

訪問介護重要事項説明書（障がい者総合支援）

2025 年 4 月 1 日現在

居宅介護事業、移動支援事業について、契約を締結する前に知っておいて頂きたい内容を説明いたします。わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問してください。

1. 居宅介護事業、移動支援事業を提供する事業所について

事業所名称	訪問介護ステーション サンフラワー
所在地	京都府向日市物集女町森ノ下 12 番地 1 電話：075-922-1703
指定事業者番号	京都府指定 2613100318
サービス提供地域	向日市、長岡京市、大山崎町、京都市南区、西京区
職員の職種、 員数及び職務内容	管理者：1 名兼務 サービス提供責任者：3 名（常勤兼務 3 名） 従業者：14 名 （常勤 4 名うち兼務 3 名、非常勤 1 名、登録ヘルパー 9 名）
職務内容	居宅介護事業 移動支援事業
営業時間	月曜日～土曜日（日曜・祝日に関しては応相談） 8：30～17：00（時間外も応相談）

(1) 事業の目的

社会福祉法人向日春秋会が開設する訪問介護ステーション サンフラワーは、事業所の介護福祉士またはヘルパー研修の修了者により、訪問を必要としている方々の心身の状況、その置かれている環境およびその家族の要望を勘案し、適正な介護サービスを提供することを目的とする。

(2) 運営方針

事業所の訪問介護員等は、障がい者様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う。自ら提供する訪問介護の質の評価を行い、常にその改善を図り、事業の実施に当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する。

事業の提供にあたっては、サービス提供責任者が利用者の日常生活全般の状況および希望を踏まえて、訪問介護の目標等、具体的なサービス内容等を記載した訪問介護計画書に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な援助を行います。利用者またはその家族に対し、サービスの提供方法などについて理解しやすいよう説明を行い、常に利用者の心身の状況およびその置かれている環境の的確な把握に努め、利用者またはその家族に対し、適切な相談および助言を行います。

事業所は、利用者の人権擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、訪問介護員等に対し、研修や会議等を実施しています。

2. サービス内容について

- (1) 居宅介護事業、移動支援事業は利用者の居宅（自宅）において介護福祉士、または訪問介護員養成研修 1～2 級課程を修了した者および初任者研修・実務者研修を終了した者を派遣して、入浴、排泄、食事、通院・外出時の介護など日常生活の支援を行うサービスです
- (2) 事業者は、次のサービス内容区分の中から指定の時間帯に応じて選択されたサービスを提供します。

(3) サービス内容について

- | | |
|---------------|-------------------------|
| ① 身体介護 | ③通院介護 |
| a 食事の介護 | 通院の付き添い、必要な介護 |
| b 衣類着脱の介護 | |
| c 排泄の介助 | |
| d 衣服着脱の介護 | ④移動支援 |
| e 入浴介護 | 外出のための支援 |
| f 服薬管理 | |
| g その他の必要な身体介護 | |
| ② 家事援助 | ⑤日常生活支援に関する内容（身体障害者に限る） |
| a 調理 | a 身体介護に関すること |
| b 洗濯 | b 家事援助に関すること |
| c 住居の掃除・整理整頓 | c その他見守り等の支援 |
| d 生活必需品の買い物 | |
| e 薬の受け取り | |
| f その他必要な家事 | |

- (4) 訪問時間帯・訪問介護員（ヘルパー）の派遣は「居宅介護計画」に記載したとおりに行います。変更が生じた場合は、新たに「居宅介護計画」を発行し、変わらぬサービスを提供します。

- (5) 派遣するヘルパーは、原則、担当制としますが、当事業所の都合で変更となる場合があることをご了承ください。

3. サービス提供の記録など

- (1) サービスを提供した際には、あらかじめ定めた「居宅介護サービス提供実績記録票」など書面に必要事項を記入して利用者の確認を受けます。
- (2) 事業者は前記の「居宅介護サービス提供実績記録票」その他の記録を作成完了後 5 年間は適正に保管します。

4. ご利用料金のしくみおよび支払いについて

(1) ご利用料金のしくみ

費用支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対して、当該サービスの内容および費用について説明を行い、利用者の同意を得るものとする。その他の費用の徴収が必要となった場合は、その都度協議して、利用者などに説明し同意を得たものに限り徴収する。

利用者が正当な理由なく 3 ヶ月以上滞納した場合において、全額の支払いがない場合に限り、事業所は訪問介護サービスの提供を中止することができます。

【単位数早見表】

身体介護	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 2 時間未満	2 時間以上 2 時間 30 分 未満
	2 5 6	4 0 4	5 8 7	6 6 9	7 5 4

家事援助	30 分未満	30 分以上 45 分未満	45 分以上 1 時間未満	1 時間以上 1 時間 15 分未満	1 時間 15 分以上 1 時間 30 分未満	1 時間 30 分以上の場合 311 単位に 15 分を増すごとに 35 単位を加算した単位数
	1 0 6	1 5 3	1 9 7	2 3 9	2 7 5	

《特定事業所加算》

特定事業所加算 (Ⅰ)	所定単位数の100分の20に相当する単位数
特定事業所加算 (Ⅱ)	所定単位数の100分の10に相当する単位数
特定事業所加算 (Ⅲ)	所定単位数の100分の10に相当する単位数

・所定単位数(1ヶ月のご利用単位数の合計)の10/100が加算されます。

《初回加算(200単位)・緊急加算(100単位)》

・随時、体制が発生した時基本単位数に加算されます。

《福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅰ》

・所定単位数(1ヶ月のご利用単位数の合計) 417/1000 が加算されます。

【自己負担額の計算方法】

訪問介護ステーション サンフラワーは向日市に所在地があり、地域単価は一単位 **10.36 円** となります。よって、上記の単位数に 10.36 をかけたものが訪問介護の全ご利用料金となります。そのうちご利用者様の負担金は **1～3 割** となります。

全ご利用料金＝{(基本単位数(各加算含む)×(回数/月)＋(福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅰ)}
×(地域単価)

ご利用料金の計算方法は以下のとおりです。

まず、ご利用の単位数を1カ月分合計し、それに 10.36 を掛けます。

その後その合計金額に 90 パーセント(80 パーセント・70 パーセント)を掛けます。

全合計金額から 90 パーセント(80 パーセント・70 パーセント)分の料金を引き、

残った 10 パーセント(20 パーセント・30 パーセント)分が、ご利用者様の負担される金額となります。

(例) 1 カ月に 30 分以上 60 分未満の身体介護の利用が 12 回あった場合

404(単位)×12 回＝4,848(単位)＋{4,848(単位)×0.1(特定事業所加算)}＝5,332.8(単位)
≒5,333(単位) (以降小数点以下は四捨五入)

(処遇改善加算Ⅰ) 5,333(単位)×0.417≒2,224(単位) (以降小数点以下は四捨五入)

5,333(単位)＋2,224(単位)＝7,557(単位)

7,557(単位)×10.36(円)≒78,290 円 (以降小数点以下は切り捨て)

78,290(円)×0.9(90%)≒70,461 円 (以降小数点以下は切り上げ)

…公的負担額(90%)

78,290(円)－70,461(円)＝7,829(円) …利用者負担額(10%)

以上よりご利用者様の負担金は1ヵ月 7,829 円となります

(2) 保険外サービス料金について（フリー対応）

介護保険サービスを提供するにあたり介護保険の対象とならないサービスについては、別途料金での自費扱いとなります。

フリー料金表

最初の 30 分まで	1, 8 0 0 円
30 分を超えて 1 時間まで	2, 8 0 0 円
以降 30 分延長になるごと	1, 0 0 0 円

※時間外のご利用時は割増料金が加算されます。

※2024 年(R6) 4 月より介護保険報酬改定に伴いフリー料金に変更されています。

(3) 料金の支払い

利用料金の支払いは銀行および郵便局での引き落としをお願いしております。

（銀行は月末締め、翌月 27 日通常引き落とし、郵便局は月末締め、翌月 25 日通常引き落とし）を原則とします。

5. キャンセルについて

サービスの利用を中止する際には、訪問日の前日の午後5時までにサービス提供責任者までご連絡ください。連絡不通または急な届けによりヘルパーに連絡がつかず訪問した場合は一律に**900円**のキャンセル料を徴収するものとします。

6. 事故発生時・緊急時等における対応

訪問介護員等は、訪問介護を実施中に利用者の病状の急変または事故発生時その他緊急事態が生じた時は、すみやかに家族・管理者・主治医・関係機関に連絡し適切な対応を行います。

個別の緊急連絡先等を記載した用紙を利用者宅、事業所の個別ファイルにそれぞれ置き対応する。

7. 秘密保持について

(1) 事業所は訪問介護員等に対して、秘密保持に関する法律等を踏まえて適切な取扱いに努めるものとし、正当な理由がなくその業務上知り得た利用者または家族の秘密を漏らさないことを、誓約書等により厳しく義務付けています。

(2) 訪問介護員等であった者に、業務上知り得た利用者または家族の秘密を保持するため、訪問介護員等でなくなった後においても、これらの秘密を保持します。

8. 個人情報保護について

- (1)利用者及びその家族の個人情報、法人の定める個人情報保護方針、個人情報保護に関する法律を遵守し、適切な取り扱いに努め、外部への情報提供については利用者及びその家族の同意を書面でいただきます。
- (2)事業所は、業務上知り得た利用者およびその家族に関する個人情報については、利用者または第三者の生命、身体等に危険がある場合や担当者会議、医師への報告および公的機関への情報提供書提出等、正当な理由がある場合を除いて、利用期間中および利用終了後においても、第三者に漏らすことはありません。

9. 虐待防止について

- (1)事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、指針を整備し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し、その結果について訪問介護員等に周知徹底を図り、そして訪問介護員等に対し虐待の防止のための研修を定期的実施する。上記を適切に実施するための担当者を置きます。

担当者：サービス提供責任者（中辻貴子・川崎詩乃・藤原夕香）

- (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。

10. ハラスメントの防止について

事業所は、適切なサービスの提供を確保するため介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようにセクシャルハラスメントやパワーハラスメント、カスタマーハラスメント等の防止に向けて取り組みます。ハラスメントにおいては、当該職員以外に利用者やその家族等から受けるものも含まれます。ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同事案が発生しないための再発防止策を検討します。

11. 衛生管理について

事業所は、訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うため、指針の整備、研修等を実施し、設備及び備品等の衛生的な管理をしています。感染症が発生し、又はまん延しないように、対策を検討する委員会を開催し、その結果について訪問介護員等に周知徹底を行っています。

事業所において、訪問介護員等に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

12. 業務継続計画について

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対してサービスの提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を作成します。また、訪問介護員等に対し、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実施し、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。

1 3. 身体拘束について

事業所は、当該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の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は行わない。やむを得ず身体拘束等を行う場合には、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を記録するものとする。

事業所は、身体拘束に指針を整備し、対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について訪問介護員等に周知徹底し、訪問介護員等に対し、身体拘束のための研修を定期的実施する。

1 4. その他

サービス提供の際のトラブルを避けるため、ヘルパーに対する贈り物や飲食などのもてなしはご遠慮下さい。

1 5. 第三者評価実施状況

評価機関 京都私立病院協会

直近の年月日 2023.7.26

事業所前に評価を掲示しています。

1 6. サービス内容に関する苦情・問い合わせ先

サービスについてご相談やご不満等がある場合には、どんなことでもお寄せください。

(1) お客様相談・苦情担当

訪問介護ステーション サンフラワー

電話:075-922-1703 FAX:075-922-1709

担当 サービス提供責任者

苦情解決責任者

訪問介護ステーション サンフラワー 所長 北尾秋憲

第三者委員

堀田裕二 アスカ法律事務所 電話：06-6365-5312

島田忠一 行政書士 島田忠一事務所 電話：075-331-6286

(2) その他

当事業所以外に、下記の相談・苦情窓口に伝えることができます。

【市町村の窓口】

向日市役所 075-931-1111

長岡京市役所 075-951-2121

大山崎役場 075-956-2101

京都市南区役所 075-681-3111

京都市西京区役所 075-381-7121

【公共団体の窓口】

京都府福祉サービス運営適正化委員会 075-252-2152

17. 当法人の概要

名称・法人種別	社会福祉法人 向日春秋会
代表者	理事長 中野種樹
本所在地	京都府向日市物集女町森ノ下12番地1
電話番号	075-922-1700
関連機関	訪問介護ステーション サンフラワー 居宅介護支援事業所 サンフラワーガーデン 特別養護老人ホーム サンフラワーガーデン

同意書

私は、下記の説明者より重要事項説明書を受取り、サービス内容および重要事項について説明を受け、その内容に同意します。

年 月 日

ご本人

<住所> _____

<氏名> _____ ㊞

代理人の場合

<住所> _____

<氏名> _____ ㊞

当事業者はサービス提供開始にあたり、ご利用者様にサービス内容および重要事項を説明しました。

<事業所名称> 社会福祉法人 向日春秋会
訪問介護ステーション サンフラワー

<事業所所在地> 京都府向日市物集女町森ノ下 12 番地 1

<説明者> _____ ㊞