

重要事項説明書（訪問介護・訪問型サービス(第1号訪問事業)）

令和6年10月1日改定

1. 事業者

- (1) 法人名 株式会社Alife
- (2) 法人所在地 埼玉県川越市南大塚2丁目5-1
- (3) 電話番号 049-293-9737
- (4) 代表者氏名 代表取締役 柴田 弘樹
- (5) 設立年月日 平成26年9月9日

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定訪問介護事業（訪問型サービス(第1号訪問事業)）
令和4年12月1日指定 事業所番号／1170405508号
- (2) 事業所の目的 介護保険法並びに老人福祉法に従い、要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定訪問介護を提供することを目的とする。
- (3) 事業所の名称 訪問介護事業所 元気アップ
- (4) 事業所の所在地 埼玉県川越市今成4-10-15 2階
- (5) 電話番号 049-293-9245
- (6) 管理者氏名 飯田 正伸
- (7) 当事業所の運営方針 ①要介護者等の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排泄、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行う。
②利用者の心身機能の改善、環境調整等を通じて、利用者の自立を支援し生活の質の向上に資するサービス提供を行い、利用者の意欲を高める様な適切な働きかけを行うとともに、利用者の自立の可能性を最大限に引き出す支援を行うこととする。又、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。
- (8) 開設年月日 令和4年12月1日

3. 事業実施地域及び営業時間

- (1) 通常の事業の実施地域 川越市全域 実施地域以外の方でもご相談をお受けいたします。
- (2) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日から土曜日(12/30～1/3は除く)
営業時間	8：00～17：00
サービス提供時間	24時間
緊急連絡先	(携帯) 080-4130-5644

4. 職員の体制

当事業所では、利用者に対して指定訪問介護サービスを提供する職員として、次の職種の職員を配置しています。

＜主な職員の配置状況＞ ※職員の配置については、指定基準を遵守しています。(令和5年11月改定)

職 種	常 勤	非常勤	職務の内容
1. 管理者	1 名		事業所の管理全般
2. サービス提供責任者	2 名	1 名	適正なサービス提供業務管理
3. 訪問介護員	0 名	5 名	訪問介護員

5. 事業所が提供するサービス

＜訪問介護サービス＞

利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、「居宅サービス計画」に沿った『訪問介護計画』を作成し、この『訪問介護計画』の内容を利用者及びその家族に説明します。

＜訪問型サービス（第1号訪問事業）サービス＞

利用者の心身状況等を把握し希望を踏まえて、「訪問型サービス（第1号訪問事業）居宅サービス計画」に沿った個々のサービスの目標、内容、実施期間を定めた個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地域包括支援センターへ報告します。

（１）介護保険の給付対象となるサービス

＜サービスの概要＞

種 類	サービス内容	
身体介護	入浴、清拭、身体整容、更衣介助	入浴の介助又は入浴が困難な方の清拭、部分浴、洗面、身体整容、更衣の介助を行います。
	排泄介助	おむつ交換、トイレ及びポータブル利用時の介助を行います。
	食事介助	食事の準備（手洗い、姿勢保持）食事の見守り、食事の後始末（下膳等）を行います。
	体位交換、移動、移乗、外出介助	体位の交換、移動、移乗及び通院、外出の介助を行います。
	起床、就寝介助	起床及び就寝の介助を行います。
	服薬介助	薬の確認及び薬を飲んでいただく為の介助を行います。
生活援助	掃除	お部屋等の掃除を行います。
	洗濯	衣類等の洗濯を行います。
	ベッドメイク	シーツ交換、布団カバーの交換をします。
	衣類整理、被服補修	衣類の整理及び被服の繕い等を行います。
	一般的な調理、配下繕	食事の準備及び後片付け等を行います。
	買い物 薬の受け取り	日常生活に必要な物品の買い物及び病院・医院への薬の受け取り等を行います。

通 院 等 乗降介助	通院時、病院等へ介助 者が安全に送迎	定期通院等に際して、しかるべき有資格の介助者が安全に通 院の支援を行います。
	介護保険外の移送	一般乗用旅客申請の営業車両にて、介護保険では適応になら ないサービス（入院・退院・余暇等）を支援します。
※通院等のためサービス従事者（以下、訪問介護員）が運転する車両への乗降時介助及び外出まで の移動・準備等又は乗車前後に生じる介護保険上適正である移動全般に関するサービスの提供。		

●福祉車両(4条車両)車椅子ごと乗車可能な専用車両

一般乗用旅客自動車運送事業 関自旅二第1520号・第901号

【移送料金】

- ① 距離制運賃／初乗2kmまで720円・加算運賃304mまでを増す毎に90円・時間距離併用制
時速10km以下の走行時間については1分50秒に90円。
- ② 障害者割引：運賃の1割引適用。
- ③ 福祉タクシー券：川越市（※規定に基づき1回乗車につき2枚まで使用可） ※初乗運賃
の2倍＝1,440円以上に適応。但し障害者手帳割引適応後の料金。
- ④ 迎車料金（配車手数料）として1回稼動につき500円。
- ⑤ 深夜・早朝（22時～5時）はメーター運賃の2割増。
- ⑥ 時間制運賃（貸切ケア込）運賃30分まで2,960円、30分まで毎に2,960円。
- ⑦ 自費サービス（介護保険適応外サービス）
適応外の例：入退院・転院・花見・お墓参り・結婚式など介護保険で算定不可のサービス。
利用料金／●1,100円（税込・介護保険自費負担分相当）＋上記①～③④の移送料金。

原則的に居宅サービス計画書（ケアプラン）に基づいた自宅～病院間の介護移送であり、運輸局より営業認可を得た公共交通機関に特化できる移送料金体系。

居宅サービス計画書以外（介護保険適応外）の移送に関しては、介護が必要である方で既に当事業所と契約済みの利用者に対して自費サービスとしての扱いで対応となります。

【介護移送の規定】

- 1 運転手兼訪問介護員（普通自動車2種免許所持者と訪問介護員初任者研修所持者以上）が1名
体制（状況により2名体制もあり）にて、ご利用者を自宅から目的地までの安全な所までお送り
する移送サービス。
- 2 上記に伴い乗車前後の屋内外における乗降時の介助及び身体介護を含むサービス。
＊乗車時間（車両移動時）は介護保険算定外。
- 3 当事業所の運転手兼訪問介護員が移送する際に、別の訪問介護員（事業者）が同乗する場合で介
護保険の算定を満たしている場合は基本として移送サービスは自費扱いになる場合があります。
※上記に関して移動時間は介護保険算定外となります。また車両の構造上もしくは心身状況によ
り移動時に安全性が確保出来ないと判断された場合はご提供することが困難な事もあります。

●一般車両（乗用車型で乗降可能な方）78条申請 関自旅二第1863号

【移送料金】

初乗4kmまで720円、以降加算運賃として1km毎に100円加算。

迎車料金：当事業所より半径6kmを超えた地点のお迎えの場合500円／回。

※ 居宅サービス計画書に基づいた、自宅⇄病院のみの移送サービス。自費サービスは不可。

- 1 運転手兼訪問介護員（普通自動車1種免許所持者、移送協力者運転研修修了者）による1名体制（状況により2名体制もあり）で、ご利用者を自宅から目的地までの移送を提供するサービス。
- 2 上記に伴い乗降前後の屋内外における介護を提供するサービス。
*乗車時間（車両移動時）は介護保険算定外となります。

■福祉車両・一般車両利用時に対する共通注意点

- ① 「ご利用者のご希望又は諸事情」により有料道路等を使用した際の通行料、ご利用者様のご要望により待機中の駐車場代金等が発生した場合には実費をその都度現金にてご負担いただきます。また、到着地点での待機を希望された際には待機代金として60分3,000円、30分毎に1,500円が追加となります。
- ② 天災等不可抗力（火災・停電・地震・津波・大雪等）により通常のサービス提供が困難となった場合は提供日時の変更・中止をお願いします。

6. 利用料金

厚生労働大臣が定める基準によるものであり、当該訪問介護が法定代理受領サービスである時は、介護保険法による介護報酬告示上の額に対し、介護保険負担割合証に記載の割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

<介護報酬告示額>

（１）基本料金

*費用総額は加算単位数に地域区分ごとの単価（1単位＝10.42円）をかけて計算した金額です。

	単位数	費用額(10割)	利用者負担額		
			1割の場合	2割の場合	3割の場合

●身体介護が中心の場合

20分未満	163単位	1,698円	170円	340円	510円
20分以上30分未満	244単位	2,542円	255円	509円	763円
30分以上60分未満	387単位	4,032円	404円	807円	1,210円
60分以上90分未満	567単位	5,908円	591円	1,182円	1,773円
30分追加毎	82単位	854円	86円	171円	257円

●生活援助が中心の場合

20分以上45分未満	179単位	1,865円	187円	373円	560円
45分以上	2,220単位	2,292円	230円	459円	688円

●身体介護に引き続き生活援助を行う場合

20分以上	309単位	3,219円	322円	644円	966円
45分以上	374単位	3,897円	390円	780円	1,170円
70分以上	439単位	4,574円	458円	915円	1,373円

●訪問型サービス（第1号訪問事業）の場合（月額報酬制）

週1回(1か月につき)	1,176単位	12,253円	1,226円	2,451円	3,676円
週2回(1か月につき)	2,349単位	24,476円	2,448円	4,896円	7,343円
週3回(1か月につき)	3,727単位	38,835円	3,884円	7,767円	11,651円

●【回数制導入】(ケアプランに準じる) ※令和6年10月から

標準的なサービス(身体介護もしくは身体介護と生活援助を組み合わせたサービス)集中的に利用する場合・回数が週ごとに変更する等の不定期利用に該当。	287単位
20分から45分の生活援助(掃除・調理等の生活援助のみのサービス提供の場合は提供時間の単価により回数制の導入となる。月額報酬制は適応外。)	179単位
45分以上の生活援助(掃除・調理等の生活援助のみのサービス提供の場合は提供時間の単価により回数制の導入となる。月額報酬制は適応外。)	220単位
短時間の身体介護(20分未満の身体介護サービスは回数制のみの算定。)	163単位

●通院等乗降介助の場合

通院等乗降介助・Ⅱ	97単位	1,010円	101円	202円	303円
-----------	------	--------	------	------	------

(2) 加算料金等

夜間加算(午後6時から午後10時まで)	所定単位数×25%		
早朝加算(午前6時から午後8時まで)	所定単位数×25%		
深夜・早朝加算(午後10時から午前6時まで)	所定単位数×50%		
●訪問介護初回加算(予防同様)	1割	2割	3割
(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、又は同行訪問を行う場合)	209円	417円	626円
●緊急時訪問介護初回加算 (利用者、家族から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し、ケアマネジャーが認め、サービス提供責任者が訪問を行う。訪問介護職員が居宅サービス計画書にない身体介護を行った場合)	105円	209円	313円
●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訪問し両者が共同して訪問介護計画書を作る場合)	105円	209円	313円

(3) 減算料金等

同一建物に居住する利用者に対する訪問減算

事業所と同一建物の利用者又はこれ以外の同一建物の利用者20人以上にサービスを行う場合	所定単位数に90/100を乗じた単位数
--	---------------------

(4) 介護職員処遇改善加算

介護職員の処遇を目的として、介護職員の職責又は職務内容を定め周知し、資質の向上の支援に関する計画を定め実施する等の必要な基準を満たす場合、介護職員処遇改善加算の算定を行います。

介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)	総所定単位数×10.42×24.5%加算
特定事業所加算(Ⅱ)	総所定単位数×10.42×10.0%加算

*介護保険から給付サービスを利用する場合は、介護保険負担割合証に記載の割合に応じた額の支払いになります。ただし、介護保険サービス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。やむを得ない事情で、かつ、利用者またはその家族の同意を得て、2人で訪問した場合は、2人分の料金となります。

＊利用者がまだ要介護認定を受けていない場合は、サービス利用料金の全額を一旦お支払いいただきます。要支援又は要介護の認定を受けた後、申請することで自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます（償還払い）。また、居宅サービス計画（介護予防サービス支援計画）が作成されていない場合も償還払いとなります。償還払いとなる場合、利用者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した、「サービス提供証明書」を交付します。「サービス提供証明書」を市町村の介護保険担当窓口に提出していただきますと、自己負担額を除く金額が支払われます。

＊介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、ご利用者の負担額を変更します。

〈その他の費用〉

（５）利用の変更・追加

利用者の希望により、訪問介護サービスの利用を変更、又は、新たなサービスの利用を追加することができます。この場合にはサービス実施日の前日までに事業者申し出てください。要介護認定を受けておられる方は、担当の介護支援専門員と相談の上、変更・追加させていただきます。サービス利用の変更・追加の申し出に対して、事業所の稼働状況により利用者および家族等の希望する期間のサービス提供ができない場合は、他の利用可能日時を利用者および家族等に提示して協議します。

（６）利用の中止（キャンセル料）

利用予定期間の前に、利用者の希望により、訪問介護サービス及び訪問型サービス（第１号訪問事業）の利用を中止することができます。この場合にはキャンセル料が発生することがあります。

但し、利用者の体調不良等正当な事由がある場合は、当日の申し出でも結構です。

利用予定前日の前営業日の午後６時までにご連絡があった場合	無料
利用予定前日の前営業日の午後６時までにご連絡がなかった場合	1,100円(内税)

※月曜日が利用予定日の場合は土曜日の午後６時までに連絡があった場合は無料とし、土曜日の午後６時以降の場合は1,100円（内税）のキャンセル料が発生します。

7. 利用料金のお支払い方法

前記(1)、(2)、(3)、(4)、(5)、(6)の料金・費用は、１カ月分をまとめて請求させていただきます。尚、お支払い方法は次のとおりです。

口座自動振替方式 ※振替手数料(162円)は利用者の負担とします。

但し、利用者の事情により現金回収及び口座振り込みに対しても対応とする。

8. サービス利用に関する留意事項

（１）サービスの変更

前回の利用日から利用日当日の間に、体調や状況等について特に変わったことがありましたらすぐにお申し出ください。サービス利用当日に、利用者の体調不良の理由で、予定されたサービスの実施が出来なかった場合は、サービスの内容の変更を行います。

（２）サービスを行う訪問介護員

サービス提供にあたっては、担当の訪問介護員を決定します。但し、サービス提供回数の状況等により、複数の訪問介護員が交替してサービスを提供する場合があります。

(3) 訪問介護員の交替

利用者からの 交替の申し出	選任された訪問介護員の交替を希望する場合には、当該訪問介護員が業務上不当と認められる事情、その他交替を希望する理由を明らかにして、事業所に対して訪問介護員の交替を申し出ることができます。
事業所からの 訪問介護員の交替	事業所の都合により訪問介護員を交替することがあります。訪問介護員を交替する場合には、利用者又は家族等に対してサービスの利用上の不利益が生じないように十分に配慮するものといたします。

(4) サービス実施時の留意事項

① 定められた業務以外の禁止

「5- (1) 〈サービスの概要〉」に定められたサービス以外の業務を事業者に依頼することはできません。

② 利用者のお住まいでサービスを提供するために使用する、水道、ガス、電気等の費用は、利用者のご負担になります。

(5) 訪問介護職員等の禁止行為

訪問介護職員は、利用者に対するサービス提供にあつたて、次に該当する行為はいたしません。

① 医療行為（社会福祉士及び介護福祉士法に定義されている行為を除く）又は禁止行為

② 利用者若しくはその家族等からの物品等の授受

③ 利用者のご家族等に対するサービス提供

④ 飲酒及び喫煙

⑤ 利用者若しくはご家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動

9. サービスの終了

① 利用者の都合でサービスを終了する場合

利用者は、事業者に対して、1週間の予告期間を置いて文書で通知をすることにより、解約できます。ただし、利用者の病変、急な入院などやむを得ない事情がある場合は、予告期間が1週間以内の通知でもこの契約を解約することができます。

解約料は徴収いたしません。

② 事業者の都合でサービスを終了する場合

事業所からの解約はやむを得ない場合のみとし1ヶ月以上の期間をおき理由を通知します。

③ 自動終了

下記の場合は、両方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

- ・利用者がお亡くなりになった場合
- ・利用者が介護保険施設に入所した場合
- ・介護保険給付でサービスを受けていた利用者の要介護区分が、非該当（自立）と認定された場合

10. 損害賠償について

サービス提供時間において、サービス提供者の責任により利用者に生じた損害については、事業者は、速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします。但し、損害の発生について、利用者に故意又は過失が認められた場合にはこの限りではありません。

指定訪問介護サービス及び訪問型サービス（第1号訪問事業）の提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項を説明し交付しました。

11. 事故発生時の対応

サービス提供中により事故発生した場合には、ご家族、関係医療機関等への連絡を行うなど必要な措置を講じます。事故の状態や事故に際してとった処置について記録し、治療、通院、入院を要する事故については、利用者の保険者（市町村）に報告します。

12. 緊急時の対応

サービス提供時に利用者の病状の急変が生じた場合、その他必要な場合には、速やかに主治医又は協力医療機関に連絡等をとるなど必要な措置を講じます。

*緊急時の場合は下記の連絡先に連絡をとります。

主 治 医	医療機関名	
	主治医氏名	
	連絡先	
緊 急 時	希望医療機関	
災害時緊急避難場所		
ご 家 族	氏名（続柄）	続柄
	連絡先	
居宅支援事業所	連絡先	ケアマネージャー

13. 守秘義務に関する対策

事業所及び従業者は、業務上知り得た利用者または家族の秘密を保持します。また、退職後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を別途、秘密保持誓約書を作成して約束しています。

14. 利用者の尊厳

利用者の人権・プライバシーの保護のため業務マニュアルを作成し、従業者教育を行います。

15. 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	株式会社 Alife 居宅介護支援事業所 元気アップ／和田正臣 電話:049-293-3081 ファクス:049-293-3082 受付時間:月～金 8:00～17:00
-------------	--

- (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) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者(利用者の家族等高齢者を現に養護する者)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。
- (6) その他、虐待防止及び身体拘束等の適正化のために必要な措置(委員会の開催、指針整備等)を株式会社 Alife 元気アップグループ各事業所にて講じます。

16. 身体拘束の禁止

- 1 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急時やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他の利用者の行動を制限する行為(以下「身体拘束等」という。)を行なわないものとする。
- 2 事業者は、やむを得ず身体拘束等を行なう場合には、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時やむを得ない理由その他必要な事項を記録するものとする。
- 3 事業者は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずるものとする。
 - (1) 身体拘束等の適正化の為の対策を検討する委員会の定期的な開催(年1回以上)及びその結果について従業者への周知徹底。
 - (2) 身体拘束等の適正化のための指針の整備。
 - (3) 従業者に対し、身体拘束等の適正化の為の研修を定期的実施する。

17. 感染症の予防及び蔓延防止のための措置

事業者は、感染症の予防及び蔓延防止のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 感染症の予防及び蔓延防止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、結果について訪問介護員等に周知徹底する。
- (2) 感染症の予防及び蔓延防止のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対する感染症の予防及び蔓延防止を啓発・普及するため感染症の予防及び蔓延防止委員会による年1回以上の研修を開催。
- (4) 第3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- (5) 感染症マニュアルの周知及び定期的な見直しを継続する。

18. 苦情の受付について

(1) 当事所における苦情の受付

当事業所に対する苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

○部 署 訪問介護事業所 元気アップ サービス相談窓口

○電 話 **049-293-9245**

○受付時間 毎週月曜日～土曜日 8:00～17:00(日曜を除く)

(2) 行政機関その他苦情受付機関

埼玉県国民健康保険団体連合会 介護保険課 苦情対応係	所在地 埼玉県さいたま市中央区大字下落合1704番 電話番号 048-824-2568(苦情相談専用) 受付時間 8:30~12:00、13:00~17:00
川越市役所 介護保険課	所在地 埼玉県川越市元町1丁目3番地1 電話番号 049-224-8811(代表) 受付時間 8:30~12:00、13:00~17:15

●提供するサービスの第三者評価の実施状況

実施の有無	有	無
実施した直近の年月日	年	月 日
実施した評価機関の名称		
評価結果の開示状況		