

重要事項説明書

1 訪問介護事業者（法人）の概要

名称・法人種別	株式会社 Solis
代表者名	代表取締役 橋 雅美
所在地・連絡先	住所 石川県金沢市泉1丁目7番3-2号 電話 076-280-2011 FAX 076-280-2011

2 事業所の概要

(1) 事業所名称及び事業所番号

事業所名	訪問介護ステーションFLOS-rest-
所在地・連絡先	住所 石川県金沢市南新保へ34番地
	電話 076-282-9251
	FAX 076-282-9261
事業所番号	
管理者の氏名	吉村 純

(2) 事業所の職員体制

従業者の職種	人数	区分	
		常勤	非常勤
管理者	1名	1.0	
サービス提供責任者	1名	1.0	
訪問介護員	3名以上	2	3
事務職員等			

(3) 職員の職務内容

職 種	職務内容
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。
サービス提供責任者	<ol style="list-style-type: none"> 1 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。 2 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。 3 指定訪問介護の利用の申込みに係る調整を行います。 4 訪問介護員等に対する技術指導等のサービスの内容の管理を行います。 5 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。 6 利用者の口腔ケアに関する問題や服薬状況等に係る気付きを居宅介護支援事業所等のサービス関係者へ情報を伝達します。 7 サービス担当者会議への出席等により、居宅介護支援事業所と連携を図ります。 8 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。 9 訪問介護員等の業務の実施状況を把握します。 10 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。 11 訪問介護員等に対する研修、技術指導等を実施します。 12 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。
訪問介護員	<ol style="list-style-type: none"> 1 訪問介護計画に基づき、指定訪問介護のサービスを提供します。 2 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。 3 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。 4 サービス提供責任者が行う研修、技術指導等を受けます。
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。

(4) 職員の勤務体制

従業者の職種	勤務体制
管 理 者	正規の勤務時間帯 (8:30~17:30) 常勤で勤務
サービス提供責任者	正規の勤務時間帯 (8:30~17:30) 常勤で勤務
訪問介護員	2交代制勤務 早番 (7:00~16:00)

	中番（ 8：30～17：30） 遅番（10：00～19：00） 夜勤（16：00～ 9：00）
--	---

(5) 事業の実施地域

事業の実施地域	金沢市・白山市・野々市市
---------	--------------

※上記地域以外でもご希望の方はご相談ください。

(6) 営業日

営業日	月～日
営業時間	24時間
サービス提供時間	年中無休 24時間

3 サービスの内容

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		居宅介護支援事業所が作成した居宅サービス計画(ケアプラン)等に基づき、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交換を行います。
	移動・移乗介助	室内の移動、車イス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"> ○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みます)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で必要な時だけ介助)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) ○車イス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。 ○洗濯物を一緒に干したり畳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・声掛けを行います。
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。
	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。

以下のようなサービスは、介護保険の対象となりません。

(1) 本人以外のもの(家族など)に対する行為

- ・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

(2) 日常生活に支障が生じないと思われる行為

- ・草むしり、花木の水やり、ペットの世話

(3) 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、床のワックスかけ
- ・室内外家屋の修理、ペンキ塗り、植木の剪定等の園芸、雪かき
- ・正月、節句等のために特別な手間をかけて行う調理

※ 詳しくは、担当の介護支援専門員(ケアマネジャー)にご相談ください。

4 費用

(1) 介護保険給付対象サービス

要介護度別に応じて定められた金額から介護保険給付額を除いた金額(市町が定める負担割合による額)がご利用者様のご負担額になり

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、ご利用者のご負担額は変更します。

(2) 提供するサービスと利用料金

●訪問介護（1割負担の場合）

区分	サービス提供時間	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時間以上の 30分毎に加算
身体介護	1.利用単位数	163単位	244単位	387単位	567単位	82単位
	2.うち、 保険者負担額	1,497円	2,241円	3,555円	5,789円	753円
	3.自己負担額	167円	250円	396円	579円	84円
生活援助	サービス提供時間	20分以上 45分未満	45分以上	身体介護に引き続き行った場合		
				20分以上	45分以上	70分以上
	4.利用単位数	179単位	220単位	65単位	130単位	195単位
	5.うち、 保険者負担額	1,644円	2,021円	596円	1,194円	1,791円
	6.自己負担額	183円	225円	67円	133円	199円

※2割負担・3割負担の場合は、1割負担の場合の約2倍・約3倍となります。

●初回加算

新規に訪問介護計画を作成し、サービス提供責任者が初回若しくは属する月に訪問介護を行った場合又はその他の訪問介護員が訪問介護を行った際に同行した場合に加算されます。過去2ヶ月に指定訪問介護の提供を受けていない場合、次回利用時は初回加算の対象となります。

(1割負担の場合)

初回加算	1.利用単位数	2.うち、保険者負担額	3.自己負担額
	200単位	1,837円	205円

※2割負担・3割負担の場合は、1割負担の場合の約2倍・約3倍となります。

●同一建物減算

指定訪問介護事業所の所在する建物と同一敷地内建物等に居住する利用者に対して、指定訪問介護を行った場合は、1回につき所定単位数の100分の90に相当する単位数を算定します。

また、正当な理由なく、事業所において、前6ヶ月間に提供した訪問介護サービスの提供総数のうち、事業所と同一敷地内または隣接する敷地内に所在する建物に居住する者に提供されたものの占める割合が100分の90以上である場合、一回につき所定単位数の100分の88に相当する単位数を算定します。

『1ヶ月あたりのサービス提供単位数』×『減算率』

●介護職員等処遇改善加算（支給限度額管理の対象外）

介護職員等の処遇改善として、安定的人材の確保及び資質向上の取組み、雇用管理や労働環境の改善の取組みを行う事業所を対象に加算されます。

『1月あたりの総単位数』×『サービス別加算率』

※1月あたりの総単位数とは、基本サービス費に各種加算減算を加えたもの

(1割負担の場合)

介護職員等処 遇改善加算 (Ⅱ)	1.利用単位数	介護保険サービスをご利用になった月額利用料の22.4%
	2.うち、 保険者負担額	介護保険サービスをご利用になった月額利用料の22.4%の9割
	3.自己負担額	介護保険サービスをご利用になった月額利用料の22.4%の1割

※2割負担・3割負担の場合は、1割負担の場合の約2倍・約3倍となります。

【サービス利用料金についての留意事項】

サービスに要する時間	前頁の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される時間に基づいて介護給付費体系により計算されます。
夜間・早朝、深夜の訪問介護の料金加算	1. 夜間・早朝加算……夜間（午後6時から午後10時まで）又は早朝（午前6時から午前8時まで）に訪問介護サービスを提供した場合は、1回につき前頁の利用料金に25%の割増料金が加算されます 2. 深夜加算……深夜（午後10時から午前6時まで）に指定訪問介護を提供した場合は1回につき上表利用料金に50%の割増料金が加算されます。
2人の訪問介護員によるサービス提供の場合	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、お客様又はその家族等の同意を得て、通常の利用料金の2倍の料金をお支払いいただきます。
介護保険給付の支給限度額を超えた利用	介護保険給付の支給限度額を超えて訪問介護サービスを利用される場合は、前頁の利用料金の全額が利用者の負担となります。

【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なう宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

(3) 交通費

2の(5)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交通費の実費が必要となります。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額とさせていただきます。

実施地域を越えてから3キロメートル未満	300円
実施地域を越えてから3キロメートル以上	500円

(4) その他の費用

サービスの実施に必要な居宅の水道、ガス、電気、電話等の費用は、お客様の負担となります。

(5) キャンセル料

ご利用者の都合によりサービスを中止する場合は、次のキャンセル料をいただきます。

ただし、お客様の病状の急変など緊急やむを得ない事情がある場合は不要です。

利用日の2日前までに連絡があった場合	無料
利用日の前日に連絡があった場合	利用料自己負担部分の25%
利用日の前日までに連絡がなかった場合	利用料自己負担部分の50%

(6) 利用料等のお支払方法

株式会社 Solis が行う訪問介護サービスについて毎月1日から末日までを集計し、サービス利用月の翌月15日頃に請求書を発行致します。お支払いは原則として口座振替とし、別紙「預金口座振替依頼書」に記載頂きました口座よりサービス利用月の翌月22日頃に振替させていただきます。口座振替での支払いを希望されない方につきましては、当法人の口座へお振込み願います。

5 事業所の特色等

(1) 事業の目的

株式会社 Solis が設置経営する訪問介護ステーション FLOS-rest-（以下「事業所」という）において実施する指定訪問介護の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定めることにより、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します。

(2) 運営方針

この事業所が実施する事業は、利用者が要介護状態となった場合においても、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います。

- ・事業にあたっては、必要な時に必要な訪問介護の提供ができるように努めます。
- ・事業にあたっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めます。
- ・前2項のほか、「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（平成11年厚生省令第37号）に定める内容及び市町村が定める基準を遵守し、事業を実施します。

(3) その他

事 項	内 容
訪問介護計画の作成及び事後評価	担当のサービス提供責任者が、利用者の直面している課題等を評価し、利用者の希望を踏まえて、訪問介護計画を作成します。また、サービス提供の目標の達成状況等を評価し、その結果を書面（サービス報告書）に記載して利用者に説明のうえ交付します。
従業員研修	年度計画を作成し、介護技術向上の研修を行っています。

6 サービス内容に関する苦情等相談窓口

当事業所お客様相談窓口	窓口責任者 吉村 純 ご利用時間 月曜日～金曜日 9:00～17:00 ご利用方法 電話 076-282-9251 面 接 当事業所 相談室 苦情箱 FLOS -rest- 1F 玄関に設置			
公的機関相談口	石川県国民健康保険団体連合会 電話 076-231-1110 石川県運営適正化委員会 電話 076-234-2556 石川県金沢市福祉健康局介護保険課 電話 076-220-2264 石川県白山市健康福祉部長寿介護課 電話 076-274-9529 石川県野々市市健康福祉部介護長寿課 電話 076-227-6066（介護保険係）			
第三者による評価の実施状況等	石川県福祉サービス第三者評価の実施	なし	結果の公表	なし
	その他機関による第三者評価の実施	なし	結果の公表	なし

7 秘密保持等

- ①施設の従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしません。
- ②施設の従業者であった者が、正当な理由がなく、その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がないよう、施設の従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を雇用契約の内容とします。
- ③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る場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、当重要事項説明書を以て同意したこととします。

8 緊急時等における対応方法

- ①訪問介護員等は、指定訪問介護の提供を行っているときに利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告する。また、主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。
- ②指定訪問介護の提供により事故が発生した場合は、被保険者の属する保険者（市町）、事業所が所在する保険者（市町）、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するとともに、必要な措置を講じるものとする。
- ③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には、損害賠償を速やかに行うものとする。サービス提供中に病状の急変などがあった場合は、速やかにお客様の主治医、救急隊、緊急時連絡先（ご家族等）、居宅サービス計画等を作成した居宅介護支援事業者等へ連絡をします。

9 サービス提供責任者

サービス提供責任者	杉本 希莉佳
-----------	--------

10 契約者または利用者へのお願い

サービス利用の際には、介護保険被保険者証と居宅介護支援事業者等が交付するサービス利用票を提示してください。