

訪問介護 重要事項説明書

氏名 _____ 様

株式会社おおきに

生活に寄り添うYURAGI

奈良県桜井市河西775エンプレス南2F

電話番号 0744-47-4562

事業所番号2970601148

訪問介護

重要事項説明書

(令和6年 8月 1日現在)

利用者に対する指定訪問介護の提供開始にあたり、当事業者が利用者に説明すべき重要事項は、次のとおりです。

1. 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	株式会社おおきに
主たる事務所の所在地	〒633-2131 奈良県宇陀市大宇陀和田99
代表者（職名・氏名）	代表取締役 太田 悠貴
設立年月日	平成28年1月22日
電話番号	0745-83-0095

2. ご利用事業所の概要

ご利用事業所の名称	生活に寄り添うYURAGI	
サービスの種類	訪問介護	
事業所の所在地	〒633-0051 奈良県桜井市河西775エンプレス南2F	
電話番号	0744-47-4562	
指定年月日・事業所番号	平成30年6月1日指定	2970601148
管理者の氏名	池田由貴子	
通常の事業の実施地域	桜井市、天理市、宇陀市、橿原市、田原本町、明日香村	

3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	要介護状態にある高齢者に対し可能な限り居宅において、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配慮した支援を行うことを目的とします。
運営の方針	事業者は、利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、介護保険法その他関係法令及びこの契約の定めに基づき、関係する市町村や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、利用者の要介護状態の軽減や悪化の防止のため、適切なサービスの提供に努めます。

4. 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日 ただし、国民の祝日、夏期8月13日から8月16日及び 年末年始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4時30分

5. サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	年中無休
サービス提供時間	24時間サービス提供可能

6. 事業所の職員体制

職名	職務内容	人員数
管理者	<ol style="list-style-type: none"> 1 従業者及び業務の管理を、一元的に行います。 2 従業者に、法令等の規定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	<ol style="list-style-type: none"> 1 指定訪問介護の利用の申込みに係る調整を行います。 2 訪問介護計画の作成並びに利用者等への説明を行い同意を得ます。利用者へ訪問介護計画書を交付します。 3 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。 4 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。 5 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。 6 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。 7 訪問介護員等の業務の実施状況を把握します。 8 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。 9 訪問介護員等に対する研修、技術指導等を実施します。 10 その他サービス内容の管理について必要な業務を実施します。 	1名以上
訪問介護員	<ol style="list-style-type: none"> 1 訪問介護計画に基づき、日常生活を営むのに必要な指定訪問介護の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を提供します。 3 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。 4 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。 	2. 5名以上
事務職員	介護給付費等の請求事務及び通信連絡事務等を行います。	1名

7. サービスの内容

(1) 提供するサービスの内容について

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〔腎臓病食、肝臓病食、糖尿病食、胃潰瘍食、貧血食、膵臓病食、脂質異常症食、痛風食、嚥下困難者のための流動食、経管栄養のための濃厚流動食及び特別な場合の検査食（単なる流動食及び軟食を除く）〕の調理を行います。

身 体 介 護	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、車いす等へ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、服薬の確認を行います。
	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の援助	<ul style="list-style-type: none"> ○ 利用者と一緒に手助けしながら行う調理（安全確認の声かけ、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かけ、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かけ（声かけや見守り中心に必要な時だけ介助）を行います。 ○ 排泄等の際の移動時、転倒しないように側について歩きます。（介護は必要時だけで、事故がないように常に見守る。） ○ 車いすでの移動介助を行って店に行き、利用者が自ら品物を選べるよう援助します。 ○ 洗濯物をいっしょに干したりたた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・声かけを行います。 ○ 認知症高齢者の方と一緒に冷蔵庫の中の整理を行い、生活歴の喚起を促します。
生 活 援 助	買物	利用者の日常生活に必要な物品の買い物を行います。
	調理	利用者の食事の用意を行います。
	掃除	利用者の居室の掃除や整理整頓を行います。
	洗濯	利用者の衣類等の洗濯を行います。

（２）訪問介護員の禁止行為

訪問介護員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

8. 提供するサービスの利用料、利用者負担額について

桜井市は地域区分7級地となり1単位10.21円での計算となります。

○基本的な利用料 1割負担の場合

	時間区分	全額	1割負担	2割負担	3割負担
身体介護 中心の場合	20分未満 [163単位]	1,664円	166円	332円	499円
	20分以上30分未満 [244単位]	2,491円	249円	498円	747円
	30分以上1時間未満 [387単位]	3,951円	395円	790円	1,185円
	1時間以上1時間30分未満 [567単位]	5,789円	578円	1,157円	1,736円
	以降30分毎 [82単位]	+837円	+83円	+167円	+251円
生活援助 中心の場合	20分以上45分未満 [179単位]	1,827円	182円	365円	548円
	45分以上 [220単位]	2,246円	224円	449円	673円
身体介護の 後に生活 援助を利用 した場合	(身体介護利用後) 20分以上45分未満 [65単位]	身体介護の 金額に加え +663円	身体介護の 金額に加え +66円	身体介護の 金額に加え +132円	身体介護の 金額に加え +199円
	(身体介護利用後) 45分以上1時間10分未満 [130単位]	身体介護の 金額に加え +1,327円	身体介護の 金額に加え +132円	身体介護の 金額に加え +265円	身体介護の 金額に加え +398円
	(身体介護利用後) 1時間10分以上 [195単位]	身体介護の 金額に加え +1,990円	身体介護の 金額に加え +199円	身体介護の 金額に加え +398円	身体介護の 金額に加え +597円

- ① サービス提供時間数は、実際にサービス提供に要した時間ではなく、居宅サービス計画及び訪問介護計画に位置付けられた時間数（計画時間数）によるものとします。なお、計画時間数とサービス提供時間数が大幅に異なる場合は、利用者の同意を得て、居宅サービス計画の変更の援助を行うとともに訪問介護計画の見直しを行います。
- ② 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は、次の割合で利用料金に割増料金が加算されます。
夜間（午後6時～午後10時）…25% 早朝（午前6時～午前8時）…25%
深夜（午後10時～午前6時）…50%
- ③ 利用者の心身の状況等により、1人の訪問介護員によるサービス提供が困難であると認められる場合で、利用者の同意を得て2人の訪問介護員によるサービス提供を行ったときは、上記金額の2倍になります。
- ④ 当事業所と同一建物若しくは同一の敷地内若しくは隣接する敷地内の建物に居住する利用者又は当事業所における一月当たりの利用者が20人以上居住する建物の利用者にサービス提供を行った場合は、上記金額の90%、50人以上居住する建物の場合は85%となります。

○加算について

以下の要件を満たす場合、上記の基本利用料に以下の料金が加算されます。

加算の種類	利用料 [単位数]	負担額	算定回数等
特定事業所加算	(Ⅰ) 所定単位数の 20% (Ⅱ) 所定単位数の 10% (Ⅲ) 所定単位数の 10% (Ⅳ) 所定単位数の 5% (Ⅴ) 所定単位数の 3%	左記の 1 割～3 割	基本サービス費に 各種加算減算を加 えた総単位数 (所 定単位数)
緊急時訪問介護加算	1,021 円 [100 単位]	1 割負担 103 円 2 割負担 205 円 3 割負担 307 円	1 回の要請に対し て 1 回のみ
初回加算	2,042 円 [200 単位]	1 割負担 205 円 2 割負担 409 円 3 割負担 613 円	初回のみ 1 月につき
中山間地域等に居住する 者へのサービス提供加算	所定単位数の 5%	左記の 1 割～3 割	1 回当たり
生活機能向上 連携加算	(Ⅰ) 1,021 円 [100 単位]	1 割負担 103 円 2 割負担 205 円 3 割負担 307 円	1 月当たり
	(Ⅱ) 2,042 円 [200 単位]	1 割負担 205 円 2 割負担 409 円 3 割負担 613 円	
認知症専門ケア加算	(Ⅰ) 30 円 [3 単位]	1 割負担 3 円 2 割負担 6 円 3 割負担 9 円	1 日当たり
	(Ⅱ) 40 円 [4 単位]	1 割負担 4 円 2 割負担 8 円 3 割負担 12 円	
介護職員処遇改善加算Ⅲ	1 ヶ月の利用料の 18.2%	左記の 1 割～3 割	基本サービス費に 各種加算減算を加 えた総単位数 (所 定単位数)

- ① 特定事業所加算は、サービスの質の高い事業所を積極的に評価する観点から、人材の質の確保や介護職員の活動環境の整備、重度要介護者への対応などを行っている事業所に認められる加算です。
- ② 緊急時訪問介護加算は、利用者やその家族等からの要請を受けて、サービス提供責任者が介護支援専門員と連携を図り、介護支援専門員が必要と認めたときに、訪問介護員等が居宅サービス計画にない指定訪問介護（身体介護）を行った場合に算定します。
- ③ 初回加算は、新規に訪問介護計画を作成した利用者に対して、初回に実施した指定訪問介護と同月内に、サービス提供責任者が、自ら指定訪問介護を行う場合又は他の訪問介護員等が指定訪問介護を行う際に同行訪問した場合に加算します。
- ④ 中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算は、運営規定によって定められている「通常の事業の実施地域」を越えて「中山間地域等」に居住する利用者に対してサービスを提供する場合に算定します。

- ⑤ 生活機能向上連携加算は訪問リハビリテーションもしくは通所リハビリテーションを実施している事業所又はリハビリテーションを実施している医療提供施設の理学療法士・作業療法士・言語聴覚士・医師からの助言を受けた上で（「1」は助言を受けることができる体制を構築している場合、「2」は利用者宅を訪問した場合）サービス提供責任者が生活機能の向上を目的とした訪問介護計画を作成した場合に算定します。
- ⑥ 介護職員処遇改善加算は、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事業所に認められる加算です。

○保険給付として不適切な事例への対応について

- (1) 次に掲げるように、保険給付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提供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

主として家族の利便に供する行為又は家族が行うことが適当であると判断される行為

- ・ 利用者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・電気器具等の移動、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

- (2) 保険給付の範囲外のサービス利用をご希望される場合は、居宅介護支援事業者又は市町村に連絡した上で、ご希望内容に応じて、市町村が実施する軽度生活援助事業、配食サービス等の生活支援サービス、特定非営利活動法人（NPO法人）などの住民参加型福祉サービス、ボランティアなどの活用のための助言を行います。
- (3) 上記におけるサービスのご利用をなさらず、当事業所におけるサービスをご希望される場合は、別途契約に基づく介護保険外のサービスとして、利用者の全額自己負担によってサービスを提供することは可能です。なおその場合は、居宅サービス計画の策定段階における利用者の同意が必要となることから、居宅介護支援事業者に連絡し、居宅介護サービス計画の変更の援助を行います。

○その他の費用について

交通費	通常の事業の実施地域を超えて訪問介護を行う場合、通常の事業の実施地域を越えた地点より10km毎に200円お支払い頂きます
キャンセル料	サービスの利用をキャンセルする場合、サービス利用3時間前までに連絡がなかった場合（緊急時を除く）当該基本料金をお支払い頂きます。
サービス提供に当たり必要となる利用者の居宅で使用する電気、ガス、水道の費用	利用者の別途負担となります。
通院・外出介助における訪問介護員等の公共交通機関等の交通費	実費相当を請求いたします。

9. 利用料の請求及び支払い方法について

毎月、10日までに前月分の請求書を発行いたします。お支払の方法は原則口座振替とさせていただきます。口座振替はサービス利用月の翌月の28日（金融機関の休業日の場合は翌営業日）にご指定の口座から振替させていただきます。

現金でお支払いの場合、サービス利用月の月末までにご指定の場所へ集金させていただくか、事務所へ直接お支払い、又はヘルパー訪問時にお支払いください。

なお、入金確認（お支払い）後、領収証を発行します。

利用料、利用者負担額及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から1ヶ月以上遅延し、さらに支払いの督促から14日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

10. サービスの提供に当たって

- (1) サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。
- (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必要な援助を行います。また、居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって、必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行います。
- (3) 利用者に係る居宅介護支援事業者が作成する「居宅サービス計画（ケアプラン）」に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて、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等を記載した「訪問介護計画」を作成します。なお、作成した「訪問介護計画」は、利用者又は家族にその内容の説明を行い、同意を得た上で交付いたしますので、ご確認いただくようお願いします。
- (4) サービス提供は「訪問介護計画」に基づいて行います。なお、「訪問介護計画」は、利用者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。
- (5) 訪問介護員等に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業者が行います。実際の提供に当たっては、利用者的心身の状況や意向に十分な配慮を行います。
- (6) 当事業所は火災・地震・風水害・感染症に対するBCP（事業継続計画書）を策定しています。

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・虐待の防止等のために次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	管理者 池田由貴子
-------------	-----------

- (1) 成年後見制度の利用を支援します。
- (2) 苦情解決体制を整備しています。
- (3) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

1 2. 身体拘束の禁止

事業所及びサービス従事者は、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、下記のような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わない指針を策定しております。なお、緊急やむを得ず身体拘束を実施する場合は、利用者本人や家族に対して身体拘束の内容・目的・理由・拘束時間または時間帯・期間・場所・改善に向けた取り組み方法を詳細に説明し、十分な理解が得られるように努めます。

緊急・やむを得ない場合の三原則

- ①切迫性：利用者本人又は他の利用者等の生命又は身体が危険にさらされる可能性が著しく高い事。
- ②非代替性：身体拘束その他の行動制限を行う以外に代替える介護方法がない事。
- ③一時性：身体拘束その他の行動制限が一時的なものである事

1 3. 秘密の保持と個人情報の保護について

① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について	ア 事業者は、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」及び厚生労働省が策定した「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」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとします。
① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について	イ 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。 ウ また、こ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又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。

<p>② 個人情報の保護について</p>	<p>ア 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、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。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いませぬ。</p> <p>イ 事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとしませぬ。</p> <p>ウ 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、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うものとしませぬ。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）</p>
----------------------	--

14. 緊急時の対応について

サービス提供中に、利用者にて病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師・居宅介護支援事業所又は地域包括支援センターへの連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡しませぬ。

15. 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定訪問介護の提供により事故が発生した場合は、桜井市、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を行うとともに、必要な措置を講じませぬ。

また、利用者に対する指定訪問介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行いませぬ。

16. 身分証携行義務

訪問介護員等は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者又は利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示しませぬ。

17. 心身の状況の把握

指定訪問介護の提供に当たっては、居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとしませぬ。

18. 居宅介護支援事業者等との連携

- (1) 指定訪問介護の提供に当たり、居宅介護支援事業者及び保健医療サービス又は福祉サービスの提供者と密接な連携に努めませぬ。
- (2) サービス提供の開始に際し、この重要事項説明に基づき作成する「訪問介護計画」の写しを、利用者の同意を得た上で居宅介護支援事業者にて速やかに送付しませぬ。
- (3) サービスの内容が変更された場合又はサービス提供契約が終了した場合は、その内容を記した書面又はその写しを速やかに居宅介護支援事業者にて送付しませぬ。

19. サービス提供の記録

- (1) 指定訪問介護の実施ごとに、そのサービスの提供日、内容等について記録を行い、サービス提供の終了時に利用者の確認を受けることとします。また、利用者の確認を受けた後は、その控えを利用者に交付します。
- (2) 上記のサービス提供記録は、サービスの提供の日から5年間保存します。
- (3) 利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

20. 衛生管理等

- (1) 訪問介護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。

21. サービス提供に関する相談、苦情について

- (1) 当事業所が設置する苦情相談窓口は、次のとおりです。

事業所相談窓口	電話番号 0744-47-4562 面接場所 当事業所の相談室
---------	------------------------------------

- (2) 苦情や相談は、下記の機関にも申し立てることができます。

苦情受付機関	奈良県国民健康保険団体連合会 介護サービス苦情窓口	電話番号 0120-21-6899
	奈良県福祉医療部介護保険課	電話番号 0570-009006
	桜井市役所 福祉保険部 高齢福祉課	電話番号 0744-42-9111

事業者は、利用者へのサービス提供開始にあたり、上記のとおり重要事項を説明しました。

年 月 日

(事業者) 住 所 奈良県宇陀市大宇陀和田99

事業者(法人)名 株式会社おおきに

代表者 職・氏名 代表取締役 太田 悠貴



(事業所) 住 所 奈良県桜井市河西775エンプレス南2F

事業所名 生活に寄り添うYURAGI

説明者 職・氏名

私は、事業者より上記の重要事項について説明を受け、同意しました。
また、この文書が契約書の別紙(一部)となることについても同意します。

年 月 日

(利用者) 住 所

氏 名

私は、重要事項の内容を確認の上、本人に代わり、上記署名を行いました。

(代理人) 住 所

氏 名

本人との続柄