

訪問介護/ 重要事項説明書

1. 事業者概要

事業者名称	レビー・ケア株式会社
主たる事業所の所在地	千葉県船橋市上山町1-157-1
法人種別	営利法人
代表者名	代表取締役社長 佐藤 千晶
設立年月日	平成10年8月26日
電話番号	047-338-8855
ファクシミリ番号	047-338-8800
ホームページアドレス	http://www.levee-care.co.jp/

2. 訪問介護・介護予防訪問介護事業所

(1) 事業所の所在地等

事業所名	レビー船橋
事業所の指定番号	1270900721
所在地	千葉県船橋市上山町1-157-1
電話番号	047-338-8855
ファクシミリ番号	047-338-8800
開設年月日	平成12年3月1日
管理者氏名	森本 公子
サービスを提供する地域	千葉市、船橋市、佐倉市、八千代市、習志野市

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	レビー・ケア株式会社が開設する「レビー船橋」が行う指定訪問介護・介護予防訪問介護の事業の適切な運営を確保する為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が要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定訪問介護・介護予防訪問型サービスを提供することを目的とする。
運営の方針	<p>① 事業所の訪問介護員等は、要介護者等心身の特性を踏まえて、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、入浴、排泄、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行う。</p> <p>② 事業の実施に当たっては、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。</p> <p>③ 前項のほか「サービス等の事業の人員、設備及び運営等に関する基準を定める条例」やその他の関係法令等に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。</p> <p>④ 事業所は、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、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。</p> <p>⑤ 事業の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、居宅介護支援事業者へ情報の提供を行うものとする。</p>

(3) サービス提供時間

サービス提供日	年中無休
サービス提供可能な時間帯	24時間体制（但し、有料老人ホームレビー船橋住まいの方のみとする。それ以外の利用者の方は応相談となる。）

(4) 事業所の職員体制

管理者	常勤1名。 管理者は、事業所の従業者の管理および業務の管理一元的に行います。
サービス提供責任者	常勤1名以上。 サービス提供責任者責任者は、事業所に対する指定訪問介護・介護予防訪問介護の利用の申し込みに係る調整、訪問介護員等に対する技術指導、訪問介護計画の作成等を行います。
訪問介護員	常勤換算3名以上。 訪問介護員は、指定訪問介護・介護予防訪問型サービスの提供に当たるものとします。
事務職員	常勤1名。 必要な事務を行います。

3. 提供するサービスの内容について

(1) 提供するサービス内容

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	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。
	特段の専門的配慮をもって行う調理	医師の指示に基づき、適切な栄養量及び内容を有する特別食（腎臓病食、肝臓病食、糖尿病食、胃潰瘍食、貧血食、膵臓病食、脂質異常症食、痛風食、嚥下困難者のための流動食等）の調理を行います。
	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"> ○ 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。 ○ 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。 ○ 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。 ○ 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。
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。
通院等のための乗車又は降車の介助		通院等に際して、訪問介護員等が運転する自動車への移動・移乗の介助を行います。（移送に係る運賃は別途必要になります。）

（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、庭掃除等）
- ⑥ 利用者居宅での飲酒、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（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う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

4. 利用料金、利用者負担額、その他の費用の請求及び支払い方法について

(1) 基本利用料

介護保険から給付サービスを利用する場合は、原則として基本料金（料金表）の1割、2割、又は3割負担となります。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。

身体介護						
区分		基本単位	利用料(円) 1単位=10.84円	利用者負担額(単位:円)		
				1割負担	2割負担	3割負担
20分未満	昼間	167	1,810	181	362	543
	早朝/夜間	209	2,266	226	453	679
	深夜	251	2,721	272	544	816
20分以上 30分未満	昼間	250	2,710	271	542	813
	早朝/夜間	313	3,393	339	678	1,017
	深夜	375	4,065	406	813	1,219
30分以上 1時間未満	昼間	396	4,293	429	858	1,287
	早朝/夜間	495	5,366	536	1,073	1,609
	深夜	594	6,439	643	1,287	1,931
1時間以上 1時間30分未満	昼間	579	6,276	627	1,255	1,882
	早朝/夜間	724	7,848	784	1,569	2,354
	深夜	869	9,420	942	1,884	2,826
1時間30分以上 30分増すごとに	昼間	84	911	91	182	273
	早朝/夜間	105	1,138	113	227	341
	深夜	126	1,366	136	273	409

生活援助						
区分		基本単位	利用料 1単位=10.7円	利用者負担額		
				1割負担	2割負担	3割負担
20分以上 45分未満	昼間	183	1,984	198	396	595
	早朝/夜間	229	2,482	248	496	744
	深夜	275	2,981	298	596	894
45分以上	昼間	225	2,439	243	487	731
	早朝/夜間	281	3,046	304	609	913
	深夜	338	3,664	366	732	1,099

通院等乗降介助						
区分		基本単位	利用料	利用者負担額		
				1割負担	2割負担	3割負担
	昼間	99	1,073	107	214	321
	早朝/夜間	124	1,344	134	268	403
	深夜	149	1,615	161	323	484

【留意事項】

- 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）の時間帯は25/100増しとなります。また、深夜（午後10時～午前6時）は50/100増しとなります。
- ② 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。
- ③ 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。
- ④ 当事業所の所在する建物と同一の敷地内若しくは隣接する敷地内の建物若しくは当事業所と同一建物に居住する利用者又は当事業所における一月当たりの利用者が同一の建物に20人以上居住する建物に居住する利用者にサービス提供を行った場合は、上記金額の90/100となります（減算）。

(2) 加算

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算	基本単位	利用料 1単位= 10.7円	利用者負担額			算定回数等
			1割 負担	2割 負担	3割 負担	
特定事業所加算(I)	所定単位数 の 20/100	左記の単位数 ×地域区分	左記の 1割	左記の 2割	左記の 3割	1回につき
特定事業所加算(II)	所定単位数 の 10/100	左記の単位数 ×地域区分				
特定事業所加算(III)	所定単位数 の 10/100	左記の単位数 ×地域区分				
特定事業所加算(IV)	所定単位数 の 5/100	左記の単位数 ×地域区分				
特定事業所加算(V)	所定単位数 の 3/100	左記の単位数 ×地域区分				
緊急時訪問介護加算	100	1,084	108	216	325	1回の要請に対して1回
初回加算	200	2,168	216	433	650	初回利用のみ1月につき
生活機能向上連携加算(I)	100	1,084	108	216	325	1月につき
生活機能向上連携加算(II)	200	2,168	216	433	650	1月につき
認知症専門ケア加算(I)	3	33	3	6	9	1日につき
認知症専門ケア加算(II)	4	43	4	8	12	1日につき
介護職員等処遇改善加算 (II)	所定単位数 の 224/1000	左記の単位数 ×地域区分	左記の 1割	左記の 2割	左記の 3割	基本サービス費に各種 加算減算を加えた総単 位数（所定単位数）

【留意事項】

- ① 特定事業所加算は、サービスの質の高い事業所を積極的に評価する観点から、人材の質や確保や介護職員の活動環境の整備、重度要介護者への対応などを行っている事業所に認められる加算です。
- ② 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。
- ③ 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。
- ④ 生活機能向上連携加算は、指定訪問リハビリテーション事業所又は指定通所リハビリテーション事業所の理学療法士等がリハビリテーションの一環として当該利用者の居宅を訪問する際に、当事業所サービス提供責任者が同行する等により、利用者の身体の状態等の評価を共同して行い、生活機能の向上を目的とした訪問介護計画を理学療法士等と連携して作成し、それに基づく訪問介護を行った場合に加算します。
- ⑤ 認知症専門ケア加算は、日常生活に支障を来すおそれのある症状又は行動が認められる認知症の利用者に対して、専門的な認知症ケアを行った場合に算定します。
- ⑥ 介護職員等特定処遇改善加算及び介護職員処遇改善加算は、介護職員等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。介護職員等特定処遇改善加算及び介護職員処遇改善加算は、区分支給限度基準額の対象外となります。
- ⑦ 地域区分別の単価(5級地 10.70円)を含んでいます。※八千代の場合は10.70円、船橋の場合は10.84円)

(3) その他の費用について

① 交通費

「サービスを提供する地域」にお住まいの方は無料です。実施地域を越えて行う訪問介護・介護予防訪問介護に要した交通費は、その実費を徴収します。なお、自動車を使用した場合は次の額を徴収します。

通常の事業実施地域を越えた地点から片道 50 円 / k m

② キャンセル料

ご利用予定の 24 時間前にご連絡を頂いた場合 無料

ご利用予定の 12 時間前にご連絡を頂いた場合 25 / 100

ご利用予定の 12 時間前までに連絡がなかった場合 50 / 100

※ただし、利用者の病状や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 お客様のお住まいで、サービス提供するために使用する水道、ガス、電気等の費用は、お客様のご負担となります。

(4) 利用料、利用者負担額、その他の請求及び支払い方法について

<p>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</p>	<p>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。</p> <p>イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 20 日までにご利用者あてにお届け（郵送）します。</p>
---	--

<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、請求月末までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。</p> <p>(ア)事業者指定口座への振り込み (イ)利用者口座からの自動振替 (ウ)現金支払い</p> <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なことがあります。)</p>
--	--

【留意事項】

利用料、利用者負担額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ヶ月以上遅延し、さらに支払いの催促から14日以内に支払いがない場合には、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。

5. サービスの提供にあたって

- (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いたします。
- (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。実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行います。
- (6) サービスの終了
 - ① お客様のご都合でサービスを終了する場合はサービスの終了を希望する日の14日前までに文書でお申し込みください。
 - ② 当社の都合でサービスを終了する場合は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頂く場合がございます。その場合は、終了1ヶ月前までに文書で通知いたします。
 - ③ 次の事由により自動終了をする場合は双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。
 - ・お客様が介護保険施設に入所した場合。
 - ・介護保険給付でサービスを受けている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。
 - ・お客様が亡くなられた場合および被保険者資格を喪失した場合。
 - ④ その他、当社が正当な理由なくサービス提供しない場合、守秘義務に反した場合、お客様やご家族様等に対して社会通念を逸脱する行為を行った場合または、当社が破産した場合、お客様は文書で解約を通知することにより即座にサービスを終了することができます。
 - ⑤ 事業者は、入居者又はその家族等による、事業者の役職員や他の入居者等に対するハラスメントにより、入居者との信頼関係が著しく害され事業の継続に重大な支障が及んだときに、事業者の事前の申し入れにもかかわらず改善の見込みがなく、本契約の目的を達することが著しく困難となったときは、本契約を解除することがあります。

6. サービスの質の評価に関する事項

第三者評価の実施状況 無

7. 守秘義務

個人の記録及び情報等プライバシーに関して秘密を守ります。

8. 緊急時の対応

サービス提供中の病変があった場合は、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。

利用者の主治医

主治医： 診察所名 病院名		備考
住 所		
電話番号		

緊急連絡先

氏 名	③	④
住 所		
電話番号		
続 柄		

9. 苦情および相談窓口

(1) 当事業所窓口

苦情受付窓口（担当者）	管理者 森本 公子
所在地	船橋市上山町1-157-1
電話番号	047-338-8855
ファクシミリ番号	047-338-8800
受付時間帯	毎週月曜日～土曜日 9:00～18:00 *年末年始及び日曜日はお休み

(2) 行政機関その苦情受付機関

苦情・相談受付窓口	電話番号
千葉県国民健康保険団体連合会介護保険課 苦情処理係	043-254-7428
船橋市役所介護保険課	047-436-2303

9. サービス利用に伴う確認（考えられるリスク及びその対応）

利用者が快適な1日を送られますように、当事業所は安全な環境作りに努めておりますが、利用者の身体状況や病気に伴う様々な症状等が原因により、下記の危険性及び対応（以降「リスク」という。）を伴います。これらの事はご自宅でも起こりうることでありますので、十分ご留意頂きますようお願い致します。

種類	内容
事故	サービス利用中は職員一同、十分注意してサービスを提供しておりますが、マンツーマンでの対応は出来かねるため、サービス提供中に転倒や認知症に伴う徘徊・異食行為等 事故に至るリスクがあります。事故があった場合は、電話や連絡帳を通して家族へ報告致します。
加齢に伴う骨密度の減少及び骨粗鬆症による骨折 (過去に骨折、骨粗鬆症の治療を受けている方)	① 職員一同、利用者の身体状況を理解した上で注意してサービスの提供に努めておりますが、まれに高齢及び骨粗鬆症等の疾病に伴う、自然骨折(圧迫骨折等)のリスクがあります。その場合、医療機関への受診でも、骨折の原因を特定できない場合があります。 ⑤ サービス利用中は職員一同、十分注意してサービスを提供しておりますが、サービス利用中に椅子や車いす等からの転落、体操の実施中に足首をひねる(捻挫)等により骨折する可能性があります。骨粗鬆症の方は骨折のリスクが高い為、転倒事故等があったら直ぐに救急搬送します。
緊急時の対応	サービス利用中に心身が危険な状態(呼吸困難、激しい頭痛・腹痛、吐血・喀血、誤嚥、等)におきましては、救急搬送させていただきます。その際は、原則としてご家族様①へご連絡しますが、繋がらなかった場合は、そのほかの登録連絡先へご連絡させていただきます。いずれも連絡がつかない場合は、 <u>救急搬送後の</u> 連絡となる場合もあります。
感染	朝のバイタル測定において、利用者のバイタルが著しく異常な場合(37.5℃以上の熱等)は、訪問介護職員等によりインフルエンザ、新型コロナウイルス等の感染症の疑いがあると判断することがあります。疑いがある場合は、家族へ連絡し、サービスを中止にさせていただくことがあります。
急変	高齢者の為、脳や心臓の疾患により、急変される場合もあります。その場合は、直ぐに救急搬送をします。

10. 重要事項説明の年月日

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

訪問介護・介護予防訪問型サービス提供の開始にあたり、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いたしました。

事業者 住 所 千葉県船橋市上山町1丁目157-1
名 称 レビー・ケア株式会社

説明者 _____ ⑩

私は、契約書および本書面により、事業者から訪問介護・介護予防訪問介護サービスについての重要事項の説明を受けました。

利用者 住 所 _____

氏 名 _____ ⑩

代理人 住 所 _____

氏 名 _____ ⑩

記名押印し各自が1通ずつ保有するか原本を事業所が複写を利用者が保有するものとする。