

重要事項説明書

1. 当事業所は富山市指定の訪問介護事業所です。
(介護予防サービス含む)
(事業所番号1670112877)
2. 当事業所では訪問介護を提供することにより身体介助、生活援助を中心とした、日常生活機能の維持、生活に関わる援助を行います。事業所の従業者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援助を行う。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する。
3. 事業の実施地域
旧富山市内
4. 営業日及び営業時間は、次の通りです。
日曜日から土曜日 午前0時～午後12時 (365日24時間体制)
※緊急連絡先 ふる里の風訪問介護事業所 076-431-0168
5. 利用料等

		1割負担	2割負担	3割負担	
①	身体介助	20分未満	163単位	326単位	489単位
		20分以上～30分未満	244単位	488単位	732単位
		30分以上～1時間未満	387単位	774単位	1161単位
		1時間以上	567単位に30分ますごとに82単位加算	1134単位に30分ますごとに164単位加算	1701単位に30分ますごとに246単位加算
	生活援助	20分以上～45分未満	179単位	358単位	537単位
		45分以上	220単位	440単位	660単位
	通院等のための乗車・降車の介助		97単位(回)	194単位(回)	291単位(回)
	加算	初回加算	200単位(月)	400単位(月)	600単位(月)
		生活機能向上連携加算	100単位(月)	200単位(月)	300単位(月)
		緊急時訪問介護加算	100単位(回)	200単位(回)	300単位(回)

+

②	介護職員等処遇改善加算 I	1月につき+所定単位×245/1000
---	---------------	---------------------

×

地域区分	①+②に1.021%換算
------	--------------

※夜間、早朝、深夜に実施の場合

夜間（18：00～22：00）、早朝（6：00～8：00）25%加算

深夜（22：00～6：00）50%加算

※特定事業所加算 I 取得事業所の為、（20%）加算されます。

※前6月間に提供した訪問型サービスの提供総数のうち、同一敷地内建物等に居住する利用者に提供されたものの占める割合が90%以上である場合、同一建物減算（12%減算）が適用されます。90%未満の場合は10%を適用とし請求します。

※やむを得ない事情で、かつ、利用者又はその家族の同意を得て、2人で訪問した場合は2人分の料金になります。

※限度額を超える場合は全額負担となります。

原則としてお支払いは

① 郵貯銀行での自動引き落とし（手数料 10円 翌月17日引落し）

② 北陸銀行での自動引き落とし（手数料110円 翌月22日引落し）

③ 郵貯銀行か銀行でのお振り込み（翌月17日まで振込み）

上記のいずれかとなります。

その他の費用として

(1) 交通費（通常の事業実施区域を越えた地点から訪問介護に要した交通費はその実費を徴収します。

(2) キャンセル料

ご利用の24時間前までにご連絡いただいた場合	無料
ご利用の12時間前までにご連絡いただいた場合	当該基本料金の10%
ご利用の12時間前までにご連絡がなかった場合	当該基本料金の25%
ご連絡なく訪問した場合	全額

6. 非常災害対策

事業者は、非常災害その他緊急の事態に備え、常に関係機関と連絡を密にし必要な措置を講じます。

7. 損害賠償保険の有無

当事業所は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名 東京海上日動火災保険

保険名 居宅介護事業者賠償責任保険

8. 苦情相談

①苦情相談窓口

当事業所に対する苦情等がありましたら、(076-431-0168)までお申し出下さい。

苦情受付担当 職名、管理者 島 ゆき

苦情解決責任者 職名、代表 村野 秀治

富山市介護保険課 所在地 富山市新桜町7番38号
電話番号 076-443-2041

国民健康保険団体連合会 所在地 富山市下野宇野豆田955-3
電話番号 076-431-9827

富山県福祉サービス運営適正化委員会
所在地 富山市安住町5-21
電話番号 076-432-3280

②苦情に関する体制及び手順

- (1) 苦情があった場合は、直ちに利用者やその家族と連絡をとり、事情を聴衆し、苦情の内容を整理する。
- (2) 担当者は、その場で対応可能なものであっても、管理者に相談した上で利用者などに対応する。
- (3) 管理者は、担当者及び、他の従業者と苦情の処理に向けた検討会議を開催し協議する。
- (4) 検討会議の結果を踏まえ、処理対応内容を纏める。
- (5) 管理者は、原則として翌日までに従業員に指示する。
- (6) 苦情処理台帳を作成し、処理結果を記載するとともに再発防止に努め且つ役立てる。

9. 事故発生時の対応

事業者は、利用者が訪問介護の実施中に病状に急変、その他緊急事態が生じた時は、速やかに主治医または事業所連携医に連絡する等の措置を講ずる。また必要に応じ、緊急車両を要請する。

10. 秘密保持

1. 事業所の職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密保持を厳守する。
2. 職員であった者が、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことの無いよう、必要な処置を講ずる。

11. 勤務体制

管理者1名、サービス提供責任者1名、訪問介護員5名以上

訪問介護員等は常勤換算で2.5人以上とし、指定訪問介護等の提供を行う。

なお、訪問介護員等は、介護福祉士及び介護員養成研修2級以上修了者とする。

1 2. 虐待防止について

事業所は、ご利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、指針を整備し責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施する等の措置を講じます。

- ①事業所はご利用者が成年後見制度を利用できるよう支援を行います。
- ②当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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します。
- ③虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- ④事業所は次の通り虐待防止責任者を定めます。

役職：管理者 氏名：島ゆき

1 3. 感染症対策について

事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

- ①事業所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。
- ②事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
- ③事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。
- ④事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
- ⑤従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

1 4. 業務継続に向けた取り組みについて

- ①感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する訪問介護の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- ②従業者に対し、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ます。
- ③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。

15. 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、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより訪問介護従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

16. 看取り期における対応について

- ①医療機関と連携し、看取り期に利用者、家族が安楽に過ごすことを支援します。
- ②従業者に対し、看取り期における対応のための研修を定期的を実施します。

17. 第三者評価の実施 なし

ふる里の風訪問介護事業所

〒930-0816 富山市上赤江町1-12-6

TEL: 076-431-0168

FAX: 076-431-0127

事業所名称 ふる里の風訪問介護事業所
管理者 島 ゆき (富山市上赤江町1-12-6)
法人名 株式会社 ビレッジ・フィールド
代表取締役 村野 秀治 (富山市住吉町2-6-19)

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

ふる里の風訪問介護事業所

説明者氏名 _____

私は、利用契約書および本書面により、事業者から訪問介護についての重要事項の説明を受けました。

令和 ____年 ____月 ____日

住所 _____

利用者 _____

(家族代表者又は代理人

住所 _____

氏名 _____

続柄 _____

)

指定訪問介護利用契約書

(介護予防サービス含む)

(事業所番号1670112877)

第1条 (契約の目的)

事業者は、介護保険法に従い、利用者が有する能力に応じ、可能な限り自立した日常生活を過ごせるように支援することを目的とし、サービスを提供します。

第2条 (契約期間、解除)

本契約の有効期限は、契約締結の日からその年の12月31日までとする。但し、契約期間満了の日の10日前までに利用者からの契約終了の申し入れがない場合には、本契約同条件にて更新されるものとします。また、契約期間中であっても、利用者の意思により途中で契約を打ち切ることに、事業者はいつでも応じることとする。また、事業者は利用者が他の利用者、サービス従業者に対し生命、身体、財物、信用を傷つけることなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせ、改善が見込めない場合は契約を解除することができる。

第3条 (訪問介護サービス計画の作成 変更)

1. 事業者は居宅介護支援事業者が作成した居宅介護計画（ケアプラン）に沿って訪問介護サービス計画を作成します。
2. 事業者は訪問介護サービス計画について、利用者またはその家族に対して説明し、同意を得た上で決定するものとします。
3. 事業者は居宅介護支援事業者（ケアマネージャー）と連携を密にし、利用者の心身及び生活環境に変化がないかを定期的に確認し、訪問介護サービス計画に変更がある場合には書面にてその内容を利用者に伝えるものとする。

第4条 (サービス内容)

身体介護	生活援助
<ul style="list-style-type: none">・トイレ誘導、排泄介助、オムツ交換・体位変換、移動介助、食事介助・着替え、洗面、洗髪、整髪・入浴介助、清拭・歯磨きなどの口腔ケア・髭剃り、爪切り、耳掃除・体温測定、血圧測定・切り傷、すり傷など専門的な判断や技術を必要としない処置・服薬を見守る・移動や食事、家事の際の見守り、声掛け	<ul style="list-style-type: none">・日常的な調理、配膳、後片付け・本人が過ごす場所の整理、整頓・日常的な可燃、不燃ごみ、リサイクルごみを集積場に持って行く・日常着を洗う、干す、取り込む・本人分の生活必需品の買い物を代行する・コンビニや銀行での振込用紙を使つての振込代行・市販薬の買い物代行（商品名が正確に確認できるもの）・薬を受け取りに行く

第5条（利用料金の支払い）

		1割負担	2割負担	3割負担	
①	身体介助	20分未満	163単位	326単位	489単位
		20分以上～30分未満	244単位	488単位	732単位
		30分以上～1時間未満	387単位	774単位	1161単位
		1時間以上	567単位に30分ますごとに82単位加算	1134単位に30分ますごとに164単位加算	1701単位に30分ますごとに246単位加算
	生活援助	20分以上～45分未満	179単位	358単位	537単位
		45分以上	220単位	440単位	660単位
	通院等のための乗車・降車の介助		97単位(回)	194単位(回)	291単位(回)
	加算	初回加算	200単位(月)	400単位(月)	600単位(月)
		生活機能向上連携加算	100単位(月)	200単位(月)	300単位(月)
		緊急時訪問介護加算	100単位(回)	200単位(回)	300単位(回)
+					
②	介護職員等処遇改善加算 I	1月につき+所定単位×245/1000			
×					
地域区分		①+②に1.021%換算			

※夜間、早朝、深夜に実施の場合

夜間（18：00～22：00）、早朝（6：00～8：00）25%加算

深夜（22：00～6：00）50%加算

※特定事業所加算 I 取得事業所の為、（20%）加算されます。

※やむを得ない事情で、かつ、利用者又はその家族の同意を得て、2人で訪問した場合は2人分の料金になります。

※限度額を超える場合は全額負担となります。

第6条（利用の中止、変更、追加）

利用者はサービス利用の中止、変更、追加がある場合には前日までに事業所に申し出るものとします。但し、当日になっての体調不良などの場合はこの限りではない。キャンセル料は重要事項説明書に記載のとおり。

第7条（利用料金の変更）

サービス利用料金については介護保険法の改正により、介護給付費体系に変更がある場合又は介護保険法に適した人員配置、加算等による変更以外は無いものとする。

第8条（事業者及び従業者の義務）

1. 事業者及びサービス提供従事者は利用者の生命、身体の安全確保に配慮するものとし、
2. 事業者は利用者の体調に不調がある場合には、利用者の主治医、または事業者の連携医に確認し、サービスを実施します。
3. 事業者はサービス提供時に利用者に病状の急変が生じた場合には速やかに主治医に連絡を行う。また必要に応じ緊急車両の判断による医療機関に搬送を要請する。
4. 事業者はサービス提供の記録を完結の日より5年間保管し、利用者、その家族等の請求に応じ、これを閲覧、複写するものとする。

第9条（守秘義務）

事業者及び従業者はサービス提供上知り得た利用者、その家族に関する内容について第三者に漏洩しません。契約終了後も守秘義務は継続します。ただし、緊急時の医療機関への連絡等はこの限りではない。また利用者の心身の向上を図るためにケアマネージャーとの情報交換を行うなどの正当な理由がある場合はこの限りではない。

第10条（損害賠償）

事業者はサービスの提供にあたって、自己の責任により利用者に生じた損害について賠償責任を負います。但し事業者に過失が認められない場合（例えば一人で歩行中の事故、サービスを原因としない体調不良など）、また、従業者の指示に反して起きた事故、事業者の必要事項の聞き取りの際に不実の告知を行ったものに起因する損害などについては、この限りではないものとする。

第11条（苦情処理）

当事業所に対する苦情等がありましたら、(076-431-0168)までお申し出下さい。

苦情受付担当 職名、管理者 島 ゆき
苦情解決責任者 職名、代表 村野 秀治

富山市介護保険課 所在地 富山市新桜町7番38号
電話番号 076-443-2041

国民健康保険団体連合会 所在地 富山市下野宇野豆田955-3
電話番号 076-431-9827

富山県福祉サービス運営適正化委員会
所在地 富山市安住町5-21
電話番号 076-432-3280

第12条（事故発生への対応）

事業者は、利用者が訪問介護の実施中に病状に急変、その他緊急事態が生じた時は、速やかに主治医または事業所連携医に連絡する等の措置を講ずる。また必要に応じ、緊急車両を要請する。

上記の契約を証するため、本書2通を作成し、利用者と事業者が記名捺印し、各1通を保有するものとします。

令和 年 月 日

利用者

住所

氏名

利用者ご家族

住所

氏名

（続柄）

事業者

住所

氏名

富山市住吉町2丁目6の19
株式会社 ビレッジ・フィールド
代表取締役 村野 秀治 印