

指定訪問介護重要事項説明書

2024年6月1日

ご利用者に対する訪問介護サービスの提供開始に当たり、厚生省令第37号第8条に基づいて、当事業所があなたに説明すべき重要事項は次のとおりです。

1 当社の概要（本店）

名称・法人種別	株式会社 ミストラルサービス
代表者役職・氏名	代表取締役 渡辺 哲也
本店所在地	京都府福知山市長田大野下2737番地12
電話番号・FAX番号	Tel0773-20-2221 Fax0773-20-2224
当社が提供するサービス	訪問介護、居宅介護支援、通所介護、訪問看護、認知症対応型通所介護 認知症対応型共同生活介護、介護予防・日常生活支援総合事業、研修事業

2 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	ミストラル介護センター綾部
所在地	京都府綾部市栗町土居ノ内31
電話番号	0773-47-5333
FAX番号	0773-47-5335
事業所番号	訪問介護 (指定事業所番号 第2671800189号)
サービスを提供できる地域※	綾部市、福知山市（但し、夜久野町・大江町・三和町を除く）

※上記地域以外にお住まいの方でもご希望の方はご相談ください（別途交通費必要）

(2) 当事業所の職員体制 ※看護師はヘルパー1級として扱います。

職名	資格	常勤	非常勤	兼務の別	合計	業務内容
管理者	介護福祉士	1名	0名	有	1名	従業者の管理及び業務の管理
サービス提供責任者	介護福祉士	3名	1名	有	4名	利用に関する調整、訪問介護計画の作成
	基礎研修修了者	1名	0名	有	1名	
	ヘルパー1級	1名	0名	有	1名	
訪問介護員等	介護福祉士	3名	5名	有	8名	訪問介護サービスの提供
	実務者研修	0名	0名	有	0名	
	基礎研修課程	1名	0名	有	1名	
	ヘルパー1級	1名	0名	有	1名	
	初任者研修	0名	11名	有	11名	

(3) サービスの提供時間帯（営業時間 8:30~17:30）

	通常時間帯 午前8時~午後6時	早朝 午前6時~午前8時	夜間 午後6時~午後10時	深夜 午後10時~午前6時
平日	○	○	○	○
土・日・祝	○	○	○	○

(4) 職員の勤務体制

従業者の種類	勤務体制
管理者	正規の勤務時間帯 (8:30~17:30)
サービス提供責任者	正規の勤務時間帯 (8:30~17:30)
訪問介護員	サービス訪問時間に合わせて勤務

3 サービスの内容

- ①身体介護 食事介助、入浴介助、排せつ介助、清拭、体位変換、移動介助 等
- ②生活援助 買い物、調理、掃除、洗濯等の日常生活上の支援

4 利用料金

(1) 利用料

介護保険から給付サービスを利用する場合は、原則として介護報酬の1割(一定以上の所得がある65歳以上の方は負担割合証に準ずる。)が自己負担になります。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。

①訪問介護の利用料の概要

区分	20分未満	20分以上 30分未満	30分以上 1時間未満	1時間以上 1時間30分未満	1時間30分以上 30分を増す毎に
身体介護	1,630円	2,440円	3,870円	5,670円	820円を加算
区分	—	20分以上45分未満	45分以上	—	—
生活援助	—	1,790円	2,200円	—	—
下記表記()は2割、[]は3割負担の場合です。					
区分	20分未満	20分以上 30分未満	30分以上 1時間未満	1時間以上 1時間30分未満	1時間30分以上 30分を増す毎に
身体介護	163円 (326) [489]円	244円 (488) [732]円	396円 (792) [1,188]円	579円 (1,158) [1,737]円	84円 (168) [252]円
区分	—	20分以上45分未満	45分以上	—	—
生活援助	—	179円 (358) [537]円	220円 (440) [660]円	—	—

※ 早朝(午前6時~午前8時)・夜間(午後6時~午後10時)は25%増し、深夜(午後10時~午前6時)帯は50%増しになります。算定要件に基づく加算として、新規の初回訪問に、200単位/月(初回加算)、緊急時の訪問介護には、100単位/回(緊急時訪問介護加算)及び、サービス提供責任者が訪問リハビリテーション事業所の理学療法士等に同行し、共同して利用者の心身の状況等を評価した上、生活機能向上を目的とした訪問介護計画を作成し、サービス提供した場合、初回のサービス月以降3月の間、100単位/月(生活機能向上連携加算)の加算が付きます。また、特定事業所加算Ⅱとして所定単位数に10.0%を乗じた単位の加算が付きます。

※ 介護職員等処遇改善加算Ⅰとして総単位数に24.5%を乗じた単位の加算が付きます。

※ 提供時間数は、実際のサービス提供時間ではなく、居宅サービス計画に定める時間数によるものとします。

※ 利用者の身体的理由等により1人の訪問介護員等による介護が困難と認められる場合、利用者又はその家族等の同意が得られた場合には2人で訪問します。その場合には2人分の利用料となります。

(2) その他の費用

①遠隔地訪問の交通費

利用者の自宅が当事業所の通常の事業実施地域以外にある時は、実施地域を越える地点から自宅までの交通費の実費（1キロメートル当り 50 円）をいただきます。

②サービス提供時に派生する交通費

買物、お使い時に生じる交通費の実費は利用者の負担となります。なお、車代は別途料金表に定めます。

③キャンセル料（介護予防対象者は除く）

サービス提供の24時間前までにサービス停止のご連絡のない場合には、サービス提供料金の利用者負担額の全額をキャンセル料として請求いたします。ただし、利用者の急変、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。

④サービス提供にあたり必要となる利用者の居宅で使用する電気、ガス、水道、電話等の費用は利用者の負担となります。

(3) 料金の支払方法

事業者は月末締で明細を付して利用合計額の利用者負担額を、翌月10日過ぎに送付致します。利用者は、当月の利用者負担額を翌月末までに指定口座に振込送金して支払います。なお、口座自動引落で行う場合、引落日は利用月の翌月の28日となります。

5 当社の訪問介護サービスの特徴

(1) 経営理念

Good Person Good Company 私たちは素晴らしい人、素晴らしい仲間を目指します
(一人はすべてのために、すべては一人のために)

(2) 運営方針

- ・私たちは、利用者様に心のこもった支援を提供します
- ・私たちは、利用者様に心から在宅で、安心・安全に過ごして頂くために、いつも明るく元気に行動し、笑顔あふれる支援をいたします
- ・私たちは、利用者様の尊厳の保持・プライバシーの保護に配慮し、常に利用者の立場に立って提案行動します
- ・私たちは、法令・社内外の規範・社会的ルールに則って行動し、地域社会からの信頼を得られるように行動します

(3) サービス利用上の補足

事 項	有無	備 考
ホームヘルパー変更の可否	○	変更を希望される方はご相談ください。
従業員への研修の実施	○	質の向上を目的に定期的に研修を実施します
新入社員への研修の実施	○	入社後に企業理念、基本事項の研修を実施します
サービスマニュアルの作成	○	業種別のマニュアルを作成しています
その他（訪問介護員の健康）	○	訪問介護員に対し健康診断等を定期的実施します

6 サービス内容に関する相談及び苦情

(1) 当事業所のご利用者相談・苦情窓口

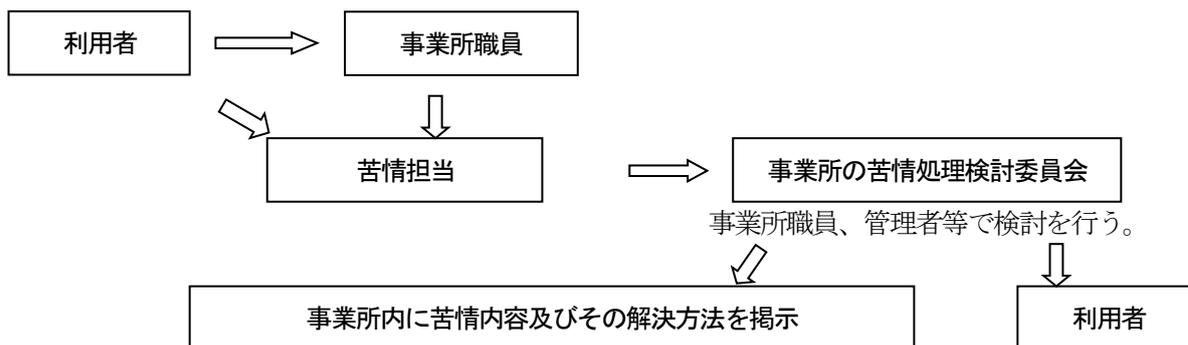
担当者 佐堀 清美

電 話 TEL 0773-47-5333 FAX 0773-47-5335

受付日 月曜日～土曜日（ただし、12月29日～1月3日を除く）

受付時間 午前8時30分～午後5時30分

(2) 苦情処理体制 (苦情処理フロー)



(3) その他

当事業所以外に、お住まいの市町村及び京都府国民健康保険団体連合の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

- ア 福知山市高齢者福祉課 介護保険係 0773-22-6111
開庁時間/月～金曜日(祝日除く) 午前8時30分～午後5時15分
- イ 綾部市高齢者介護課 0773-42-3280
開庁時間/月～金曜日(祝日除く) 午前8時30分～午後5時15分
- ウ 京都府国民健康保険団体連合会(苦情処理委員会) 075-354-9090
午前9時00分～午後12時00分 午後1時00分～午後5時00分(土・日・祝日は除く)

7 緊急時の対応方法

サービスの提供中に容体の変化等があった場合は、事前の打ち合わせにより、主治医、救急隊、家族、介護支援専門員等へ連絡をいたします。なお、緊急事態により予定に無いサービスが生じた場合は介護支援専門員等との連携のもと必要な支援に努めます。

8 事故発生時の対応

サービスの提供中に事故が発生した場合は、利用者に対し応急処置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに家族、居宅介護支援事業者、市町村(重大な事故については京都府)等に連絡を行います。また、事故の状況及び事故に際してとった処置について記録するとともに、その原因を解明し、再発を防ぐための対策を講じます。

なお、当事業所の介護サービスにより、利用者に対して賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償いたします。(但し、当社加入損害保険補償額内とする)

保 険 会 社	日新火災海上保険株式会社 代理店 株式会社KSKビジネスサービス 保険名 統合賠償責任保険
---------	---

9 業務継続に関する対策

- (1) 事業所は、災害及び感染症等の発生時において、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に必要な措置を講じるとともに、非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(業務継続計画)を策定し必要な措置を講ずる。
- (2) 事業所は、業務継続計画に基づき、業務継続に必要な研修及び訓練等を定期的実施する。
- (3) 前項の規定による研修及び訓練等を実施した場合は、その内容の記録を整備し、5年間保存するものとする。

10 秘密の保持について

- (1) 当事業所の従業者は、正当な理由がなくその業務上知り得た利用者及び家族の秘密を漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。
- (2) 当事業所では、利用者の医療上緊急の必要がある場合又はサービス担当者会議等で必要がある場合に限り、あらかじめ文書による同意を得た上で、必要な範囲内で利用者又は家族の個人情報を用います。

11 虐待の防止のための措置に関する事項

- (1) 利用者の人権の擁護・虐待の防止のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し研修を定期的実施する。
- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を開催し（テレビ電話装置等を活用し行うことが出来るものとする）従業者に対し周知徹底を図る

12 身体的拘束等の禁止に関する事項

- (1) 事業者は利用者に対し緊急やむを得ない場合を除き身体拘束またはその行動を制限する行為は行わない。やむを得ず身体拘束を行う場合には、その様態及び時間、その際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措置を講じ、事項の記録を行う。
- (2) 事業所は、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し（テレビ電話装置等を活用し行うことが出来るものとする）従業者に対して周知徹底を図る。

13 感染症の発生及びまん延の防止のための措置

事業所は、事業所において感染が発生、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講ずる。

- (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（テレビ電話等を活用して行うことができるものとする）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、従業者に周知徹底を図る。
- (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する。
- (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・訓練を定期的実施する。

14 ハラスメントに関する対策

事業所は、適切なサービスの提供を確保するため、職場におけるハラスメント等により従業者の就業環境が害されることを防止するための方針を明確にし、ハラスメント防止に必要な対策を講ずるものとする。

15 第三者評価の実施について

- ・ 実施の有無 有り
- ・ 実施日 令和3年10月20日
- ・ 評価機関名 NPO 法人きょうと介護保険にかかわる会
- ・ 評価結果 当社ホームページに掲載

年 月 日

訪問介護の提供開始にあたり、利用者に対して本書面に基づいて、上記重要事項を説明しました。

〈事業所〉

所在地 京都府綾部市栗町土居ノ内 31

名 称 ミストラル介護センター綾部

説明者氏名

Ⓜ

私は、本書面に基づいて事業者から訪問介護についての重要事項の説明を受け、サービス提供開始に同意します。

〈利用者〉 住所

氏名

Ⓜ

〈代理人〉 住所
(後見人又は家族代表者)

氏名

Ⓜ