

オアシス三田 ヘルパーステーション 重要事項説明書 〔訪問介護〕

1. 担当するサービス提供責任者及び訪問介護員

(1) サービス提供責任者

氏 名

連絡先 079-569-7156

(月曜日～金曜日 午前9時～午後6時まで)

ただし、土・日、12月31日～1月3日は休み)

(2) 訪問介護員

氏 名

事業者の都合により訪問介護員を変更する場合は、サービス提供責任者から事前に連絡します。

2. 当事業所の法人概要

事業者名	社会福祉法人 ジェイエイ兵庫六甲福祉会
所在地	兵庫県伊丹市中央4丁目5番6号
連絡先	TEL 072-771-1500 FAX 072-771-3200
法人種別	社会福祉法人
設立年月	平成13年8月
代表者	理事長 田中 智巳
法人の行う他の業務	特別養護老人ホーム・短期入所生活介護・通所介護・居宅介護・ 認知症対応型共同生活介護・小規模多機能型居宅介護・ 地域包括支援センターなど

3. 事業所の概要

事業所名	オアシス三田 ヘルパーステーション
所在地	兵庫県三田市川除677番地の1
開設年月	平成26年10月
指定事業所番号	2871201170
連絡先	TEL 079-569-7156 FAX 079-565-6210
緊急時の連絡先	TEL 080-2549-3879
管理者の役職・氏名 管理者の連絡先	オアシス三田 ヘルパーステーション 管理者 森 明子 TEL 079-569-7156 FAX 079-565-6210

営業日	月曜日～金曜日 (土・日、12月31日～1月3日は休み)
営業時間	午前9時～午後6時
サービス提供日	月曜日～土曜日
サービス提供時間	午前8時～午後6時 ※ 早朝(午前6時～午前8時)・夜間(午後6時～午後10時) ・年末年始は相談に応じます。
サービス提供 実施地域	三田市・宝塚市・西宮市・神戸市北区 当該地域内では交通費はサービス料金に含まれています。

4. 当事業所の従業員

職 種	職 務 内 容	人 員
管理者	1. 従業員及び業務の管理を一元的に行います。 2. 従業員に法令の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。	常勤1人 (サービス提供責任者と兼務)
サービス提供 責任者	1. 指定訪問介護の利用の申し込みに係る調整を行います。 2. 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ます。 3. サービス担当者会議への出席等により、居宅介護支援事業者と連携を図ります。 4. 訪問介護員等に対し、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ます。 5. 訪問介護員等の業務の実施状況を把握します。 6. 訪問介護員等の能力や希望を踏まえた業務管理を実施します。 7. 訪問介護員等に対する研修、技術指導等を実施します。 8. 利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、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、サービスの提供を行う期間等を記載した訪問介護計画を作成します。 9. 訪問介護計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に説明し、同意を得て交付します。 10. 訪問介護計画に基づくサービスの提供に当たって、当該計画に係るサービス提供状況等について、居宅サービス計画を作成した指定居宅介護支援事業所に少なくとも月1回報告します。 11. 訪問介護計画の実施把握の結果を踏まえ、必要に応じて訪問介護計画の変更を行います。	常勤2人以上 (内、1人は管理者と兼務)

訪問介護員	<ol style="list-style-type: none"> 1. 訪問介護計画に基づき、日常生活を営むことに必要な指定訪問介護サービスを提供します。 2. サービス提供責任者が行う研修、技術指導等を受けることで介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービス提供します。 3. サービス提供責任者から利用者の状況についての情報伝達を受けます。 4. サービス提供後、利用者の心身の状況等について、サービス提供責任者に報告を行います。 	非常勤専従 10人以上
-------	--	----------------

5. 事業の目的・運営方針

事業の目的	要介護状態にある利用者に対して適正な指定訪問介護の提供を行うことにより要介護状態の利用者及びその家族が安心して日常生活を営むことができることを目的とします。
運営方針	<ol style="list-style-type: none"> 1. 要介護状態の利用者に対して、その有する能力に応じ、自立した日常生活が営めるよう、入浴、排泄、食事等の介護その他生活全般にわたる援助を行います。 2. 利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスを提供します。 3. 利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の向上を図るとともに、その家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ります。 4. 地域福祉向上のため、関係市町、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、他の居宅サービス事業者、その他保健・医療・福祉機関と密接に連携します。

6. 訪問介護サービスの内容及び手順

利用者に提供するサービスの内容及び手順は次のとおりです。

内 容	提 供 方 法	保険適用
利用申込	介護保険や訪問介護に関することは、幅広くご相談に応じます。	○
介護保険情報の確認	<ol style="list-style-type: none"> 1. サービス提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容を確認させていただきます。 2. 利用者が要介護認定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に必要な援助を行います。 	○
契約の実施	利用者のお宅を訪問し、契約を交わします。	○
訪問介護計画の作成	<ol style="list-style-type: none"> 1. 利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、訪問介護計画を作成し、その内容について利用者又はその家族に説明し、同意を得て交付します。 2. 訪問介護計画の作成後、実施状況の把握を行い、利用者又は家族等の同意を得て必要に応じて計画の変更を行います。 	○

サービスの提供	利用者の居宅において訪問介護員を派遣して、入浴・排泄・食事介助等の身体介護並びに調理・洗濯・掃除等の生活援助のサービスを行います。	○
訪問介護計画の変更等	利用者がサービスの内容や提供方法等の変更を希望する場合で、その変更が「居宅サービス計画」の範囲内で可能なときは、速やかに「訪問介護計画」の変更を行います。また、利用者が「居宅サービス計画」の変更を希望する場合は、速やかに居宅介護支援事業者への連絡調整等の援助を行います。	○
上乗せサービスの提供	支給限度額を超える場合についても上記のサービスと同様のサービスを提供します。ただし、介護保険の非適用であり全額自己負担となりますのでご注意ください。	—
サービス提供の記録及び記録の交付・保存等	1. サービス提供をした際には、予め定められた「訪問介護サービス記録票」等の書面に必要事項を記入して、サービス提供終了時に利用者の確認を受けます。 2. 一定期間ごとに（又は1か月ごとに）「訪問介護計画」の内容に沿ってサービス提供の状況、目標達成等の状況等に関する「モニタリング記録・報告書」等の書面を作成します。 3. 前記の訪問介護サービスの記録等の書類をサービス完結後、5年間は適正に保存し、利用者の求めに応じて閲覧に応じ、又は実費負担によりその写しを交付します。	○

7. サービスの利用料及び利用者負担

- (1) 利用者からいただく負担金は、別紙「料金表」のとおりです。
- (2) 介護保険適用外のサービスとなる場合、及びサービス利用料の一部が制度上の支給限度額を超える場合には、全額自己負担となります。特に介護保険適用外のサービスとなる場合には、居宅サービス計画を作成する際に介護支援専門員から説明のうえ利用者の同意を得ることになります。
- (3) サービス提供の実施地域以外の地域でサービスを提供した場合には、交通費が必要となります。買物、薬の受け取り等で出かける場合には、交通費として別紙料金表に基づきご負担いただきます。
- (4) サービスに対する利用者負担金は、サービスごとに別紙に記載するとおりとします。なお、利用料金の支払いは、以下のいずれかの方法でお支払ください。
1. 兵庫六甲農業協同組合からの自動振替 (翌月20日振替)
確認
 2. リコーリース（株）により金融機関口座からの自動振替 (翌月27日振替)
確認

※ご利用できる金融機関：口座振替申込書表紙裏面を参照ください。

8. 介護保険料の滞納等がある場合

介護保険適用の場合においても、保険料の滞納等により、法定代理受領ができなくなる場合があります。その場合は介護報酬の全額をお支払いいただくこととなりますので、当事業所からサービス提供証明書を発行いたします。サービス提供証明書を市町の窓口へ提出しますと、後日に介護報酬の9割～7割が払い戻しとなる場合があります。又、滞納期間によっては、利用者の負担が増える場合もあります。

9. 要介護認定前の居宅サービスの提供

要介護認定前に、利用者が居宅サービスの提供を希望する場合には、居宅サービス計画をもとに、利用者にとって必要な居宅サービスを提供いたします。要介護認定後には、利用者に対してこの契約の継続について意思確認を行います。なお、要介護認定の結果、自立となった場合には全額利用者負担となり、別紙料金表の利用料をいただきます。又、認定された要介護度に応じて利用料の一部が利用者負担となる場合もあります。

10. 利用サービスの予約取り消し

(1) 利用者がサービスの利用予約を取り消す場合には、速やかに次の連絡先（又は前記のサービス提供責任者）までご連絡ください。

連絡先 079-569-7156

(2) 利用者の都合でサービスを中止する場合には、できるだけサービス利用の前々日の午後6時までにご連絡ください。前日又は当日での予約取り消しは、次のキャンセル料を申し受けることとなりますのでご了承ください。（ただし、利用者の容態の急変など、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）

(3) キャンセル料は、利用者負担金の支払いに合わせてお支払いいただきます。

時 間	キャンセル料	備 考
サービス利用日の前々日の午後6時まで	無 料	
サービス利用日の前日の午後6時まで	利用者負担金の50%	
サービス利用日の当日	利用者負担金の100%	

11. 契約の終了と自動更新について

契約の期間については、要介護認定等の有効期間の満了日でいったん終了することとなります。ただし、有効期間の満了7日前までに、利用者から契約を終了する旨の申し出がない場合には、契約は自動的に更新されます。

1 2. 契約期間途中での解約の場合

この契約は、契約期間中であっても、利用者の方から解約を希望する7日前までにお申し出いただければ解約することができます。この場合、解約料のお支払いは必要ありません。

1 3. 秘密の保持

当事業所は、利用者にサービスを提供するうえで知り得た情報は、契約期間中はもとより、契約終了後においても、決して第三者に漏らすことはありません。又、利用者やその家族に関する個人情報が含まれる記録物に関しては厳重に管理を行い、処分の際にも漏洩の防止に努めます。ただし、当事業所がサービスを提供する際に利用者やその家族に関して、知り得た情報については、サービス担当者会議やサービスの利用調整を行う際などに必要となります。そのため、利用者の同意を得たうえで別紙の「個人情報使用同意書」に署名捺印いただき、必要最小限の範囲内で個人情報を使用させていただきます。

1 4. 緊急時の対応方法

サービスの提供中に容態の変化があった場合は、事前の打合せにより、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・主治医氏名	
	連絡先	
ご家族	氏名	
	連絡先	

1 5. 事故発生時の対応

サービス提供により事故が発生した場合は、速やかにご家族、関係医療機関、居宅介護支援事業者等へ連絡を行うなど必要な措置を講じます。事故の状況や事故に際して採った処置について記録し、賠償すべき事故の場合には、利用者又はご家族の方に損害賠償保険の調査等の手続きにご協力いただく場合があります。

1 6. 損害賠償について

当事業所が利用者に対して賠償すべきことが起こった場合は、その損害を賠償いたします。当事業所は事業活動賠償責任保険に加入しています。なお、賠償責任保険にかかる内容については、当事業所までお問い合わせください。

1 7. 運営内容の自己評価並びに改善及びその結果の公表サービスの苦情相談窓口

当事業所はアンケートや自主点検により自己評価を行い、改善を図るとともに、その内容を公表します。

18. サービスの苦情相談窓口

当事業所は、提供したサービスに対して利用者から苦情や相談があった場合は、速やかに対応を行います。サービスの提供に関して苦情や相談がある場合には、以下までご連絡ください。

(1) 当事業所の苦情相談窓口

窓口名：オアシス三田 ヘルパーステーション 担当者：森 明子	TEL 079-569-7156 FAX 079-565-6210 (受付時間 午前9時～午後6時) 緊急連絡先 080-2549-3879
--------------------------------------	---

※ 相談箱を「オアシス三田 ヘルパーステーション」カウンター横に設置しています。

(2) 苦情解決責任者

社会福祉法人 ジェイエイ兵庫六甲福祉会

宝塚・三田事業部 部長 久保 隆一

住 所 〒664-0851

伊丹市中央4丁目5-6

TEL 072-771-1500 FAX 072-771-3200

(3) 第三者委員

ソーシャルサポート灯合同会社 向井 洋江

住 所 〒669-1316

三田市上井沢44-1 ウェルネットさんだビル2階

TEL 079-550-9051 FAX 079-550-9052

(4) 介護保険の苦情や相談に関しては他に、下記の相談窓口があります。

(介護保険サービスの苦情について)

兵庫県国民健康保険団体連合会

TEL 078-332-5617

(受付時間 平日 午前8時45分～午後5時15分)

(介護保険全般に関するお問い合わせ)

三田市役所 健康福祉部 介護保険課

TEL 079-559-5077

(受付時間 平日 午前9時～午後5時30分)

19. 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、次の掲げるとおり必要な措置を講じます。

(1) 虐待防止に関する責任者・担当者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	宝塚・三田事業部 部長 久保 隆一
虐待防止に関する担当者	管理者 森 明子

(2) 成年後見制度の利用を支援しています。

- (3) 苦情解決体制を整備しています。
- (4) 虐待の発生・再発を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修を実施し、従業員に周知を図ります。

20. 身体的拘束等の禁止及び適正化について

利用者又は他の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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行いません。

上記の理由で身体的拘束等を行う場合には、その様態及び時間、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を記録します。

21. 感染症対策の強化について

感染症の予防、発生及びまん延を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修・訓練を実施し、従業員に周知を図ります。

22. 業務継続に向けた取組の強化について

感染症や非常災害が発生した場合であっても、必要なサービスが継続的に提供できるよう、業務継続に向けた計画等の策定、研修・訓練を実施し、従業員に周知を図ります。

23. ハラスメント対策について

事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、セクシャルハラスメントやパワーハラスメントによって従業員の就業環境が害されることを防止するための必要な措置を講じます。

24. 当事業所は、暴力団の影響及び支配を受けない運営を行います。

25. 不当な働きかけの禁止

事業所は、居宅サービス計画の作成または変更に関し、居宅介護支援事業所のケアマネジャーに対して、利用者に必要のないサービスを位置付けるよう求めること、その他の不当な働きかけを行いません。

26. 身分証の携行

訪問介護員等は常に身分証を携行し、初回訪問及び利用者又は家族から求められた時はいつでも提示します。

27. 留意事項

- (1) 利用者が訪問介護員の交代を希望される場合には、できる限り対応いたしますので、サービス提供責任者までご相談ください。
- (2) サービス提供の際の事故やトラブルを避けるため、次の事項にご留意ください。
 - ①訪問介護員は、医療行為や金銭の取扱いはしかねますので、ご了承ください。
(生活援助として行う買い物等に伴う少額の金銭の取扱いは可能)

②訪問介護員は、利用者の介護や家事の支援等を行うこととされています。

日常生活の範囲を超えるもの、単なる利便のためのサービス提供についてはできませんので、ご了承ください。

③訪問介護員に対する贈り物や飲食等のもてなしは、ご遠慮させていただきます。

④サービス提供契約の実施以外の営利行為や宗教勧誘をいたしません。

以上、訪問介護事業の提供開始にあたり、利用者に対して本書面に基づいて重要事項の説明を行いました。

なお、この重要事項説明書に記載した内容に変更が生じた場合には、利用者にもその内容書類を交付して説明するか、もしくは郵便で通知します。

令和 年 月 日 説明した時間 時 分 ~ 時 分

事業者 所在地 兵庫県伊丹市中央4丁目5番6号
名称 社会福祉法人 ジェイエイ兵庫六甲福祉会
代表者名 理事長 田中 智巳 印

事業所 所在地 兵庫県三田市川除677番地の1
名称 オアシス三田 ヘルパーステーション
説明者 氏 名

私は、本書面により事業者から重要事項の説明を受けました。

利用者 住 所
氏 名 印

連帯保証人 住 所
氏 名 印

別 紙 サービスの利用料及び利用者負担（訪問介護 1回につき）

利用者負担金は、介護保険関係法令で定める、次の介護給付費の1割～3割を負担していただきます。（毎年、市区町村から交付される「介護保険負担割合証」による）

身体介護 中心型	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
	2,610円	4,140円	6,066円	877円
身体介護に 引き続き 生活援助を 行った場合	20分以上 45分未満	45分以上 70分未満	70分以上	
	695円	1,391円	2,086円	
生活援助 中心型	20分以上 45分未満	45分以上		
	1,915円	2,354円		
各種加算	2人の訪問による場合：200% 夜間・早朝加算：25% 深夜加算：50% 生活機能向上連携加算Ⅰ：1,070円 生活機能向上連携加算Ⅱ：2,140円 緊急時訪問介護加算：1,070円 初回加算：2,140円 特定事業所加算（Ⅱ）：10% 介護職員処遇改善加算（Ⅰ）：13.7% 介護職員等特定処遇改善加算（Ⅰ）：6.3% 介護職員等ベースアップ等支援加算：2.4			

〈その他の費用〉

1. 買い物などで自動車を使用した場合の交通費は1km44円の額、及び交通機関を利用した場合は実費を徴収します。
2. 通常の事業の実施区域を越えて行う活動に要する費用は次の額を徴収します。
 - ①片道5km未満 220円(税込)
 - ②片道5km～10km未満 440円(税込)
 - ③片道10km以上、5kmごとに 220円(税込)加算

※ その他の費用を改定する際には、1か月以上前に利用者又はその家族に文書で連絡します。

**介護予防・日常生活支援総合事業第1号訪問事業利用契約書別紙
兼重要事項説明書**

あなた（利用者）が当事業所の提供する第1号訪問事業のサービスを利用される前に、当事業所が説明すべき重要事項及びその交付する書面は、次のとおりです。

1 当事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	社会福祉法人 ジェイエイ兵庫六甲福祉会
主たる事務所の所在地	〒664-0851 伊丹市中央4丁目5番6号
代表者職名・氏名	理事長 田中 智巳
設立年月日	平成13年 8月 1日
連絡先・電話番号	TEL 072-771-1500 FAX 072-771-3200

2 サービスを提供する事業所の概要

事業所の名称	オアシス三田ヘルパーステーション	
サービスの種類	第1号訪問事業・介護予防訪問型サービス	
事業所の所在地	〒669-1514 三田市川除677-1	
電話番号	079-569-7156	
指定年月日・事業所番号	平成29年4月1日	2871201170
責任者の職・氏名	管理者 森 明子	
通常の実施地域	三田市・宝塚市・神戸市北区・西宮市	

3 事業の目的・運営の方針

事業の目的	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者が、可能な限り居宅において、要支援状態又は要支援相当の状態の維持・改善を図り、又は要介護状態となることを予防し、自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排せつ、食事の介護その他の生活全般にわたる支援を行います。 ・以上の支援により、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指します。
運営の方針	<ul style="list-style-type: none"> ・介護保険法その他関係法令、利用契約の定めに基づき、利用者の介護予防を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、目標を設定し、計画的に、常にサービスの質の改善を図りながら、利用者がその有する能力を最大限活用することができるような方法によるサービスの提供に努めます。

4 提供するサービスの内容

第1号訪問事業・介護予防訪問型サービスは、訪問介護員等が利用者の居宅を訪問し、次表に掲げる日常生活上の世話をを行うサービスです。

身体介護	<ul style="list-style-type: none"> ①利用者の身体に直接接触して行う介助、②介助を行うために必要な準備・後始末、③日常生活を営むのに必要な機能の向上等のための介助・専門的な援助を行います。 (例) 排泄介助、食事介助、清拭(せいしき)・入浴、身体整容、部分浴、全身浴、洗面等、更衣介助、体位変換、移乗・移動介助、通院・外出介助、起床・就寝介助、服薬介助など
生活援助	<ul style="list-style-type: none"> 単身世帯の利用者、家族・親族と同居している利用者で当該家族等が障害・疾病等により家事を行うことが困難である場合において、日常生活を営むのに支障が生じないように、家事の援助を行います。 (例) 調理、洗濯、掃除、買い物など

5 営業日時

営業日	月曜日から金曜日まで。 ただし、年末年始(12月31日から1月3日まで)を除きます。
営業時間	午前9時から午後6時まで。 早朝・夜間・日曜日・年末年始は相談に応じます。

6 事業所の職員体制

従業者の職種	勤務の形態・人数
サービス提供責任者	常勤 2人以上
訪問介護員	常勤 1人以上 非常勤 10人以上
介護福祉士	常勤 2人以上

7 サービス提供責任者

サービスに関する責任者は、次のとおりです。サービスのご利用において、ご不明な点やご要望などがありましたら、何でもお申し出ください。

サービス提供責任者の氏名	
--------------	--

8 利用料・利用者負担

サービスを利用した場合にお支払いいただく料金(利用者負担)は、原則として、サービス費(利用料)の1割～3割の額です。この負担割合は、保険者(三田市)が利用者の所得金額に応じて設定しており、「負担割合証」に記載されています。

なお、介護保険の支給限度額を超えてサービスを利用された場合、超えたサービス費は、介護保険の適用外となり、その超えた額の全額をご負担いただきます。また、認定前に、利用者がサービスの提供を希望され、サービス提供後に自立認定となった場合には、基本利用料(月額)を支払っていただきます。

(1) 第1号訪問事業・介護予防訪問型サービスの利用料・利用者負担

【基本部分】

サービス名	内 容	基本利用料(月額)	利用者負担(1割)	利用者負担(2割)
訪問型サービスⅠ	週1回程度	12,884円	1,288円	2,576円
訪問型サービスⅡ	週2回程度	25,737円	2,573円	5,146円
訪問型サービスⅢ	週2回を超える程度	40,835円	4,083円	8,166円

【加算】

・次表の「加算の要件」を満たす場合は、基本部分に「加算額」が加算されます。

加算の種類	加算の要件	加算額		
		基本利用料(月額)	利用者負担(1割)	利用者負担(2割)
初回加算	新規の利用者に対し初回のサービスを提供する際に、サービス提供責任者が同行した場合	2,140円	214円	428円
生活機能向上連携加算	サービス提供責任者が、理学療法士等に同行し、共同して利用者の心身の状況等を評価し、生活機能向上を目的とした介護予防ケアプランを作成し、連携してサービスを提供した場合	1,070円	107円	214円
介護職員処遇改善加算(Ⅰ)	所定のキャリアパス要件Ⅰ及び要件Ⅱ及び要件Ⅲ+職場環境等要件を満たす場合	基本部分・加算・減算の合計の13.7%		
介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ)	所定のキャリアパス要件Ⅰ及び要件Ⅱ及び要件Ⅲ+職場環境等要件+特定事業所加算Ⅰ又はⅡの取得を満たす場合	基本部分・加算・減算の合計の6.3%		
介護職員等ベースアップ等支援加算	賃金改善の合計額の3分の2以上は、介護職員等のベースアップ等(基本給又は決まって毎月支払われる手当の引上げ)に充てること。	基本部分・加算・減算の合計の2.4%		

(備考) 介護職員処遇改善加算は、区分支給限度額の算定対象から除外されます。

【減算】

・次表の「減算の要件」を満たす場合は、基本部分の一定割合が減算されます。

減算の種類	減算の要件	算定額
サービス提供責任者配置減算	介護職員初任者研修課程を修了したサービス提供責任者を配置している場合	基本部分の70%
同一建物減算	事業所と同一建物に居住する利用者又は1か月当たりの利用者が同一の建物に20人以上居住する建物の利用者に対し、サービスを提供する場合	基本部分の90%

(備考) 各表の額が改定される場合は、事前に、改定後の額を書面でお知らせします。

【その他の費用】

- ① 買い物などで自動車を使用した場合の交通費は1km44円の額、及び交通機関を利用した場合は実費を徴収します。
- ② 通常の事業の実施区域を越えて行う活動に要する費用は次の額を徴収します。
 - 1) 片道5km未満 220円(税込)
 - 2) 片道5km～10km未満 440円(税込)
 - 3) 片道10km以上、5kmごとに 220円(税込)加算

※その他の費用を改定する際には、1か月以上前に利用者又はその家族に文書で連絡します。

(2) キャンセル料

第1号訪問事業・介護予防訪問型サービスは、事業者報酬が月単位の定額制であるため、キャンセル料のご負担はありません。

(3) 利用者負担の支払方法

利用者負担は、1か月ごとにまとめて請求しますので、次のいずれかの方法によりお支払いください。

なお、利用者負担の領収書等は、支払いを受けた後に発行します。

支払方法	支払要件等
口座引き落とし	1. 兵庫六甲農業協同組合からの自動振替 (翌月20日振替) 確認 <input type="checkbox"/>
	2. リコーリース(株)により金融機関口座からの自動振替 (翌月27日振替) 確認 <input type="checkbox"/>

9 緊急時等の対応方法

- (1) サービスを提供中に、利用者の体調や容体の急変その他の緊急事態が発生した場合は、次表の主治医や緊急連絡先(家族等)へ速やかに連絡するなど、必要な措置を講じます。

主治医	・医療機関の名称・医師名 ・所在地 ・電話番号
緊急連絡先 (家族等)	・氏名(利用者との続柄) () ・電話番号

- (2) サービスの提供により事故が発生した場合は、必要な措置を講じるとともに、利用者の家族、担当の地域包括支援センター、三田市等へ速やかに連絡します。

10 苦情相談窓口(相談箱を「オアシス三田 ヘルパーステーション」カウンター上に設置しています。)

- (1) サービス提供に関する苦情や相談は、次の相談窓口でお受けします。

事業所相談窓口	・窓口担当者	森 明子
	TEL	079-569-7156
	FAX	079-565-6210
	面接場所	当事業所の相談室
	苦情受付時間	午前9時～午後6時(月～金曜日)
	・苦情解決責任者	久保隆一 TEL072-771-1500 FAX072-771-3200

(2)

第三者委員	ソーシャルサポート灯合同会社 向井 洋江 〒669-1316 三田市上井沢44-1 ウェルネットさんだビル2階 TEL 079-550-9051 FAX 079-550-9052
-------	---

(3) サービス提供への苦情や相談は、次の苦情受付機関に申し立てることができます。

苦情受付 機 関	三田市の方・・・三田市 健康福祉部 介護保険課 TEL 079-559-5077
	西宮市の方・・・西宮市 健康福祉局長寿社会部介護保険課 TEL 0798-35-3313
	宝塚市の方・・・宝塚市 健康福祉介護保険課 TEL 0797-77-2136
	兵庫県国民健康保険団体連合会 TEL 078-332-5617

11 担当者の変更等

訪問介護員の変更等を希望される場合は、次の窓口担当者にご相談ください。

事業所相談窓口 担当者	TEL 079-569-7156 担当者 森 明子
----------------	------------------------------

12 守秘義務・個人情報の保護

(1) 守秘義務

- ア 事業者は、「個人情報の保護に関する法律」と「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」（厚生労働省）を遵守し、利用者の個人情報の適切な取扱いに努めます。
- イ 事業者とその従業者は、正当な理由なく、サービスを提供する上で知り得た利用者とその家族の秘密を第三者に漏らしません。
- ウ 利用者とその家族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とその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間と従業者でなくなった後においても、その秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。

(2) 個人情報の保護

- ア 事業者は、事前に、利用者から文書による同意を得ない限り、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。利用者の家族の個人情報についても、同様とします。
- イ 事業者は、利用者とその家族に関する個人情報が含まれる記録物（電磁的記録を含む。）を、善良な管理者の注意をもって管理し、その処分の際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は、利用者の求めに応じて内容を開示し、その開示の結果、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います。なお、情報の開示に際し複写料などが必要な場合は、利用者の負担とします。

13 サービス提供の記録

(1) サービス提供の記録

事業者は、サービスの提供日、提供時間、内容などの実績を記録し、サービス提供の終了時に利用者の確認を受けます。利用者の確認を受けた後は、その記録の控えを利用者に交付します。

(2) 記録の保存期間

事業者は、サービス提供の記録をその提供日から5年間保存します。

(3) 閲覧等の請求

利用者は、事業者に対し、サービス提供の記録の閲覧・複写物の交付を請求することができます。

14 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、次の掲げるとおり必要な措置を講じます。

(1) 虐待防止に関する責任者・担当者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	宝塚・三田事業部 部長 久保 隆一
虐待防止に関する担当者	管理者：森 明子

(2) 成年後見制度の利用を支援しています。

(3) 苦情解決体制を整備しています。

(4) 虐待の発生・再発を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修を実施し、従業員に周知を図ります。

15 身体的拘束等の禁止及び適正化について

利用者又は他の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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行いません。

上記の理由で身体的拘束等を行う場合には、その様態及び時間、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を記録します。

16 感染症対策の強化について

感染症の予防、発生及びまん延を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修・訓練を実施し、従業員に周知を図ります。

17 業務継続に向けた取組の強化について

感染症や非常災害が発生した場合であっても、必要なサービスが継続的に提供できるよう、業務継続に向けた計画等の策定、研修・訓練を実施し、従業員に周知を図ります。

18 ハラスメント対策について

事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、セクシャルハラスメントやパワーハラスメントによって従業員の就業環境が害されることを防止するための必要な措置を講じます。

19 当事業所は、暴力団の影響及び支配を受けない運営を行います。

20 不当な働きかけの禁止

事業所は、居宅サービス計画の作成または変更に関し、居宅介護支援事業所のケアマネジャーに対して、利用者に必要のないサービスを位置付けるよう求めること、その他の不当な働きかけを行いません。

21 身分証の携行

訪問介護員等は常に身分証を携行し、初回訪問及び利用者又は家族から求められた時は、いつでも提示します。

22 事故発生時の対応

サービス提供により事故が発生した場合は、速やかにご家族、関係医療機関、居宅介護支援事業者等へ連絡を行うなど必要な措置を講じます。事故の状況や事故に際して採った処置について記録し、賠償すべき事故の場合には、利用者又はご家族の方に損害賠償保険の調査等の手続きにご協力いただく場合があります。

23 損害賠償について

当事業所が利用者に対して賠償すべきことが起こった場合は、その損害を賠償いたします。当事業所は事業活動賠償責任保険に加入しています。なお、賠償責任保険にかかる内容については、当事業所までお問い合わせください。

24 サービス利用上の留意事項

サービスをご利用の際は、次のことにご留意ください。

ア 訪問介護員等は、サービスを提供する際に、次の業務を行うことができませんので、あらかじめご了解ください。

- ① 医療行為、医療補助行為
- ② 各種支払いや年金等の管理、金銭の貸借など、金銭に関する取扱い
- ③ 他の家族の方に対する食事の準備など

イ 訪問介護員等に対する贈り物や飲食物の提供は、固くお断りします。

ウ 体調や容体の急変などによりサービスが利用できなくなった場合は、できる限り早めに担当の地域包括支援センター・当事業所の担当者へご連絡ください。

私（事業者）は、利用者が第1号訪問事業・介護予防訪問型サービスを利用する前に、上記の重要事項を説明しました。

重要事項説明年月日 令和 年 月 日

【事業者】 住 所 〒664-0851
兵庫県伊丹市中央4丁目5番6号
事業者名 社会福祉法人 ジェイエイ兵庫六甲福祉会
代表者 理事長 田中 智巳 印

説明者 オアシス三田 ヘルパーステーション
職 名 サービス提供責任者
氏 名 _____

私（利用者）は、事業者から上記の重要事項の説明を確かに受けました。
併せて、この文書を介護予防・日常生活支援総合事業第1号事業利用契約書の別紙とすることに同意します。

令和 年 月 日

【利用者】
住 所 _____
氏 名 _____ 印

【連帯保証人】
住 所 _____
氏 名 _____ 印
本人との続柄 _____

**オアシス三田ヘルパーステーション 介護予防訪問サービス
重要事項説明書**

この「重要事項説明書」は、神戸市介護予防訪問サービス事業者の指定に関する要綱（以下「要綱」という。）の規定に基づき、介護予防訪問サービス提供契約締結に際して、ご注意いただきたい重要事項を説明するものです。

1. 事業者概要

事業者名称	社会福祉法人ジェイエイ兵庫六甲福祉会
主たる事務所の所在地	兵庫県伊丹市中央4丁目5番6号
法人種別	社会福祉法人
代表者名	理事長 田中 智巳
設立年月	平成13年8月
電話番号	072-771-1500
ファクシミリ番号	072-771-3200

2. 事業所概要

事業所の名称	オアシス三田ヘルパーステーション
指定事業所番号	2871201170
所在地	〒669-1514 三田市川除677-1
電話番号	079-569-7156
ファクシミリ番号	079-565-6210
開設年月	平成26年10月
営業日	月曜日～金曜日 (土、日 12月31日～1月3日は休み)
営業時間	午前9時00分～午後6時00分
サービス提供時間	午前8時00分～午後6時00分 早朝(午前6時00分～午前8時00分) 夜間(午後6時00分～午後10時00分)・ 日曜日・年末年始は相談に応じます。

3. 事業所の責任者

管理者の氏名	森 明子
兼務する業務・事業所	サービス提供責任者・訪問介護員

4. 通常の事業の実施地域

地域	神戸市北区・三田市・宝塚市・西宮市
----	-------------------

* 上記地域内では、交通費はサービス利用料金に含まれます。

5. 事業の目的及び運営方針

事業の目的	要支援状態にある利用者に対して適正な指定訪問介護の提供を行うことにより要支援状態の利用者及びその家族が安心して日常生活を営むことができることを目的とします。
運営方針	<ol style="list-style-type: none"> 1. 要支援状態の利用者に対して、その有する能力に応じ、自立した日常生活が営めるよう、入浴、排泄、食事等の介護その他生活全般にわたる援助を行います。 2. 利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスを提供します。 3. 利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の向上を図るとともに、その家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ります。 4. 地域福祉向上のため、関係市町、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、他の居宅サービス事業者、その他保健・医療・福祉機関と密接に連携します。

6. 当事業所の従業員

職種	員数	勤務の体制	資格等
サービス提供責任者	2名以上	常勤2名以上	介護福祉士2名以上
訪問介護員	12名以上	常勤2名以上	介護福祉士2名以上
		非常勤10名以上	初任者研修以上10名以上

7. 提供するサービス内容

介護予防訪問サービスは、利用者が可能な限りその居宅において、要支援状態の維持若しくは改善を図り、又は要介護状態となることを予防し、自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排せつ、食事の介護その他の生活全般にわたる支援を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すサービスです。

生活支援訪問サービスは、利用者が可能な限りその居宅において、要支援状態の維持若しくは改善を図り、又は要介護状態となることを予防し、自立した日常生活を営むことができるよう、掃除、買い物支援、調理、洗濯等の生活支援サービスを行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すサービスです。

8. サービスの利用料及び利用者負担

利用者負担金は、介護保険関係法令で定める次の介護給付費の1割～3割を負担していただきます。（毎年、市区町村から交付される「介護保険負担割合証」による）

【基本部分】

	介護予防訪問サービス
サービス提供内容	身体介護・生活援助（月額）
週1回程度	13,052円
週2回程度	26,074円
週2回超程度（要支援2）	41,369円

【加算】

（要件を満たす場合）上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

項目	単位数
初回加算 *介護予防訪問サービスのみ	2,168円
生活機能向上連携加算 *介護予防訪問サービスのみ	1,084円
介護職員処遇改善加算（Ⅰ）	基本部分・加算・減算の合計の13.7%
介護職員等特定処遇改善加算（Ⅰ）	基本部分・加算・減算の合計の6.3%
介護職員等ベースアップ等支援加算	基本部分・加算・減算の合計の2.4%

【減算】

要件に該当する場合、上記の基本部分から以下の料金が減算されます。

項目	内容
サービス提供責任者体制減算	基本部分の30%
集合住宅減算	基本部分の10%

*（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区役所に第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。

【その他の費用（全額自己負担）】

(1) 買い物などで自動車を使用した場合の交通費は1km44円の額、及び交通機関を利用した場合は実費を徴収します。

(2) 通常の事業の実施区域を越えて行う活動に要する費用は次の額を徴収します。

- ①片道5km未満 220円（税込み）
- ②片道5km～10km未満 440円（税込み）
- ③片道10km以上、5kmごとに 220円（税込み）加算

※その他の費用を改定する際には、1か月以上前に利用者又はその家族に文書で連絡します。

(3) 支払方法

①兵庫六甲農業協同組合からの自動振替

(翌月20日振替)

確認□

②リコーリース（株）により金融機関口座からの自動振替

(翌月27日振替)

確認□

※ご利用できる金融機関：口座振替申込書表紙裏面を参照ください

9. 相談窓口

事業所相談窓口	・窓口担当者 森 明子 TEL 079-569-7156 FAX 079-565-6210 苦情受付時間 午前9時～午後6時（月～金曜日） ・苦情解決責任者 久保 隆一 TEL 072-771-1500 FAX 072-771-3200
第三者委員	ソーシャルサポート灯合同会社 向井 洋江 〒669-1316 三田市上井沢44-1 ウェルネットさんだビル2階 TEL 079-550-9051 FAX 079-550-9052

※相談箱を「オアシス三田 ヘルパーステーション」カウンター上に設置しています。

【外部の苦情相談窓口】

(1) 神戸市福祉局 介護指導部

電話078-322-6326

受付時間 平日8:45～12:00, 13:00～17:30

(2) 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078-332-5617 受付時間 平日8:45～17:15

(3) 神戸市消費生活センター（契約についてのご相談）

電話078-371-1221 受付時間 平日8:45～17:30

10. 秘密の保持

利用者又はその家族の個人情報については、当事業所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利用者又はその代理人の了解を得るものとします。

なお、個人情報の範囲については、介護サービスの円滑な提供に必要な最小限度のものとしします。

1 1. 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のために、次の掲げるとおり必要な措置を講じます。

(1) 虐待防止に関する責任者・担当者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	宝塚・三田事業部 部長 久保 隆一
虐待防止に関する担当者	管理者 森 明子

(2) 成年後見制度の利用を支援しています。

(3) 苦情解決体制を整備しています。

(4) 虐待の発生・再発を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修を実施し、従業員に周知を図ります。

1 2. 身体的拘束等の禁止及び適正化について

利用者又は他の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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行いません。

上記の理由で身体的拘束等を行う場合には、その様態及び時間、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を記録します。

1 3. 感染症対策の強化について

感染症の予防、発生及びまん延を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修・訓練を実施し、従業員に周知を図ります。

1 4. 業務継続に向けた取組の強化について

感染症や非常災害が発生した場合であっても、必要なサービスが継続的に提供できるよう、業務継続に向けた計画等の策定、研修・訓練を実施し、従業員に周知を図ります。

1 5. ハラスメント対策について

事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、セクシャルハラスメントやパワーハラスメントによって従業員の就業環境が害されることを防止するための必要な措置を講じます。

1 6. 当事業所は、暴力団の影響及び支配を受けない運営を行います。

1 7. 不当な働きかけの禁止

事業所は、居宅サービス計画の作成または変更に関し、居宅介護支援事業所のケアマネジャーに対して、利用者に必要なないサービスを位置付けるよう求めること、その他の不当な働きかけを行いません。

18. 身分証の携行

訪問介護員等は常に身分証を携行し、初回訪問及び利用者又は家族から求められた時は、いつでも提示します。

19. 記録の保管

当事業所は、サービス提供に関する記録（提供した具体的なサービス内容等の記録を含む）を整備し、その完結の日から5年間保存します。

20. 緊急時の対応

サービスの提供による事故発生や体調悪化等の緊急時には、速やかに利用者の家族や主治医、協力医療機関等へ連絡を行い、必要な措置を講じます。また、必要な場合は、担当の地域包括支援センター及び市へ報告をします。

利用者の主治医	氏名	
	所属医療機関の名称	
	所在地	
	電話番号	
協力医療機関	医療機関の名称	
	所在地	
	電話番号	
	診療科	
	契約の概要	
緊急連絡先	氏名	
	住所	
	電話番号	
	昼間の連絡先	
	夜間の連絡先	

21. 事故発生時の対応

サービス提供により事故が発生した場合は、速やかにご家族、関係医療機関、居宅介護支援事業者等へ連絡を行うなど必要な措置を講じます。事故の状況や事故に際して採った処置について記録し、賠償すべき事故の場合には、利用者又はご家族の方に損害賠償保険の調査等の手続きにご協力いただく場合があります。

22. 損害賠償について

当事業所は事業活動賠償責任保険に加入しています。なお、賠償責任保険にかかる内容については、当事業所までお問い合わせください。

23. 留意事項

【訪問介護員／従事者の禁止行為】

訪問介護員／従事者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

(乙) 当事業者は、甲1に対する介護予防訪問サービスの提供開始に当たり、

甲1 に

甲2

対してサービス内容説明書及び重要事項説明書に基づいて、
サービス内容及び重要事項を説明しました。

令和 年 月 日

(乙) 所在地 兵庫県伊丹市中央4丁目5番6号
事業者 名称 社会福祉法人ジェイエイ兵庫六甲福祉会
代表者名 理事長 田中 智巳 印

所在地 兵庫県三田市川除 677-1
事業所 名称 オアシス三田ヘルパーステーション
説明者 _____

(甲) 私は、サービス内容説明書及び重要事項説明書に基づいて、
乙からサービス内容及び重要事項の説明を受けました。

(甲1) 利用者 住所 _____
氏名 _____ 印

(甲2) 連帯保証人
住所 _____

氏名

印
