訪問介護　重要事項説明書

高蔵寺訪問看護介護センター

利用者様に対する訪問介護にあたり、厚生省令第３７号（厚生省令第３７号改正）第８条に基づいて、当事業所が利用者様に説明すべき重要事項は次の通りです。

１・事業所概要

事業所名	医療法人　徳洲会
本社所在地	〒５３０－０００１ 大阪府大阪市北区梅田１―３―１－１２００号大阪駅前第１ビル 12 階
代表者名	理事長　　東上震一
電話番号	TEL:０６－６３４６－２８８８　FAX:０６－６３４６－２８８９

２・サービス提供を担当する事業所

事業所名	医療法人徳洲会　高蔵寺訪問看護介護センター
事業所所在地	〒４８７－００１６ 愛知県春日井市高蔵寺町北２丁目 52 番地　名古屋徳洲会総合病院内 B1F
電話番号	TEL:０５６８－５２－７５４３　FAX:０５６８－５２－７５０４
介護保険	愛知県　指定　（訪問介護・介護予防・日常生活支援総合事業第１号訪問事業（介護保険)）
指定番号	２３７２５０１７１４
管理者	遠藤　多恵子
通常の 事業実施地域	春日井市・名古屋市守山区・瀬戸市・尾張旭市･小牧市

３・事業の目的及び運営方針

事業の目的	医療法人徳洲会が設置する「医療法人徳洲会 高蔵寺訪問看護介護センター」において実施する指定訪問介護事業の適正な運営を確保するために、必要な人員及び管理運営に関する事を定め、事業所の介護福祉士又は訪問介護研修修了者（以下 介護員という）が要介護状態にある高齢者に対し、適正な訪問介護を提供する事を目的とする。
運営の方針	１・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事が出来る様に配慮して、身体介護その他の生活全般にわたる援助を行う。 ２・事業にあたっては、必要な訪問介護の提供が出来るよう努めるものとする。 ３・事業にあたっては、関係市区町村、居宅介護支援事業所、地域の福祉機関等との連携を図り総合的なサービス提供に努めるものとする。

４・事業所営業時間

営業日	月曜日　～　土曜日（祝日および 12 月 31 日～1 月 3 日は除く）
営業時間	平日８：３０　～　１７：００　土曜日８：３０～１２：３０

＊上記時間外についても、ケアプランに準じて対応をします。

５・事業所職員体制

管理者 1 名　サービス提供責任者　1 名以上（利用者 30 名の場合)、訪問介護員等 2.5 以上（常勤換算方法）

（１）管理者

管理者は、訪問介護業務・事業所全般の管理

（２）サービス提供責任者

サービス提供責任者は、訪問介護業務・サービス提供に関わる管理・サービス担当者会議への出席

（３）訪問介護員等

訪問介護員等は、訪問介護業務

６・サービス内容

サービスの種類		サービス内容
基本サービス	状態観察	体調・病状の観察、観察後の適切な対処
	居室の整備	室温調整、ベッドメイキング、火気・電気・水道の確認、戸締り等
身体介護	排泄介助	トイレ介助（ポータブルを含む)、オムツ交換・尿器等　身体状況に応じ介助
	食事介助	特殊調理（とろみ・ミキサー等)、食前介助、摂取介助
	入浴介助	入浴準備、入浴（シャワー浴）介助、浴室掃除
	身体保清	全身（部分）清拭、手・足浴、陰部洗浄、口腔ケア等
	移乗・移動介助	車椅子への移乗・移動介助
	整容・服薬	爪きり、髭剃り、整髪、整容、服薬準備・確認
	外出介助	外出・ディサービス（ショートステイ）の送り・迎え、買い物同行
生活援助	掃除	居宅内使用箇所の掃除、室内整理整頓
	調理	一般的な調理・片付け、配・下膳
	洗濯	洗濯（洗濯機・手洗い)、干す、取り込み、たたみ
	買い物	買い物代行、買い物品の片付け、薬の受け取り
	衣類の補修	衣類のほつれ直し、ボタン付け等
	布団干し	布団干し・入れ・敷き、シーツ交換
	ゴミ出し	ゴミ分別・まとめ、集積場まで運ぶ
混在型	身体介護・生活援助	提供時間内に上記記載のサービスが混在して行われた場合

７・利用料金（別紙料金表　参照）

基本利用料として介護保険法に規定する厚生労働大臣が定める額の支払いを利用者から受けるものとする。利用者は事業所料金表に定めた訪問介護サービスに対する所定の料金及び、別途必要になった費用を支払う事とします。

８・支払い方法

請求方法	１ヶ月ごとにまとめて計算します。
支払い方法	利用者指定の口座からの引き落としとなります。 利用月の翌々月の６日に引き落としさせて頂きます。金融機関の休業日にあたる場合は翌営業日となります。

＊自動引き落としの手数料は事業所負担となります。

９・秘密保持と個人情報保護の取り扱い

（１）事業者及びその介護員は、訪問介護を提供する上で知り得た利用者又はその家族の秘密（氏名・住所・電話番号・疾病等）を守る事を義務とします。

（２）事業所は、サービス担当者会議等において利用者又はその家族の個人情報を提供する場合には事前に同意を得るものとします。

（３）事業所及びその介護員は退職後も在職中に知り得た利用者及びその家族の秘密を守る事を義務とします。

（４）同意書の有効期限は契約書と同じとします。

１０・高齢者虐待の防止、権利擁護

事業者は虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとします。

（１）事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図り、個別支援計画の作成など、適切な支援の実施に努めます。

（２）事業所における虐待の防止のための指針を整備します。

（３）事業所において、介護職員その他の従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に（年１回以上）実施します。

（４）前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く事とします。

１１・担当介護員の変更

事業所窓口の営業時間帯にサービス提供責任者又は管理者まで相談して下さい。変更に関しては利用者の希望を尊重して調整をします。但し、人員体制により希望に添えない場合もある事を予めご了承下さい。

１２・サービスの利用にあたっての留意事項

（１）利用者又はその家族は、体調の変化があった際には事業所の従業員にご連絡ください。

（２）事業所では、原則として利用者宅の鍵のお預かりはいたしません。鍵の取り扱いについては、利用者又はその家族とご相談させていただきます。

（３）利用者と従業員の間での金銭の貸し借りは致しません。買い物代行支援の際は買い物代金をお預かりしてからとなります。

（４）従業員に対する贈物や飲食のもてなしは、お受けできません。

（５）サービス実施のために必要な備品等（水道・ガス・電気含む）は無償で使用させていただきます。

１３・非常災害対策

事業者は、非常災害その他緊急の事態に備え、業務継続計画を作成します。また常に関係機関と連絡を密にし、非常災害時には必要な措置を講じます。

１４・緊急時の対応

（１）利用者の主治医又は事業所の協力機関への連絡を行い、医師の指示に従います。又、緊急連絡先に連絡をします。

（２）主治医と連絡がとれない場合は、家族の指示のもと利用者の受診病院又は名古屋徳洲会病院に緊急搬送する手配をします。

（３）事業所は速やかに居宅支援事業所等の関係機関に連絡をします。

１５・感染症の予防及びまん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、研修及び訓練を行います。

１６・事故発生時の対応

事業所は、利用者に対する訪問介護の提供に伴い事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族・市区町村に連絡を行うと共に、必要な措置を講じます。

１７・苦情申し立て窓口

訪問介護サービスに関する相談や苦情がありましたら当事業所までご連絡下さい。

当事業所	高蔵寺訪問看護介護センター TEL：０５６８－５２－７５４３
相談窓口担当	遠藤　多恵子
相談受付時間	月曜日　～　金曜日　・　８：３０　～　１７：００

苦情受付については下記の窓口でも受け付けています。

春日井市役所健康福祉部 介護・高齢福祉課	TEL:０５６８－８５－６９２１ （平日８：30～17：15）
瀬戸市役所高齢者福祉課	TEL:０５６１－８８－２６２１ （平日８：30～17：15）
小牧市役所長寿介護係	TEL:０５６８－７６－１１９７ （平日８：30～17：15）
尾張旭市役所健康福祉部長寿課	TEL:０５６１－７６－８１４４ （平日８：30～17：15）
名古屋市守山区役所福祉課	TEL:０５２－７９６－４５５７（平日８：45～17：15）
愛知県国民健康保険団体連合会介護保険課　苦情調査係	TEL:０５２－９７１－４１６５（平日９：00～17：00）

１８・介護サービス情報の公表制度

介護サービス情報の公表制度は、利用者が、介護サービス事業所・施設を比較、検討して、適切に選ぶための情報を都道府県が提供する仕組みです。当事業所も情報の公表を行っています。情報は、インターネットで入手することができます。

ホームページは、厚生労働省、介護事業所検索、http://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp です。

１９・第三者による評価の実施

第三者による評価の実施	1、あり	実施日	
		評価機関名	
		結果の開示	１・あり　２・なし
	２，なし		

２０・その他運営に関する重要事項

（１）訪問介護事業所は社会的使命を十分認識し、研修・研究の機会を設け介護員の質の向上を図ります。

（２）この規定に定める事項の他運営に関する事項は、医療法人徳洲会と管理者との協議の上で定めるものとします。

この規定は平成２１年４月１日より実施します。

平成２１年　９月　１日　改定
平成２２年　４月　１日　改定
平成２４年　５月１０日　改定
平成２４年　８月２３日　改定
平成２５年１０月２０日　改定
平成２６年　４月　１日　改定
平成２７年　４月　１日　改定
平成２７年　６月　１日　改定
平成２９年　１月　１日　改定
平成３０年　１月　１日　改定
平成３０年　５月　１日　改定
平成３０年１０月　１日　改定
平成３１年　４月　１日　改定
令和　５年　４月　１日　改定
令和　６年　４月　１日　改定
令和　６年　６月　１日　改定
令和　７年　４月　１日　改定

■訪問報酬告示額

指定訪問介護を提供した場合の利用料の額は介護報酬の告示上の額とし、指定訪問介護が法廷代理受理サービスであるときは、介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額となります。

1. 基本料金

	単位数	利用料金	負担金額
訪問介護・身体介護の場合			
20 分以上 30 分未満	244 単位	2440 円	244 円
30 分以上 60 分未満	387 単位	3870 円	387 円
60 分以上 30 分増すごとに+82 単位	567 単位	5670 円	567 円
訪問介護・生活援助の場合			
20 分以上 45 分未満	179 単位	1790 円	179 円
45 分以上 60 分未満	220 単位	2200 円	220 円
身体介護に引き続き生活援助を行う場合　25 分毎　65 単位　（混合型は一例です）			
身体 30 未満・生活 20～45 分未満	309 単位	3090 円	309 円
身体 30 未満・生活 45～70 分未満	374 単位	3740 円	374 円
身体 60 未満・生活 20～45 分未満	452 単位	4520 円	452 円

2. 加算料金

夜間加算（午後 6 時から午後 22 時まで）	所定単位数×25%
早朝加算（午前 6 時から午前 8 時まで）	
深夜加算（午後 22 時から翌朝 6 時まで）	所定単位数×50%
同時に２名の介護員が訪問介護を行った場合（※１）	所定単位数×100%

※１　法令で認められた場合に（利用者の身体的理由や暴力行為等が認められる場合等）限ります。

初回加算 初回に実施した訪問介護と同月にサービス提供責任者が訪問介護を行う場合	200 単位/月
緊急時訪問介護加算 利用者又はその家族からの要請を受け、サービス提供責任者がケアマネジャーと連携を図りケアマネジャーが必要と認めたときに、サービス提供責任者又はその他の訪問介護員が居宅介護サービス計画に無い訪問介護（身体介護）を行った場合	100 単位/回
生活機能向上連携加算 訪問リハビリテーション実施時にサービス提供責任者とリハビリテーション専門職が、同時に利用者宅を訪問し、両者の共同による訪問介護計画を作成・変更して訪問介護を行った場合	100 単位/月

介護職員等処遇改善加算Ⅱ 介護職員のキャリアアップ支援や職場環境の改善など、職員の働きやすさを向上させる取り組みを行った事業所に対して、介護報酬に上乗せされる加算	22.4%

3. キャンセル料金

前日までの キャンセル）	0 円
当日の キャンセル（訪問予定時間の２時間前以降）	300 円
訪問時 留守の場合	500 円

※訪問時留守だった場合には、１５分は待たせていただきます。
利用者の都合によりサービス利用をキャンセルされた場合には、事業所規定のキャンセル料を頂きます。但し、利用者の病状の急変・入院等の緊急やむを得ない場合はキャンセル料を頂きません。

4・交通費の実費負担

通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要した交通費は、当該実施地域を越える地点から自宅までの交通費の実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、当該実施地域を超える地点から１キロメートル当たり３０円とする。

5･訪問介護サービス内容の見積もり

サービス内容の見積もりは、利用者の居宅サービス計画書に沿って事前にお聞きした日常生活の状況や利用意向を基に作成したものです。下記に記載した金額は見積もりによる概算のものであり、実際のお支払い金額はサービス内容の組み合わせ、利用状況等により変動します。

曜日	訪問時間	サービス区分・種類	主なサービス内容	利用料/回	利用者負担額/回
１週当たりの利用料、利用者負担額（見積もり）合計額					

上記金額に初回加算・地域加算・処遇改善加算等が加算されます。