

指定訪問介護重要事項説明書

< 2024年6月1日 現在 >

1. 当社が提供するサービスについての相談窓口

電話 098-943-1127 (平日 午前9時～午後6時まで)

担当 管理者 安里 一恵

* ご不明な点は、なんでもおたずねください。

2. 当事業所の概要

(1) 提供できるサービスの種類と地域および事業の目的と運営方針

事業所名	くるくまケアサービス
所在地	沖縄県那覇市安謝101-14
介護保険指定番号 ・その他のサービス	訪問介護(沖縄県 第4771012020号)
サービスを提供する 地域 *	那覇市、浦添市 * 上記地域以外の方でもご希望の方はご相談ください。
事業の目的	当事業所は、指定訪問介護事業所の適正な運営を確保するために人員及び運営規定に関する事項を定め、要介護状態となった場合においても、入浴、排泄、食事の介護その他日常生活にわたる援助を行うことにより、その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に支援することを目的とします。
運営方針	・事業所の訪問介護員等は、要介護者等の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、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、入浴、排せつ、食事の介助その他の生活全般にわたる援助を行います。 ・事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとします。 ・利用者・家族の信頼を得るため、職員の専門性の向上と人間性の研磨に努めます。 ・利用者の人権とプライバシーを守り、在宅生活の継続を支えるため、ケアプランに沿った訪問介護計画を作成し、質の高い訪問介護サービスの提供を目指します。

(2) 同事業所の職員体制

	資格	常勤	非常勤	業務内容	計
管理者	介護福祉士	1名(1)	0名(0)	管理者は、訪問介護員を兼務し事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、自らも訪問介護サービスの提供に当たるものとする。	1名(1)
サービス提供責任者	介護福祉士	5名(2)	0名(0)	サービス提供責任者は、事業所に対する指定訪問介護の利用の申込に係る調整、訪問介護員等に対する技術指導、訪問介護計画の作成等を行う。	5名(2)
	実務者研修修了者	0名(0)	0名(0)		0名(0)
	看護師	0名(0)	0名(0)		0名(0)
従事者	介護福祉士	0名(0)	15名(1)	訪問介護員は、訪問介護の提供に当たる。	15名(1)
	初任者研修(2級含)～ 実務者研修(1級含)修了者	0名(0)	10名(0)		10名(0)

()内は男性再掲

※ サービス従事者は、常に身分証明書を携帯していますので、必要な場合はいつでも提示をもとめることができます。

(3) 営業日時およびサービス提供日時

営業日	月曜日～金曜日 但し、祝日および12月30日から1月3日までを除く。
営業時間	午前9時～午後6時
サービス提供日	月曜日～金曜日(祝日含む) 但し、12月30日から1月3日までを除く。
サービス提供時間	午前7時～午後8時

※居宅サービス計画により、休業日および時間外であってもサービスを提供する場合があります。

3. サービス内容

<p>(1) 身体介護</p> <p>① 見守り ⑧ 体位変換 ② 食事介助 ⑨ 外出介助 ③ 入浴介助 ⑩ 身体整容 ④ 洗髪 ⑪ 口腔ケア ⑤ 排泄介助 ⑫ 更衣介助 ⑥ 清拭 ⑬ 服薬介助 ⑦ 調理 ⑭ その他</p> <p>※自立支援のために、生活援助を利用者と一緒に行う場合は身体介護となります。</p>	<p>(2) 生活援助</p> <p>① 買物 ② 調理 ③ 掃除 ④ 洗濯 ⑤ 薬の受け取り ⑥ 配膳・下膳 ⑦ その他</p> <p>※利用者が単身のため、または同居のご家族等が障害・疾病等のため、本人やご家族が家事を行なうことが困難な場合に行われるものです。</p>
--	--

※次のサービスは(原則として)介護保険では提供できません。

- ・ お客様(利用者)本人以外の洗濯・調理
- ・ 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、食事の手配など)
- ・ 特別な手間をかけて行う料理(おせち料理など)
- ・ 話し相手のみ
- ・ 留守番
- ・ 自家用車の洗車・清掃
- ・ 草むしり、花木の水やり
- ・ ペットの世話(犬の散歩など)
- ・ 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
- ・ ペンキ塗り
- ・ 室内外家屋の修理等

4. 利用料金

(1) 利用料

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。

訪問介護サービスについて、平常の時間帯(午前8時から午後6時)での料金は以下の通りです。

【 料金表 - 基本料金・平常の時間帯 - 】

身体介護	サービスに要する時間		20分以上 ～ 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30分未満	1時間30分以上 (30分増すごとに)
	利用料金		1,630円	2,440円	3,870円	5,670円	820円 を追加
利用者様負担額		利用料金の1割	163円	244円	387円	567円	82円 を追加
		利用料金の2割	326円	488円	774円	1,134円	164円 を追加
		利用料金の3割	489円	732円	1,161円	1,701円	246円 を追加

生活援助	サービスに要する時間		20分以上 ～ 45分未満	45分以上
	利用料金		1,790円	2,200円
利用者様負担額		利用料金の1割	179円	220円
		利用料金の2割	358円	440円
		利用料金の3割	537円	660円

生身 生活 援助 介 護 を 行 う 場 合 続 合 き	サービスに要する時間		20分以上 ～ 30分未満	30分以上 ～ 60分未満	60分以上
	利用料金		670円	1,340円	2,010円
利用者様負担額		利用料金の1割	67円	134円	201円
		利用料金の2割	134円	268円	402円
		利用料金の3割	201円	402円	603円

※「サービスに要する時間」とは、そのサービスを実施するために国で定められた標準的な所要時間です。

※ 上記サービスの利用料金は、実際にサービスに要した時間ではなく、訪問介護計画に基づき決定されたサービス内容を行うために標準的に必要となる時間に基づいて介護給付費体系により計算されます。

※ 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、次の割合で利用料金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、介護保険給付の対象となります。

- 早朝(午前 6時から午前 8時まで)および夜間(午後 6時から午後10時まで):25%
- 深夜(午後10時から午前 6時まで):50%

※ やむを得ない事情で、2人の訪問介護員が共同でサービスを行う必要がある場合(*)は、お客様の同意の上で、通常の利用料金の2倍(2人分)の料金をいただきます。

(*)2人の訪問介護員でサービスを行う場合とは

(例)体重の重い方に対する入浴介助等の介護サービスを行う場合

※ その他の加算料金について

- 初回加算：200単位 **利用者様負担額(初回のみ)：1割:200円/2割:400円/3割:600円**
新規に訪問介護計画を作成した利用者様に対して、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適用されます。
- 緊急時訪問介護加算：100単位/回 **利用者様負担額(1回につき)：1割:100円/2割:200円/3割:300円**
利用者様やご家族等様からの要請を受けて、サービス提供者がケアマネジャーと連携をはかり、ケアマネジャーが必要と認めたときに、サービス提供責任者又はその他の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)を行った場合に適用されます。
- 特定事業所加算Ⅱ：所定単位数の10.0%を加算
- 処遇改善加算Ⅰ：所定単位数の24.5%を加算

(2) 交通費

- ① 通常のサービス提供地域(※) → 無料
- ② 通常のサービス提供以外の地域 → 事業の実施地域を越えてから片道2キロ未満50円。
2キロを超える場合は、1キロ増すごとに50円加算。
- ③ 買い物時や薬の受けとり時の交通費 → お客様の実費負担となります。
- ④ 通院介助時の交通費 → お客様の実費負担となります。

(※)通常のサービス提供地域とは、前記2の(1)のサービスを提供する地域にお住まいの方です。

(3) キャンセル料

急なキャンセルの場合は、下記の料金を頂きます。キャンセルが必要となった場合は、至急ご連絡ください。(連絡先 電話 098-943-1127)

※ただし、利用者の急変など、緊急、やむをえない事情がある場合はキャンセル料はいただきません。

サービス利用日の前営業時間(18時)までにご連絡いただいた場合	無料
サービス利用日の前営業時間(18時)以降にご連絡いただいた場合	500円
当月提供予定の介護予防訪問介護サービスが全てキャンセルとなった場合【介護予防訪問介護】	月額1割

(4) 水道代・ガス代・電気代

お客様のご自宅で、サービスを提供するために使用する、水道、ガス、電気等の費用はお客様のご負担になります。

(5) 電話代

お客様のご自宅で、サービスを提供するためにやむを得ず電話を利用した場合、その代金はお客様の実費負担となります。

(6) サービス提供の記録(※)や情報開示について

当事業者は利用者様へのサービス提供の記録を整備し、利用者様の求めに応じてその内容を開示します。開示に際して必要な複写料などはお客様の実費負担となります。(1枚あたり10円)

(※)事業所は、訪問介護の提供に関する記録を作成し、お客様の要介護認定の有効期間が満了する日から5年間保管しています。

(7) 料金のお支払方法

利用者様には下記の支払方法からいずれかひとつを選択し、当月1日から末日までの合計額を、その選択方法にて利用者負担金等の料金をお支払いいただきます。

① 銀行口座引き落とし

くるくまケアサービスは翌月の27日に利用者の口座から自動引き落としをします。

引き落としの手数料はくるくまケアサービスが負担します。

② 指定口座への振込み

利用者様は当月の料金の合計金額を翌月末日までに下記の口座に振り込み送金にてお支払い頂きます。

振り込み手数料は利用者様の負担となります。

・ 沖縄銀行 新都心支店 普通預金 1382790

口座名義人:株式会社くるくまケアサービス

※ 支払期日において、利用料金の支払いがなされなかった場合には、くるくまケアサービスはお客様に対して、支払い期日の翌日から支払い完了の日までの日数に応じて年率14.6%の割合で計算した遅延利息を合わせて請求します。

(8) その他

介護保険外のサービスとなる場合(サービス利用料の一部が制度支給限度額を超える場合を含む)には、全額自己負担となります。

お客様がまだ要支援又は要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額をいったんお支払いいただきます。要支援又は要介護の認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます(償還払い)。また、居宅サービス計画が作成されていない場合も償還払いとなります。

5. サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

まずは、お電話等でお申し込みください。当事業所職員がお伺いいたします。

訪問介護計画作成と同時に契約を結び、サービスの提供を開始します。

※ 居宅サービス計画または介護予防サービス計画の作成を依頼している場合は、事前に介護支援専門員とご相談ください。

(2) サービスの終了

① お客様のご都合でサービスを終了する場合

サービスの終了を希望する日の1週間前までに文書でお申し出下さい。

② 当社の都合でサービスを終了する場合

人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合がございます。

その場合は、終了1ヶ月前までに文書で通知いたします。

③ 自動終了

以下の場合は、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

- ・ お客様が介護保険施設に入所した場合
- ・ 介護保険給付でサービスを受けていたお客様の要介護認定区分が変更(要支援←→要介護)となった場合。 また、非該当(自立)と認定された場合。

※ この場合、条件を変更して再度契約することができます。

- ・ お客様がお亡くなりになった場合

④ その他

- ・ 当事業所が正当な理由なくサービスを提供しない場合、守秘義務に反した場合、お客様やご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、または当社が破産した場合、お客様は文書で解約を通知することによって即座にサービスを終了することができます。
- ・ お客様がサービス利用料金の支払を2ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず14日以内に支払わない場合、またはお客様やご家族などが当事業所や当事業所のサービス従業者に対して本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、文書で通知することにより、即座にサービスを終了させていただく場合がございます。

6. サービスの利用に関する留意事項等

(1) サービス提供を行う訪問介護員

サービス提供時に、担当の訪問介護員を決定します。ただし、実際のサービス提供にあたっては、複数の訪問介護員が交替してサービスを提供します。

(2) 訪問介護員の交替

① お客様からの交替の申し出

選任された訪問介護員の交替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替を希望する理由を明らかにして、事業所に対して訪問介護員の交替を申し出ることができます。ただし、お客様から特定の訪問介護員の指名については、要望にお応えできない場合もあります。

② 事業所からの訪問介護員の交替

事業所の都合により、訪問介護員を交替することがあります。訪問介護員を交替する場合はお客様及びそのご家族等に対してサービス利用上の不利益が生じないよう十分に配慮するものとします。

(3) サービス実施時の留意事項

① 定められた業務以外の禁止

お客様は「3. サービス内容」で定められたサービス以外の業務を依頼することはできません。

② 訪問介護(介護予防訪問介護)サービスの実施に関する指示・命令

サービスの実施に関する指示・命令はすべて事業所が行います。

但し、事業所はサービスの実施にあたってお客様の事情・意向等に十分に配慮するものとします。

③ 事業所はお客様にサービスを提供する上で知り得た情報は、決して第三者に漏らすことはありません。契約終了後も同様です。

(4) サービス内容の変更

サービス利用当日に、お客様の体調等の理由で予定されていたサービスの実施ができない場合には、サービス内容の変更を行います。その場合、事業所は、変更したサービスの内容と時間に応じたサービス利用料金を請求します。

(5) 訪問介護員の禁止行為

訪問介護員は、お客様に対する訪問介護サービスの提供にあたり、次に該当する行為は行いません。

① 医療行為

② お客様もしくはそのご家族等からの金銭又は高価な物品の授受

③ お客様の家族等に対する訪問介護サービスの提供

④ 飲酒及びお客様もしくはそのご家族等の同意なしに行う喫煙

⑤ お客様もしくはそのご家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動

⑥ その他、お客様もしくはそのご家族等に行う迷惑行為

7. 緊急時の対応方法

お客様の病状の急変やその他必要な場合には、事前のうちあわせにより、下記に記載の主治医（かかりつけ医）、救急隊ならびにご家族の方、居宅介護支援事業者等に連絡し、必要な措置を講じます。

主治医	主治医氏名		
	連絡先		
ご家族	氏名		
	連絡先		

当事業所の緊急時連絡先

担当者	管理者	安里 一恵（あさと かずえ）
	サービス提供責任者	山口 宜子（やまぐち のりこ）
		新里 尚己（しんざと なおし）
		島袋 亜里砂（しまぶくろ ありさ）
		富原 順一（とみはら じゅんいち）
	法人代表	安里 修（あさと おさむ）

電話番号 098-943-1127

8. サービス内容に関する苦情

（1）苦情の受付

当事業所に対する苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

○苦情受付窓口（担当者）

〔職名〕 法人代表者	安里 修（あさと おさむ）
〔職名〕 管理者	安里 一恵（あさと かずえ）
〔職名〕 サービス提供責任者	山口 宜子（やまぐち のりこ）
	新里 尚己（しんざと なおし）
	島袋 亜里砂（しまぶくろ ありさ）
	富原 順一（とみはら じゅんいち）

○受付時間 毎週月曜日～金曜日 9:00～18:00（祝祭日および12/30～1/3 除く）

○電話番号 098-943-1127

（2）行政機関その他苦情受付機関

那覇市	ちゃーがんじゅう課	電話：098-862-9010
浦添市	介護保険課	電話：098-876-1234（代表）
沖縄県福祉サービス運営適正化委員会		所在地 : 那覇市首里石嶺町4-373-1 沖縄県総合福祉センター西棟4階 電話 : 098-882-5704 FAX : 098-882-5714 受付時間 : （平日）9:00～17:00
沖縄県国民健康保険団体連合会 介護苦情相談室		所在地 : 那覇市西3丁目14番18号（国保会館） 電話／FAX : 098-860-9026 受付時間 : （平日）8:30～17:00

9. 当事業所の特徴等

項 目	内 容
ホームヘルパーの変更	変更可能。変更を希望される方はお申し出ください。
男性ヘルパーの有無	有
従業員への研修・教育	年1回 以上 研修を実施しています
サービスマニュアルの作成	有
苦情対応体制の整備	専用の苦情対応窓口を設置しています。 利用者や家族から苦情があった場合、その日のうちに対応することとしています。
緊急時・事故発生時の対応	訪問介護〔介護予防訪問介護〕を実施中に、利用者の病状に急変その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治の医師に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告しなければならないこととしています。また、主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとします。 指定訪問介護〔指定介護予防訪問介護〕の提供により事故が発生した場合は、利用者の所在する市町村、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するとともに、必要な措置を講じるものとします。 緊急時には7章に記載の連絡先に必ず連絡します。
秘密保持	事業所は、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」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとします。 事業者が得た利用者の個人情報については、事業者での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとします。
損害賠償	当事業所は損害賠償保険に加入しています。 当事業所がお客様に対して賠償すべきことが起こった場合は、誠実に対応すると共に、当事業所は金銭等により賠償をいたします。
相談	お客様や家族からの相談に応じています。

10. 当社の概要

法人名称	株式会社くるくまケアサービス
法人種別	株式会社
法人所在地	沖縄県那覇市天久1-23-18
設立年月日	平成22年11月 8日
代表者氏名	代表取締役 安里 修
電話番号・FAX	TEL 098-943-1127 FAX 098-943-1137
事業所数	訪問介護・介護予防訪問介護 1ヶ所

○評価結果の開示状況()

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者(利用者の家族等高齢者を現に養護する者)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するものとする。

事業所は、当該利用者等の生命又は身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除き、利用者の自由を制限するような身体拘束を行わない。

ただし、緊急やむを得ない理由により拘束をせざるを得ない場合には事前に利用者及びその家族へ十分な説明を行い、同意を得るとともに、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由について記録します。

事業所は、認知症に関する十分な知識と理解を習得し、専門性と資質の確保・向上を目的とし定期的に研修を実施する。

事業所は、認知症高齢者への対応として、総合的なアセスメントを踏まえた環境、チームケアを統一することで、認知症高齢者のニーズに即した生活支援を行う。

パーソンドケア(いつでも、どこでも、その人らしく)本人の自由意志を尊重したケアを実践する。

事業所は、訪問型サービスに関する諸記録を整備し、そのサービス提供をした日から最低5年間は保存するものとする。

年 月 日

指定訪問介護サービスの提供開始にあたり、利用者様に対して本書面に基づき重要事項の説明を行い、交付しました。

事業者

所在地 沖縄県那覇市安謝101-14

名称 くるくまケアサービス 印
管理者名 安里 一恵

説明者 職名 ☐管理者 ☐サービス提供責任者
氏名 _____ 印

私は、本書面にもとづいて事業者から重要事項の説明を受け、サービスの提供に同意し受領しました。

利用者様

住所 _____

氏名 _____ 印

利用者は、身体状況等により署名ができないため、利用者本人の意思を確認のうえ、私が利用者に代わって、記名・押印しました。

(代理人)

住所 _____

氏名 _____ 印

続柄 _____