

【訪問介護重要事項説明書】 令和8年10月1日改定版

＜ 年 月 日 現在 ＞

1 当事業所が提供するサービスについての相談窓口

電話 095-824-0283

担当

＊ご不明な点は、何でもおたずねください。

2 医療法人昭和会昭和会病院 指定訪問介護事業所の概要

(1) 提供できるサービスの種類と地域

事業所名	医療法人昭和会昭和会病院 指定訪問介護事業所
所在地	長崎市大浦町10-40
介護保険指定番号 ・その他のサービス	訪問介護 介護予防・日常生活支援総合事業 ・居宅介護支援 ・訪問看護
サービスを提供する地域	長崎市(旧高島町・旧伊王島町・旧外海町・旧琴海町は除く)・ 長与町・ 時津町

＊上記地域以外の方でもご希望の方はご相談ください。

(2) 事業所の職員体制

	資格	常勤	非常勤	計
管理者	介護福祉士	1		1
サービス提供責任者	介護福祉士	7		7
事務職員		1		1
訪問介護員	介護福祉士	1	5	6
	基礎研修修了者		1	1
	初任者研修修了者		23	23

(3) 営業日及び営業時間

事業所が稼働している時間帯

営業日	月曜～土曜（日曜・祝祭日、12/31～1/3は休業）
営業時間	8：45～17：30

(4) サービスの提供時間

ホームヘルパーが稼働している時間帯

	早朝 6：00～8：00	通常時間 8：00～18：00	夜間 18：00～22：00	深夜 22：00～ 6：00
平日・土・日・祝祭日	○	○	○	×

＊時間帯により利用料金が異なります。

3 サービス内容

【身体介護サービス】	【生活援助サービス】	【その他】
・ 食事介助 ・ 入浴介助 ・ 排泄介助 ・ 清拭・入浴介助 ・ 通院・外出介助 ・ 更衣介助 等	・ 買物 ・ 調理 ・ 掃除 ・ 洗濯 等	・ 介護相談 等

4 利用料金

(1) 訪問介護利用料

介護保険からの給付サービスを利用の場合は、原則として基本料金（料金表）の一割又は二割又は三割です。

ただし、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。

※料金表は別紙一覧表をご確認ください。

＊1． 身体介護と生活援助の複合は身体介護の後、生活援助20分を起算して25分を増す毎に65単位が増します。
（195単位を限度とします）

＊2． 利用料金の計算方法は『合計単位数×長崎市の地域単価（10.21円）＝料金（小数点以下切捨）』です。
介護保険の給付がある場合は料金のうちの9割を介護保険、残りの1割が利用者負担額となります。

※一定以上の所得がある方は、利用者負担が2割又は3割負担となります。

- *3. 加算の適用がある場合は、加算された合計の単位数を先に求めてから上記の計算方法に当てはめます。
- *4. 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）帯は25%増しとなります。
- *5. 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、利用者の居宅サービス計画（ケアプラン）に定められた目安の時間を基準とします。
- *6. やむを得ない事情、かつ、利用者の同意を得た上で、訪問介護員2人でサービスを行った場合は、2人分の料金となります。

●通院介助に伴う院内介助サービスについて

医療機関内での付き添いの待ち時間は介護保険を利用することができません。付き添いを希望される方は15分につき250円の料金が発生します。

(2)

初回加算 200単位／月	新規に訪問介護計画・介護予防訪問介護計画を作成した利用者に対して、初回に実施したサービスと同月内に、サービス提供責任者が、自らサービスを行う場合又は他の訪問介護員等がサービスを行う際に同行訪問した場合。もしくは、新規の利用ではないが、入院等の理由で過去2ヶ月に当該指定訪問介護事業所からサービスの提供を受けていない場合。
緊急時訪問介護加算 100単位／回	利用者やその家族からの要請を受けて、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等が居宅サービス計画にない訪問介護（身体介護）を24時間以内に行った場合。
生活機能向上連携加算 100単位／月	自立支援型のサービスの提供を促進し、利用者の在宅における生活機能向上を図る観点から、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書を作成することについての評価を行う。
特定事業所加算Ⅱ /10.0%	訪問介護員ごとに計画を作成し計画に基づいて研修を実施し、毎月1回の会議を行う。より質の高いサービスを提供する事業所を評価する為の加算。
処遇改善加算Ⅰ /28.7%	介護職員の処遇を改善する為の加算。各サービスの基本単位数に対し、特定事業所加算の加算率を乗じた後の単位数に加算される。ただし区分支給限度額の算定対象からは除かれる。

(3) 交通費

前記2の（1）のサービスを提供する地域の方にお住まいの方は原則的には無料です。

但し、訪問し買物等に発生した交通費は自己負担して頂く事があります。

5 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。
- （3）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、次に掲げる措置を講じます。
 - ① 事業所における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、従業者に周知徹底しています。
 - ②事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
 - ③従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練補定期的に実施します。

6 緊急時の対応

事業者は、現にサービスの提供を行っているときに利用者の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または歯科医師に連絡を取る等必要な措置を講じます。
(対応時間：午前6時から午後10時まで)

主治医	病院名	主治医	
	連	絡	先
緊急連絡先	氏	名	
	連	絡	先

7 事故発生時の対応

- (1) 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、速やかに市町村及び利用者の家族等に連絡を行うとともに、「事故発生時の対応マニュアル」に従い、必要な措置を講じます。
- (2) 利用者に対するサービスの提供により事故が発生し、障害が発生した場合は、不可抗力による場合を除き速やかに契約者に対して損害を賠償します。
但し、契約者に重大な過失がある場合は、賠償額を減額することがあります。
- (3) 事故が発生した際には、その原因を解明し、再発防止のための対策を講じます。

8 虐待の防止について

当事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり、必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する担当者(徳永武文)を選定しています。
- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業員に周知徹底を図っています。
- (3) 虐待防止のための指針の整備をしています。
- (4) 従業員に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- (5) サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者(現に擁護している家族・親族・同居人等)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。

9 身体拘束

当事業所は、当該利用者又は他の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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体的拘束等」という。)は行いません。やむを得ず身体的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を記録することとします。

10 業務継続計画(BCP)の策定等について

- (1) 感染症や自然災害の発生時において、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、また、非常時の体制で早期の業務再開を図るために、BCP委員会を設置し、指針・要綱に基づき、必要な措置を講じます。
- (2) 従業員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施します。
- (3) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

11 ハラスメントについて

- (1) 当事業所は、適切な訪問介護の提供を確保する観点から、職場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であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じます。
- (2) 利用者又はご家族等からの言動のうち、社会通念上相当な範囲を超え、職員の就業環境を害するおそれのある行為については、カスタマーハラスメントに該当する場合があります。
具体的には次のような行為等が該当することがあります。
 - ・大声での叱責や威圧的な言動
 - ・人格を否定する発言や差別的な言動
 - ・業務の範囲を超えた過度な要求
 - ・長時間にわたる執拗な要望やクレーム
- (3) これらの行為が認められた場合には、複数名での対応やサービス提供方法の見直し、契約解除も含めてご相談させていただく場合があります。尚、介護サービスに関する正当なご意見・ご要望につきましては、誠意を持って対応いたしますので、遠慮なくお申し出ください。

12 当事業所のサービスの特徴

- (1) 運営の方針
当事業所は、介護保険法令の趣旨に従って、利用者が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ができるようサービスを提供いたします。
- (2) 事業の目的
介護保険制度下で指定訪問介護・予防訪問介護事業を行い、介護及び支援の必要な利用者に日常生活上の世話及び機能訓練を行なうことにより、利用者本人並びにその家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目的とします。

サービス利用のために

事 項	有 無	備 考
ホームヘルパーの変更の可否	有	変更を希望される方はお申し出下さい
男性職員の有無	有	サービス提供責任者
従業員への研修の実施	有	年12回、研修会を実施
サービスマニュアルの作成段階 途中で利用者のご希望により 解約した場合の解約料	無	

13 相談・苦情・その他

(1) 当事業所の利用者様相談・苦情担当

当事業所のサービスに関するご相談・苦情および当該サービス計画に関しての
ご相談・苦情を承ります。

担当 医療法人昭和会昭和会病院 指定訪問介護事業所

電話 (095) 824-0283

(2) その他

当事業所以外に、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。

・ 長崎県国民健康保険団体連合会 介護相談専用窓口

電話 (095)826-1599

・ 長崎市役所 高齢者すこやか支援課

電話 (095)829-1146

《苦情相談体制》

- ① 苦情相談窓口の担当者（徳永武文）が、利用者及びその家族からの苦情相談を受け付け、内容を確認し、その段階で解決できると判断されるものはその場で解決します。
- ② 窓口担当者で解決が困難な場合は、苦情相談解決責任者（在宅部長）と協議し解決します。
- ③ 当該事業所内で解決が困難な場合は、苦情解決委員会にて、協議し解決します。
※苦情解決委員会（管理者・院長・苦情相談解決責任者・苦情相談窓口担当者）
- ④ 苦情解決委員会での解決が困難な場合は、利用者及びその家族に市町村の相談苦情窓口等に相談できる旨を伝え、速やかに当該事案の概要を当局に伝えその指示を仰ぐ旨とします。

事業所

＜住所＞ 長崎市大浦町10-40
＜事業所名＞ 長崎市指定 事業所番号 4270101100
医療法人昭和会昭和会病院
指定訪問介護事業所

＜代表者氏名＞ 今村 由紀夫 印

私は、事業者からサービスについての契約書と重要事項説明書の説明を受け、その内容に、基づいて同意いたします。

契約締結日

契約者

・利用者

住所

氏名

・代理人 私は本人（利用者）に代わり、上記記名を行いました。
私は本人(利用者)の契約意思を確認しました。

住所

氏名
