

総合支援事業

1 指定予防専門型訪問サービスを提供する事業者について

事業者名称	株式会社ルソナ
代表者氏名	山口 訓弘
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	兵庫県芦屋市宮川町1-18 ルソナ訪問介護事業所 (TEL 0797-20-7285・FAX 0797-20-7286)
法人設立年月日	平成28年7月21日

2 利用者に対してサービス提供を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	ルソナ訪問介護事業所
介護保険指定 事業所番号	事業所番号 2871001554
事業所所在地	兵庫県芦屋市宮川町1-18
連絡先 相談担当者名	連絡先電話 0797-20-7285・ファックス番号 0797-20-7286 相談担当者氏名 山口 訓弘
事業所の通常の 事業の実施地域	芦屋市（奥池を除く）
事業所開設日	平成29年4月1日

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	介護予防・日常生活支援総合事業における予防専門型訪問サービス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、事業所の従業者が要介護者、要支援者又は事業対象者である利用者に対し、適切な、予防専門型訪問サービスを提供することを目的とする。
運営の方針	事業者は、利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、介護保険法その他関係法令及びこの契約の定めに基づき、関係する市町村や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、利用者が要支援状態となることの予防、要支援状態の維持若しくは改善又は要介護状態となることの予防のため、適切なサービスの提供に努めます。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	12月31日、1月1日以外は営業
営業時間	午前9時～午後6時まで

(4) 事業所の職員体制

管理者	管理者 谷 智広
-----	----------

職	主な職務内容	人 員 数
管理者	従業者及び業務の実施状況の把握その他業務の管理を一元的に行うとともに、芦屋市指定生活支援型サービスの実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項についての指揮命令を行います。	常 勤 1 名
サービス提供責任者	・芦屋市指定予防専門型訪問サービス計画の作成・変更等を行い、利用の申込みに係る調整を行います。 ・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、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、地域包括支援センター等との連携に努めます。 ・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します。 ・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します。	常 勤 1 名 以上
訪問介護員	芦屋市指定予防専門型訪問サービス計画に基づき芦屋市指定予防専門型訪問サービスの提供に当たります。	非常勤 5 名

3 提供するサービスの内容及び費用について

(1) 提供するサービスの内容について

サービス区分と種類	サ ー ビ ス の 内 容
予防専門型訪問サービス計画の作成	利用者に係る地域包括支援センター等が作成した介護予防サービス計画（ケアプラン）又は介護予防ケアプランに基づき、利用者の意向や心身の状況等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予防専門型訪問サービス計画を作成します。
食事介助	食事の介助を行います。
入浴介助	入浴（全身浴・部分浴）の介助や清拭（身体を拭く）、洗髪などを行います。
排泄介助	排泄の介助、おむつ交換を行います。
特段の専門的配慮をもって行う調理	医師の指示に基づき、適切な栄養量及び内容を有する特別食（腎臓病食、肝臓病食、糖尿病食、胃潰瘍食、貧血食、膵臓病食、脂質異常症食、痛風食、嚥下困難者のための流動食、経管栄養のための濃厚流動食及び特別な場合の検査食（単なる流動食及び軟食を除く）等）の調理を行います。
更衣介助	上着、下着の更衣の介助を行います。
身体整容	日常的な行為としての身体整容を行います。
体位変換	床ずれ予防のための、体位変換を行います。
移動・移乗介助	室内の移動、車いす等へ移乗の介助を行います。

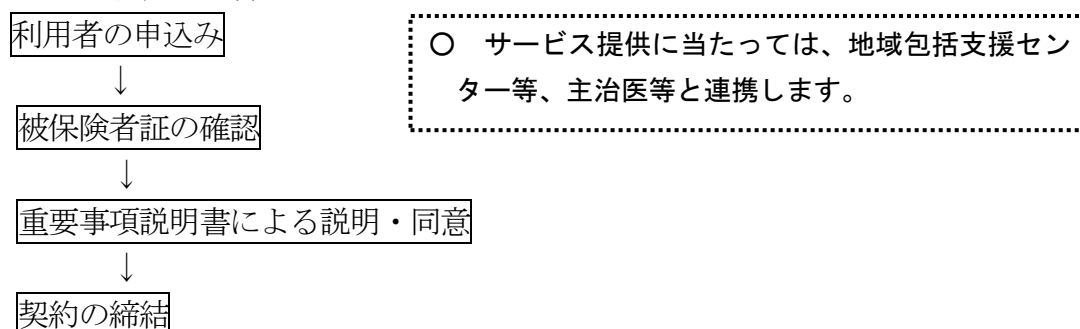
服薬介助	配剤された薬の確認、服薬のお手伝い、服薬の確認を行います。
起床・就寝介助	ベッドへの誘導、ベッドからの起き上がりの介助を行います。
自立生活支援のための見守りの援助	○ 利用者と一緒に手助けしながら行う調理（安全確認の声かけ、疲労の確認を含む。）を行います。 ○ 入浴、更衣等の見守り（必要に応じて行う介助、転倒予防のための声かけ、気分の確認などを含む。）を行います。 ○ ベッドの出入り時など自立を促すための声かけ（声かけや見守り中心に必要な時だけ介助）を行います。 ○ 移動時、転倒しないように側について歩きます。（介護は必要時だけで、事故がないように常に見守る。） ○ 車いすでの移動介助を行って店に行き、利用者が自ら品物を選べるよう援助します。 ○ 洗濯物をいっしょに干したりたたんだりすることにより自立支援を促すとともに、転倒予防等のための見守り・声かけを行います。 ○ 認知症高齢者の方と一緒に冷蔵庫の中の整理を行い、生活歴の喚起を促します。
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。
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行います。

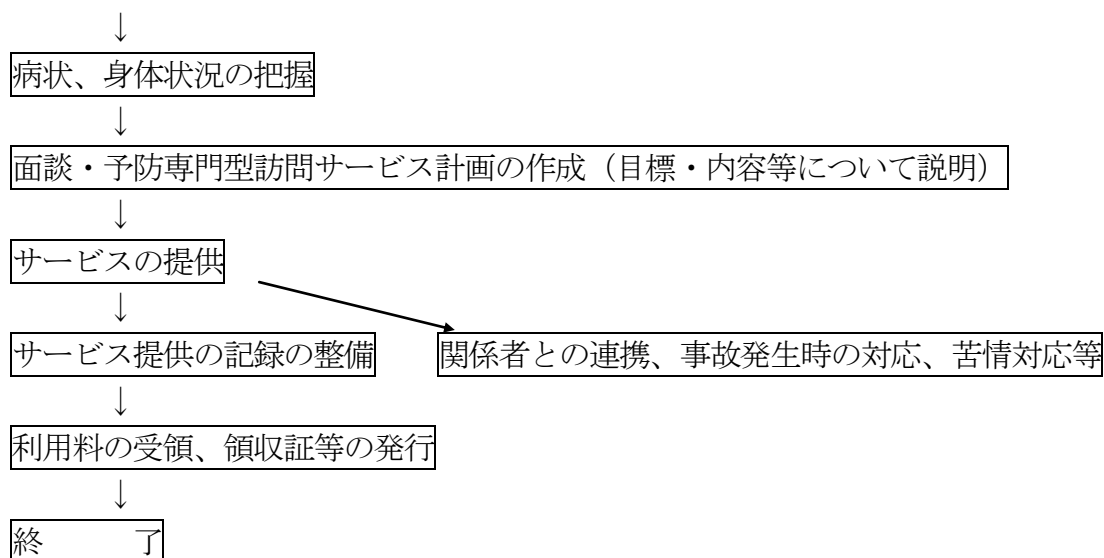
(2) 訪問介護員等の禁止行為

訪問介護員等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

(3) サービス提供の手順





(4) 提供するサービスの利用料、利用者負担額について（介護保険を適用する場合）

サービス 提供区分	予防専門型訪問サー ビス費（Ⅰ） 週1回程度の利用が必要な場合		予防専門型訪問サー ビス費（Ⅱ） 週2回程度の利用が必要な場合		予防専門型訪問サー ビス費（Ⅲ） 週2回を超える利用が必要な場合	
	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
通常の場合 （月ごとの定額制）	12,994 円/月	1,300 円/月	27,013 円/月	2,702 円/月	41,183 円/月	4,119 円/月

※ 表中の金額は利用者負担が 1 割の場合の金額となります。利用者負担割合は介護保険負担割合証に記載された割合となります。

※ 「週〇回程度の利用が必要な場合」とは、週当たりのサービス提供の頻度による区分を示すものですが、提供月により月間のサービス提供日数が異なる場合であっても、利用料及び利用者負担額は変動せず定額となります。

※ 利用者の体調不良や状態の改善等により芦屋市指定予防専門型訪問サービス計画に定めたサービス提供区分よりも利用が少なかった場合、又は芦屋市指定予防専門型訪問サービス計画に定めたサービス提供区分よりも多かった場合であっても、月の途中でのサービス提供区分の変更は行いません。なお、翌月のサービス提供区分については、利用者の新たな状態に応じた区分による芦屋市指定予防専門型訪問サービス計画を作成し、サービス提供を行うこととなります。

※ 主に以下に該当する場合は、月ごとの定額制ではなく日割りで利用料を計算します。

- ・ 月途中で要介護から要支援に変更になった場合
 - ・ 月途中で要支援から要介護に変更になった場合
 - ・ 月途中で事業対象者から要支援（要介護）に変更になった場合
 - ・ 同一市町村内で事業所を変更した場合
 - ・ 月途中で契約を開始（解除）した場合
- など

	加 算	利用料	利用者 負担額	算 定 回 数 等
要 支 援 度 等 に よ る 区 分 な し	初 回 加 算	2,210 円	221 円	初回のみ
	生 活 機 能 向 上 連 携 加 算	1,105 円	111 円	1 月につき 1 回
	介護職員処遇改善加算（Ⅱ）			基本サービス費に各種加算減算を加えた総単位数に処遇改善加算率 22.4%を乗じた単位数を算定

- ※ 初回加算は、新規に芦屋市指定予防専門型訪問サービス計画を作成した利用者に対して、初回に実施した芦屋市指定予防専門型訪問サービスと同月内に、サービス提供責任者が、自ら芦屋市指定予防専門型訪問サービスを行う場合又は他の訪問介護員等が芦屋市指定予防専門型訪問サービスを行う際に同行訪問した場合に加算します。
- ※ 生活機能向上連携加算は、利用者に対して、指定介護予防訪問リハビリテーション事業所の理学療法士等が指定介護予防訪問リハビリテーションを行った際に、サービス提供責任者が同行し、当該理学療法士等と利用者の身体の状態等の評価を共同して行い、かつ生活機能の向上を目的とした予防専門型訪問サービス計画を作成した場合であって、当該理学療法士等と連携して芦屋市指定予防専門型訪問サービスを提供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組を行う事業所に認められる加算です。
- ※ 表中の利用者負担額は利用者負担が 1 割の場合となります。

- ※ （利用料について、事業者が法定代理受領を行わない場合）上記に係る利用料は、全額をいったんお支払いただきます。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第 1 号事業支給費の支給（利用者負担額を除く）申請を行ってください。

◇ 第 1 号事業支給費として不適切な事例への対応について

次に掲げるように、第 1 号事業支給費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

4 その他の費用について

① 交通費	利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、運営規程の定めに基づき、交通費を請求いたします。
② 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	利用者の別途負担となります。
③ 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	実費を請求いたします。

5 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）

その他の費用の請求及び支払い方法について

① 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の請求方法等	ア 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）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。 イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 20 日までに利用者あてにお届け（郵送）します。
② 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の支払い方法等	ア 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うえ、口座振替をさせていただきます。 イ お支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡しますので、必ず保管されますようお願いします。

※ 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から 2 ヶ月以上遅延し、さらに支払いの督促から 30 日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

6 担当する訪問介護員等の変更をご希望される場合の相談窓口について

利用者のご事情により、担当する訪問介護員等の変更をご希望される場合は、右の相談担当者までご相談ください。	相談担当者氏名	山口 訓弘
	連絡先電話番号	0797-20-7285
	同ファックス番号	0797-20-7286
	受付日及び受付時間	営業日の午前9時から午後6時まで

※ 担当する訪問介護員等の変更に関しては、利用者のご希望をできるだけ尊重して調整を行いますが、当事業所の人員体制などにより、ご希望にそえない場合もありますことを予めご了承ください。

7 サービスの提供に当たって

- (1) サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要支援認定の有無及び要支援認定の有効期間、事業対象者の該当の有無及び事業対象者の有効期間）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業所にお知らせください。
- (2) 利用者が要支援認定又は事業対象者の該当の有無の判断を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、介護予防支援又は介護予防ケアマネジメントが利用者に対して行われていない等の場合であって、必要と認められるときは、要支援認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要支援認定の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、又は事業対象者の該当の有無の判断が事業対象者の有効期間が終了する前にはなされるよう必要な援助を行うものとします。
- (3) 利用者に係る地域包括支援センター等が作成する「介護予防サービス計画（ケアプラン）又は介護予防ケアプラン」に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて、芦屋市指定予防専門型訪問サービスの目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した「予防専門型訪問サービス計画」を作成します。なお、作成した「芦屋市指定予防専門型訪問サービス計画」は、利用者又は家族にその内容を説明し、同意を得た上で交付いたしますので、ご確認くださいようお願いします。
- (4) サービス提供は「芦屋市指定予防専門型訪問サービス計画」に基づいて行います。なお、「芦屋市指定予防専門型訪問サービス計画」は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます。
- (5) 訪問介護員等に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業所が行います。実際の提供に当たっては、利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行います。

8 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	ア 事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」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るものとします。 イ 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）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の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。 ウ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。 エ 事業者は、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、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、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 個人情報の保護について	ア 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等において、利用者の個人情報を用いませぬ。また、利用者の家族の個人情報についても、予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ぬ。 イ 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（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）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。 ウ 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加又は削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）

9 緊急時の対応方法について

サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

主治医名	(主治医名)
所属医療機関名	(所属医療機関名)
所在地	(所在地)
電話番号	(電話番号)
家族等連絡先	(家族等連絡先)

10 事故発生時の対応方法について

利用者に対する芦屋市指定予防専門型訪問サービス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、利用者に係る地域包括支援センター等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する芦屋市指定予防専門型訪問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、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	(保険会社名) 東京海上日動火災保険
保険名	(保険名) 居宅サービス事業者賠償責任保険
補償の概要	(補償の概要) 身体賠償・財物賠償

11 身分証携行義務

訪問介護員等は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者又は利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

12 サービス提供の記録

- (1) 芦屋市指定予防専門型訪問サービスの実施ごとに、そのサービスの提供日、内容及び利用料等を、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、その控えを利用者に交付します。
- (2) 事業者は、利用者の芦屋市指定予防専門型訪問サービスの実施状況等に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存します。
- (3) 利用者及びその家族は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。ただし、この閲覧及び謄写は、事業者の業務に支障のない時間に行うこととします。

13 芦屋市指定予防専門型訪問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、あなたの介護予防サービス計画又は介護予防ケアプランに沿って、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（予防専門型訪問サービス計画を作成する者）

氏 名 _____（連絡先：0797-20-7285）

- (2) 提供予定の芦屋市指定予防専門型訪問サービスの内容と利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）

曜日	訪問時間帯	サービス内容	介護保険 適用の有無	利用料 (月額)	利用者 負担額 (月額)
月				円	円
火					
水					
木					
金					
土					
日					

(3) その他の費用

① 交通費の有無	
② 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	重要事項説明書 4-②記載のとおりです。
③ 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	重要事項説明書 4-③記載のとおりです。

(4) 1 ヶ月当たりのお支払い額（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。

14 サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 苦情処理の体制及び手順

- ① 提供した指定予防専門型訪問サービスに係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。（下表に記す【事業者の窓口】のとおり）
- ② 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。
 1. 苦情受付担当者は、利用者等から受けた苦情を「苦情解決受付簿」に記載する。
 2. 受けた苦情に対しては、利用者宅等を訪問するなどし、速やかに事実確認を行うとともに今後の対応や予定を説明し了解を得る。
 3. 苦情内容の原因を分析するため、関係者の出席のもと検討会議を開催し、対応策の協議を行う。
 4. 苦情申出者にその結果又は解決に向けての対応策等説明を行い同意を得る。

5. 改善を速やかに実施し、改善状況を確認する。（損害賠償すべき事故が発生した場合は速やかに損害賠償を行う。）
6. 苦情内容から必要に応じて、市町、県、国民保険連合団体連合会に報告を行う。
7. 同様の苦情、事故が起これないように苦情処理の内容を記録し、従業者へ周知するとともに、研修等の機会を通じて再発防止に努め、サービスの質の向上を目指す。
8. 「苦情解決受付簿」については、その解決の日から5年間保存する。

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 （事業者の担当部署・窓口の名称・担当者氏名）	（所在地） 兵庫県芦屋市宮川町1-18 （電話番号） 0797-20-7285 （ファックス番号） 0797-20-7286 （受付時間） 午前9時～午後6時 受付時間外でも24時間電話転送対応
【市町村（保険者）の窓口】 （芦屋市役所高齢介護課）	（所在地） 兵庫県芦屋市精道町7-6 （電話番号） 0797-38-2024 （ファックス番号） 0797-38-2060 （受付時間） 午前9時～午後5時30分

15 重要事項説明書の内容変更について

重要事項説明書の内容に変更が生じた場合は、郵送あるいは口頭での説明によって、利用者に変更内容を通知したうえで、当該変更内容について利用者に同意確認を行います。

16 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戸市へ通報義務

（2）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）38-2060

平日 午前9：00～17：00

17 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。