

指定訪問介護・指定介護予防訪問介護・介護予防日常生活支援総合事業（第1号訪問事業）重要事項説明書

〔令和 4 年 10 月 1 日現在〕

1 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	株式会社 すまいる・ランド
代表者役職・氏名	代表取締役 吉田 静子
本社所在地・電話番号	埼玉県 ふじみ野市 上福岡 3-11-3
法人設立年月日	昭和57年11月16日

2 サービスを提供する事業所の概要

(1) 事業所の名称等

名 称	ヘルパーステーション すまいる・ランド 鶴ヶ島
事業所番号	訪問介護、介護予防・日常生活支援総合事業 (第1号訪問事業・訪問型サービス) (指定事業所番号 1176200911)
所在地	〒350-2211 埼玉県鶴ヶ島市脚折町3-9-13
電話番号	049-271-2525
FAX番号	049-271-2526
通常の事業の実施地域	鶴ヶ島市の区域とする。

(2) 事業所の窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から土曜日まで (12月31日から1月3日までを除く。)
営業時間	午前9時00分から午後18時00分まで

(3) 事業所の勤務体制

職 種	業務内容	勤務形態・人数
管理者 サービス提供 責任者兼務	・従業者と業務の管理を行います。 ・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。	常 勤 1人
サービス 提供責任者	・訪問介護計画を作成し、利用者へ説明し、同意を得ます。 ・サービス担当者会議への出席等により居宅介護事業者と連携を図ります。 ・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。 ・訪問介護員の業務の実施状況を把握します。 ・訪問介護員に対する研修、技術指導を行います。	常 勤 1人 非常勤 1人
訪問介護員	訪問介護計画に基づき、訪問介護のサービスを提供します。	常勤 1人 非常勤 13人

3 サービス内容

身体介護	利用者の身体に直接接触して介助するサービス、利用者の日常生活動作能力や意欲の向上のための利用者とともに行う自立支援のためのサービスを行います。 (排泄介助、食事介助、清拭、入浴介助、体位変換、服薬介助、通院・外出介助)
生活援助	家事を行うことが困難な場合に、利用者に対して、家事の援助を行います。 (調理、洗濯、掃除、買い物、薬の受け取り、衣類の整理)

4 利用料、その他の費用の額

(1) 訪問介護の利用料

ア 基本利用料

利用した場合の基本利用料は以下のとおりです。利用者負担額は、原則として基本利用料の1割又は2割又は3割の額です。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負担となります。

【6級地 1単位×10.42円】

区分	1回当たりの所要時間	単位数	基本利用料	負担額1割	負担額2割	負担額3割
身体 介護	20分未満	167単位	1,740円	174円	348円	522円
	20分以上30分未満	250単位	2,605円	261円	521円	782円
	30分以上1時間未満	396単位	4,126円	413円	826円	1,238円
	1時間以上1時間30分未満	579単位	6,033円	604円	1,207円	1,810円
引き続き生活援助を算定する場合 (30分増すごとに加算)		84単位	875円 を加算	88円 を加算	175円 を加算	263円 を加算
生活 援助	20分以上45分未満	183単位	1,906円	191円	382円	572円
	45分以上	225単位	2,344円	235円	469円	704円
身体 + 生活	身体介護にプラス 20分以上45分未満	67単位	698円	70円	140円	210円
	身体介護にプラス 45分以上70分未満	134単位	1,396円	140円	280円	419円
	身体介護にプラス70分以上	201単位	2,094円	210円	419円	629円

※ 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場合、基本利用料の2倍の料金となります。

※ 1回当たりの所要時間は、実際にサービス提供に要した時間ではなく、訪問介護計画に明示された標準の所要時間によるものとします。

イ 加算

要件を満たす場合に、基本利用料に以下の料金が加算されます。

①サービスの実施による加算

加算の種類	要件	利用料		利用者負担額		
夜間・早朝加算	夜間（18時～22時）、早朝（6時～8時）にサービスを提供した場合	1回につき基本利用料の25%				
深夜加算	深夜（22時～翌朝6時）にサービスを提供した場合	1回につき基本利用料の50%				
加算の種類	要件	単位数	基本利用料	負担額1割	負担額2割	負担額3割
緊急時訪問介護加算	利用者や家族等からの要請を受け、緊急に身体介護サービスを行った場合	100単位	1回につき 1,042円	105円	209円	313円
初回加算	新規に訪問介護計画を作成した利用者に、サービス提供責任者が自ら訪問介護を行うか他の訪問介護員に同行した場合	200単位	1月につき 2,084円	209円	417円	626円

②加算の基準に適合していると県に届け出ている加算

加算の種類	要件	利用料	利用者負担額
介護職員処遇改善加算Ⅰ	介護職員の賃金の改善等を実施し、加算のキャリアパス要件と定量的要件を満たす場合	1月につき 介護報酬総額単位数の13.7%	
介護職員等特定処遇改善加算Ⅱ	介護職員処遇改善加算Ⅰを算定し、且つ国の要件を満たす場合	1月につき 介護報酬総額単位数の4.2%	
特定事業所加算Ⅰ	当該加算の体制要件、人材要件及び重度要介護者等対応要件を満たす場合	1月につき 介護報酬基本単位数の20.0%	
介護職員等ベースアップ等支援加算	介護職員等への賃金改善の実施及び、国の要件を満たす場合	1月につき 介護報酬総額単位数の2.4%	

(2) 訪問型サービス費

ア 基本利用料

利用した場合の基本利用料は以下のとおりです。利用者負担額は、原則として基本利用料の1割、2割又は3割の額です。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負担となります。

【6級地 1単位×10.42円】

区分	サービス内容	単位数	基本利用料	負担額1割	負担額2割	負担額3割
訪問型独自サービスⅠ	1週間に1回程度の訪問型サービスが必要とされた場合	1176 単位	1月につき 12,253円	1,226円	2,451円	3,676円
訪問型独自サービスⅡ	1週間に2回程度の訪問型サービスが必要とされた場合	2349 単位	1月につき 24,476円	2,448円	4,896円	7,343円
訪問型独自サービスⅢ	1週間に3回程度の訪問型サービスが必要とされた場合	3727 単位	1月につき 38,835円	3,884円	7,767円	11,651円

イ 加算

要件を満たす場合に、基本利用料に以下の料金が加算されます。

①サービスの実施による加算

加算の種類	要件	単位数	基本利用料	負担額1割	負担額2割	負担額3割
初回加算	新規に訪問介護計画を作成した利用者に、サービス提供責任者が自ら訪問介護を行うか、他の訪問介護員に同行した場合	200 単位	1月につき 2,084円	209円	417円	626円

②加算の基準に適合していると県に届け出ている加算

加算の種類	要件	利用料	利用者負担額
介護職員処遇改善加算Ⅰ	介護職員の賃金の改善等を実施し、加算のキャリアパス要件と定量的要件を満たす場合	1月につき 介護報酬総額単位数の13.7%	
介護職員等特定処遇改善加算Ⅱ	介護職員処遇改善加算Ⅰを算定し、且つ国の要件を満たす場合	1月につき 介護報酬総額単位数の4.2%	
特定事業所加算Ⅰ	当該加算の体制要件、人材要件及び、重度要介護者等対応要件を満たす場合	1月につき 介護報酬基本単位数の20.0%	
介護職員等ベースアップ等支援加算	介護職員等への賃金改善の実施及び、国の要件を満たす場合	1月につき 介護報酬総額単位数の2.4%	

(3) 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。

それ以外の地域にお住まいの方は、訪問介護員が訪問するための交通費の実費をご負担していただきます。

なお、自動車を使用した場合は、通常の事業の実施地域を越えた地点から、1キロメートル当たり200円を請求します。

(4) キャンセル料（訪問型サービスを除く）

利用予定日の直前にキャンセルをした場合は、キャンセル料をいただきます。

ただし、利用者の容態の急変や急な入院等、緊急やむを得ない事情がある場合は請求しません。なお、サービスの利用を中止する場合には、至急、御連絡ください。

利用日の24時間前までに連絡があった場合	無料
利用日の当日9:00までに連絡があった場合	無料
連絡がなかった場合	当該基本料金の100%の額

(5) その他

① 利用者の居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のご負担となります。

② 通院、外出介助での訪問介護員の公共交通機関等の交通費は、実費相当を請求します。

5 利用者負担額、その他の費用の請求及び支払方法

(1) 請求方法

① 利用者負担額、その他の費用は利用月ごとの合計金額により請求します。

② 請求書は、利用月の翌月15日までに利用者あてにお届けします。

(2) 支払い方法等

① 請求月の末日までに、下記のいずれかの方法でお支払いください。

- ・現金払い
- ・事業者が指定する口座への振り込み
- ・利用者が指定する口座からの自動振替

② お支払いを確認しましたら、領収証をお渡ししますので、必ず保管してください（医療費控除の還付請求の際に必要となることがあります。）。

6 秘密の保持

(1) 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、従業員である期間及び従業員でなくなった場合においても、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。

(2) 利用者からあらかじ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、あらかじ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。

(3) 利用者又はその家族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ダンス」を遵守し、適切な取扱いに努めます。

7 緊急時の対応方法

サービスの提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合、その他必要があった場合は、

速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、家族、介護支援専門員等へ連絡をいたします。

主治の医師	医療機関の名称	
	氏 名	
	所 在 地	
	電 話 番 号	
緊急連絡先 (家族等)	氏 名	
	電 話 番 号	

8 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、市町村、利用者の家族、居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じます。

また、サービスの提供により、賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償いたします。但し、不可抗力は除きます。

なお、事業者は下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	三井住友海上
保険名	損害責任保険

9 第三者評価の実施

第三者による評価 の実施状況	<input type="checkbox"/> あり	実施日	令和 年 月 日			
		評価機関名称				
		結果の開示	<input type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> なし		
	<input checked="" type="checkbox"/> なし					

10 サービス提供に関する相談、苦情

(1) 苦情処理の体制及び手順

ア サービス提供に関する相談及び苦情を受けるための窓口を設置します。

イ 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりです。

(2) 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順

苦情を受付けた場合、苦情内容を正確に苦情処理受付簿に記入し、事業所で定めた次の処理手順に基づき、迅速に対応する。

① 苦情原因の把握・・・当日又は時間帯によっては翌日

利用者宅に訪問し、受付けた苦情内容を確認するとともに、今後の対応や予定を説明し了解を得る。また、速やかに解決を図る旨、伝言する。

- ② 検討会の開催
苦情内容の原因を分析するため、関係者の出席のもと、対応策の協議を行う。
- ③ 改善の実施
利用者に対し、対応策を説明して同意を得る。
改善を速やかに実施し、改善状況を確認する。
《損害を賠償すべき事故が発生した場合は【保険会社等の調査の結果（不可効力は除く。）】速やかに損害賠償を行う。》
- ④ 解決困難な場合
保険者に連絡し、助言・指導を得て改善を行う。また、解決できない場合には、保険者と協議し、国保連への連絡も検討する。
- ⑤ 再発防止
同様の苦情、事故が起こらないように苦情処理の内容を記録し、従業者へ周知するとともに、「苦情処理マニュアル」を作成・改善し研修などの機会を通じて、再発防止に努め、サービスの質の向上を目指す。
- ⑥ 事故発生時の対応等
事故が発生した場合は、速やかに必要な措置を講じられるよう、あらかじめ関係機関との対応方法を定め、関係機関に周知して協力を依頼する。

(3) 苦情相談窓口

担 当	管理者 鴨下 清美
電話番号	049-271-2525
受付時間	午前9時から午後6時00分まで
受 付 日	月曜日から土曜日まで（12月31日から1月3日までを除く。）

市町村及び国民健康保険団体連合会の苦情相談窓口等に苦情を伝えることができます。

鶴ヶ島市 高齢者福祉課	電話番号（代）049-271-1111 受付時間 9:00～17:00
埼玉県国民健康保険団体連合会 介護福祉課 苦情対応係	電話番号 048-824-2568 （苦情相談専用）
埼玉県運営適正化委員会 福祉サービス苦情相談受付	電話番号 048-822-1243 （苦情相談専用）

1.1 サービスの利用に当たっての留意事項

サービスのご利用に当たってご留意いただきたいことは、以下のとおりです。

- (1) 訪問介護員はサービス提供の際、次の業務を行うことができません。
 - ① 医療行為
 - ② 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書の預かりなど、金銭に関する取扱い
 - ③ 利用者以外の家族のためのサービス提供
 - ④ 訪問介護員が行わなくても日常生活を営むのに支障がないもの（草むしり、花木の水やり、犬の散歩等）
 - ⑤ 利用者の日常生活の範囲を超えたサービス提供（家具・電気器具等の移動等、大掃除等）
- (2) 金品や飲食物の提供などはお断りいたします。
- (3) 体調や容体の急変などによりサービスを利用できなくなったときは、できる限り早めに担当の介護支援専門員（又は地域包括支援センター）又は当事業所の担当者へご連絡ください。

令和 年 月 日

指定訪問介護、介護予防・日常生活支援総合事業（第1号訪問事業）の提供開始に当たり、利用者に対して、重要な事項を説明しました。

事業者

所在地 埼玉県ふじみ野市上福岡3-11-3
法人名 株式会社 すまいる・ランド
代表者名 代表取締役 吉田 静子

説明者

事業所名 ヘルパーステーション すまいる・ランド鶴ヶ島
氏 名 鴨下 清美 印

私は、事業者から重要な事項の説明を受け、サービスの提供開始について同意しました。

利用者

住 所

氏 名

印

(代理人)

住 所

氏 名

印