保持すべき旨を雇用契約の内容としています。

9. 緊急時の対応方法

サービス提供中にご利用者様の容体の変化などがあつた場合は、主治医、救急隊、親族、居宅介護支援事業者などへ連絡いたします。

主治医	主治医名	
	所属医療機関の名称	
	所在地	
	電話番号	()
ご家族	氏名	
	住所	
	電話番号	()
担当 指定介護 総合 支援事業所	指定介護予防支援事業所名	
	担当者氏名	
	住所	
	電話番号	()

10. 相談・要望・苦情などの窓口

訪問介護サービスに関する相談、要望、苦情などはサービス提供責任者か下記窓口までお申し出下さい。

①当事業所のサービス相談、要望、苦情等窓口

電話番号	(0797)20-7285
受付時間	営業日の午前9時00分～午後6時00分
苦情受付担当者	管理者
苦情解決責任者	谷 智広

②行政機関のサービス相談、要望、苦情等窓口

①窓口	芦屋市高齢介護課
電話番号	(0797)38-2044

受付時間	平日 執務時間中
②窓口	兵庫県国民健康保険団体連合会 介護サービス苦情相談窓口
電話番号	(078) 332-5617
受付時間	平日 午前8:45～午後17:15
③窓口	芦屋市消費生活センター（契約についてのご相談）
電話番号	(0797) 38-2034
受付時間	平日 午前9:00～12:00 午後12:45～16:00

1 1. 損害賠償について

- (1) 事業所は、訪問介護の実施にあたって事業所の責めに帰すべき事由により、利用者またはそのご家族の生命・身体・財産に損害を与えた場合には、相当範囲内においてその損害を賠償します。
但し、当社自らの責めに帰すべき事由によらない場合にはこの限りではありません。
- (2) 利用者またはそのご家族などが事業所従業者に対し、生命・身体・財産などの損害を与えた場合には、相当範囲内においてその損害賠償を請求されることがあります。
- (3) 物品の賠償にあたっては原状の復帰を原則とし、その対応にあたっては専門家による修理または復元を原則とします。
- (4) 修理または復元が不可能な場合は、原則として購入時の価格ではなく時価（購入価格や使用年数・耐用年数を考慮した額）をその賠償額範囲とします。そのため、購入から長年を経過した品物については、賠償を致しかねることがあります。
- (5) 取扱いに特別の注意が必要なもの等については、予めご提示をお願いします。ご提示のない場合、賠償を致しかねる事があります。

1 2. 医療費控除について

訪問介護サービスの提供を受けた場合、その介護費用について規定条件を満たした場合、確定申告の医療費控除の対象となります。

- 1 3. サービスの提供にあたり、担当のケアマネジャーや主治医との緊密な連携を図り、より良いサービスを提供いたします。
また、ご利用様がケアプランを変更されたい場合などは速やかに担当のケアマネジャーに連絡し、調整いたします。
- 1 4. サービス提供の記録につきましては、完結の日から年間保管いたし記録の閲覧及び写しをご本人あるいはご家族がご希望の場合、コピー代 20 円（1 枚）をお支払いただきお渡しいたします。

1 5. 高齢者虐待防止

(1) 通報義務について

①関係機関に対する義務

病院、介護施設、保健所その他高齢者の福祉に業務上関係のある団体及び医師
介護施設従業者等・保健師・弁護士その他高齢者の福祉に職務上関係のある者
に対して、高齢者虐待を早期に発見する努力義務が課せられている

②市民に対する義務

- ・ 家庭における擁護者による高齢者虐待を発見した場合は
高齢者の生命又は身体に重大な危険が生じている時には市へ通報義務
それ以外の場合は市への通報の努力義務
- ・ 介護従事者による高齢者虐待の場合
介護従事者が働いている職場で従事者による虐待を発見した時には市へ通報義務
- ・ 事業所はご利用者の人権の擁護・虐待の防止のため、指針を整備し責任者を
設置する必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、虐待防止の啓発
普及するための研修を実施する等の措置を講じます
- ・ 虐待防止のための対策を検討する委員会を年1回以上開催し、その結果について
従業者に周知徹底を図ります。
- ・ 事業所は次の通り虐待防止責任者を定めます 責任者 山口 訓弘

(2) 身体的拘束等について

事業者は、原則として利用者に対して身体的拘束等を行いません。ただし、
自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して
危険が及ぶことが考えられ、以下の①～③の要件をすべて満たすときは、利用者に
対して説明し同意を得た上で、必要最小限の範囲内で身体的拘束等を行うことがあ
ります。

その場合は、態様及び時間、利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由、
経過観察並びに検討内容についての記録し、5年間保存します。

また事業者として、身体的拘束等をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- ① 切迫性……直ちに身体的拘束等を行わなければ、利用者本人または他人の生命・
身体に危険が及ぶことが考えられる場合。
- ② 非代替性……身体的拘束等以外に、代替する介護方法がない場合。
- ③ 一時性……利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがな
くれば、直ちに身体的拘束等を解く場合。

(3) 芦屋市の相談・通報窓口

1) 地域包括支援センター（高齢者生活センター）

2) 福祉部高齢介護課高齢福祉係

電話（0797）38－2044

FAX（0797）38－2160

平日 午前9：00～17：00

16. その他

(1) 当訪問介護事業所の管理者は、暴力団又は、暴力団員でなくなった日から
5年を経過しない者であってはならない。

(2) 訪問介護事業所は、管理者が暴力団員等であってはならない、事業運営について
暴力団等の支配を受け利することのないようにしなければならない。

(3) ハラスメントについて

事業所は、適切な指定訪問介護の提供を確保する観点から、職場において行われ
る性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な
範囲を超えたものにより訪問介護員等の就業環境が害されることを防止するため
の方針の明確化等の必要な措置を講じるものとします。

2 ハラスメントは、介護サービスの提供を困難にし、関わった訪問介護員の心身に
悪影響を与えます。下記の様な行為があった場合、状況によっては重要事項説明

書に基づき介護サービスの提供を停止させて頂く場合があります。

- ①性的な話をする、必要もなく手を触る等のセクシャルハラスメント行為
- ②特定のヘルパーに嫌がらせをする、理不尽なサービスを要求する等の精神的暴力
- ③叩く、つねる、払いのける等の身体的暴力
- ④長時間の電話、ヘルパーや事業所に対して理不尽な苦情を申し立てる等の、その他行為

17. 業務継続計画の策定等

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問介護の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的の実施します。
- (3) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

18. 改定について

この重要事項説明書を改定する場合、軽微な事項及び法改正に伴う事項については通知を持って同意を頂いたものとします。但し、変更事項に同意できない場合は契約を解約できるものとします。

