

訪問介護

重要事項説明書

株式会社 アイ・シビル

# RESEARCH

RESEARCH RESEARCH RESEARCH RESEARCH RESEARCH RESEARCH RESEARCH

## 重要事項説明書

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている指定訪問介護サービスについて、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を、説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

### 1 指定訪問介護サービスを提供する事業者について

事業者名称	株式会社アイ・シビル
代表者氏名	代表取締役 高垣 陽一
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	吹田市江坂町1丁目6番6号 TEI 06-6338-3883 FAX 06-6338-3821
法人設立年月日	平成 15年6月1日

### 2 利用者に対するサービス提供を実施する事業所について

#### (1) 事業所の所在地等

事業所名称	あい・シビル訪問事業所
介護保険指定 事業所番号	箕面市指定 2771401904
事業所所在地	大阪府箕面市半町2丁目12番22号
連絡先 相談担当者名	TEI 072-734-7385 FAX 072-720-5228 管理者 中池 幸子
事業所の通常の 事業の実施地域	吹田市・箕面市・豊中市・池田市・茨木市

#### (2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	指定訪問介護の円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定訪問介護の提供を確保することを目的とする。
運営の方針	事業所が実地する事業は、利用者が可能な限りその居宅において、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て、身体介護その他の生活全般にわたる援助を行うものとする。

#### (3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日までとする。 ただし、祝日、12月29日から1月3日まで除く。
営業時間	午前9時～午後5時までとする。

#### (4) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	月曜日から日曜日・祝日とする。 ただし12月29日から1月3日まで除く。
サービス提供時間	午前8時から午後8時

## (5) 事業所の職員体制

管 理 者	中池 幸子
-------	-------

職	職 務 内 容	人 員 数
管 理 者	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 従業者及び業務の管理を、一元的に行います。</li> <li>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。</li> </ol>	常 勤 1 名
サ ー ビ ス 提 供 責 任 者	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 指定訪問介護の利用の申込みに係る調整を行います。</li> <li>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を交付します。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>7 訪問介護員等の業務の実施状況を把握します。</li> <li>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。</li> <li>9 訪問介護員等に対する研修、技術指導等を実施します。</li> <li>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。</li> </ol>	常 勤 2 名 非常勤 1 名
訪 問 介 護 員	<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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提供します。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> </ol>	常 勤 2 名 非常勤 1 3 名
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。	常 勤 1 名

### 3 提供するサービスの内容及び費用について

#### (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。
	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"> <li>○ 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。</li> <li>○ 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。</li> <li>○ 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で必要な時だけ介助）を行います。</li> <li>○ 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。）</li> <li>○ 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。</li> <li>○ 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。</li> <li>○ 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。</li> </ul>
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（ただし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。身体的拘束を行う場合には、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こととする)

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

(3) 提供するサービスの利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）について  
負担割合 1 割の方

日中：午前 8 時～午後 6 時 早朝・夜間：午前 6 時～午前 8 時・午後 6 時～午後 10 時

深夜：午後 10 時～午前 6 時

区分	サービス提供 時間帯	サービス提供 時間数		20 分以上 30 分未満		30 分以上 1 時間未満		1 時間以上 1 時間半未満	
		利用料	利用者 負担額	利用料	利用者 負担額	利用料	利用者 負担額	利用料	利用者 負担額
身体介護	日中	1,766 円	177 円	2,644 円	265 円	4,195 円	420 円	6,146 円	615 円
	早朝 夜間	2,211 円	222 円	3,306 円	331 円	5,246 円	525 円	7,685 円	769 円
	深夜	2,655 円	266 円	3,967 円	397 円	6,298 円	630 円	9,224 円	923 円
身体介護：1 時間半を超える場合（日中）									
利用料	6,146 円に 889 円を加算			利用者負担額	615 円に 89 円を加算				
身体介護に引続き生活援助を行った場合（日中）									
所要時間が 20 分から起算して 25 分を増すごとに、+705 円（利用者負担額+70 円）。但し +2,114 円（利用者負担額+211 円）を限度とする。									

生活援助	サービス提供 時間帯	サービス提供 時間数		20 分以上 45 分未満		45 分以上	
		利用料	利用者 負担額	利用料	利用者 負担額	利用料	利用者 負担額
生活援助	日中	1,940 円	194 円	2,384 円	239 円	2,384 円	239 円
	早朝・夜間	2,428 円	243 円	2,981 円	299 円	2,981 円	299 円
	深夜	2,915 円	292 円	3,577 円	358 円	3,577 円	358 円

加算	利用料	利用者負担額	算定回数等
緊急時訪問介護加算	1,084 円	109 円	1 回の要請に対して 1 回
初回加算	2,168 円	217 円	1. 初回 2. 過去 2 か月訪問介護の提供を受けていない場合、 3. 要支援⇄要介護の間で区分変更の場合
介護職員等処遇改善加算Ⅲ	ひと月の総単位数に 18.2% を乗じ、その単位数に地域単価 10.84 を乗じた金額	左記金額の 1 割（端数切上げ）	

負担割合 2割の方

日中：午前 8 時～午後 6 時 早朝・夜間：午前 6 時～午前 8 時・午後 6 時～午後 10 時

深夜：午後 10 時～午前 6 時

区分	サービス提供時間帯	20 分未満		20 分以上 30 分未満		30 分以上 1 時間未満		1 時間以上 1 時間半未満	
		利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額
身体介護	日中	1,766 円	354 円	2,644 円	529 円	4,195 円	839 円	6,146 円	1,230 円
	早朝・夜間	2,211 円	443 円	3,306 円	662 円	5,246 円	1,050 円	7,685 円	1,537 円
	深夜	2,655 円	532 円	3,967 円	794 円	6,298 円	1,260 円	9,224 円	1,845 円
身体介護・日中：1 時間半を超える場合									
利用料	6,146 円に 889 円を加算			利用者負担額	1,230 円に 177 円を加算				
身体介護に引続き生活援助を行った場合									
所要時間が 20 分から起算して 25 分を増すごとに、+705 円（利用者負担額+141 円）。但し、+2,114 円（利用者負担額+423 円）を限度とする。									

生活援助	サービス提供時間帯	20 分以上 45 分未満		45 分以上	
		利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額
	昼間	1,940 円	388 円	2,384 円	477 円
	早朝・夜間	2,428 円	486 円	2,981 円	597 円
	深夜	2,915 円	583 円	3,577 円	716 円

加算	利用料	利用者負担額	算定回数等
緊急時訪問介護加算	1,084 円	217 円	1 回の要請に対して 1 回
初回加算	2,168 円	434 円	1. 初回 2. 過去 2 か月訪問介護（の提供を受けていない場合、 3. 要支援⇔要介護の間で区分変更の場合
介護職員等処遇改善加算Ⅲ	ひと月の総単位数に 18.2% を乗じ、その単位数に地域単価 10.84 を乗じた金額	左記金額の 2 割（端数切上げ）	

負担割合 3割の方

日中：午前 8 時～午後 6 時 早朝・夜間：午前 6 時～午前 8 時・午後 6 時～午後 10 時

深夜：午後 10 時～午前 6 時

区分	サービス提供 時間数 サービス 提供時間帯	20 分未満		20 分以上 30 分未満		30 分以上 1 時間未満		1 時間以上 1 時間半未満	
		利用料	利用者 負担額	利用料	利用者 負担額	利用料	利用者 負担額	利用料	利用者 負担額
身体介護	日中	1,766 円	530 円	2,644 円	794 円	4,195 円	1,259 円	6,146 円	1,844 円
	早朝・夜間	2,211 円	664 円	3,306 円	992 円	5,246 円	1,574 円	7,685 円	2,306 円
	深夜	2,655 円	797 円	3,967 円	1,191 円	6,298 円	1,890 円	9,224 円	2,768 円
身体介護・日中：1 時間半を超える場合									
利用料	6,146 円に 889 円を加算			利用者負担額	1,844 円に 267 円を加算				
身体介護に引続き生活援助を行った場合									
所要時間が 20 分から起算して 25 分を増すごとに、+705 円（利用者負担額+211 円）。但し、+2,114 円（利用者負担額+634 円）を限度とする。									

生活援助	サービス提供時間数 サービス提供時間帯	20 分以上 45 分未満		45 分以上	
		利用料	利用者 負担額	利用料	利用者 負担額
	昼間	1,940 円	582 円	2,384 円	716 円
	早朝・夜間	2,428 円	729 円	2,981 円	895 円
	深夜	2,915 円	875 円	3,577 円	1,074 円

加算	利用料	利用者負担額	算定回数等
緊急時訪問介護加算	1,084 円	326 円	1 回の要請に対して 1 回
初回加算	2,168 円	651 円	1. 初回 2. 過去 2 か月訪問介護の提供を受けていない場合、 3. 要支援⇔要介護の間で区分変更の場合
介護職員等処遇改善加算Ⅲ	ひと月の総単位数に 18.2% を乗じ、その単位数に地域単価 10.84 を乗じた金額	左記金額の 3 割(端数切上げ)	



- ※ 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。
- ※ 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。
- ※ 要介護度が4又は5の利用者の場合であって、通院等のための乗車又は降車の介助を行うことの前後に連続して、相当の所要時間（20～30分程度以上）を要し、かつ手間のかかる身体介護を行う場合には、「身体介護」の介護報酬を算定します。  
例えば、乗車の介助の前に連続して、寝たきりの利用者の更衣介助や排泄介助をした後、ベッドから車いすへ移乗介助し、車いすを押して自動車へ移動介助する場合などです。
- ※ 要介護度が1～5の利用者であって、通院等のための乗車又は降車の介助の前後において、居宅における外出に直接関係しない身体介護（例：入浴介助、食事介助など）に30分～1時間以上を要し、かつ当該身体介護が中心である場合には、通算して「身体介護」を算定します。
- ※ サービス提供責任者に介護職員初任者研修課程修了者（ヘルパー2級課程修了者）を配置する事業所は、上記金額の70/100となります。

- ※ 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）を行った場合に加算します。
- ※ 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。
- ※ 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、当事業所の自費サービス又は、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。

#### 4 その他の費用について

① 交通費	利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、運営規程の定めに基づき、交通費の実費を請求いたします。 なお、自動車を使用した場合は 事業所から片道 10 キロメートル未満 800 円 片道 30 キロメートル以上 1200 円	
② キャンセル料	24 時間前までのご連絡の場合	キャンセル料は不要です
	当日までにご連絡の場合	キャンセル料 1000 円 請求いたします。
※ただし、利用者の病状の急変や急な入院等の場合には、キャンセル料は請求いたしません。		
③ 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。	
④ 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。	

#### 5 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）

##### その他の費用の請求及び支払い方法について

① 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の請求方法等	ア	利用料利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。
	イ	上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 15 日頃に利用者あてにお届け（郵送）します。

<p>② 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の支払い方法等</p>	<p>ア サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控えと内容を照合のうえ、請求月の27日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者指定口座からの自動振替</li> </ul> <p>イ お支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いいたします。（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。）</p>
--	--

※ 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）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2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。

## 6 担当する訪問介護員等の変更をご希望される場合の相談窓口について

<p>利用者のご事情により、担当する訪問介護員等の変更を希望される場合は、右のご相談担当者までご相談ください。</p>	<p>相談担当者氏名</p>	<p>管理者 中池 幸子</p>
	<p>連絡先電話番号</p>	<p>072-734-7385</p>
	<p>同ファックス番号</p>	<p>072-720-5228</p>
	<p>受付日及び受付時間</p>	<p>月曜日から金曜日 9:00~17:00</p>

※ 担当する訪問介護員等の変更に関しては、利用者のご希望をできるだけ尊重して調整を行いますが、当事業所の人員体制などにより、ご希望にそえない場合もありますことを予めご了承ください。

## 7 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。

## 8 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等の観点から虐待の発生またはその再発を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修の実施、担当者を定めるとともに次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

(1) 虐待防止に関する責任者及び担当者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	管理者 中池 幸子
虐待防止に関する担当者	サービス提供責任者 高宮 加津美

(2) 成年後見制度の利用を支援します。

(3) 苦情解決体制を整備しています。

(4) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています

(5) 従業者に対して、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

(6) 虐待防止に関する措置を適切に実施するための担当者を設置しています

(7) サービス提供中に、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。

## 9 秘密の保持と個人情報の保護について

<p>① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について</p>	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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>
<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ん。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ん。</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す。</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</p>

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す。(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。)

#### 10 緊急時の対応について

サービス提供中に、利用者に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す。

#### 11 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、市町村、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す。

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	AIG 損害保険株式会社
保険名	損害責任保険（企業用）証券
補償の概要	事業活動遂行事故に関する補償

#### 12 自然災害発生時及び新型コロナウイルス等感染症発生時の業務継続計画（BCP）策定等

自然災害発生時や感染症が発生しても、早期の業務再開を図るための業務継続計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

- (1) 自然災害及び災害時の訓練・演習を実施します（1年に1回以上）
- (2) 訓練・演習を踏まえ、業務継続計画を定期的に見直します（1年に1回）

#### 13 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す。

#### 14 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す。

#### 15 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す。
- (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速やかに送付します。
- (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送付します。

16 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、内容及び利用料等を、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) 指定訪問介護の実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録は、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。

17 衛生管理等

事業者は感染予防及びまん延防止のために次に掲げる通り必要な措置を講じます

- (1) 感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会をおおむね半年に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を図っています。
- (2) 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。
- (3) 感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を実施しています。
- (4) 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。
- (5) 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。

18 指定訪問介護サービス内容の見積もりについて

○ このサービス内容の見積もりは、あなたの居宅サービス計画に沿って、事前にお伺いした日常生活の状況や利用の意向に基づき作成したものです。

- (1) サービス提供責任者（訪問介護計画を作成する者）

氏名 \_\_\_\_\_（連絡先：072-734-7385）

- (2) 提供予定の指定訪問介護の内容と利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）

曜日	訪問時間帯	サービス区分・種類	サービス内容	介護保険適用の有無	利用料	利用者負担額
月						
火						
水						
木						
金						
土						
日						
1週当たりの利用料、利用者負担額（見積もり）合計額						

- (3) その他の費用

① 交通費の有無	片道 10 キロ未満 800 円 片道 30 キロ以上 1200 円
③ キャンセル料	1000円を請求します。

③ 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。
④ 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。

※キャンセル料発生の内訳

- ・利用者様の玄関のチャイム鳴らし留守な場合、ケア時間から 15 分待たせて頂きます。15 分以内にお戻りにならなければキャンセル料頂きます。
- ・利用者様が不在で近隣を探す行為もできません。

- (4) 1ヶ月あたりのお支払い額（利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）とその他の費用の合計）の目安

お支払い額の目安	
----------	--

19 サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 苦情処理の体制及び手順

- ① 提供した指定訪問介護に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。（下表に記す【事業者の窓口】のとおり）
- ② 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とします。

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 あい・シビル訪問介護事業所	(所在地)箕面市半町2丁目12番22号 (電話番号)072-734-7385 (ファックス番号)072-720-5228 (受付時間)月～金 9:00～17:00 (祭日休み)
【箕面市の窓口】 高齢福祉課	(所在地)箕面市萱野5-8-1 (電話番号)072-727-9500 (受付時間)月～金 9:00～17:00 (祭日休み)
[池田市の窓口] 市民生活部介護保険課	(所在地)池田市城南1-1-1 (電話番号)072-753-1111 (受付時間)月～金 9:00～17:00 (祭日休み)
[豊中市の窓口] 介護相談課介護認定課	(所在地)豊中市桜塚3-1-1 (電話番号)06-6858-2834 (受付時間)月～金 9:00～17:00 (祭日休み)
[吹田市の窓口] 介護保険課	(所在地)吹田市泉町1-3-40 (電話番号)06-6384-1231 (受付時間)月～金 9:00～17:00 (祭日休み)
[茨木市の窓口] 健康福祉部・長寿介護課	(所在地)茨木市駅前3-8-13 (電話番号)072-620-1637 (受付時間)月～金 9:00～17:00 (祭日休み)
[公的団体の窓口] 大阪府国民健康保険団体連合会	(所在地)大阪府中央区常盤町1-3-8 (電話番号)06-6949-5418 (ファックス番号)06-6949-5417 (受付時間)月～金 9:00～17:00 (祭日休み)

20 提供するサービスの第三者評価の実地状況

実施の有無	
実施した直近の年月日	
実施した評価機関の名称	
評価結果の開示状況	

21 重要事項説明の年月日

上記内容について、「大阪府指定居宅サービス事業者の指定並びに指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例(平成24年大阪府条例第115号)」第10条の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

重要事項説明書の説明年月日	年 月 日
---------------	-------

事業者	所在地	大阪府箕面市半町2丁目12番22号
	法人名	株式会社アイ・シビル
	代表者名	代表取締役 高垣 陽一
	事業所名	あい・シビル訪問介護事業所
	説明者氏名	中池 幸子

事業者から上記内容の説明を確かに受けました。

利用者	住所	
	氏名	

代理人	住所	
	氏名	