重要事項説明書

エフビー訪問介護さく

エフビー介護サービス株式会社

訪問介護　重要事項説明書

当事業所が提供するサービスについての相談窓口
電話番号　　0267－77－7200　　（ 受付時間 ： 月曜日～金曜日、9時～17時 ）
担　　当　　管理者　大井　弘美

1. 概要

(1) 法人の概要

名　　称	エフビー介護サービス株式会社
代表者役職・氏名	代表取締役・栁澤美穂
法人所在地	長野県佐久市長土呂159番地2
電話番号	0267－88－8188
設立年月日	1987年4月3日

(2) 事業所の概要

事業所名	エフビー訪問介護さく				
所在地	長野県佐久市中込3713番地11				
介護保険事業所番号	2071700369				
通常の事業の実施地域	佐久市、小諸市、北佐久郡、南佐久郡、東御市、小県郡 （上記地域以外の方でもご希望の方はご相談ください。）				
営業日	月曜日～金曜日 （国民の祝日、12/29～1/3、8/12～8/15は除く）				
営業時間	8時30分～17時30分				
サービス提供時間	年中無休、24時間				時間帯により料金が異なります。
	通常時間帯 8時～18時	早朝 6時～8時	夜間 18時～22時	深夜 22時～6時	

(3) 事業所の職員体制

職　種	職　務　内　容	人員数
管理者	職員及び業務の管理を一元的に行います。職員に、法令等の規程を遵守させるため必要な指揮命令を行います。	1名
サービス提供責任者	① 訪問介護計画書の作成並びに利用者様等へ説明を行い同意を得ます。利用者様へ訪問介護計画を交付します。 ② 指定訪問介護の実施状況の把握及び訪問介護計画の変更を行います。 ③ サービスの利用申込みに係る調整を行います。 ④ 訪問介護員等に対する技術指導等のサービス内容の管理を行います。 ⑤ 利用者様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。 ⑥ 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。 ⑦ 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様の状況についての情報を伝達します。 ⑧ 訪問介護員等の業務の実施状況を把握します。 ⑨ 訪問介護員の能力や希望を踏まえた業務管理を実施します。 ⑩ 訪問介護員等に対する研修、技術指導等を実施します。 ⑪ サービス内容の管理について必要な業務を実施します。	5名以上
訪問介護員	① 訪問介護計画に基づき、サービスを提供します。 ② サービス提供後、利用者様の心身の状況等について、サービス提供責任者に報告します。	3名以上

訪問介護員	③ サービス提供責任者から、利用者様の状況についての情報伝達を受けます。 ④ サービス提供責任者が行う研修技術指導等を受けます。	3名以上
事務職員	請求事務及び通信連絡事務等を行います。	1名

2. 運営方針

訪問介護員等は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、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・排泄・食事の介護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、関係市町村、指定居宅介護支援事業者、地域の保健・医療・福祉サービスと綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

3. サービスの内容

(1) 提供するサービスは次のとおりです。

サービス区分と種類		サービスの内容
訪問介護計画の作成		利用者様に係る居宅介護支援事業者が作成した居宅サービス計画(ケアプラン)に基づき、利用者様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訪問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（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（糖尿食・透析食・嚥下困難者のための流動食等）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、車いすへの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・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的援助	◇ 利用者様と一緒に手助けしながら行う調理（安全確認の声掛け、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掛け、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掛け等、必要な時のみ介助を行います。 ◇ 移動時、転倒しないよう側について歩きます。（介護は必要時のみ行い、事故がないように常に見守ります。） ◇ 車イスでの移動介助を行い、お店で利用者様が自ら品物を選べるよう援助します。 ◇ 洗濯物を一緒に干したり畳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掛けを行います。
生活援助	買い物	利用者様の日常生活に必要な物品の買い物を行います。
	調理	利用者様の食事の用意を行います。
	掃除	利用者様の居室の掃除や整理整頓を行います。
	洗濯	利用者様の衣類等の洗濯を行います。
その他生活等に関する相談や助言をいたします。		

(2) 次に掲げるようなサービス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

主としてご家族の利便に供する行為またはご家族が行うことが適当であると判断される行為

- 利用者様以外のものに係る洗濯、調理、買い物、布団干し
- 主として利用者様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

- 家具家電器具等の移動、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

(3) 訪問介護員は次に掲げる行為はしません。

① 医療行為
② 利用者様またはご家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
③ 利用者様またはご家族からの金銭、物品、飲食の授受
④ 利用者様の同居ご家族に対するサービス提供
⑤ 利用者様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 身体拘束のほか、利用者様の行動を制限する行為
（利用者様または第三者等の生命や身体を保護する為やむを得ない場合を除く）
⑦ 利用者様またはご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

4. 利用料金

介護保険から給付サービスを利用する場合、自己負担額は負担割合証に応じた1割から3割負担となります。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。

利用料金は制度改正、物価の理由により変更する場合があります。金額表示については、端数処理により若干変動する場合があります。

(1) 訪問介護（1回あたり）

種類	サービス提供時間数・時間帯		基本料金	1割	2割	3割
身体介護	20分未満	昼	1,630円	**163円**	326円	489円
		早朝・夜間	2,038円	204円	408円	611円
		深夜	2,445円	245円	489円	734円
	20分以上30分未満	昼	2,440円	**244円**	488円	732円
		早朝・夜間	3,050円	305円	610円	915円
		深夜	3,660円	366円	732円	1,098円
	30分以上1時間未満	昼	3,870円	**387円**	774円	1,161円
		早朝・夜間	4,838円	484円	968円	1,451円
		深夜	5,805円	581円	1,161円	1,742円
	1時間以上1時間30分未満	昼	5,670円	**567円**	1,134円	1,701円
		早朝・夜間	7,088円	709円	1,418円	2,126円
		深夜	8,505円	851円	1,701円	2,552円

身体介護	1時間30分以上30分増す毎に加算	昼	820円加算 (6,490円～)	**82円加算** (649円～)	164円加算 (1,298円～)	246円加算 (1,947円～)
		早朝・夜間	1,025円加算 (8,113円～)	103円加算 (811円～)	205円加算 (1,623円～)	308円加算 (2,434円～)
		深夜	1,230円加算 (9,735円～)	123円加算 (974円～)	246円加算 (1,947円～)	369円加算 (2,921円～)
生活援助	20分以上45分未満	昼	1,790円	**179円**	358円	537円
		早朝・夜間	2,238円	224円	448円	671円
		深夜	2,685円	269円	537円	806円
	45分以上	昼	2,200円	**220円**	440円	660円
		早朝・夜間	2,750円	275円	550円	825円
		深夜	3,300円	330円	660円	990円
身体介護から生活援助	20分以上45分未満	昼	650円	**65円**	130円	195円
		早朝・夜間	813円	81円	163円	244円
		深夜	975円	98円	195円	293円
	45分以上70分未満	昼	1,300円	**130円**	260円	390円
		早朝・夜間	1,625円	163円	325円	488円
		深夜	1,950円	195円	390円	585円
	70分以上	昼	1,950円	**195円**	390円	585円
		早朝・夜間	2,438円	244円	488円	731円
		深夜	2,925円	293円	585円	878円

※ 早朝（6時～8時）・夜間（18時～22時）帯は25%増し、深夜（22時～6時）は50%増しとなります。
※ 上記の料金設定の基本となる時間は、実際のサービス提供時間ではなく、利用者様の居宅サービス計画（ケアプラン）に定められた目安の時間を基準とします。
※ 利用者様の同意を得てやむを得ない事情で2人で訪問した場合は2人分の料金となります。

(2) 加算　　ご利用状況に応じて算定されます。

① 初回加算

新規に訪問介護計画を作成し、初回訪問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及び他の訪問介護員等の訪問介護時に同行訪問した場合。【初回のみ算定】

初回加算 (1か月あたり)	料金	1割	2割	3割
	2,000円	200円	400円	600円

② 緊急時訪問介護加算

利用者様やご家族から要請を受けて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または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。

緊急時訪問介護加算 (1回あたり)	料金	1割	2割	3割
	1,000円	100円	200円	300円

③ 生活機能向上連携加算

a 生活機能向上連携加算（Ⅰ）

指定訪問・通所リハビリテーション事業所の理学療法士等が利用者様の自宅を訪問する際に、サービス提供責任者が同行する等により、理学療法士等と共同で行ったアセスメント結果に基づき訪問介護計画を作成している場合。

生活機能向上連携加算（Ⅰ） (1か月あたり)	料金	1割	2割	3割
	1,000円	100円	200円	300円

b 生活機能向上連携加算（Ⅱ）

当該理学療法士等と連携して訪問介護計画に基づくサービス提供を行っている場合。
当該計画に基づく初回の訪問介護が行われた日から3か月間算定。

生活機能向上連携加算（Ⅱ） (1か月あたり)	料金	1割	2割	3割
	2,000円	200円	400円	600円

④ 口腔連携強化加算

口腔の健康状態の評価を実施した場合において歯科医療機関及び介護支援専門員に対し、評価の結果を情報提供した場合。

口腔連携強化加算（1回あたり）	料金	1割	2割	3割
	500円	50円	100円	150円

⑤ 認知症専門ケア加算

a 認知症専門ケア加算（Ⅰ）

日常生活に支障を来すおそれのある症状や行動が認められることから介護を必要とする認知症の者の割合が利用者様の50%以上を占める場合。認知症介護にかかる専門的な研修を修了している者を一定数配置し、チームとして専門的な認知症ケアを実施している場合。

認知症専門ケア加算（Ⅰ）（1日あたり）	料金	1割	2割	3割
	30円	3円	6円	9円

b 認知症専門ケア加算（Ⅱ）

（Ⅰ）を満たし、認知症介護指導者育成研修修了者を1名以上配置し、事業所全体の認知症ケアの指導等を実施している場合。

認知症専門ケア加算（Ⅱ）（1日あたり）	料金	1割	2割	3割
	40円	4円	8円	12円

⑥ 特定事業所加算

人材の質の確保や介護職員の活動環境の整備、重度介護者への対応などを行っている場合。

特定事業所加算	（Ⅱ）所定利用料に10%を乗じた金額

⑦ 介護職員等処遇改善加算

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みを行う場合。

介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）イ	所定利用料に27.0%を乗じた金額
介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）ロ	所定利用料に28.7%を乗じた金額
介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）イ	所定利用料に24.9%を乗じた金額
介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）ロ	所定利用料に26.6%を乗じた金額
介護職員等処遇改善加算（Ⅲ）	所定利用料に20.7%を乗じた金額
介護職員等処遇改善加算（Ⅳ）	所定利用料に17.0%を乗じた金額

(3) 減算

事業所と同一建物に居住する利用者様へサービスを提供した場合。

同一建物居住者に対する訪問減算	所定利用料の85%～90%を算定

(4) 交通費

通常の事業の実施地域にお住まいの方は無料です。それ以外の地域の方は訪問介護員が訪問するための交通費の実費が必要です。（1㎞ごとに50円）

(5) キャンセル料

急なキャンセルの場合は下記の料金を請求します。キャンセルが必要となった場合は、至急ご連絡ください。ただし、連絡することが困難な場合等やむを得ない場合は、この限りではありません。

ア）ご利用時間までにご連絡いただいた場合 ： 無料

イ）上記以外の場合 ： 当該基本料金の50%

(6) その他

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

5. 料金のお支払い方法

毎月15日前後に前月分を請求します。お支払い方法は、原則口座引き落としです。口座振替日は毎月27日とし、27日が金融機関の休業日にあたる場合は翌営業日とします。

事業者は料金の支払いを受けたときは領収書を発行します。

6. サービスの提供にあたっての留意事項

(1) サービスの提供に先立ち、介護保険被保険者証及び介護保険負担割合証に記載された内容を確認させていただきます。内容に変更があった場合は速やかにお知らせください。
(2) 訪問介護計画等は、利用者様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。また、サービス利用の変更・追加は、職員の稼働状況により利用者様が希望する時間にサービスを提供できないことがあります。その場合は、他の利用可能日時を利用者様に提示する等必要な調整をします。
(3) 訪問介護員の変更を希望する場合はお申し付けください。可能な限り対応します。
(4) 介護福祉士、介護職員初任者研修資格取得のために実習生が同行訪問をお願いすることがありますのでご協力をお願いいたします。
(5) 職員へ月1回研修を実施しています。

7. 緊急時の対応方法

サービス提供中に利用者様の容体に変化等があった場合は事前の打ち合わせにより、主治医、救急隊、ご親族、居宅介護支援事業所等へ連絡します。

主治医	医療機関	
	主治医	
	連絡先	
ご家族	氏名・続柄	
	連絡先	

8. 事故発生時の対応方法について

(1) サービスの提供中に事故が発生した場合は、利用者様に対し、応急処置、医療機関への搬送等の措置を講じ速やかに、ご家族、利用者様が所在する市町村等に連絡します。
(2) 事故の状況及び事故に際してとった処置について記録するとともに、その原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じます。
(3) 万一の事故に備え、下記の損害賠償責任保険に加入するものとし、賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を適切かつ速やかに行うものとします。

保険会社	あいおいニッセイ同和損保
保険名称	介護保険・社会福祉事業者総合保険
保険内容	対人賠償 ― 5,000万 対物賠償 ―　500万 管理財物 ―　100万 使用不能 ― 3,000万 人格権侵害 ― 500万 見舞金 ― 0.3万～5万（治療・入院等による） 事故対応費用 ― 500万 経済的損害 ― 100万

9. 業務継続計画の策定等

(1) 感染症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に（年1回以上）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します。
(4) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行います。

10. 衛生管理等

(1) 感染症の予防及び蔓延の防止のための対策を検討する委員会を概ね6か月に1回以上開催するとともに、その結果について職員に周知します。

(2) 感染症の予防及び蔓延の防止のための指針を整備しています。
(3) 感染症の予防及び蔓延の防止のための研修及び訓練を実施します。
(4) 職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) 設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

11. 秘密の保持と個人情報の保護について

(1) 事業者及び職員は、サービス提供をするうえで知り得た利用者様またはご家族の情報を正当な理由なく、第三者に漏らしません。
(2) 事業者は、職員に業務上知り得た利用者様またはご家族の秘密を保持させるため、在職中及び離職後も、その秘密を保持するべき旨を、職員との雇用契約の内容とします。

12. 虐待の防止について

(1) 事業者は、利用者様の人権の擁護・虐待の防止のために下記の対策を講じます。
① 虐待防止に関する責任者を選任します。

虐待防止に関する責任者	管理者　大井　弘美

② 成年後見制度の利用を支援します。
③ 苦情解決体制を整備します。
④ 職員に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修を年2回以上実施します。
⑤ 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図ります。
⑥ 虐待の防止のための指針を整備します。
(2) 事業者は、職員または養護者（利用者様のご家族等現に養護する者）から虐待を受けたと思われる利用者様を発見した場合は、速やかにこれを市町村に通報するとともに、虐待の早期発見のため行政が行う調査等に協力します。

13. 提供するサービスの第三者評価の実施状況について

実施の有無	有　(無)
実施した直近の年月日	年　月　日
実施した評価機関名称	
評価結果の開示状況	有　(無)

14. サービス内容に関する相談・苦情

(1) 事業所の苦情対応

電話番号	0267－77－7200
担当	管理者
受付時間	月曜日～金曜日、9時～17時

(2) その他

事業所以外に、市町村等の相談・苦情窓口に苦情を伝えることができます。

佐久市	(高齢者福祉課)	0267－62－3154
小諸市	(高齢福祉課)	0267－22－1700
御代田町	(保健福祉課)	0267－31－2512
軽井沢町	(保健福祉課)	0267－44－3333
佐久穂町	(健康福祉課)	0267－86－2528
東御市	(福祉課)	0268－75－5090
長野県国民健康保険連合会		026－238－1580

この重要事項説明書の説明年月日　　年　　月　　日

指定訪問介護の提供開始にあたり、利用者様に対して契約書及び本書面に基づいて重要事項を説明しました。

事　業　者	法　　人	エフビー介護サービス株式会社　㊞
	法人所在地	長野県佐久市長土呂159番地2
	事業所名称	エフビー訪問介護さく
	事業所番号	2071700369
	事業所住所	長野県佐久市中込3713番地11
	電話番号	0267－77－7200
	事業所管理者	大井　弘美

契約書及び本書面により事業者から指定訪問介護についての重要事項の交付及び説明を受け、内容について承諾しました。

利用者様	住　　所	〒
	電　　話	
	氏　　名	㊞
代理人様	住　　所	〒
	電　　話	
	氏　　名	㊞
連帯保証人様	住　　所	〒
	電　　話	
	氏　　名	㊞