

重要事項説明書

(訪問介護サービス)

1. サービスの内容

- (1) やさしい手北梅田は、要介護状態にあるご利用者の居宅（自宅）において介護福祉士その他政令で定めた者により行なわれる、入浴、排せつ、食事等の介護その他の生活全般にわたる支援を行なうことにより、ご利用者の心身機能の維持・回復を図り、ご利用者の生活機能の維持又は向上を目指すサービスである指定訪問介護サービスを提供することを目的とします。
- (2) やさしい手北梅田は、ご利用者の心身機能、環境状況等を踏まえて、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、介護保険以外の代替サービスを利用する等効率性・柔軟性を考慮した上で、ご利用者のできることはご利用者が行なうことを基本としたサービス提供に努めます。
- (3) 訪問介護の利用申込みから、サービス提供までの基本的な流れです。
 - ①重要事項説明書を交付し、説明を行い、同意を頂きます。
 - ②ご利用者の状態把握・課題分析を致します。(介護保険被保険者証等の確認)
 - ③訪問介護計画原案を作成し、ご利用者又はご家族等に説明し、同意を頂きます。
 - ④契約を締結します。
 - ⑤同意いただいた訪問介護計画に基づきサービスが計画的に提供されます。
 - ⑥サービス提供責任者は、訪問介護計画書作成後においても、ご利用者及びご家族、介護支援専門員との連絡を継続的に行い、訪問介護計画の実施状況を把握します。適宜訪問することにより、ご利用者の課題把握・分析を行い、必要と判断した場合は、介護支援専門員と連携をはかり、ご利用者の同意をもって、訪問介護計画を変更します。
 - ⑦作成・変更した訪問介護計画書の写しを介護支援専門員に提供します。
- (4) サービス内容の詳細については、適切なアセスメントによりご利用者の希望を確認したうえで計画書を作成し、実施します。
- (5) やさしい手北梅田は、指定の時間帯において次の【サービス内容区分】の中から選択されたサービスを提供します。

【サービス内容区分】

<p>＜生活援助＞</p> <p>1. 掃除</p> <p>2. 洗濯</p> <p>3. ベッドメイク</p> <p>4. 調理</p> <p>5. 配膳・下膳</p> <p>6. 買物代行</p> <p>7. 薬の受け取り</p> <p>8. その他の家事 ()</p>	
<p>＜身体介護＞</p> <p>9. 排泄介助 (トイレ)</p> <p>10. 排泄介助 (ポータブルトイレ)</p> <p>11. 排泄介助 (尿器/便器)</p> <p>12. 排泄介助 (おむつ)</p> <p>13. 食事介助</p> <p>14. 水分補給</p> <p>15. 服薬介助</p> <p>16. 口腔ケア</p> <p>17. 調理 (専門的配慮有)</p> <p>18. 清拭</p> <p>19. 手浴・足浴</p> <p>20. 洗髪</p> <p>21. 全身浴・シャワー浴</p> <p>22. 洗面介助</p> <p>23. 身体整容</p> <p>24. 更衣介助</p> <p>25. ベッドメイク (介助含)</p> <p>26. 体位交換</p> <p>27. 移乗・移動介助</p> <p>28. 外出介助 (通院)</p> <p>29. 外出介助 (買い物)</p> <p>30. 外出介助 (その他)</p> <p>31. 起床介助</p> <p>32. 就寝介助</p> <p>33. 自立支援・重度化防止のための見守りの援助</p> <p>34. その他の介助 ()</p>	

提供するサービスの内容について

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、トイレ介助やおむつ交換・見守り等を行います。
	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、下着の更衣の見守り・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。	

	<p>自立生活支援のための見守りの援助 (安全を確保しつつ常時介助できる状態で行う見守り等)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ ベッド上からポータブルトイレ等(いす)へ利用者が移乗する際に、転倒等の防止のため付き添い、必要に応じて介助を行います。 ○ 認知症等の高齢者がリハビリパンツやパット交換を見守り・声かけを行い、1人で出来るだけ交換し後始末が出来るように支援します。 ○ 認知症等の高齢者に対して、ヘルパーが声かけと誘導で食事・水分摂取を支援します。 ○ 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。 ○ 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。) ○ 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に必要な時だけ介助)を行います。 ○ 本人が自ら適切な服薬ができるよう、服薬時において、直接援助は行わずに、側で見守り、服薬を促します。 ○ ゴミの分別が分からない利用者と一緒に分別をしてゴミ出しのルールを理解してもらう又は思い出してもらうよう援助する。 ○ 認知症の高齢者の方と一緒に冷蔵庫の中の整理を行い、生活歴の喚起を促します。 ○ 洗濯物を一緒に干したりたたんだりすることにより自立支援を促し、転倒予防等のための見守り・声かけを行います。 ○ 利用者と一緒に手助け及び見守りしながら行うベッドでのシーツ交換、布団カバーの交換等。衣類の整理・被服の補修。掃除、整理整頓。調理、配膳、後片付け(安全確認の声かけ、疲労の確認を含む。)を行います。 ○ 車いす等での移動介助を行って店に行き、利用者が自ら品物を選ぶよう援助します。
<p>生活援助</p>	<p>買物</p>	<p>利用者の日常生活に必要な物品の買い物を行います。</p>
	<p>調理</p>	<p>利用者の食事の用意を行います。</p>
	<p>掃除</p>	<p>利用者の居室の掃除や整理整頓を行います。</p>
	<p>洗濯</p>	<p>利用者の衣類等の洗濯を行います。</p>

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

2. サービス提供について

- (1) やさしい手北梅田は、適切なアセスメントに基づいて作成された訪問介護計画書に沿ったサービス提供を行います。
- (2) サービス提供を行う訪問介護員は、やさしい手北梅田が選出を行います。
- (3) サービス提供を行う訪問介護員の指名・指定は承っておりません。
- (4) やさしい手北梅田が、アセスメントに基づいて作成した訪問介護計画書に沿ったサービスを、安定的かつ継続的に行う為に必要と判断した場合、複数名の訪問介護員によるサービス提供を行います

3. サービス提供の記録等

- (1) サービスを提供した際には、あらかじめ定めた「訪問介護記録書」に必要事項を記入して、ご利用者の確認を受けることとします。確認を受けた後、その控えを利用者に交付します。
- (2) やさしい手北梅田は、前記の「訪問介護記録書」の記録をサービス終了後5年間は適正に保管し、ご利用者の求めに応じて閲覧に供し、又は実費負担（1枚10円）によりその写しを交付します。

4. サービス提供の責任者等

サービス提供の責任者（管理者・サービス提供責任者等）は、次のとおりです。尚、サービスについてご相談やご不満がある場合には、どんなことでもお寄せ下さい。

氏名：川添 大輝

連絡先（電話）： 06-6372-6100

5. 利用者負担金

(1) 利用料

介護保険からの介護給付サービスを利用する場合の利用者負担金は、原則として基本料金（別紙利用料金表）の1割、2割または3割です。この金額は、介護保険の法定利用料に基づく金額です。ただし、介護保険の支給限度額の範囲を超えたサービスや、介護保険の給付対象外のサービス利用は、全額自己負担となります。

また、要介護認定区分が自立と判定した方など何らかの理由にて介護保険の給付を受けない方については全額自己負担となります。

(2) 交通費

通常サービスを提供する地域（※8.（1）参照）にお住まいの方は無料です。それ以外の地域の方は、通常サービスを提供する地域を超えた地点よりご利用者宅までの片道1kmあたり

10円（税込）が必要です（1km未満は切上にて計算）。

(3) 支払方法

ご利用者は下記の支払方法からいずれかひとつを選択し、当月1日から末日までの合計額を、翌月末日までに、その選択した方法にてご利用者様負担金等の料金を支払います。なお、原則、現金のお取り扱いは致しません。

※口座名義はいずれも「株式会社 やさしい手北梅田」です。

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 日頃までに利用者又はご家族様あてにお届け(郵送)します。</p> <p>ウ 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>
--	---

① 口座自動引き落とし

やさしい手北梅田は翌月の 27 日頃にご利用者の口座から自動引き落としをします。引き落としの手数料はやさしい手北梅田が負担します。

※口座自動引き落としの手続きに関しては日数を要するため、手続き完了までの間は振込をお願いする場合があります

なお、振込期日を過ぎて入金され、且つ口座自動引き落としの手続きが完了した場合には、口座からも引き落としがされてしまいますので、ご注意ください。その場合には、後日、やさしい手北梅田から返金致します。

②銀行振込

ご利用者は料金の合計額を翌月末日までに下記口座に振込送金して支払います。振込手数料はご利用者が負担します。

三井住友銀行 梅田支店 普通預金口座(口座番号 9028926)

(4) サービス終了

ご利用者が、決められた日を 2 か月経過しても利用者負担金の支払いをせず、やさしい手からの催促にもかかわらず、催促日から 2 週間経過しても、依然として、利用者負担金の支払がなされない場合、やさしい手北梅田は契約を解除し、サービス提供を終了します。

6. キャンセル

(1) ご利用者がサービスの利用の中止をする際には、すみやかに次の連絡先(又は前記のサービス提供の責任者)までご連絡ください。

氏名：川添 大輝 連絡先(電話)： 06-6372-6100

(2) サービス提供予定は、介護支援専門員からの提供票に基づいて作成しております。ご利用者の都合によるサービス中止の連絡が無く、訪問介護員が訪問した場合は下記の表の通りキャンセル料を申し受ける事になりますので、ご了承下さい。

(3) ご利用者の都合でサービスを中止にする場合には、できるだけサービス利用日

前日の18:00までに、ご連絡ください。当日のキャンセルにつきましては、下記の表の通りキャンセル料を申し受けることとなりますので、ご了承ください。

(上記6.(2)については、ご利用者の容態の急変など、緊急やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料は不要です)

時 期	キャンセル料
・ サービス利用日の前日18:00まで	無 料
・ サービス利用日の当日 ・ サービス利用日前日の18:00以降	基本料金の10%
・ 訪問時不在の場合 ・ キャンセルのご連絡が無いまま、サービスにお伺いした場合	基本料金の20%

※ご利用者またはご家族による度重なるサービスのキャンセルがある場合には、やさしい手北梅田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場合があります。ただし、ご利用者の容態の急変など緊急止むを得ない事情がある場合は除きます。

7. その他

- (1) ご利用者が訪問介護員の交代を希望される場合には、できる限り対応しますので前記のサービス提供の責任者までご相談ください。但し、ご利用者都合による度重なる訪問介護員の交代希望につきましては、サービス提供の継続が困難となり、契約終了となる場合がございます事をご了承ください。
- (2) サービス提供を行う訪問介護員は、やさしい手北梅田にて選出を行うものとし、ご利用者にて指名・指定できるものではありません。
- (3) サービス提供の際の事故やトラブルを避けるため、次の事項にご留意ください。
 - ①訪問介護員は、医療行為や年金等の金銭の取り扱いは致しかねますので、ご了承ください。但し、生活援助として行なう買物等に伴う少額の金銭の取扱いは可能です。
 - ②訪問介護員は、介護保険制度上、ご利用者の介護や家事の準備等を行なうこととされています。家族の方への食事の準備など、それ以外の業務については介護保険外のサービスとなりますので、ご了承ください。
 - ③ 訪問介護員に対する贈り物や飲食等のもてなしは、ご遠慮させていただきます。
 - ④ やさしい手北梅田は安定したサービス提供のために、複数名の訪問介護員によりサービスを提供いたします。
 - ⑤ サービスを担当するまたは担当したことがある訪問介護員との間において、直接的に介護保険外の自費サービスの提供を目的とする契約を締結することはできません。
- (4) 事業所内にて忘れ物を発見し、その所有者が判明したときは、やさしい手北梅田は当該所有者に速やかに連絡を行うと共にその指示を求めます。なお、その指示

により、忘れ物を発送する場合の費用は所有者のご負担と致します。また、所有者の指示が無い場合または所有が判明しないときは、発見日を含め7日間保管し、その後最寄りの警察署に届けます。なお、忘れ物が飲食物、新聞、雑誌の場合は、即日処分致します。

- (5) やさしい手は、事業所内において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動や業務上必要かつ相当な範囲を超える行為により、訪問介護員等の労働環境が害されることを防ぐための方針を明確化し、発生時の対応方法の策定や研修の実施等を行います。
- (6) 訪問介護員等に対し、身体的暴力（身体的な力を使って危害を及ぼす行為）、精神的暴力（人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、貶めたりする行為）、セクシャルハラスメント（意に添わない性的な誘いかけ、好意的態度の要求等、性的嫌がらせ行為）と判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

8. やさしい手北梅田訪問介護事業所の概要

(1) 事業所名および所在地

事業所名	やさしい手北梅田訪問介護事業所
所在地	大阪府大阪市中央3-17-8
電話番号	06-6372-6100
ファックス番号	06-6372-6110
介護保険指定番号	2774102772
サービス提供日	365日
営業時間	月曜日～金曜日 9:00～18:00
休日	土曜日、日曜日、祝祭日、年末年始(12/29～1/3)
サービス提供時間帯	0:00～24:00(平日・土日・祝祭日)
サービスを提供する地域	大阪市北区、淀川区、福島区、都島区、中央区

※上記地域以外の方でもご希望の方はご相談ください。

※サービス提供時間帯により料金が異なります。ご利用者負担の利用料金は「訪問介護計画書」に準じます。

※事業所の電話受付時間(営業時間)は、9:00～18:00となっております。サービスの提供時間帯とは異なります。

職	職 務 内 容	人 員 数
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。 	常 勤 1名
サービス提供責任者	<ol style="list-style-type: none"> 1 指定訪問介護の利用の申込みに係る調整を行います。 2 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。 3 利用者へ訪問介護計画を交付します。 4 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。 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 サービス担当者会議への出席等により、居宅介護支援事業者と連携を図ります。 7 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。 8 訪問介護員等の業務の実施状況を把握します。 9 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。 10 訪問介護員等に対する研修、技術指導等を実施します。 11 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。 	常勤 2名 以上
訪問介護員	<ol style="list-style-type: none"> 1 訪問介護計画に基づき、日常生活を営むのに必要な指定訪問介護のサービスを提供します。 2 サービス提供責任者が行う研修、技術指導等を受けることで介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービス提供します。 3 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。 4 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。 	非常勤 15名 以上

(2024年10月1日現在)

9. 株式会社 やさしい手北梅田の概要

名称・法人種別	株式会社 やさしい手北梅田	
代表者役職・氏名	代表取締役 菅本 哲兆	
本社所在地 電話番号・ファックス番号	大阪府大阪市中津 3-17-8 電話番号 06-6372-6100 ファックス番号 06-6372-6110	
事業所数	訪問介護事業所	1カ所
	サービス付高齢者向け住宅運営事業	1カ所

(2024年1月現在)

【 サービス利用のために 】

事項	有無	備考
男性ヘルパーの有無	有	
従業員への研修の実施	有	定期的に従業員研修を実施しています
サービスマニュアル	有	
第三者評価の実施状況	無	

10. 緊急時の対応方法

サービスの提供中に容態の変化等があった場合は、事前のうちあわせにより、主治医、救急隊、親族、居宅介護支援事業所等への連絡をいたします。サービス提供時以外で緊急を要する場合は、下記までご連絡ください。(9:00~18:00)

担当者 川添 大輝

連絡先(電話) 06-6372-6100

11. 事故発生時の対応

ご利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、速やかにご家族、主治医または関係医療機関、区市町村等に連絡を行なうとともに、必要な措置を講じます。また、事故の状況及び事故に際して採った処置について事故報告書を作成し、その内容を社長に報告した後、社内に公表し再発防止に努めます。事故報告書は作成後5年間保管することとします。また、サービスの提供にともなって、やさしい手の責めに帰すべき事由により、ご利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、適正な賠償義務の履行を誠実にを行うこととします。ただし、以下の場合には賠償の範囲に含まれないことがあります。

- ①本サービス提供時(外出介助含む)に訪問介護員の身体能力では防ぎきれないご利用者による失踪・徘徊、第三者への危害(人身障害と物損害を含む)、自傷、物損(所有者に関わらず)
- ②ご利用者の体調の急変や医療機器の不具合などの不可抗力又は不測の事態による損害
- ③やさしい手へのご利用者の本サービス中に注意すべき点等の事前の情報提供が不十分で、予測不可能な損害

《損害賠償保険》

保険会社名：AIG 損害保険株式会社

保険名：賠償責任保険（企業用）

補償の概要：偶然な事故により、他人の身体の障害または財物の損壊について、法律上の損害賠償責任を負担することによって被る損害に対しての補償

保険金額：100,000 千円（支払限度額）

1 2. 高齢者虐待防止について

ご利用者の人権の擁護・虐待の防止のために、研修等を通して従業員の人権意識や知識の向上に努め、ご利用者の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

- ① 虐待防止等のための対策を検討する委員会として虐待防止委員会を定期的開催するとともに委員会での検討結果を従業員に周知徹底します。
- ② 虐待防止のための指針の整備を行います。
- ③ 従業員に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修を定期的実施し、その結果について、従業員に周知徹底します。

虐待の防止等責任者

氏名：川添 大輝 連絡先（電話） 06-6372-6100

1 3. 身体拘束適正化について

ご利用者の身体拘束等の適正化のために、以下の取り組みを実施します。

- ① ご利用者又は他のご利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束を行いません。
- ② やむを得ず身体拘束等を行う場合には、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その他必要な事項を記録します。
- ③ 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底します。
- ④ 身体拘束等の適正化のための指針を整備します。
- ⑤ 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施し、研修を通じて従業員の人権意識、知識および技術の向上に努めます。

1 4. 業務継続計画の策定等

やさしい手は、感染症や非常災害の発生時において、ご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の、および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ます。

- 2 やさしい手は、訪問介護員等に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修および訓練を定期的実施します。
- 3 やさしい手は、定期的業務継続計画に見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

15. 衛生管理等

やさしい手は、事業所の訪問介護員等の清潔の保持および健康状態について必要な管理を行います。

2 やさしい手は、事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

3 やさしい手は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

(1) 感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を、おおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、訪問介護員等に周知徹底を図ります。

(2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備します。

(3) 訪問介護員等に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

16. 成年後見制度の活用支援

やさしい手は、ご利用者と適正な契約手続き等を行う為、必要に応じ、成年後見制度の利用方法や関係機関の紹介など、成年後見制度を活用できるように支援を行います。

17. サービス内容に関する苦情

苦情があった場合は、ご利用者の状況を把握するために必要に応じ訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行ないます。把握した内容をもとに検討を行ない、今後の対応を決定します。必要に応じて関係者への連絡調整を行ない、ご利用者に対して対応方法や結果の報告を行ないます。

(1) 当社お客さま相談・苦情担当

事業所管理者：川添 大輝 電話 06-6372-6100

本社相談・苦情窓口（総合サポート部）：電話 03-5433-5513

(2) その他

当社以外に、区市町村の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

区市町村名	担当	電話	受付時間
大阪市北区	保健福祉センター	06-6313-9982	平日 9:30~17:30
大阪市	高齢者施策部介護保険課	06-6208-8028	平日 9:00~17:00
大阪府国民健康保険団体連合会・吹田市	介護保険室介護保険課	06-6949-5418	平日 9:00~17:00
大阪市 福祉局	介護保険課 (指定・指導グループ)	06-6241-6310	平日 9:00~17:00
豊中市	豊中市健康福祉サービス苦情調整委員会	06-6858-2525	平日 9:00~17:00
堺市	介護保険課	072-228-7513	平日 9:00~17:00
茨木市	長寿介護課	072-620-1639	平日 9:00~17:00
神戸市	市民相談室	078-321-0033	平日 9:00~17:00
奈良県	介護保険指導相談係	0744-29-8326	平日 9:00~17:00
尼崎市	北部保健福祉センター 北部福祉相談支援課	06-4950-0562	平日 9:00~17:00
尼崎市	南部保健福祉センター 南部福祉相談支援課	06-6415-6279	平日 9:00~17:00
徳島県 松茂町	長寿社会課	088-699-2190	平日 9:00~17:00

1 4. 指定居宅サービスにおける個人情報の取り扱い基準の遵守について

[1999.3.31. 厚令三十七に基づく]

- (1) 個人情報の収集は、介護関係ならびに関連事業のサービス提供前に、利用目的の範囲を説明し、同意を頂いた上で収集いたします。
- (2) 個人情報の利用は、訪問介護サービス契約書第8条2項にて、同意を頂きました利用目的の達成に必要な範囲内において、適正に使用いたします。
- (3) 同意または依頼のない限り、個人情報を第三者に提供することはいたしません。同意・依頼の下で、個人情報の提供、預託を行なう場合においても、提供・預託先に適正に管理するよう、監督を行って参ります。

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

訪問介護サービス利用にあたり、ご利用者に対して、訪問介護サービス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。

事業者	所在地	大阪府大阪市中津 3-17-8
	法人名	株式会社 やさしい手北梅田
	代表者名	代表取締役 菅本 哲兆
	事業所名	やさしい手 北梅田訪問介護事業所 印
	説明者氏名	印

私は、本書面により、やさしい手から訪問介護サービスについての重要事項説明を受け、個人情報の取り扱いについても十分に理解し、同意の上交付を受けました。

ご利用者	住所	
	氏名	印

ご家族 または 代理人	(ご家族・代理人・その他) * 該当するご関係に○をつけて下記に具体的にご記入下さい	
	ご利用者との 関係・続柄	
	住所	
	氏名	印

* 上記欄に署名捺印された方は、同欄の署名を持って、本契約第8条第2項に基づいて株式会社やさしい手北梅田がご利用者のご家族等の個人情報を使用することに同意したものとします。

2021年4月1作成

2024.2.1

2024.10.1

改正

【別紙利用料金表】

通常時間帯 (午前 8 : 00 ~ 午後 6 : 00) 地域区分別 1 単位 11. 12 円 (2 級地)

区分	サービス提供 時間数	20 分未満 (単位数 179)		20 分以上 30 分未満 (単位数 268)		30 分以上 1 時間未満 (単位数 426)		1 時間以上 30 分を 増すごと (単位数 624+90)	
		利用料	利用者 負担額 (1 割)	利用料	利用者 負担額 (1 割)	利用料	利用者 負担額 (1 割)	利用料	利用者 負担額 (1 割)
身体介護	昼間 (午前 8 時 ~ 午後 6 時)	1,990 円	199 円	2,980 円	298 円	4,737 円	474 円	6,939 円に 1,001 円を 加算	694 円に 100 円を 加算
	早朝 (午前 6 時~ 午前 8 時)	2,490 円	249 円	3,736 円	374 円	5,915 円	592 円	8,674 円に 1,245 円を 加算	867 円に 125 円を 加算
	夜間 (午後 6 時~ 午後 10 時)								
	深夜 (午後 10 時 ~ 午前 6 時)	3,002 円	300 円	4,481 円	448 円	7,106 円	711 円	10,408 円に 1,501 円を 加算	1,041 円に 150 円を 加算
身体介護に引続き生活援助を行った場合									
所要時間が 20 分から起算して 25 分を増すごとに、72 単位 (215 単位を限度とする) を加算した単位数を算定する。									

区分	サービス提供 時間数 サービス提供 時間帯	20分以上 45分未満 (単位 197)		45分以上 (単位数 242)	
		利用料	利用者負担額 (1割)	利用料	利用者 負担額 (1割)
生活 援助	昼間	2,191円	219円	2,691円	269円
	早朝・夜間	2,736円	274円	3,369円	337円
	深夜	3,292円	329円	4,037円	404円

加算・減算

(適用される加算・減算に関して□に✓が入っています)

※2024年6月1日より

		単位数	1割負担 の場合	2割負担 の場合	3割負担 の場合	
<input type="checkbox"/>	緊急訪問介護加算(注2)	1回につき	100	112円	223円	334円
<input checked="" type="checkbox"/>	初回加算(注3)	1月につき	200	223円	445円	668円
<input type="checkbox"/>	生活機能向上連携加算(Ⅰ) (注4)	1月につき	100	112円	223円	334円
<input type="checkbox"/>	生活機能向上連携加算(Ⅱ) (注4)	1月につき	200	223円	445円	668円
<input checked="" type="checkbox"/>	口腔連携強化加算(注5)	1回につき	50	56円	111円	167円
<input checked="" type="checkbox"/>	同一建物減算(10%)(注6)	所定単位数× 90%	基本料金から(基本料金×0.9※端数切り捨て)を引いた金額	基本料金から(基本料金×0.9※端数切り捨て)を引いた金額	基本料金から(基本料金×0.9※端数切り捨て)を引いた金額	
<input type="checkbox"/>	同一建物減算(12%)(注6)	所定単位数× 88%				
<input type="checkbox"/>	同一建物減算(15%)(注6)	所定単位数× 85%				
<input checked="" type="checkbox"/>	介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)(注7-2)	所定単位数× 24.5%				
<input type="checkbox"/>	介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)(注7-2)	所定単位数× 22.4%				

利用料金計算式

単位数×11.12(地域加算2級地)＝基本料金(1円未満切捨)

基本料金－(基本料金×0.9[1円未満切捨])＝ご利用者負担額(1割負担)

基本料金－(基本料金×0.8[1円未満切捨])＝ご利用者負担額(2割負担)

基本料金－(基本料金×0.7[1円未満切捨])＝ご利用者負担額(3割負担)

- ※ 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。
- ※ 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。

- (※1) 身体介護サービスに引き続いて生活援助サービスをご利用いただく場合、算定基準時間あたりの計算となります。なおその場合には、必要な水準の生活援助サービスを提供するよう、やさしい手北梅田とご利用者で相談しながら決めます。
- (※2) ご利用者やそのご家族等からの要請を受けて、介護支援専門員が必要と認め、居宅サービス計画にない訪問介護(身体介護)を提供した場合に加算されます。
- (※3) 新規に訪問介護計画を作成したご利用者に対して、初回に実施した訪問介護と同月内に、サービス提供責任者が自ら訪問介護を行う場合、又は他の訪問介護員等に同行した場合に加算されます。過去2ヶ月間サービスの提供を受けていない場合も該当します。

(注5) 口腔連携強化加算

事業所の従業者が、口腔の健康状態の評価を実施した場合において、利用者の同意を得て、歯科医療機関および介護支援専門員に対し、当該評価の結果を情報提供した場合に、1月に1回に限り所定単位数を加算します。

(注6) 同一建物減算

事業所と同一敷地内または隣接する敷地内の建物に居住する利用者、あるいは上記以外の建物に居住する利用者が1ヵ月あたり20名以上の場合、所定単位数の

10%の単位が、1ヵ月あたり50名以上の場合、所定単位数の15%の単位が減算されます。また、正当な理由なく、事業所において、前6月間に提供した訪問介護サービスの提供総数のうち、事業所を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（上記15%減算の場合を除く）に提供されたものの占める割合が100分の90以上である場合所定単位数の12%の単位が減算されます。

(注7-1) 介護職員処遇改善加算

介護職員の処遇改善の取組として、所定総単位数の13.7%の単位が加算されます。

※こちらの加算は2024年6月1日より（注7-2）に統合されます。

(注7-2) 介護職員等処遇改善加算

※2024年6月1日より（注7-1）（注8）（注9）の各加算が「介護職員等処遇改善加算」に一本化されます。

介護職員の処遇改善加算の取組みとして、基本報酬総単位数に加算されます。

介護職員等処遇改善加算Ⅰは24.5%

介護職員等処遇改善加算Ⅱは22.4%

- (注8) 介護職員の処遇改善の取組として、（注7-1）の処遇改善加算を取得し、厚生労働省の定める職場環境要件に関し複数の取組を行っていることや、介護サ

ービス情報公表制度を活用し、処遇改善加算に基づく取組について公表していることなどを条件に加算されます。

なお、特定事業所（Ⅰ）または（Ⅱ）を取得している場合は6.3%の単位が加算され、それ以外の場合は4.2%の単位が加算されます。

※こちらの加算は2024年6月1日より（注7-2）に統合されます。

（注9）介護職員の処遇改善の取組として、（注7-1）の処遇改善加算を取得し、加算額の2/3は介護職員等の基本給などの引き上げに使用することを条件に、所定総単位数の2.4%の単位が加算されます。

※こちらの加算は2024年6月1日より（注7-2）に統合されます。

- 1 基本料金に対して、早朝（午前6:00～午前8:00）・夜間帯（午後6:00～午後10:00）は25%増し、深夜帯（午後10:00～午前6:00）は50%増しとなる。
- 2 上記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、利用者の居宅サービス計画に定められた目安の時間を基準とする。
- 3 やむを得ない事情で、かつ、利用者の同意を得て2人で訪問した場合は、2人分の料金となる。
- 4 介護保険適用の場合でも介護保険料の滞納などにより、保険給付金が直接やさしい手に支払われない場合がある。その場合は一旦介護保険適用外の場合の料金を頂く。後日、区市町村の窓口へやさしい手の発行するサービス提供証明書を提出すると差額の払戻しを受けることができる。

2021年4月1日

2022年2月1日

2023年5月1日

2024年2月1日

2024年4月1日

2024年10月1日

改正