

「指定訪問介護」重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。

当事業所はご契約者に対して指定訪問介護サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

※当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要介護」と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でもサービスの利用は可能です。

1. 事業者

- (1) 法人名 株式会社 ル・グラン
- (2) 法人所在地 静岡県沼津市大岡 1043-28
- (3) 電話番号 055-955-7776
- (4) 代表者氏名 小池 正治

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定訪問介護事業所 平成29年5月1日指定
- (2) 事業所の名称 ル・グランヘルパーステーション
- (3) 事業所番号 2271103059
- (4) 事業所の所在地 静岡県沼津市大岡 1043-28
- (5) 電話番号 055-934-5866
- (6) 管理者氏名 遠藤 美由紀
- (7) 開設年月 平成29年5月1日
- (8) 事業所が行っている他の業務

当事業所では、次の事業もあわせて実施しています。

[指定介護予防訪問サービス] 平成29年5月1日指定

3. 事業実施地域及び営業時間

- (1) 通常の事業の実施地域 沼津市、清水町、三島市、長泉町、富士市、富士宮市
函南町、御殿場市、伊豆市

(2) 営業日及び営業時間

営業日	年中無休
受付時間	月曜日～日曜日 8時30分～17時30分
サービス提供時間帯	24時間

4. 職員の体制

当事業所では、ご契約者に対して指定訪問介護サービス及び指定介護予防訪問サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

〈主な職員の配置状況〉※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職種		常勤	非常勤	常勤換算
1. 事業所長（管理者）		1	0	1
2. サービス提供責任者		4	1	4.8
3. 訪問介護員		15	19	21.6
	(1)介護福祉士	7	12	11.6
	(2)訪問介護養成研修 1 級（ヘルパー1 級）課程修了者	3	0	1.4
	(3)訪問介護養成研修 2 級（ヘルパー2 級）課程修了者	3	6	7.5

R7.7.1 現在

5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、ご契約者のご家庭に訪問し、サービスを提供します。

当事業所が提供するサービスについて、

- | |
|--|
| (1) 利用料金が介護保険から給付される場合(一部ご契約者の負担となります) |
| (2) 利用料金の全額をご契約者に負担いただく場合があります。 |

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス

以下のサービスについては、利用料金のうち所得に応じて 7～9 割(通常の場合)が介護

保険から給付されます。

＜サービスの概要と利用料金＞

○身体介護

入浴・排せつ・食事等の介護を行います。

○生活援助

調理・洗濯・掃除・買い物等日常生活上の世話をします。

☆ご契約者に対する具体的なサービスの実施内容、実施日及び実施回数は、居宅サービス計画（ケアプラン）がある場合には、それを踏まえた訪問介護計画に定められます。

① 身体介護

○入浴介助

…入浴の介助又は、入浴が困難な方は体を拭く（清拭）などを行います。

○排せつ介助

…排せつの介助、おむつ交換を行います。

○食事介助

…食事の介助を行います。

○体位変換

…体位の変換を行います。

② 生活援助

○調理

…ご契約者の食事の用意を行います。（ご家族分の調理は行いません。）

○洗濯

…ご契約者の衣類等の洗濯を行います。（ご家族分の洗濯は行いません。）

○掃除

…ご契約者の居室の掃除を行います。（ご契約者の居室以外の居室、庭等の敷地の掃除は行いません。）

○買い物

…ご契約者の日常生活に必要な物品の買い物をします。（預金・貯金の引き出しや預け入れは行いません。）

＜サービス利用料金＞

それぞれのサービスについて、平常の時間帯（午前 8 時から午後 6 時）での料金は次の通りです

		サービスを要する時間	サービス内容略称	単位数	料金	利用者負担（介護報酬の1割）	利用者負担（介護報酬の2割）	利用者負担（介護報酬の3割）
要介護1～5	身体介護中心	20分未満	身体介護01	163	1,664円/回	167円/回	333円/回	500円/回
		20分以上30分未満	身体介護1	244	2,491円/回	250円/回	499円/回	748円/回
		30分以上1時間未満	身体介護2	387	3,951円/回	396円/回	791円/回	1,186円/回
		1時間以上1時間半未満	身体介護3	567	5,789円/回	579円/回	1,158円/回	1,737円/回
		1時間半以上 (30分を増す毎に)		82	837円/回	84円/回	168円/回	252円/回
	生活援助中心	20分以上45分未満	生活援助2	179	1,827円/回	183円/回	366円/回	549円/回
		45分以上	生活援助3	220	2,246円/回	225円/回	450円/回	674円/回
訪問介護初回加算				200	2,028円/回	205円/回	409円/回	613円/回
介護職員処遇改善加算Ⅰ			合計単位数の13.7%		(6月より) 介護職員等処遇改善加算Ⅱ		合計単位数の22.4%	
介護職員等特定処遇改善加算Ⅱ			合計単位数の4.2%					
介護職員等ベースアップ等支援加算			合計単位数の2.4%					

☆同一建物に居住する利用者の人数が 1 月あたり 20 人以上の場合は上記単位数より 10% 減算となります。

☆利用者負担金の上記金額は、所定単位数に 7 級地（地域別単価）の 10.21 を乗じた金額（1 円未満切捨て）を記載しております。（1 ヶ月の合計で計算した場合、端数処理の関係で際が生じる場合があります。）

☆「サービスに要する時間」は、そのサービスを実施するために国で定められた標準的な所要時間です。

☆上記サービスの利用料金は、実際にサービスに要した時間ではなく、訪問介護計画に基づき決定されたサービス内容を行うために標準的に必要となる時間に基づいて、介護給付費体系により計算されます。

☆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には、次の割合で利用料金に割増料金が加算されます。割増料金は、介護保険の支給限度額の範囲内であれば、介護保険給付の対象となります。

- ・夜間（午後 6 時から午後 10 時まで）：25%
- ・早朝（午前 6 時から午前 8 時まで）：25%
- ・深夜（午後 10 時から午前 6 時まで）：50%

☆2 人の訪問介護員が共同でサービスを行う必要がある場合*は、ご契約者の同意の上で通

常の利用料金の 2 倍の料金をいただきます。

＊2 人の訪問介護員でサービスを行う場合（例）

- ・体重の重い方に対する入浴介助等の重介護サービスを行う場合
- ・暴力行為などが見られる方へサービスを行う場合

☆ご契約者がまだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額をいったんお支払いいただきます。要介護認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます（償還払い）。また、居宅サービス計画が作成されていない場合も償還払いとなります。償還払いとなる場合、ご契約者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。

☆介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、ご契約者の負担額を変更します。

＜サービスの概要と利用料金＞

（２）介護保険給付の支給限度額を超える訪問介護サービス

介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用される場合は、サービス利用料金の全額がご契約者の負担となります。

		サービスを要する時間	サービス内容略称	単位数	料金
要介護 1 ～ 5	身体介護中心	20 分未満	身体介護 01	163	1, 6 6 4 円／回
		20 分以上 30 分未満	身体介護 1	244	2, 4 9 1 円／回
		30 分以上 1 時間未満	身体介護 2	387	3, 9 5 1 円／回
		1 時間以上 1 時間半未満	身体介護 3	567	5, 7 8 9 円／回
		1 時間半以上 (30 分を増す毎に)		82	8 3 7 円／回
	生活援助中心	20 分以上 45 分未満	生活援助 2	179	1, 8 2 7 円／回
		45 分以上	生活援助 3	220	2, 2 4 6 円／回

☆同一建物に居住する利用者の人数が 1 月あたり 20 人以上の場合は上記単位数より 10% 減算となります。

☆利用者負担金の上記金額は、所定単位数に 7 級地（地域別単価）の 10.21 を乗じた金額（1 円未満切捨て）を記載しております。（1 ヵ月の合計で計算した場合、端数処理の関係で際が生じる場合があります。）

☆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には、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 時から午後 10 時まで）：25%
- ・早朝（午前 6 時から午前 8 時まで）：25%
- ・深夜（午後 10 時から午前 6 時まで）：50%

（3）交通費

通常の事業実施地域以外の地区にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合は、サービスの提供に際し、通常の事業の実施地域を越える部分について要した交通費の実費をいただきます。自動車を使用した場合は、1 キロメートル 50 円。

（4）利用料金のお支払い方法

前記（1）、（2）及び（3）の料金・費用は、1 か月ごとに計算し、ご請求しますので、次のいずれかの方法によりお支払い下さい。（1 か月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします。）

支払い方法	支払い要件等
口座引き落とし	サービスを利用した月の翌月の 20 日もしくは 27 日（祝休日の場合は直後の平日）に、指定する口座より引き落とします。
振り込み	サービスを利用した月の翌月の 20 日（祝休日の場合は直後の平日）までに、事業者が指定する下記の口座にお振り込みください。 株式会社 ル・グラン 代表取締役 小池 正治 株式会社 ル・グラン 代表取締役 小池 正治

（5）利用の中止、変更

○利用予定日の前に、ご契約者の都合により、訪問介護サービスの利用を中止、変更することができます。この場合にはサービスの実施日の前日までに事業者に出してください。

○利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用の中止の申し出をされた場合、取消料として下記の料金をお支払いいただく場合があります。但しご契約者の体調不良等正当な事由がある場合は、この限りではありません。

利用予定日の前日までに申し出があった場合	無料
利用予定日の前日までに申し出がなかった場合	当日の利用料金の 50 %

○サービス利用の変更の申し出に対して、訪問介護員の稼働状況により契約者の希望する期間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日時を契約者に提示して協議しま

す。

6. サービスの利用に関する留意事項

(1) サービス提供を行う訪問介護員

サービス提供時に、担当の訪問介護員を決定します。

ただし、実際のサービス提供にあたっては、複数の訪問介護員が交替してサービスを提供します。

(2) 訪問介護員の交替

①ご契約者からの交替の申し出

選任された訪問介護員の交替を希望する場合には、当該訪問介護員が業務上不適当と認められる事情その他交替を希望する理由を明らかにして、事業者に対して訪問介護員の交替を申し出ることができます。ただし、ご契約者から特定の訪問介護員の指名はできません。

②事業者からの訪問介護員の交替

事業者の都合により、訪問介護員を交替することがあります。

訪問介護員を交替する場合は契約者及びその家族等に対してサービス利用上の不利益が生じないように十分に配慮するものとします。

(3) サービス実施時の留意事項

①定められた業務以外の禁止

契約者は「5. 当事業所が提供するサービスと利用料金」で定められたサービス以外の業務を事業者に依頼することはできません。

②訪問介護サービスの実施に関する指示・命令

訪問介護サービスの実施に関する指示・命令はすべて事業者が行います。但し、事業者は訪問介護サービスの実施にあたって契約者の事情・意向等に十分に配慮するものとします。

③備品等の使用

訪問介護サービス実施のために必要な備品等（水道・ガス・電気を含む）は無償で使用させていただきます。訪問介護員が事業所に連絡する場合の電話等も使用させていただきます。

(4) サービス内容の変更

サービス利用当日に、ご契約者の体調等の理由で予定されていたサービスの実施ができない場合には、サービス内容の変更を行います。その場合、事業者は、変更したサービスの内容と時間に応じたサービス利用料金を請求します。

（５）訪問介護員の禁止行為

訪問介護員は、ご契約者に対する訪問介護サービスの提供にあたって、次に該当する行為は行いません。

- ① 医療行為
- ② ご契約者もしくはその家族等からの金銭又は高価な物品の授受
- ③ ご契約者の家族等に対する訪問介護サービスの提供
- ④ 飲酒及びご契約者もしくはその家族等の同意なしに行う喫煙
- ⑤ ご契約者もしくはその家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動
- ⑥ その他契約者もしくはその家族等に行う迷惑行為

（６）サービス提供責任者

サービス提供責任者は利用者からのサービス利用申込みに関する調整や訪問介護計画の作成などをはじめ、次のような業務を担当します。利用にあたって疑問点やご心配な点があったりサービス内容を変更したい時には、サービス提供責任者にお気軽にお尋ねください。（担当の訪問介護員に直接お話しくださってもかまいません。）

＜サービス提供責任者の業務＞

- ① 訪問介護サービスの利用の申込みに関する調整
- ② 利用者の状態の変化やサービスに関する意向の定期的な把握
- ③ 居宅介護支援事業者等との連携（サービス担当者会議への出席など）
- ④ 訪問介護員への援助目標、援助内容に関する指示
- ⑤ 訪問介護員の業務の実施状況の把握
- ⑥ 訪問介護員の業務管理
- ⑦ 訪問介護員の研修、技術指導
- ⑧ その他サービスの内容の管理について必要な業務

7. 苦情の受付について

(1) 苦情の受付

当事業所に対する苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

○苦情受付窓口（担当者）

管理者 遠藤 美由紀

○受付時間 月曜日～金曜日

8：30～17：30 電話番号 055-934-5866

(2) 行政機関その他苦情受付機関

静岡県国民健康保険 団体連合会	所在地 静岡市葵区春日2-4-34 電話番号 054-253-5590
沼津市役所市民福祉部 長寿福祉課	所在地 沼津市御幸町16-1 電話番号 055-934-4834
清水町役場長寿介護課 介護保険係	所在地 駿東郡清水町堂庭210-1 電話番号 055-981-8213
三島市役所社会福祉部 介護保険課	所在地 三島市北田町4-47 電話番号 055-983-2607
長泉町役場長寿介護課 介護保険チーム	所在地 駿東郡長泉町中土狩828 電話番号 055-989-5511
富士市役所介護保険課	所在地 富士市永田町1-100 電話番号 0545-55-2767
富士宮市役所高齢介護支 援課介護保険係	所在地 富士宮市弓沢町150 電話番号 0544-22-1141
函南町役場厚生部福祉課 高齢者福祉係	所在地 函南町平井717-13 電話番号 055-979-8126
御殿場市健康福祉部 長寿福祉課	所在地 御殿場市萩原483 電話番号 0550-82-4134
伊豆市健康福祉部 長寿介護課	所在地 伊豆市小立野66-1 修善寺生きいきプラザ内 電話番号 0558-74-0150

(3) 利用者等の意見を把握する体制、第三者による評価の実施状況等

- | | |
|---------------------|----|
| ① 静岡県福祉サービス第三者評価の実施 | なし |
| ② その他機関による第三者評価の実施 | なし |

令和 年 月 日

指定訪問介護サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

静岡県沼津市大岡 1043-28

株式会社 ル・グラン

代表取締役 小池 正治 印

ル・グランヘルパーステーション

説明者職名 管理者兼サービス提供責任者

遠藤 美由紀 印

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定訪問介護サービスの提供開始に同意しました。

利用者 住所
氏名

印

身元引受人 住所
氏名

印

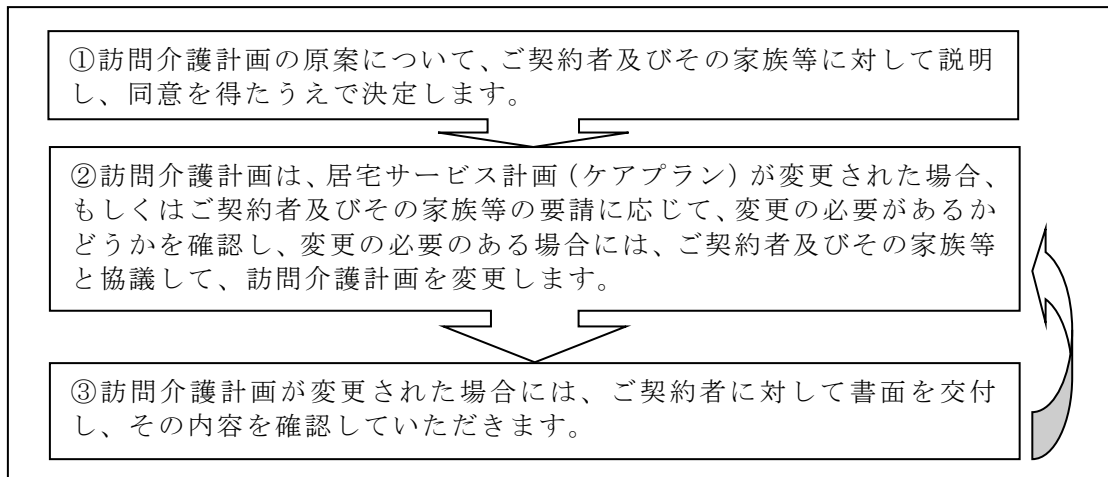
続柄

④この重要事項説明書は、規定に基づき、利用申込者又はその家族への重要事項説明のために作成したものです。

<重要事項説明書付属文書>

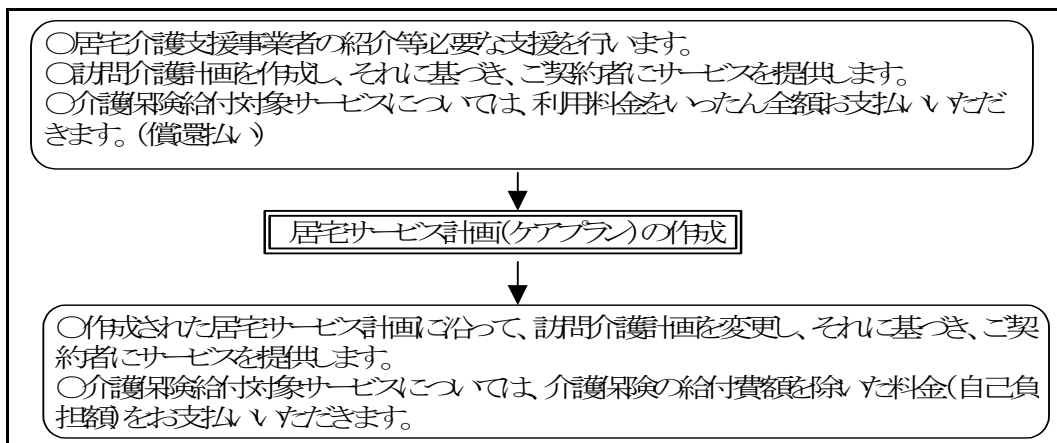
1. 契約締結からサービス提供までの流れ

- (1) ご契約者に対する具体的なサービス内容やサービス提供方針については、「居宅サービス計画（ケアプラン）」がある場合はその内容を踏まえ、契約締結後に作成する「訪問介護計画」に定めます。契約締結からサービス提供までの流れは次の通りです。

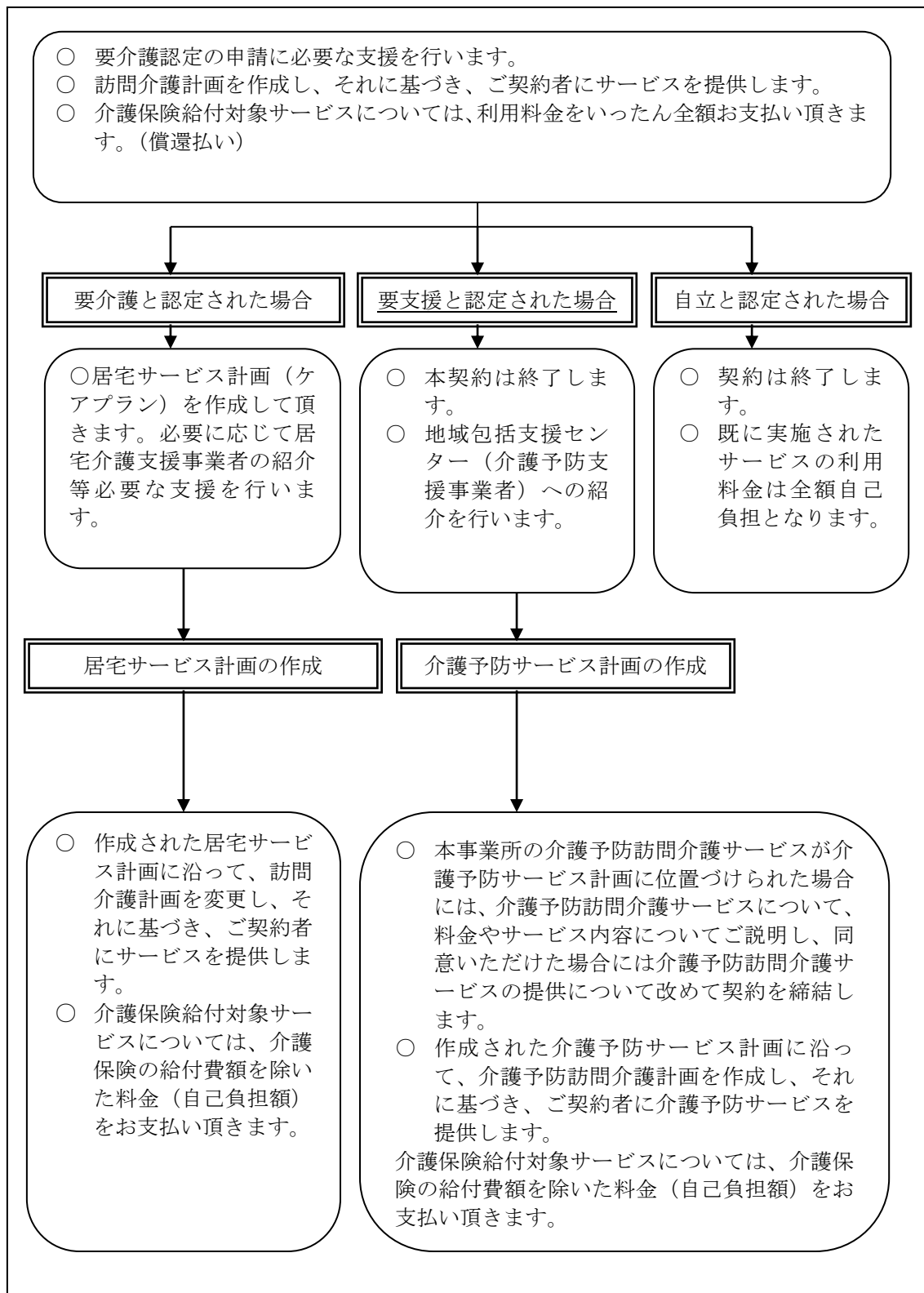


- (2) ご契約者に係る「居宅サービス計画（ケアプラン）」が作成されていない場合のサービス提供の流れは次の通りです。①要介護認定を受けている場合のサービス提供の流れは次の通りです。

①要介護認定を受けている場合



②要介護認定を受けていない場合



2. サービス提供における事業者の義務（契約書第 12 条、第 13 条参照）

当事業所では、ご契約者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

- ①ご契約者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します
- ②ご契約者の体調、健康状態からみて必要な場合には、ご契約者又はその家族等から聴取、確認します。
- ③サービスの提供にあたって、緊急時の連絡先として主治医を確認するなど、医師・医療機関への連絡体制の確保に努めます。
- ④ご契約者に提供したサービスについて記録を作成し、その完結の日から 2 年間保管するとともに、ご契約者又は代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ⑤サービス実施時に、ご契約者に病状の急変等が生じた場合は、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じます。
- ⑥事業者及びサービス従事者又は従業員は、サービスを提供するにあたって知り得たご契約者又はご家族等に関する事項を正当な理由なく、第三者に漏洩しません。（守秘義務）
 - ・ ただし、ご契約者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご契約者の心身等の情報を提供します。
 - ・ サービス担当者会議など、契約者に係る居宅介護支援事業者等との連携を図るなど正当な理由がある場合には、その情報が用いられる者の事前の同意を文書により得た上で、契約者又はその家族等の個人情報を用いることができるものとします。

3. 損害賠償について

事業者の責任によりご契約者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします

ただし、その損害の発生について、契約者に故意又は過失が認められる場合には、契約者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償額を減じる場合があります。

4. サービス利用をやめる場合（契約の終了について）

契約の有効期間は、契約締結の日から契約者の要介護認定の有効期間満了日までですが、契約期間満了の 7 日前までに契約者から契約終了の申し入れがない場合には、契約は更に同じ条件で更新され、以後も同様となります。

契約期間中は、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができますが、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当事業所との契約は終了します。

- ① ご契約者が死亡した場合
- ② 要介護認定又は要支援認定によりご契約者の心身の状況が要支援又は自立と判定された場合
- ③ 事業者が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
- ④ 施設の滅失や重大な毀損により、ご契約者に対するサービスの提供が不可能になった場合
- ⑤ 当施設が介護保険の指定を取り消された場合
- ⑥ ご契約者から解約又は契約解除の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい。）
- ⑦ 事業者から契約解除を申し出た場合（詳細は以下をご参照下さい。）

（１）ご契約者からの解約・契約解除の申し出

契約の有効期間であっても、ご契約者から利用契約を解約することができます。その場合には、契約終了を希望する日の７日前までに解約届出書をご提出ください。

ただし、以下の場合には、即時に契約を解約・解除することができます。

- ① 介護保険給付対象外サービスの利用料金の変更に同意できない場合
- ② ご契約者が入院された場合
- ③ ご契約者に係る居宅サービス計画（ケアプラン）が変更された場合
- ④ 事業者もしくはサービス従事者が正当な理由なく本契約に定める訪問介護サービスを実施しない場合
- ⑤ 事業者もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
- ⑥ 事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失によりご契約者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合

（２）事業者からの契約解除の申し出

以下の事項に該当する場合には、本契約を解除させていただくことがあります。

- ① ご契約者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ② ご契約者による、サービス利用料金の支払いが３か月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合
- ③ 契約者が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者もしくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

(3) 契約の終了に伴う援助

契約が終了する場合には、事業者はご契約者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、必要な援助を行うよう努めます。

個人情報利用同意書

私（及び私の家族）の個人情報の利用については、下記により必要最小限の範囲内で使用することに同意します。

記

1 使用目的

- (1) 介護サービスの提供を受けるにあたって、介護支援専門員と介護サービス事業者と行政機関等の間で開催されるサービス担当者会議において、利用者の状態、家族の状況を把握するために必要な場合。
- (2) 上記(1)の外、介護支援専門員又は介護サービス事業所との連絡調整のために必要な場合。
- (3) 現に介護サービスの提供を受けている場合で、私が体調等を崩し又はケガ等で病院へ行ったときで、医師・看護師等に説明する場合。

2 個人情報を提供する事業所

- (1) 居宅サービス計画及び介護予防サービス計画に掲載されている介護サービス事業所
- (2) 病院又は診療所（体調を崩し又はケガ等で診療することとなった場合）
- (3) 行政機関の調査等に応じる場合

3 使用する期間

サービスの提供を受けている期間

4 使用する条件

- (1) 個人情報の利用については、必要最小限の範囲で使用するものとし、個人情報の提供に当たっては関係者以外の者に洩れることのないよう細心の注意を払う。
- (2) 個人情報を使用した会議、相手方、個人情報利用の内容等の経過を記録する。

令和 年 月 日

株式会社 ル・グラン 殿

(利用者) 住所
氏名

印

(身元引受人) 住所
氏名

印