

訪問介護・介護予防日常生活支援総合事業重要事項説明書

1 事業所の概要

事業者名	株式会社 プチモンド
事業所名	訪問介護事業所 プチモンドケア
事業所の種類・指定番号	訪問介護 1271701904
開設年月日	平成25年3月1日 (予防訪問介護平成25年4月1日)
所在地	千葉県佐倉市城343番地3
管理者氏名	渡邊 麻里子
ご連絡先	043-481-0281
FAX 番号	043-481-0282
サービス提供地域※	佐倉市・四街道市・千葉市・八街市・酒々井町

※上記地域以外にお住まいの方でもご希望の方はご相談ください。

出張所	プチモンド四街道
出張所の開設年月日	令和2年11月1日
出張所の所在地	千葉県四街道市和良比254番地20
ご連絡先	043-312-2411
FAX 番号	043-312-2401

2 当事業所の職員体制

職 名	資 格	常 勤	非常勤	合 計
管理者	介護福祉士	1名		1名
サービス提供責任者	介護福祉士	2名		2名
介護従事者	介護福祉士	1名	7名	8名
	介護福祉士実務者研修修了者	1名		1名
	介護職員初任者研修修了者	1名	8名	9名
全職員	合計	6名	15名	21名
勤務の体制	変形労働時間制（シフト制）			

2025年4月1日 現在

3 サービスの提供時間

平 日	0:00～23:59
土、日及び祝日	0:00～23:59
休 業 日	なし

4 運営方針

事業者は、利用者に対し、介護保険法令の趣旨に従って、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訪問介護・介護予防を提供していきます。

5 提供するサービスの内容

【身体介護】

① 食事介助 ② 入浴介助 ③ 排泄介助 ④ 整容 ⑤ 更衣介助 ⑥ 清拭 ⑦ 起床介助 ⑧ 就寝介助 ⑨ 服薬介助 ⑩ 買い物同行 ⑪ その他

【生活援助】

① 調理 ② 洗濯 ③ 掃除 ④ 買い物代行 ⑤ その他

※厚生労働省より生活援助として認められないサービスがあります。以下の内容などは生活支援として認められないケースとなりますので、ご注意ください。またサービスの内容でご不明な点がございましたら、ご相談ください。

イ) 直接利用者の援助に該当しないサービス

(例) 利用者の家族のための家事や来客の対応 など

ロ) 日常生活の援助の範囲を超えるサービス

(例) 草むしり、ペットの世話、大掃除、窓のガラス磨き、正月の準備 など

ハ) 日常生活を営むのに支障が生じないと判断されるサービス

(例) お酒やタバコの嗜好品の買い物、仏壇の掃除 など

6 利用料金

介護保険の適用がある場合は、原則として基本単位と加算を合計した単位数に、 10.70 を乗じた額の負担割合分です。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自己負担となります。

【訪問介護費】

※身体介護

所要時間	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30分未満	以降30分 毎に追加
基本単位	163	244	387	567	82

※生活援助

所要時間	20分以上	45分以上	身体介護に引き続き 生活援助を行った場合
	45分未満		
基本単位	179	220	65

※介護予防日常生活支援総合事業費

	基 本 単 位
訪問型サービスⅠ（週に１回程度）	１，１７６
訪問型サービスⅡ（週に２回程度）	２，３４９
訪問型サービスⅢ（週に３回以上）	３，７２７

【加算】

A) 初回加算

初回のケア訪問時に加算が付きます。２００単位。

B) 早朝加算

早朝（６時～８時）の時間帯は上記の利用単位に２５％加算されます。

C) 夜間加算

夜間（１８時～２２時）の時間帯は上記の利用単位に２５％加算されます。

D) 深夜加算

深夜（２２時～６時）の時間帯は上記の利用単位に５０％加算されます。

E) 特定事業所加算

要介護度の高い利用者や支援が困難な場合においても、質の高い介護サービスを積極的に提供し、厳しい算定条件を満たす運用を実施している事業所に対して支払われる加算です。（特定事業所加算Ⅱ １０％）

F) 生活機能向上連携加算

生活機能向上を図る観点から訪問リハビリテーション事業所と共同で訪問介護・介護予防計画を作成した時は１００単位が加算されます。

G) 緊急時訪問介護加算

緊急時に訪問した場合１００単位が加算されます。緊急時とは、利用者の急な体調変化や怪我、家族や介護者の急な不在などが含まれます。

H) 介護職員等処遇改善加算（新加算）

介護職員の人材確保、処遇改善を図るため、賃金改善を目的とした処遇改善加算が加算されます。（介護職員等処遇改善加算Ⅰ ２４．５％）

【減算】

同一建物内での訪問は１２％減算になります。

【交通費】

サービス提供地域にお住まいの方は無料です。それ以外の地域の方は、ホームヘルパーが訪問するための交通費がかかる場合があります。

【キャンセル料】

訪問介護サービス（介護予防サービスを除く）の利用の中止についての申し入れがなかった場合には、次のとおりキャンセル料をご負担いただきます。

サービス利用日前日の午後１８時までに連絡があった場合	無料
サービス利用日前日の午後１８時以降にご連絡があった場合 又はご連絡がなかった場合	１，１００円

【その他】

利用者の住まいで、サービスを提供するために使用する、水道、ガス、電気および交通費の実費（通院・買い物等の際、交通機関を使用した場合）は利用者のご負担になります。

7 料金の支払い方法

【現金又は振込支払い】

毎月、中旬までに前々月分利用料等の請求書お渡しいたします。当月末日までに、現金又はお振込にてお支払いください。入金確認後領収証をお渡しします。

【口座引落】

毎月 26 日に、指定した口座から利用料等のお引落をいたします。入金確認後、領収証をお渡しします。

8 サービスの利用方法

【サービスの利用開始】

- ① サービス利用が決定した場合は契約を締結し、訪問介護計画を作成して、サービスの提供を開始します。契約の有効期間は、契約書に記した内容となります。
- ② 訪問介護・介護予防サービスの提供にあたっては、適切なサービスを提供するために、利用者の心身の状況や生活環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等を把握させていただきます。

【サービスの終了】

- ① 利用者のご都合でサービスを終了する場合
サービスの終了を希望する日の 1 週間前までにお申し出ください。
- ② 当事業所の都合でサービスを終了する場合
人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合がございますが、その場合は、終了 1 ヶ月前までに文書で通知します。
- ③ 当事業所が正当な理由なくサービスを提供しない場合、守秘義務に反した場合、利用者やご家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、または当事業所が破産した場合、利用者は文書で通知することにより、直ちにこの契約を解除することができます。
- ④ 利用者がサービス利用料金の支払いを 2 ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず、15 日以内にお支払いいただけない場合、または利用者やご家族などが当事業所や当事業所のサービス従業者に対して本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、文書で通知することにより、直ちにサービスを終了させていただく場合がございます。

【契約の自動終了】

以下の場合は、双方の通知がなくても、自動的に契約を終了いたします。

- ① 利用者が介護保険施設に入所した場合。
- ② 介護保険給付でサービスを受けていたお客様の要介護認定区分が、非該当（自立）と認定された場合。※この場合、条件を変更して再度契約することが出来ます。
- ③ 利用者が亡くなられた場合。

9 サービス内容に関する苦情

※当事業所の利用者相談・苦情窓口

担当者	渡邊 麻里子		
電 話	0 4 3 - 2 2 2 - 7 3 3 2	FAX	0 4 3 - 2 2 2 - 6 1 8 8
受付日	月曜日～金曜日（祝日・年末年始を除く）		受付時間 午前9時～午後5時

※その他、関係機関の相談・苦情窓口

相 談 窓 口	担 当	電 話 番 号
佐倉市役所	高齢者福祉課	0 4 3 - 4 8 4 - 6 2 4 3
佐倉市役所	介護保険課	0 4 3 - 4 8 4 - 6 1 7 4
八千代市役所	長寿支援課	0 4 7 - 4 8 3 - 1 1 5 1
四街道市役所	高齢者支援課	0 4 3 - 4 2 1 - 6 1 2 7
富里市役所	高齢者福祉課	0 4 7 - 6 9 3 - 4 9 8 0
八街市役所	介護保険課	0 4 3 - 4 4 3 - 1 4 9 1
酒々井町役場	健康福祉課	0 4 3 - 4 9 6 - 1 1 7 1（内線131）
千葉県国民健康保険団体連合会 苦情処理係		0 4 3 - 2 5 4 - 7 4 2 8

10 事故発生時の対応

サービス提供中に事故が発生した場合は、利用者に対し応急処置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに利用者がお住まいの市町村、ご家族等に連絡をいたします。また、事故の状況及び事故に際してとった処置について記録するとともに、その原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じます。なお、当事業所のサービスにより、利用者に対して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。

11 緊急時の対応方法

サービス提供中の容体の変化等あった場合は、事前の打合わせにより、主治医、救急隊、ご家族、居宅介護支援事業者等へ連絡をいたします。

12 利用者の尊厳

利用者の人権・プライバシーの保護のため業務マニュアルを作成し、従業者教育を行います。

13 秘密保持

- ①当該事業所の従事者は正当な理由なくその業務上知り得た利用者及びご家族の秘密を漏らしません。
- ②当該事業所の従事者であった者は、正当な理由なくその業務上知り得た利用者及びご家族の秘密を漏らしません。
- ③事業者では、利用者の医療上緊急の必要がある場合又はサービス担当者会議等で必要がある場合に限り、あらかじめ文書による同意を得た上で、必要な範囲内で利用者又はご家族の個人情報を用います。

1 4 身体拘束の禁止

原則として、利用者の自由を制限する身体拘束を行わないことを約束します。 但し、緊急やむを得ない理由により拘束をせざるを得ない場合には、事前に利用者及びその家族へ十分な説明をし、同意を得るとともに、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について記録します。

1 5 虐待防止に関する対策

高齢者虐待防止法の実効性を高め、利用者の尊厳の保持・人格の尊重が達成させるよう、虐待防止に関するマニュアルを作成し、虐待防止に関する下記の措置を講じます。

- ① 虐待防止委員会の開催。
- ② 高齢者虐待防止のための指針の整備。
- ③ 虐待防止研修の実施。
- ④ 専任担当者の配置。

1 6 感染症の予防及び蔓延防止のための対策

事業所内の衛生管理、介護ケアにかかる感染症対策を行い、感染症の予防に努めます。 発生時の対応についてはマニュアルを作成し、感染症の発生及び蔓延防止できるよう、下記の措置を講じます。

- ① 感染対策委員会の開催。
- ② 感染症及び蔓延防止のための指針の整備。
- ③ 感染症及び蔓延防止のための研修及び訓練の実施。
- ④ 専任担当者の配置。

1 7 業務継続計画の策定等

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するため、また非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとします。

- ① 業務継続計画の周知と研修及び訓練の実施。
- ② 定期的な業務継続計画の見直しや変更。

訪問介護・介護予防の提供開始にあたり、利用者に対して契約書および本書面に基づいて、重要な事項を説明しました。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訪問介護・介護予防を提供していきます。

所 在 地	千葉県千葉市中央区栄町 3 5 番地 1 4	
事業者名	株式会社プチモンド	
	代表取締役 平山 直樹	印

所 在 地	千葉県佐倉市城 3 4 3 番地 3	
事業所名	訪問介護事業所 プチモンドケア	
説明者名		印

私は本書面により、事業者から訪問介護・介護予防日常生活支援総合事業についての重要事項の説明を受け、サービスの提供開始に同意します。

年 月 日

利 用 者	住 所	
	氏 名	印

代 理 人	住 所	
	氏 名	印