

重要事項説明書

【訪問型生活援助サービス用】

青い鳥介護サービス

重要事項説明書

(訪問型生活援助サービス用)

様が利用しようと考えている指定訪問型生活援助サービスについて、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を、説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

この「重要事項説明書」は、「東大阪市訪問型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める要綱（平成29年4月1日）」の規定に基づき、指定訪問型生活援助サービス提供契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

1 指定訪問型生活援助サービスを提供する事業者について

事業者名称	青い鳥介護サービス株式会社
代表者氏名	代表取締役 柳本 太津子
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	東大阪市長堂二丁目17番3号 Tel 06-6782-6601 Fax 06-6782-6602
法人設立年月日	平成21年9月16日

2 利用者に対するサービス提供を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	青い鳥介護サービス
介護保険指定 事業所番号	大阪府指定 2775007376
事業所所在地	東大阪市長堂二丁目17番3号
連絡先 相談担当者名	Tel 06-6782-6601 Fax 06-6782-6602 サービス提供責任者 笹倉美和
事業所の通常の 事業の実施地域	東大阪市 大阪市平野区 大阪市東成区 大阪市生野区

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	青い鳥介護サービス株式会社が設置する青い鳥介護サービス(以下「事業所」という。)において実施する訪問型生活援助サービス事業(以下「事業」という。)の適切な運営を確保する為に必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、要支援状態にある高齢者又は事業対象者に対し、訪問型生活援助サービスの円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な訪問型生活援助サービスの提供を確保する事を目的とする。
運営の方針	1 事業所が実施する事業は、利用者が可能な限りその居宅において、要支援状態の維持若しくは改善を図り、又は要介護状態を予防し、自立した日常生活を営むことができるよう、生活援助の支援により、利用者の心身機能の維持回復を図りもって利用者の維持又は向上を目指すものとする。 2 事業の実勢にあたっては、指定訪問型生活援助サービスの実勢手順に関する具体的方針として、サービス提供の開始にあたり、利用者の心身状況等を把握し、個々のサービスの目標、内容、実施機関を定めた個

	<p>別計画を作成するとともに、個別計画の作成後、個別計画の実施状況の把握(モニタリング)をし、モニタリング結果を指定介護予防支援事業者又は地域包括支援センター(以下「指定介護事業者等」という)へ報告することとなる。</p> <p>3 事業の実施に当たっては、利用者の心身機能、環境状況等を把握し、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、利用者の意思及び人格を尊重しながら、利用者のできることは利用者が行うことを基本としたサービス提供に努めるものとする。</p> <p>4 事業の実施に当たっては、介護予防支援事業所等その他の保険医療サービス又は福祉サービスを提供するものとの連携に努めるものとする。</p> <p>5 前 4 項のほか、「東大阪市介護予防日常生活支援総合事業実施要綱」「東大阪市訪問型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める要綱」に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。+</p>
--	--

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から土曜日 (12/29~1/5)
営業時間	午前9時から午後6時まで

(4) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	月曜日から土曜日
サービス提供時間	午前9時から午後6時まで

上記の営業日、営業時間、サービス提供時間のほか、電話等により 24 時間常時連絡が可能な体制とする。

(5) 事業所の職員体制

管理者	柳 本 賢 人
-----	---------

職	職務内容	人員数
管理者	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

訪問事業責任者	<ol style="list-style-type: none"> 1 指定訪問型生活援助サービスの利用の申込みに係る調整を行います。 2 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。 3 サービス担当者会議への出席等により、介護予防支援事業者等と連携を図ります。 4 従事者に対し、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。 5 従事者の業務の実施状況を把握します。 6 従事者の能力や希望を踏まえた業務管理を実施します。 7 従事者に対する研修、技術指導等を実施します。 8 利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、サービス提供日時、具体的なサービスの内容等を記載した訪問型生活援助サービス提供予定表を作成します。 9 訪問型生活援助サービス提供予定表の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得ます。 10 訪問型生活援助サービス提供予定表の内容について、利用者の同意を得たときは、訪問型生活援助サービス提供予定表を利用者に交付します。 11 訪問型生活援助サービス提供予定表に基づくサービスの提供の開始から、少なくとも1月に1回は、当該サービスの提供に係る介護予防サービス計画等を作成した指定介護予防支援事業者等に報告します。 12 サービス提供状況等を踏まえ、必要に応じて訪問型生活援助サービス提供予定表の変更を行います。 13 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。 	<p>常 勤 4 名</p> <p>非常勤 1 名</p>
従事者	<ol style="list-style-type: none"> 1 訪問型生活援助サービス提供予定表に基づき、日常生活を営むのに必要な生活援助のサービスを提供します。 2 訪問事業責任者が行う研修、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を提供します。 3 サービス提供後、利用者の心身の状況等について、訪問事業責任者に報告を行います。 4 訪問事業責任者から、利用者の状況についての情報伝達を受けます。 	<p>常 勤 0 名</p> <p>非常勤 18 名</p>
事務職員	<p>第1号事業支給費等の請求事務及び通信連絡事務等を行います。</p>	<p>常 勤 1 名</p> <p>非常勤 0 名</p>

3 提供するサービスの内容及び費用について

(1) 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
訪問型生活援助サービス提供予定表の作成	利用者に係る介護予防支援事業者等が作成した介護予防サービス計画（ケアプラン）等に基づき、サービス提供日時、具体的なサービスの内容等を記載した訪問型生活援助サービス提供予定表を作成します。
買物	利用者の日常生活に必要な物品の買い物の支援を行います。
調理	利用者の食事の用意の支援を行います。

掃除	利用者の居室の掃除や整理整頓の支援を行います。
洗濯	利用者の衣類等の洗濯等の支援を行います。

(2) 従事者の禁止行為

従事者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

(3) 提供するサービスの利用料、利用者負担額について（介護保険を適用する場合）

（上段：1割負担 中段：2割負担 下段：3割負担）

サービス提供区分	訪問型生活援助サービス費(Ⅰ) 週1回程度の利用が必要な場合	訪問型生活援助サービス費(Ⅱ) 週2回程度の利用が必要な場合	訪問型生活援助サービス費(Ⅲ) 週2回を超える利用が必要な場合
	利用料		負担額
1回あたりの費用	2,150円/回		215円/回(1割)
			430円/回(2割)
			645円/回(3割)
※訪問型生活援助サービスの1月あたりの上限額は、相当する要支援度における訪問型介護予防サービスの包括単位までとする。また、訪問型介護予防サービスと訪問型生活援助サービスを併用する場合も同様に包括単位までとする。			
【加算区分】 要支援1・2、事業対象者	利用料	利用者負担額	算定回数等
初回加算	2,140円	214円(1割)	(1月につき)
		428円(2割)	
		642円(3割)	
介護職員処遇改善加算			
訪問型生活援助サービス費 介護職員処遇改善加算Ⅰ	299円	30円(1割)	(1回につき)
		60円(2割)	
		90円(3割)	
初回加算 介護職員処遇改善加算Ⅰ	288円	29円(1割)	(1月につき)
		58円(2割)	
		87円(3割)	

◎1単位を10.7円として計算しています。

第1号事業支給費として不適切な事例への対応について

(1) 次に掲げるように、第1号事業支給費として適切な範囲を逸脱していると考えられるサービス提供を求められた場合は、サービス提供をお断りする場合があります。

① 「直接本人の援助」に該当しない行為

主として家族の利便に供する行為又は家族が行うことが適当であると判断される行為

- ・ 利用者以外のものに係る洗濯、調理、買い物、布団干し
- ・ 主として利用者が使用する居室等以外の掃除
- ・ 来客の応接（お茶、食事の手配等）
- ・ 自家用車の洗車・清掃 等

② 「日常生活の援助」に該当しない行為

従事者が行わなくても日常生活を営むのに支障が生じないと判断される行為

- ・ 草むしり
- ・ 花木の水やり
- ・ 犬の散歩等ペットの世話 等

日常的に行われる家事の範囲を超える行為

- ・ 家具・電気器具等の移動、修繕、模様替え
- ・ 大掃除、窓のガラス磨き、床のワックスがけ
- ・ 室内外家屋の修理、ペンキ塗り
- ・ 植木の剪定等の園芸
- ・ 正月、節句等のために特別な手間をかけて行う調理 等

(2) 第1号事業支給費の範囲外のサービス利用をご希望される場合は、介護予防支援事業者等又は市区町村に連絡した上で、ご希望内容に応じて、配食サービス等の生活支援サービス、特定非営利活動法人（NPO法人）などの住民参加型福祉サービス、ボランティアなどの活用のための助言を行います。

(3) 上記におけるサービスのご利用をなさらず、当事業所におけるサービスをご希望される場合は、別途契約に基づく介護保険外のサービスとして、利用者の全額自己負担によってサービスを提供することは可能です。なおその場合は、介護予防サービス計画等の策定段階における利用者の同意が必要となることから、介護予防支援事業者等に連絡し、介護予防サービス計画等の変更の援助を行います。

4 その他の費用について

①キャンセル料	サービスの利用をキャンセルされる場合、キャンセルの連絡をいただいた時間に応じて、下記によりキャンセル料を請求させていただきます。	
	24時間前までのご連絡の場合	キャンセル料は不要です
	12時間前までにご連絡の場合	1サービスに付 500円を請求いたします。

	12 時間前までにご連絡のない場合	1 サービスに付 1000 円を請求いたします。
※ただし、利用者の病状の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。 ※利用者様からの直前のキャンセルの場合、介護スタッフの人件費が発生致します。 御理解下さい。		
② サービス提供に当り必要となる利用者の居 宅で使用する電気、ガス、水道の費用		利用者（お客様）の別途負担となります。
③ 通院・外出介助におけるヘルパーの公共交通 機関等の交通費		実費相当を請求いたします。

5 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及び支払い方法について

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	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。 イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 15 日前後までに利用者あてにお届け（郵送）します。
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	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、請求月の 15 日までに、下記 のいずれかの方法によりお支払い下さい。 （ア）事業者指定口座への振り込み （イ）利用者指定口座からの自動振替（請求月の 27 日） （ウ）現金支払い 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。）

※ 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 月以上遅延し、さらに支払いの督促
から 14 日以内に支払いが無い場合には、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。

6 サービスの提供に当たって

- (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
支援認定の有無及び要支援認定の有効期間等）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) 利用者が要支援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、介護予防支援等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、要支援認定の更新の申請が、遅
くとも利用者が受けている要支援認定の有効期間が終了する 30 日前にはなされるよう、
必要な援助を行うものとします。
- (3) 利用者に係る介護予防支援事業者等が作成する「介護予防サービス計画（ケアプラン）」
等に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて、サービス提供日時、具体的なサービス
の内容等を記載した「訪問型生活援助サービス提供予定表」を作成します。なお、作成
した「訪問型生活援助サービス提供予定表」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します。

- (4) サービス提供は「訪問型生活援助サービス提供予定表」に基づいて行います。なお、「訪問型生活援助サービス提供予定表」は、サービス提供状況等を踏まえ、必要に応じて変更することができます。
- (5) 従事者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。実際の提供に当たっては、利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行います。

7 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	柳本 太津子
-------------	--------

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 苦情解決体制を整備しています。
- (4) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。
- (5) 介護相談員を受け入れます。
- (6) サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。

8 秘密の保持と個人情報の保護について

① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について	ア 事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとします。 イ 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。 ウ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。 エ 事業者は、従業者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
② 個人情報の保護について	ア 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。 イ 事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるもの他、電磁的記

	<p>録を含む。)については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。</p> <p>ウ 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加又は削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。(開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。)</p>
--	---

9 緊急時の対応方法について

サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、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。

主治医： 氏名
医療機関名
所在地
電話番号

家族等連絡先：氏名
続柄
住所
電話番号

10 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定訪問型生活援助サービスの提供により事故が発生した場合は、市区町村、利用者の家族、利用者に係る介護予防支援事業者等（地域包括支援センターより介護予防支援等の業務を受託している居宅介護支援事業者を含む。以下同じ。）に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する指定訪問型生活援助サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	三井住友海上火災保険株式会社
保険名	福祉事業者総合賠償責任保険
補償の概要	介護計画に基づくサービス提供に起因する事故に対して賠償する。 事業所が所有、使用又は管理している各種の施設・設備・用具・人員等の不備や業務活動上のミスが原因で、第三者の身体障害は財務損壊等が生じ、利用者様との間に損害賠償問題が発生した場合に保障されます。

11 身分証携行義務

従事者は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者又は利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

12 心身の状況の把握

指定訪問型生活援助サービスの提供に当たっては、介護予防支援事業者等が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

13 介護予防支援事業者等との連携

- (1) 指定訪問型生活援助サービスの提供に当たり、介護予防支援事業者等及び保健医療サービス又は福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。
- (2) サービス提供の開始に際し、この重要事項説明に基づき作成する「訪問型生活援助サービス提供予定表」の写しを、利用者の同意を得た上で介護予防支援事業者等に速やかに送付します。
- (3) サービスの内容が変更された場合又はサービス提供契約が終了した場合は、その内容を記した書面又はその写しを速やかに介護予防支援事業者等に送付します。

14 サービス提供の記録

- (1) 指定訪問型生活援助サービスの実施ごとに、そのサービスの提供日、内容等について記録を行い、サービス提供の終了時に利用者の確認を受けることとします。また利用者の確認を受けた後は、その控えを利用者に交付します。
- (2) 上記のサービス提供記録は、提供の日から5年間保存します。
- (3) 利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

15 衛生管理等

- (1) 訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- (2) 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。

16 指定訪問型生活援助サービスのサービス内容の見積もりについて

○ このサービス内容の見積もりは、あなたの介護予防サービス計画等に沿って、事前にお伺いした日常生活の状況や利用の意向に基づき作成したものです。

- (1) サービス提供責任者（介護予防型訪問サービス計画を作成する者）

氏名 _____（連絡先 06-6782-6601）

- (2) 提供予定の指定訪問型生活援助サービスの内容と利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）

曜日	訪問時間帯	サービス内容	介護保険 適用の有無	利用料 (月額)	利用者 負担額 (月額)
月					
火					
水					
木					

金				
土				
日				

(3) その他の費用

①キャンセル料	重要事項 4-①に記載通り
② サービス提供に当り必要となる利用者の居宅で使用する電気、ガス、水道の費用	重要事項 4-②に記載通り
③ 通院・外出介助におけるヘルパーの公共交通機関等の交通費	実費相当を請求いたします。

(4) 1ヶ月当たりのお支払い額（利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）とその他の費用の合計）の目安

お支払い額の目安	
----------	--

※ ここに記載した金額は、この見積もりによる概算のものです。実際のお支払いは、サービス内容の組み合わせ、ご利用状況などにより変動します。

※ この見積もりの有効期限は、説明の日から1ヶ月以内とします。

17 サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 苦情処理の体制及び手順

- ① 提供した指定訪問型介護予防サービスに係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。（下表に記す【事業者の窓口】のとおり）
- ② 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 青い鳥介護サービス株式会社 管理者 柳本 賢人	所在地 東大阪市長堂 2-17-3 Tel 06-6782-6601 Fax 06-6782-6602 受付時間 月曜～土曜 9時～18時 （12/29～1/5 を除く）
市町村（保険者）の窓口 東大阪市 福祉部 介護事業者課	所在地 東大阪市荒本北一丁目1番1号 (指定)電話番号 06-4309-3318 (指導)電話番号 06-4309-3317 ファックス番号 06-4309-3848 受付時間 9:00～17:30（土日祝休み）
【公的団体の窓口】 大阪府国民健康保険団体連合会	所在地 大阪市中央区常磐町1-3-8 中央大通 FNビル 電話番号 06-6949-5418 ファックス番号 06-6949-5418 受付時間 午前9時～午後5時
【大阪市東成区・生野区・平野区の窓口】 大阪介護サービス相談センター	所在地 大阪市天王寺区東高津町1-2-10 電話番号 06-6766-3800

大阪市社会福祉センター 308	06-6766-3855
	ファクス番号 06-6766-3822
	受付時間 午前9時～午後5時
	土、日、祝日、年末年始(12/29～1/3) 除く

18 重要事項説明の年月日

上記内容について、「東大阪市訪問型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める要綱（平成 29 年 4 月 1 日）」の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

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

事業者	所在地	大阪府東大阪市長堂 2 丁目 17 番 3 号
	法人名	青い鳥介護サービス株式会社
	代表者名	柳本 太津子 印
	事業所名	青い鳥介護サービス
	説明者氏名	印

事業者から上記内容の説明を確かに受けました。

利用者	住所	
	氏名	印
代理人	住所	
	氏名	印

続柄

代理理由