

社会福祉法人サン・ビジョン ホームヘルプステーション フラワーコート江南

重要事項説明書

(指定訪問介護・介護予防・生活支援サービス)

利用者に対する訪問介護等の提供開始にあたり、厚生省令第37号第8条に基づいて、当事業者が利用者に説明すべき重要事項は次のとおりです。

1. 事業者

事業者の名称	社会福祉法人サン・ビジョン
法人所在地	〒461-0004 愛知県名古屋市東区葵三丁目25番23号
法人種別	社会福祉法人
代表者氏名	理事長 唐澤 剛
電話番号	(052) 856-3311

2. 利用事業所

事業所の名称	ホームヘルプステーション フラワーコート江南
指定番号	愛知県 第2373601364号
事業所の所在地	〒483-8363 愛知県江南市河野町五十間4番地
管理者名	澤木 幸子
電話番号	0587-57-2760
FAX番号	0568-57-4365
サービス提供地域	江南市 *上記地域以外の方でもご希望の方はご相談ください。

3. 事業の目的と運営方針

事業の目的	社会福祉法人サン・ビジョンが開設するホームヘルプステーションフラワーコート江南（以下「事業所」という。）の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護福祉士又は訪問介護員研修の修了者（以下「訪問介護員等」という。）が、要介護又は要支援・事業対象者である高齢者（以下「利用者」という。）に対し、適正な訪問介護等を提供することを目的とする。
運営の方針	1. 事業所において提供する訪問介護等は、介護保険法並びに関係する厚生省令、告示の趣旨及び内容に沿ったものとする。 2. 利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場にたったサービスの提供に努めると共に、利用者及び身元引受人のニーズを的確に捉え、個別に訪問介護計画等を作成することにより、利用者が必要とする適切なサービスを提供する。 3. 利用者または身元引受人に対し、サービスの内容及び提供方法について分かりやすく説明する。 4. 適切な介護技術をもってサービスを提供する。 5. 常に提供したサービスの質の管理・評価を行う。 6. 居宅サービス計画等が作成されている場合には、当該計画に沿った訪問介護サービス等を提供する。 7. 事業の実施に当たって、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。 8. 利用者の人権の擁護、虐待防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、

	その職員に対し研修を実施する。
--	-----------------

4. 営業時間

営業日	月曜日～土曜日。 但し、年始（1月1日・1月2日）及び事業所が定めた日を休日とする。
営業時間	午前9時～午後6時。但し、電話等により24時間連絡が可能な体制をとる。

5. 職員体制

職 種	人 員	業 務 内 容
管理者	1名	運営管理全般
サービス提供責任者	1名以上（常勤換算）	利用に係る調整、訪問介護員の技術指導、サービス内容の管理
訪問介護員	2.5名以上（常勤換算）	利用者への訪問介護等の提供

6. 利用料

介護保険からの給付サービスを利用する場合は、原則として①基本料金、②加算料金のそれぞれについて介護保険負担割合証に記載されている負担割合を利用者からお支払いいただきます。また、介護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。

（1） 介護保険対象内費用

【訪問介護】

① 基本料金（1回）

サービス内容	身体介護が中心	時間	介護報酬
身体1		20分以上30分未満	244単位
身体2		30分以上1時間未満	387単位
身体3		1時間以上1時間半未満	567単位
		身体3より30分増すごとに	+82単位

サービス内容	生活援助が中心	時間	介護報酬
生活2		20分以上45分未満	179単位
生活3		45分以上70分未満	220単位

サービス内容	身体介護30分未満	時間	介護報酬
身体1生活1		生活20分以上45分未満	309単位
身体1生活2		生活45分以上70分未満	374単位
身体1生活3		生活70分以上	439単位

サービス内容	身体介護60分未満	時間	介護報酬
身体2生活1		生活20分以上45分未満	452単位
身体2生活2		生活45分以上70分未満	517単位
身体2生活3		生活70分以上	582単位

サービス内容	身体介護90分未満	時間	介護報酬
身体3生活1		生活20分以上45分未満	632単位
身体3生活2		生活45分以上70分未満	697単位
身体3生活3		生活70分以上	762単位
		身体3より30分増すごとに	+82単位

② 加算料金

		介護報酬
--	--	------

	初回加算（1ヶ月）	200単位
	緊急時訪問介護加算（1回）	100単位
	生活機能向上連携加算Ⅰ（1ヶ月）	100単位
	生活機能向上連携加算Ⅱ（1ヶ月）	200単位
	口腔連携強化加算（1か月）	50単位
	認知症専門ケア加算Ⅰ（1日）	3単位
	認知症専門ケア加算Ⅱ（1日）	4単位
●	特定事業所加算Ⅱ	基本料金の介護報酬に対し、10%加算
●	介護職員処遇改善加算Ⅰ	1ヶ月の単位数の総計に13.7%分を乗じて算出した単位数
●	介護職員等特定処遇改善加算Ⅰ	介護職員処遇改善加算Ⅰを除く1か月の単位数の総計に6.3%分を乗じて算出した単位数
●	介護職員等ベースアップ等支援加算	介護職員処遇改善加算Ⅰ及び介護職員等特定処遇改善加算Ⅰを除く1か月の単位数の総計に2.4%分を乗じて算出した単位数
●	介護職員処遇改善加算Ⅰ	この加算は1ヶ月分の単位数の総数に、24.5%を乗じて算出した単位数 ＊令和6年6月より適用（介護職員処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算、介護職員等ベースアップ等支援加算を1本化）

●印が付いている加算は、全ての方が対象となります。

【介護予防訪問介護相当サービス・介護予防訪問型サービス】

① 基本料金（月額）

		介護報酬
	要支援1・要支援2・事業対象者	週1回程度の利用
	要支援1・要支援2・事業対象者	週2回程度の利用
	要支援2・事業対象者（小牧は対象外）	週2回を超える利用

② 加算料金

		介護報酬
	初回加算（1ヶ月）	200単位
	生活機能向上連携加算Ⅰ（1ヶ月）	100単位
	生活機能向上連携加算Ⅱ（1ヶ月）	200単位
	口腔連携強化加算（1か月）	50単位
●	介護職員処遇改善加算Ⅰ	1ヶ月の単位数の総計に13.7%分を乗じて算出した単位数
●	介護職員等特定処遇改善加算Ⅰ	介護職員処遇改善加算Ⅰを除く1か月の単位数の総計に6.3%分を乗じて算出した単位数
●	介護職員等ベースアップ等支援加算	介護職員処遇改善加算Ⅰ及び介護職員等特定処遇改善加算Ⅰを除く1か月の単位数の総計に2.4%分を乗じて算出した単位数
●	介護職員処遇改善加算Ⅰ	この加算は1ヶ月分の単位数の総数に、24.5%を乗じて算出した単位数 ＊令和6年6月より適用（介護職員処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算、介護職員等ベースアップ等支援加算を1本化）

●印が付いている加算は、全ての方が対象となります。

○地域区分による上乘せ

- ・江南市の指定訪問介護対象者は1単位＝10.42円となります。

【備考】（対象：要介護認定の方）

1. 基本料金に対して、早朝（午前6時～午前8時）夜間（午後6時～午後10時）は25%増、深夜（午後10時～午前6時）は50%増となります。
2. 上表の料金設定の基本となる時間は、実際のサービス提供時間ではなく、利用者の訪問介護計画等に定められた目安の時間を基準とします。
3. 下記の事情に該当し、かつ、利用者の同意を得て、訪問介護員が2人で訪問した場合は、2倍の料金となります。
 - ・体重の重い利用者に対する入浴介助等の身体介護サービス
 - ・その他利用者様の状況等から適当と認められるサービス

（2）交通費

前記2の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、訪問介護員が訪問させて頂く為の交通費の実費が必要です。

- ・通常の事業実施地域を越えた距離km×50円

（3）サービス記録の謄写費

複写1枚につき10円を実費として頂きます。

（4）キャンセル料（対象：要介護認定の方）

訪問予定の1時間前までにご連絡が無い場合は、キャンセル料として1000円頂きます。（緊急止むを得ない場合を除く。）できるだけ早めのご連絡をお願いします。

7. 利用料金のお支払い方法

お支払い方法	○毎月月末に締め切り、翌月の15日頃に請求書を送付します。 ○お支払い方法は、原則として口座引き落としでお願いします。尚、口座引き落とし手続き完了までに約2～3ヶ月かかります。それまでのお支払いにつきましては、銀行振込でお願いします。 ●口座引き落とし ・ご利用月翌月の28日（休日の場合は次の営業日）に指定口座より引き落とされます。（口座振替委託手数料94円は別途利用者負担となります。） ※本手数料は金融機関が介護サービス利用者負担金を回収する為の費用であり、残高不足等の理由で引き落としができなかった場合にも発生しますのでご承知おき下さい。 ※毎月、口座残高を必ずご確認ください。 ※預（貯）金通帳の摘要欄には「KCS(サン ビジョン)」等と印字されますのでご承知おきください。 ●銀行振込 ・ご利用月翌月の28日（休日の場合は次の営業日）までにお振り込み下さい。 ・銀行により手数料がかかりますのでご承知おき下さい。
支払いを遅延された場合について	○サービス利用料金のお支払いを納付期限日の翌日から数えて2ヶ月以上遅延された場合（滞納が3ヶ月以上になった場合）は、原則として契約書第13条の規定により契約を解除し、未収金についての対応を弁護士に委任します。 尚、契約解除後に発生したサービス費用は、全額利用者負担となりますのでご注意ください。
領収書	○領収書は口座引き落としと銀行振り込みの方は、お支払いが確認された翌月に郵送いたします。尚、当事業所では領収書の再発行を致しかねますので、領収書は大切に保管して下さい。

※記録の謄写費についてはその場で実費お支払い下さい。

8. 事故発生時の対応

- 事業者は、利用者に対する介護サービスの提供にあたって事故が発生した場合、速やかに身元引受人その他の関係者に連絡を行うとともに、状況に応じて病院受診や緊急搬送等必要な措置を講じます。
- ※緊急の場合には、直ちに救急隊への要請連絡をした後、速やかに身元引受人その他の関係者に連絡を行うこともあります。
- 上記事故が生じたとき、事業者はその原因を調査し、利用者および身元引受人と誠意をもって協議し、必要な対応策を講じます。
- ※事故の状況により、経過観察を行わせていただく場合があります。
- 事故発生の防止と発生時の適切な対応を推進する観点から、事故報告様式を整備し、安全対策担当者を定めます。 安全対策担当者：原 浩輔

9. 損害補償

損害補償保険は、あいおいニッセイ同和損保株式会社に加入しています。なお、賠償すべき事故が発生したサービスによっては、同サービスの委託先業者が加入する保険等を適用する場合があります。

10. 苦情申立窓口

- 苦情解決責任者 施設長：原 浩輔
- 苦情受付担当者 主任・サービス提供責任者：澤木 幸子
電 話：0587-57-2760
- 第 三 者 委 員 あいち福祉オンブズマン
〒460-0002 名古屋市中区丸の内3-5-35 弁護士ビル1004号
水谷・可児法律事務所
電 話：052-961-0877
F A X：052-961-0878
・火曜、木曜（13：00～17：00）は相談員が直接電話に出ます。
・上記以外は、留守番電話かF A Xにて伝言して下さい。
- 苦情解決の方法
- ①苦情の受付
- ・面接、電話、書面等により苦情受付担当者が受け付けます。
 - ・第三者委員に直接申し出ることもできます。
- ②苦情解決のための話し合い
- ・苦情解決責任者は、苦情申出者と誠意を持って話し合い、解決に努めます。その際、苦情申出者は第三者委員の助言や立ち会いを求めることができます。
- ③他の相談窓口の紹介
- ・当事業所で解決できない場合は、次の窓口に苦情を申し立てることができます。
 - ◆江南市 ふくし部介護保険課 TEL：(0587) 54-1111
 - ◆国民健康保険団体連合会 介護保険課内 苦情相談室 TEL：052-971-4165
 - ◆地域福祉権利擁護事業相談窓口 江南市社会福祉協議会 TEL：0587-55-5262

11. 第三者評価の実施状況

実施 有り 無し	実施した直近の年月日
実施した評価機関の名称 (評価機関名)	評価結果の開示状況

※当法人は、国際標準であるISO27001（情報保護・管理システム）の認証を取得しております。

12. 留意事項

緊急時の対応	○高齢の方は、お元気に見えても突然容態が変わることがあります。全身状態が急に悪化した場合や、緊急やむを得ない場合は、事業者の判断で緊急に病院へ搬送を行うことがあります。 ○緊急時の救急搬送の際は人命優先となるため、救急隊の判断や医療機関の状況により、ご希望の病院以外へ搬送される場合があります。
生活上の安全性について	○当事業者では、利用者の「出来ないこと」の援助を主とするのではなく、利用者様の「出来ること」の継続と、「出来ること」を増やしていけるような援助方法により、利用者が自信を持ち、その人らしい生活を営むことができるよう援助していくことを目的としています。また、利用者の自己決定およびプライバシーを尊重したサービス提供を行います。 ○当事業者では、原則として利用者の意思による行動を制限しない方針です。このため、十分な注意を払っていても、事故や怪我等のアクシデントが起こり得ることを予めご理解いただきますようお願いいたします。 ○利用者の意思によって行われる残存機能を活かした動作や抑制することが出来ない動作によって起こる事故、疾病や加齢に起因する事故につきましては、責任を負いかねますことをご理解いただいた上で、ご利用ください。 ○利用者の精神状況等による特異な行動、患部（皮膚剥離・褥瘡・浮腫み等）、検体（排泄物・嘔吐物等）を利用者の心身状態の観察把握のために写真・映像として記録に残す場合があります。
そ の 他	○感染症について ・感染症の発生及びまん延等に関する取り組みについて、委員会の開催、指針の整備、研修及び訓練（シミュレーション）を実施いたします。 ○業務継続に向けた取り組みについて ・感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築する観点から、業務継続に向けた計画等の策定、研修及び訓練（シミュレーション）を実施いたします。（2025年3月31日までの間、減算を適用しない） ○不適切ケア（虐待を含む）の防止について ・利用者の人権の擁護、不適切ケア（虐待を含む）の防止等の観点から、不適切ケア（虐待を含む）の発生、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、担当者を定めます。 ・当事業者は利用者の人権を尊重し、虐待の防止等を図るため、職員に対する研修を年1回以上実施及び新規採用時に実施致します。また、虐待を受けたと思われた（感じられた）場合は、直ちに本書【10．苦情申立窓口】に記載の苦情解決責任者又は、苦情受付担当者へご相談下さい。早急に事実確認を行うとともに、防止策を講じ、市町村へ報告いたします。ご相談いただいた後に、利用者に不利益が生じないよう十分配慮させていただきます。 利用者様の人権の擁護、虐待の防止等の観点から、虐待の発生・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、虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合は「虐待疑い発生時対応マニュアル」に即して対応し、適切に実施するため担当者を定めます。 不適切ケア（虐待を含む）防止対策担当：澤木 幸子 ○ハラスメントへの対応について ・利用者または身元引受人、その他の家族等が、職員に対し、セクシャルハラスメント（性的な言動）、パワーハラスメント（利用者としての立場に乗じての不当な言動）、その他これに類する言動があったと認められる場合には厳正に対処します。また職員による利用者または身元引受人、その他の家族等に対してのハラスメント行為があったと認められる場合についても厳正に対処します。 ○身元引受人やその他関係者の連絡先などが変わった時には、至急お知らせ下さい。 ○重要事項説明書に記載した、管理者・担当者・職員体制・利用料金等に変更がある場合は、事業者内に掲示（閲覧可能なファイルの設置）し、またはご通知します。 ○重要事項説明書等の掲載について 重要事項説明書等については、事業所内に掲示（閲覧可能なファイルの設置）

	をするとともに、ホームページ等又は情報公表システム上でも閲覧できるようにいたします。（2024年4月1日より1年の経過措置期間を設ける）
--	--

(社会福祉法人サン・ビジョン ホームヘルパーステーション フラワーコート江南
指定訪問介護・介護予防・生活支援サービス)

私は、本書面により、事業者（サービス提供責任者）から上記指定訪問介護・
介護予防生活支援サービスについて重要事項の説明を受けたことを確認します。
また、この文章が契約書の別紙（一部）となることについても同意します。
この重要事項は2通作成し、利用者および事業者は署名または記名押印のうえ、各自その1通
を保有します。

年 月 日

ご 利 用 者	住 所		
	氏 名		印
署 名 代 行 人	私は、利用者本人の契約意思を確認し、その承諾を得て、利用者本人に代わり、 上記署名を致しました。		
	続 柄	利用者の	
	住 所		
	氏 名		印
	代行理由		
身 元 引 受 人	続 柄	利用者の	
	住 所		
	氏 名		印
事 業 者	所 在 地	愛知県名古屋市中区葵三丁目25番23号	印
	名 称	社会福祉法人サン・ビジョン	
	代表者名	理事長 唐澤 剛	