

第2 やすらぎ事業所 居宅介護支援事業 重要事項説明書

令和7年4月1日現在

1 担当する介護支援専門員

担当者 _____ 連絡先 0799-42-7113 _____

2 事業所の概要

事業所名	第2 やすらぎ事業所
事業所番号	2871700643
所在地	兵庫県南あわじ市神代地頭方943-4
連絡先	TEL 0799-42-7113 FAX 0799-42-7043
管理者	岡本 和浩
営業日	月～金、但し12月31日から1月3日は除く
営業時間	午前8時30分～午後5時30分
サービス提供実施地域	南あわじ市・洲本市

3 施設経営法人の概要

法人名	社会福祉法人 淡路島福祉会
所在地	兵庫県南あわじ市八木寺内373-1
連絡先	TEL 0799-42-6006 FAX 0799-42-5275
代表者	理事長 八木 英臣

4 当事業所の従業員

職種	職務内容	人員数
管理者	職員の指導、監督。事業所の管理。	1人
主任介護支援専門員	居宅サービス計画の作成・内容の管理。 ケアマネジャーの指導・育成等。	5人
介護支援専門員 (ケアマネジャー)	居宅サービス計画の作成、給付管理。 相談業務等。	3人
事務職員	介護給付費等の請求事務及び通信連絡 事務等。	1人

5 事業の目的

事業の目的
利用者の依頼を受けて、利用者に対し介護保険法令の趣旨にしたがって、居宅サービス計画の作成を支援し、指定居宅サービス等の提供が確保されるようサービス提供事業者との連絡調整その他の便宜を図ります
運営方針
1. 本事業は、利用者が要介護状態等となった場合においても、可能な限り居宅におい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配慮して援助に努める。 2. 利用者の心身の状況、その置かれている環境に応じて、利用者の選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業者から総合的かつ効果的に提供されるよう配慮して行う。 3. 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者の提供される居宅サービス等が特定の種類または特定の居宅サービス事業者に偏ることのないよう、公正中立に行う。 4. 事業の運営に当たっては、市町等保険者、在宅介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設並びに居宅サービス事業者等との綿密な連携に努める。 5. 上記の他「指定居宅支援等の事業の人員及び運営に関する基準(厚生省令第38号、平成11年3月31日付)」を遵守する。

6. 提供する居宅介護支援サービスの内容

契約書本文第4条から第7条に定めるお客様に提供するサービス内容は次のとおりです。

内 容	提 供 方 法	保険適用
居宅サービス計画の作成 (契約書本文第4条)	1 利用者のお宅を訪問し、利用者やご家族に面接して情報を収集し、解決すべき問題を把握します。 2 自宅周辺地域における居宅サービス事業者が実施しているサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者やご家族に提供し、利用者にサービスの選択を求めます。サービスをケアプランに位置付けるにあたり複数の事業所の紹介を行います。 3 提供するサービスが目指す目標、目標の達成時期、サービスを提供するうえでの留意点などを盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成します。 4 居宅サービス計画の原案に位置付けた指定サービス等について、保険給付の対象となるサービスと対象とならないサービス（自己負担）を区分して、ケアプランに位置づけた理由、それぞれ種類、内容、利用料等を利用者やその家族に説明し、その意見を伺います。 5 居宅サービス計画の原案は、利用者やその家族と協議したうえで、必要があれば変更を行い利用者から文書による同意を得ます。	○

居宅サービス事業所等との連絡調整、便宜の提供 (契約書本文第4条)	1 居宅サービス計画に沿ってサービスが提供されるよう居宅サービス事業者等との連絡調整を行います。 2 利用者が介護保険施設への入院又は入所を希望した場合には、利用者に介護保険施設の紹介その他の支援を行います。	○
サービス実施状況の把握・居宅サービス計画等の評価 (契約書本文第4条)	1 利用者及びその家族と毎月連絡をとり、サービスの実施状況の把握に努めます。 2 利用者の状態について定期的にモニタリングを行い、利用者の申し出により又は状態の変化等に応じて居宅サービス計画の変更等を行います。	○

給付管理 (契約書本文第4条)	居宅サービス計画の作成後、その内容に基づいてサービス利用票・提供票による給付管理を行うとともに、毎月の給付管理票を作成し、兵庫県国民健康保険団体連合会に提出します。	○
相談・説明 (契約書本文第4条)	介護保険や介護に関することは、幅広くご相談に応じます。	○
医療との連携・主治医への連絡 (契約書本文第4条・別紙)	ケアプランの作成時（又は変更時）やサービスの利用時に必要な場合は、利用者の同意を得たうえで、関連する医療機関や利用者の主治医との連携を図ります。	○
財産管理・権利擁護等への対応 (契約書本文第4条・別紙)	利用者がサービスを利用する際に、その所有する財産の管理や権利擁護について問題が発生し、第三者の援助が必要な場合には、関連機関への連絡調整を行います。	○
居宅サービス計画の変更 (契約書本文第5条)	利用者が居宅サービス計画の変更を希望した場合又は事業者居宅サービスの変更が必要と判断した場合には、利用者の意見を尊重して、合意のうえ、居宅サービスの変更を行います。	○
要介護認定等にかかわる申請の援助 (契約書本文第6条)	・ 利用者の意思を踏まえ、要介護認定等の申請に必要な協力を行います。 ・ 利用者の要介護認定有効期間満了の30日前には、要介護認定の更新申請に必要な協力を行います。	○
サービス提供記録の閲覧・交付 (契約書本文第7条)	・ 利用者は、サービス提供の実施記録を閲覧し、複写物の交付を受けることができます。 (但し、別紙に記載するコピー代等の実費を請求する場合があります。) ・ 利用者は、契約終了の際には事業者に請求して直近の居宅サービス計画及びその実施状況に関する書面の交付を受けることができます。	○

オンラインツールを活用した会議の開催	・ 利用者又はその家族の同意がある場合、サービス担当者会議及び入院中のカンファレンスはテレビ電話装置等(オンラインツール)を活用して行うことができるものとします。その際、個人情報の適切な取り扱いに留意します。	○
--------------------	--	---

訪問回数の目安	介護支援専門員が、利用者の居宅を訪問し状況の把握等を行います。 1ヶ月あたり 1回以上 利用者・ご家族に面接し、モニタリングを行います。
---------	--

7 当事業所のケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況は別紙のとおりです。

※別紙参照

8 サービス利用料及び利用者負担 (料金)

当事業所の居宅介護支援（居宅サービス計画の作成・変更、事業者等との連絡調整、相談説明等）については、原則として利用者の負担はございません。

ただし、保険料の滞納等がある場合には、お客様から料金をいただくことになります。この場合、当事業所から「指定居宅介護支援提供証明書」を発行いたしますので、後日、市町の窓口にご提出ください。全額払い戻しを受けられます。

要介護 1・2 ※8	10,860 円
要介護 3・4・5 ※8	14,110 円

◆加算関係

初回加算 ※1	3,000 円
特定事業所加算Ⅱ ※2	4,210 円
入院時情報連携加算 ※3	2,500 円（Ⅰ） 2,000 円（Ⅱ）
退院・退所加算 ※4	4,500 円(6,000 円・ 7,500 円・9,000 円)
通院時情報連携加算 ※5	500 円
ターミナルケアマネジメント加算 ※6	4,000 円
緊急時カンファレンス加算 ※7	2,000 円

※1 新規に居宅サービス計画を策定した場合や要介護区分が2段階以上変更となった場合に加算します。尚、過去2カ月間以上サービスを休止し、利用を再開された場合も加算されます。

- ※2 常勤専従のケアマネジャーが3名以上配置されている事業所で、下記の要件を満たす事業所に加算されます。
- 主任介護支援専門員を配置
 - サービス提供の留意事項の伝達等を目的とした会議を概ね週1回以上開催している
 - 24時間連絡体制の確保と相談に応じる体制の確保
 - 計画的な研修の実施
 - 地域包括支援センターから紹介の困難事例に対応している
 - 特定事業所集中減算要件に該当していない
 - ケアマネジャー一人あたりの担当平均件数が45件未満
(情報通信機器等の活用等の体制(ICTの活用・事務職員の配置)がある場合は50件未満)
 - 他法人との事例検討会・研究会等の実施
 - 地域包括支援センターが実施する事例検討会への参加
 - 家族に対する介護等を日常的に行っている児童や障害者、生活困窮者、難病患者等、高齢者以外の対象者への支援に関する知識等に関する事例検討会や研修会に参加している
 - 介護支援専門員実務研修における科目「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」等に協力または協力体制を確保している
 - 必要に応じて多様な主体等が提供する生活支援のサービス(インフォーマルも含む)が包括的に提供されるような居宅サービスを作成する
- ※3 利用者が入院した日のうちに、医療機関の職員に対して必要な情報を提供した場合(Ⅰ)、翌日又は翌々日に医療機関の職員に対して必要な情報を提供した場合(Ⅱ)に加算します。
- 入院された場合、入院先医療機関に担当ケアマネジャー、居宅介護支援事業所名の連絡をお願いします。
- ※4 退院・退所後7日以内に、病院等と利用者に関する情報共有等を行い、医療から介護への移行に対して連携を推進した場合にそれぞれ加算します。(医療機関におけるカンファレンス参加の場合上乘せ評価します。)
- ※5 利用者が医師の診察の際に同席し、医師等に利用者の心身の状況や生活環境の必要な情報提供を行い、医師等から利用者に関する必要な情報を受けた上で、居宅サービス計画に記録した場合に加算します。
- ※6 末期の悪性腫瘍であって、在宅で看取りを行った際に主治医と連携し、必要なサービスの調整をおこなった場合に加算します。
- ※7 医師または看護師と共に居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要なサービスの調整を行った場合に加算します。
- ※8 居宅サービス等の利用に向けて介護支援専門員が利用者の退院時等にケアマネジメント業務を行ったものの利用者の死亡によりサービス利用に至らなかった場合に、モニタリングやサービス担当者会議における検討等、必要なケアマネジメント業務や給付管理のための準備が行われ、介護保険サービスが提供されたものと同等に取り扱うことが適当と認められる場合は基本報酬を算定します。

(その他の費用)

内 容	金 額	説 明		支払方法
交通費 (自己負担)	右記の通り	サービス提供実施地域以外に訪問出張する場合には、実費相当の交通費が必要となります。		その都度頂きます
本契約の解約料	右記の通り	契約書本文第 9 条第 1 項の解約の申し出により直ちにこの契約を解約する場合には、原則として解約料が必要となります。重要事項説明書に定める介護報酬の下記の比率が必要となります。		
		解約申出日	比率	
		20～29 日前	25%	
		10～19 日前	50%	
		前日～9 日前	75%	
申請代行料	無料	要介護認定の申請代行にかかる費用については無料です。		
サービス提供実施記録コピー等 代金	1 枚 10 円	サービス提供の実施記録を利用者に交付する場合にコピー料金等の実費負担が必要となります。		

9 契約の終了と自動更新について

契約の有効期限については、要介護認定の有効期間の満了日でいったん終了することとなります。ただし、有効期間の満了7日以前に、利用者から契約を終了する旨の申し出がない場合にはこの契約は次の要介護認定の有効期間まで、自動的に更新されます。

10 契約期間途中で解約の場合

この契約は、契約期間途中であっても、利用者から解約を希望する30日前までにお申し出いただければ解約することができます。この場合、解約料のお支払は必要ありません。

ただし、ただちに解約を希望される場合には、解約料をいただく場合があります。

- ※ 利用者において緊急入院等の正当な理由がある場合には、解約料は必要ありません。
- ※ 解約の場合は、次の事業所への引き継ぎなど、利用者が保険やサービスを滞りなく利用していただくための手続きが必要ですので、月末以外の解約や次の事業者との契約開始日にはご注意ください。

11 プライバシーの保護

当事業所は、利用者にサービスを提供するうえで知り得た情報は、契約期間中はもとより、契約終了後においても、決して第三者に漏らすことはありません。

また、利用者やそのご家族に関する個人情報が含まれる記録物に関しては、善良な管理者の注意をもって管理を行い、処分の際にも漏洩の防止に努めます。

ただし、当事業所がサービスを提供する際に利用者やご家族に関して、知り得た情報については、サービス担当者会議などでサービスの利用調整を行う際に必要となります。そのため、その利用には利用者の同意が必要となりますので、別紙の同意書に記名押印いただくことになります。

12 サービス提供中における事故発生時の対応

(1) 緊急時における確認事項

利用者の主治医に連絡するとともに、必要な対応を行います。

その際、予め指定する連絡先にも連絡します。

(2) 当事業所の再発防止策等

① 事故に対応する常設の窓口（連絡先）、担当者を設置します。

② 円滑かつ迅速に事故処理に対応する体制、手順を確立します。

③ 事故に関わった担当責任者で事情確認をし、検討会議を行い、記録を保管し、再発防止に努めます。

13 損害賠償について

当事業所が利用者に対して賠償すべきことが起こった場合は、契約書本文第11条に基づき、当事業所は金銭等により賠償をいたします。

当事業所は以下の内容で損害賠償保険に加入しています。

○ 加入保険名

ひょうご福祉サービス総合補償制度

○ 加入の内容

施設サービス事業者賠償補償制度

14 サービスの苦情相談窓口

当事業所は、提供したサービスに苦情がある場合、又は作成した居宅サービス計画に基づいて提供された居宅サービスに関する苦情の申し立てや相談があった場合には、速やかに対応を行います。

サービスの提供に関して苦情や相談がある場合には、以下までご連絡ください。

○当事業所の苦情相談窓口

第2 やすらぎ事業所

(受付担当者) 山形 修 (解決責任者) 岡本 和浩

TEL 0799-42-7113

FAX 0799-42-7043

(受付時間 午前8時30分～午後5時30分)

(第三者委員) 平岡 督朗 氏

南あわじ市賀集立川瀬789-1 TEL : 0799-52-3012

三好 雅大 氏

南あわじ市神代社家354 TEL : 0799-42-2352

○介護保険に関する苦情や相談に関しては、他に下記の相談窓口があります。

南あわじ市市役所(市民福祉部 長寿・保険課)

連絡先 0799-43-5217

(受付時間 午前8時30分～午後5時15分)

兵庫県国民健康保険団体連合会

連絡先 078-332-5618

(受付時間 午前8時45分～午後5時15分)

- 15 要介護認定前に居宅介護支援の提供が行われる場合の特例事項の説明
契約書別紙2のとおり

- 16 感染症の予防及び、まん延防止のための措置

感染症の予防及び、まん延防止するため、次の措置を講ずるものとします。

- (1) 感染症対策委員会の開催
- (2) 感染症及びまん延防止のための指針の整備
- (3) 感染症及びまん延防止のための研修及び訓練の実施
- (4) 専任担当者の配置

感染症防止に関する担当者	岡本 順子
--------------	-------

- 17 虐待防止のための措置

利用者の人権の擁護、虐待の防止等の観点から、虐待の発生、またはその再発を防止するため、次の措置を講ずるものとします。

- (1) 虐待防止委員会の開催
- (2) 高齢者虐待防止のための指針の整備
- (3) 虐待防止研修の実施
- (4) 専任担当者の配置

虐待防止に関する担当者	前田 阿津沙
-------------	--------

事業所はサービス利用中に、虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに通報するものとします。

- 18 身体的拘束等の原則禁止

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、身体的拘束を行いません。身体的拘束を行う場合には、そのよう様態及び時間、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します。

- 19 雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保

男女雇用機会均等法におけるハラスメント対策に関する事業者の責務を踏まえつつ、ハラスメント対策のため、次の措置を講じます。

- (1) 従業者に対するハラスメント指針の周知・啓発

- (2) 従業者からの相談に応じ、適切に対処するための体制の整備
- (3) その他ハラスメント防止のために必要な措置

20 業務継続に向けた取り組み

感染症や自然災害が発生した場合にあっても、利用者が継続して居宅介護支援の提供を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに当該計画に沿った研修及び訓練を実施します。

やすらぎ訪問介護事業所 重要事項説明書

当事業所は、介護保険の指定を受けています

(兵庫県指定第2871700668号)

当事業所は、ご契約者に対して指定訪問介護サービスを提供いたします。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを、次の通り説明いたします。

1. 事業所の概要

運営法人	社会福祉法人淡路島福祉会
法人所在地	兵庫県南あわじ市八木寺内373番地の1
電話番号	電話 0799-42-6006 (特別養護老人ホーム翁寿園内) FAX 0799-42-5275
代 表 者	理事長 八木 英臣
設立年月日	昭和61年3月31日
事業所の種類	指定訪問介護事業所
目 的	指定訪問介護は、介護保険法令に従いご契約者（利用者）が居宅において、その有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営むことができるよう、支援することを目的としてサービスを提供します。
事業所名称	やすらぎ訪問介護事業所
事業所所在地	兵庫県南あわじ市神代地頭方943-4
電話番号	電話 0799-42-7012 FAX 0799-53-5188
管 理 者	岡本 和浩
営 業 日	月曜日～金曜日（但し12月31日から1月3日は除く） サービス提供については、365日対応とします。
営業時間	8時30分から17時30分まで （但し訪問介護の要望により、24時間提供可能な体制とする。また24時間連絡が可能な体制をとる。）
開設年月日	平成17年4月15日
通常の事業の実施地域	南あわじ市 洲本市
運営方針	①「地域に親しまれ、信頼される、福祉事業所に」を基本理念とし、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います。 ②事業の実施に当たっては、地域の保健・医療・福祉のサービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとします。

1. 職員の体制

当事業所では、ご契約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、以下の職員を配置しています。

〔主な職員の配置〕 ＊職員配置については、指定基準を遵守しています。

1. 管理者 1名（常勤兼務）
2. サービス提供責任者 4名
3. 訪問介護員 11名

2. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、ご契約者に対して訪問しサービスを提供します。当事業所が提供するサービスについては、利用料金が介護保険から給付される場合と、利用料金全額をご契約者に負担していただく場合があります。

（1）介護保険の給付の対象となるサービス（契約書第3条）

以下のサービスについては、利用料金の7割から9割が介護保険から給付されます。また、ご契約者に対する具体的なサービスの実施内容、実施日及び実施回数は、居宅サービス計画（ケアプラン）を踏まえた個別援助計画に定められます。

【サービスの概要】

① 身体介護

身体介護とは、訪問介護員が利用者の身体に直接接触して行う介助および介助に必要な声かけ・準備・後片付けのことをいいます。また、利用者が日常生活を営むのに必要な機能向上の為の介助や見守り・促し等の援助も含みます。

○食事介助

配膳から下膳まで含め、食事の介助、見守りをを行います。

○入浴介助

浴室への誘導や見守り、入浴中の洗身等を行います。

○排泄介助

おむつ交換、差し込み便器等の介助、トイレやポータブルトイレへの移動介助又は見守り、誘導を行います。

○清拭

身体を清潔に保つため、全身又は部分的に身体を拭きます。

○体位変換

褥瘡の防止のために、一日何回か体位交換を行なう際の介助を行います。

○着脱介助

できる事はご自分で行えるように配慮しながら、衣類の着脱の介助を行います。

○整容介助

整髪、美容、爪切りなどを行います。

○自立生活支援・重度化防止のための見守りの援助

利用者と一緒に手助けや声かけ及び見守りしながら行う調理、配膳、後片付け、掃除や片付けなど(安全確認の声かけ、疲労の確認を含む。)を行います。

② 生活援助

生活援助とは、日常生活の援助であり、利用者が独居の為、またはご家族が障害・疾病の為、家事を行うことが困難な場合に行われるものをいいます。

○買い物

日用品や食料品などの生活必需品の買い物をを行います。買い物に伴う金銭管理には十分に注意し、確認を得ながら行います。利用者宅から買い物に出かけることが原則です。

○調理

食事の調理、配膳、食後の後片付け、食品の管理を行います。

○掃除

利用者が日常生活に使用している部屋、台所、トイレ、風呂場等の掃除、整理整頓等を行います。

○洗濯

日常的な衣類の洗濯、乾燥、取り込み、整理の他、専門的技術が必要なく短時間でできる範囲内のボタン付けや衣類のほつれの修繕など行います。

○寝具の管理

布団干し、シーツの交換等を行います。

＊原則、同居家族がいる場合、生活援助はできません。また、サービスはご利用者本人へのサービスを行うもので、ご家族の分は含みません。

③ その他サービス

介護相談 等

《介護保険では提供出来ないサービス》

- ・ご利用者以外の洗濯、調理、買物
- ・特別な調理（おせち料理等）
- ・ご利用者の居室以外の居室掃除、大掃除、窓のガラス磨き
- ・草むしり、植木等の世話
- ・ペットの世話 等

【利用料金】

① 基本料金（特定事業所加算Ⅲ 所定単位の 10%増）

別紙記載

※やむを得ない事情で、かつ利用者又はその家族の同意を得て、2 人で訪問した場合は、2 人分の料金になります。

※サービスに要する時間はサービスを実施する為に国で定められた標準的な時間です。

※介護保険から給付額に変更があった場合は、変更された額に合わせた額に合わせて
ご契約者様の負担額を変更します。

※特定事業所加算Ⅲは国で定める事業所の体制要件を満たし、サービス提供の総数の
うち重度要介護者（要介護者 4・5、認知症生活自立度Ⅲ以上の方）のサービス提供
が 20%以上の事業所に対する加算です。

② 加算料金等

別紙記載

③ 割増料金等

※平常時間帯以外の時間帯でサービス行くと割増されます。

※割増料金は介護保険限度額の範囲であれば介護保険の対象になります。

④ キャンセル料

別紙記載

（２）介護保険の給付対象とならないサービス（契約書第 3 条）

介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用される場合は、サービス利用料
金の総額（利用者負担分の 1 0 割）がご契約者の負担となります。

（３）利用料金のお支払方法（契約書第 4 条）

前記の料金・費用は、1 ヶ月ごとに計算し請求しますので、請求書が発行された月
の月末までに以下いずれかの方法でお支払い下さい。

ア 窓口での現金払い

イ 職員の集金による現金払い

ウ 利用者指定口座からの自動振替

払込日は毎月 2 7 日（金融機関休業日の場合は翌営業日）

※事前に預金口座振替依頼書の提出が必要

エ 下記指定口座への振込み

銀行名 徳島大正銀行 南あわじ支店

口座番号 普通 5 8 0 1 6 3 1

口座名義 社会福祉法人淡路島福祉会

やすらぎ訪問介護事業所 管理者 岡本和浩

（４）利用の中止、変更、追加

○利用予定日の前に、ご契約者の都合により、訪問介護サービスの利用を中止または変
更、もしくは新たなサービスの利用を追加することが出来ます。

○利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用の中止の申し出をされた場
合、取消料としてキャンセル料をお支払いいただくことになります。但し、ご契約
者の体調不良等の正当な事由がある場合には、この限りではありません。

○サービス利用の変更、追加の申し出に対して、訪問介護員の稼働状況により、ご契約者の希望する期間にサービスの提供が出来ない場合、他の利用可能日時を契約者に提供して協議します。

3. サービスの利用に関する留意事項

(1) サービス提供を行う訪問介護員

サービス提供に当たっては複数の訪問介護員が交代してサービスを提供します。

(2) 訪問介護員の交代

① ご契約者からの交代の申し出

選任された訪問介護員の交代を希望する場合には、当該訪問介護員が業務上不適当と認められる事情その他交代を希望する理由を明らかにした場合、事業者に対して訪問介護員の交代を申し出ることが出来ます。但し、ご契約者から特定の訪問介護員の指名は出来ません。

② 事業者からの訪問介護員の交代

事業者の都合により、訪問介護員を交代することがあります。訪問介護員を交代する場合は、ご契約者及びその家族等に対してサービス利用上の不利益が生じないよう充分配慮するものとします。

(3) 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

契約者は、「2 当事業所が提供するサービス～」で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出来ません。

② 訪問介護サービスの実施に関する指示・命令

訪問介護サービスの実施に関する指示・命令はすべて事業所が行います。但し、事業者は訪問介護サービスの実施に当たって、ご契約者の事情、意向等に十分に配慮するものとします。

③ 備品等の使用

訪問介護サービス実施のために必要な備品等（水道、ガス、電気を含む）は、無償で使用させていただきます。また、訪問介護員が緊急時にやむを得ず連絡する場合には電話の使用もさせていただきます。

(4) サービス内容の変更

サービス利用当日に、ご契約者の体調等の理由で予定されていたサービスの実施が出来ない場合には、サービス内容の変更を行います。その場合事業者は、変更したサービスの内容と時間に応じたサービス利用料金を請求します。

(5) 訪問介護員の禁止行為

訪問介護員は、ご契約者に対する訪問介護サービスの提供に当たっては、次に該当する行為は行いません。

- ① 医療行為または医療補助行為。
- ② ご契約者もしくはその家族等からの物品、金銭、飲食の授受。
- ③ 利用者もしくはその家族等の金銭、預貯金通帳、証書、書類等の預かり。
- ④ ご契約者の家族等に対する訪問介護サービスの提供。
- ⑤ 飲酒及び喫煙。
- ⑥ ご契約者もしくはその家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動。
- ⑦ その他契約者もしくはその家族等に行う迷惑行為。

(6) サービスご利用にあたっての禁止事項について

- ① 事業者の職員に対して行う暴言・暴力、嫌がらせ、誹謗中傷などの迷惑行為。
- ② パワーハラスメント、セクシャルハラスメントなどの行為。
- ③ サービス利用中に職員の写真や動画撮影、録音等を無断でSNS等に掲載すること。

4. 苦情の受付について（契約書第14条）

(1) 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。

○苦情受付窓口 やすらぎ訪問介護事業所

（受付担当者） 山本 玲子 （解決責任者） 岡本 和浩

電 話：0799-42-7012

F A X：0799-53-5188

受付時間：月曜日から金曜日まで 8：30～17：30

(2) 第三者委員

本事業所では、地域にお住まいの以下の方を第三者委員に選任し、地域住民の立場から本事業所のサービスに対するご意見などをいただいています。ご契約者は、本事業所への苦情やご意見は第三者委員に相談することもできます。

○氏名 三好 雅大 氏

（連絡先） 南あわじ市神代社家354 Tel：0799-42-2352

○氏名 平岡 督朗 氏

（連絡先） 南あわじ市賀集立川瀬789-1 Tel：0799-52-3012

(3) 行政機関その他苦情受付機関

○兵庫県国民健康保険団体連合会

所 在 地：兵庫県神戸市中央区三宮町1丁目9番1-1801号

電 話：０７８－３３２－５６１７

F A X：０７８－３３２－５６５０

受付時間：月曜日から金曜日まで ９：００～１７：１５

○南あわじ市役所市民福祉部長寿保険課

所 在 地：兵庫県南あわじ市市善光寺２番地１

電 話：０７９９－４３－５２１７

F A X：０７９９－４３－５３１７

受付時間：月曜日から金曜日まで ９：００～１７：１５

５．損害賠償について

当事業所が契約者に対して賠償すべきことが起こった場合は、契約書本文第１２条に基づき、当事業所は金銭等により賠償をいたします。

当事業所は以下の内容で損害賠償保険に加入しています。

○加入保険名

ひょうご福祉サービス総合補償制度

○加入の内容

居宅サービス事業者賠償補償制度 補償重視タイプ

６．感染症の予防及び、まん延防止のための措置

感染症の予防及び、まん延防止のため、次の措置を講ずるものとします。

- （１）感染症の防止及び、まん延防止のための従業者に対する研修及び訓練の実施。
- （２）その他感染症の予防及び、まん延防止のために必要な措置
（委員会の開催、指針整備等）

７．虐待防止のための措置

利用者の人権の擁護、虐待の防止等の観点から、虐待の発生、またはその再発を防止するため、次の措置を講ずるものとします。

- （１）虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- （２）利用者及び、その家族から苦情処理体制の整備
- （３）その他、虐待防止のために必要な措置（委員会の開催、指針整備等）

事業所はサービス利用中に、虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに通報するものとします。

８．雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保

男女雇用機会均等法におけるハラスメント対策に関する事業者の責務を踏まえつつ、ハラスメント対策のため、次の措置を講じます。

- （１）従業者に対するハラスメント指針の周知・啓発
- （２）従業者からの相談に応じ、適切に対処するための体制の整備

(3) その他ハラスメント防止のために必要な措置

9. 業務継続計画（BCP）の策定

感染症や非常災害の発生時において、業務を継続に実施、再開するための計画を策定し、必要な研修及び訓練を定期的に行うなどの措置を講じます。

10. サービスご利用に際してのお願い

- (1) お茶やお菓子など、お心付けなどは一切ご不要です。
- (2) 訪問の際はペットをゲージに入れる、リードにつなぐなどの配慮をお願いします。
- (3) 訪問中の喫煙はご遠慮ください。
- (4) ハラスメント行為などにより、健全な信頼関係を築く事が出来ないと判断した場合は、サービス中止や契約を解除することもあります。
- (5) 見守りカメラの設置、職員の写真を撮影する場合、個人情報保護法に準じて事前に職員本人の同意を受けてください。

【別紙】

- ① 基本料金（特定事業所加算Ⅲ 所定単位の10%増） 日中時間帯（午前8時から午後6時まで）の時間帯の料金

1 単位 1 0 円

区分内容		提供内容	利用料金			
			法定利用 単位	負担額 1 割	負担額 2 割	負担額 3 割
身体	身体 01・Ⅲ	20 分未満の身体介護	179 単位	179 円	358 円	537 円
	身体 1・Ⅲ	20 分以上 30 分未満の身体介護	268 単位	268 円	536 円	804 円
	身体 2・Ⅲ	30 分以上 1 時間未満の身体介護	426 単位	426 円	852 円	1278 円
	身体 3・Ⅲ	1 時間以上 1 時間半未満の身体介護	624 単位	624 円	1248 円	1872 円
	身体 4・Ⅲ	1 時間半以上 2 時間未満の身体介護	714 単位	714 円	1428 円	2142 円
生活	生活 2・Ⅲ	20 分以上 45 分未満の生活援助	197 単位	197 円	394 円	591 円
	生活 3・Ⅲ	45 分以上の生活援助	242 単位	242 円	484 円	726 円
身体＋生活	身 1 生 1・Ⅲ	20 分以上 30 分未満の身体介護 ＋20 分以上 45 分未満の生活援助	340 単位	340 円	680 円	1020 円
	身 1 生 2・Ⅲ	20 分以上 30 分未満の身体介護 ＋45 分以上 70 分未満の生活援助	411 単位	411 円	822 円	1233 円
	身 1 生 3・Ⅲ	20 分以上 30 分未満の身体介護 ＋70 分以上の生活援助	483 単位	483 円	966 円	1449 円
	身 2 生 1・Ⅲ	30 分以上 1 時間未満の身体介護 ＋30 分以上 45 分未満の生活援助	497 単位	497 円	994 円	1491 円
	身 2 生 2・Ⅲ	30 分以上 1 時間未満の身体介護 ＋45 分以上 70 分未満の生活援助	569 単位	569 円	1138 円	1707 円
	身 2 生 3・Ⅲ	30 分以上 1 時間未満の身体介護 ＋70 分以上の生活援助	640 単位	640 円	1280 円	1920 円

※やむを得ない事情で、かつ利用者又はその家族の同意を得て、2 人で訪問した場合は、2 人分の料金になります。

※サービスに要する時間はサービスを実施するために国で定められた標準的な時間です。

※介護保険から給付額に変更があった場合は、変更された額に合わせてご契約者様の負担額を変更します。

※特定事業所加算Ⅲは国で定める事業所の体制要件を満たし、サービス提供の総数のうち、重度要介護者（要介護 4・5、認知症生活自立度Ⅲ以上の方）のサービス提供が 20%以上の事業所に対する加算です。

②加算料金

介護職員等 処遇改善加算 (Ⅱ)	総単位数 (基本単位数+各種加算) ×加算率 22.4%		左記計算 より算出 された金 額の 1 割	左記計算 より算出 された金 額の 2 割	左記計算 より算出 された金 額の 3 割
訪問介護 初回加算	新規に訪問介護計画を作成した 利用者様に、初回訪問介護実施 月内にサービス提供責任者自身 が訪問介護又は同行訪問した場 合	200 単位	200 円	400 円	600 円
緊急時 訪問加算	利用者の要請とケアマネジャー が認めた居宅サービス計画に ない訪問介護 (身体介護中心) を、利用者又は家族から要請を 受けて 24 時間以内に行った場 合	100 単位	100 円	200 円	300 円
生活機能向上 連携加算 (Ⅰ)	理学療法士・作業療法士・言語 聴覚士・医師は、通所リハビリ テーション等のサービス提供の 場において、又は ICT を活用し た動画等により、利用者の状態 を把握した上で、助言を行うこ と ・サービス提供責任者は生活機 能の向上を目的とした訪問介護 計画を作成 (変更) し、当該助 言を盛りこむこと ・これらを定期的に行うこと 等	100 単位	100 円	200 円	300 円
生活機能向上 連携加算 (Ⅱ)	・訪問リハビリテーション・通 所リハビリテーションの理学療 法士・作業療法士・言語聴覚 士、またはリハビリテーション を実施している医療提供施設 (原則として許可病床数 200 床 未満のものに限る。) の理学療 法士・作業療法士・言語聴覚 士・医師が利用者宅を訪問し、 サービス提供責任者と共同でア セスメントを行うこと ・生活機能の向上を目的とした 訪問介護計画を作成すること 等	200 単位	200 円	400 円	600 円

介護職員等処遇改善加算 (Ⅱ) は、区分支給限度額の算定対象からは除かれます。介護保険給付の範囲内でサービスを利用する場合の利用者負担金額は、原則として利用料金の 1 割から 3 割です。

- ③平常時間帯（午前 8 時から午前 6 時）以外の時間帯でサービスを行う場合には、次の割合で利用金額に割増料金が加算されます。

割増料金は、介護保険限度額の範囲内であれば、介護保険の対象になります。

時間帯		割増率
早朝	午前 6 時から午前 8 時まで	所定単位数の 25%
夜間	午後 6 時から午後 10 時まで	所定単位数の 25%
深夜	午後 10 時から午前 6 時まで	所定単位数の 50%

- ④キャンセル料

訪問したが不在またはキャンセルをされた場合	500 円
サービス提供日の当日に連絡があった場合	300 円
サービス提供日の前日までに連絡があった場合	0 円

※契約者の体調不良（インフルエンザ・コロナウイルス感染等）や容態の急変などやむを得ない事情がある場合はこの限りではありません。

**やすらぎ訪問介護事業所 介護予防・日常生活支援総合事業
第1号訪問事業（基準型訪問サービス・基準緩和型訪問サービス）
重要事項説明書**

契約者（利用者）に対するサービスの提供開始にあたり、当事業者が契約者（利用者）に説明すべき重要事項は、次のとおりです。

1. 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	社会福祉法人 淡路島福祉会
主たる事務所の所在地	〒656-0446 兵庫県南あわじ市八木寺内373-1
代表者（職名・氏名）	理事長 八木 英臣
設 立 年 月 日	昭和61年3月31日
電 話 番 号	0799-42-6006

2. ご利用事業所の概要

ご利用事業所の名称	やすらぎ訪問介護事業所	
サ ー ビ ス の 種 類	第1号訪問事業（基準型訪問サービス） （基準緩和型訪問サービス）	
事 業 所 の 所 在 地	〒656-0456 兵庫県南あわじ市神代地頭方943-4	
電 話 番 号	0799-42-7012	
指定年月日・事業所番号	平成24年4月1日指定	2871700668
管 理 者 の 氏 名	岡本 和浩	
通常の事業の実施地域	南あわじ市・洲本市	

3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	要支援状態にある契約者が、その有する能力に応じ、可能な限り居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるよう、介護予防サービスを提供することを目的とします。
運営の方針	事業者は、契約者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、介護保険法その他関係法令及びこの契約の定めに基づき、関係する市町村や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、契約者の要支援状態の軽減や悪化の防止、もしくは要介護状態となることの予防のため、適切なサービスの提供に努めます。

4. 提供するサービスの内容

●第1号訪問事業（基準型訪問サービス）

訪問介護員等が利用者のお宅を訪問し、入浴、排せつや食事等の介助、調理、洗濯や掃除等の家事など、日常生活上の世話を行うサービスです。

具体的には、サービスの内容により、以下の区分に分けられます。

身体介護	利用者の身体に直接接触して行う介助や日常生活を営むのに必要な機能を高めるための介助や専門的な援助を行います。 例) 起床介助、就寝介助、排泄介助、身体整容、食事介助、更衣介助、清拭(せいしき)、入浴介助、体位交換、服薬介助、外出介助など
生活援助	家事を行うことが困難な利用者に対して、家事の援助を行います。 例) 調理、洗濯、掃除、買い物、薬の受取り、衣服の整理など

●第1号訪問事業（基準緩和型訪問サービス）

訪問介護員等が利用者のお宅を訪問し、調理、洗濯や掃除等の家事など、日常生活上の世話を行うサービスです。

具体的なサービスの内容は、以下のとおりとなります。

生活援助	家事を行うことが困難な利用者に対して、家事の援助を行います。 例) 調理、洗濯、掃除、買い物、薬の受取り、衣服の整理など
------	---

5. 営業日時

営業日	○事務所の営業日 月曜日～金曜日 ただし、年末年始（12月31日から1月3日）を除きます。 ○サービス提供については、365日対応とします。
営業時間	○事務所の営業時間 午前8時30分～午後5時30分 ただし、訪問介護の需要により、サービスの提供については、24時間対応可能な体制とします。また、電話連絡により24時間連絡が可能な体制とします。

6. 事業所の職員体制

従業者の職種	勤務の形態・人数
管理者	常勤 1人（兼務）
サービス提供責任者	常勤 3人 ・ 非常勤 1人
訪問介護員	常勤 0人 ・ 非常勤 11人
南あわじ市の定める緩和したサービスの担い手養成研修受講者	常勤 0人 ・ 非常勤 0人
事務員	常勤 1人（兼務）

7. サービス提供の責任者

契約者へのサービス提供の責任者は下記のとおりです。

サービス利用にあたって、ご不明な点やご要望などありましたら、何でもお申し出ください。

サービス提供責任者の氏名	山本玲子・前田ユカリ・ 山口敦子・正井富美江
--------------	---------------------------

8. 利用料

- (1) 第1号訪問事業・基準型訪問・基準緩和型訪問サービスの利用料

別紙記載

- (2) 加算料金・割増料金等

別紙記載

- (3) キャンセル料

別紙記載

- (4) 支払い方法

上記(1)及び(2)の利用料(利用者負担分の金額)は、1ヶ月ごとに請求しますので、次のいずれかの方法によりお支払いください。

なお、利用者負担金の受領に関わる領収書等については、利用者負担金の支払いを受けた後、発行します。

支払い方法	支払い要件等
銀行振り込み	サービスを利用した月の翌月の末日(祝休日の場合は直前の平日)までに、事業者が指定する下記の口座にお振り込みください。 徳島大正銀行 南あわじ支店 普通5801631 社会福祉法人淡路島福祉会 やすらぎ訪問介護事業所 管理者 岡本和浩
現金払い	サービスを利用した月の翌月の末日(休業日の場合は直前の営業日)までに、現金でお支払いください。
利用者指定口座からの自動振替	払込日は毎月27日(金融機関休業日の場合は翌営業日) ※事前に預金口座振替依頼書の提出が必要

9. 緊急時における対応方法

サービス提供中に契約者の体調や容体の急変、その他の緊急事態が生じたときは、速やかに契約者の主治医及び家族等へ連絡を行う等、必要な措置を講じます。

10. 事故発生時の対応

サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに契約者の家族、担当の地域包括支援センター及び南あわじ市等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

1 1. 苦情相談窓口

(1) サービス提供に関する苦情や相談は、当事業所の下記の窓口でお受けします。

事業所相談窓口	電話番号	0 7 9 9 - 4 2 - 7 0 1 2
	受付時間	月曜日～金曜日 8 : 3 0 ~ 1 7 : 3 0
	苦情担当受付け者	サービス提供責任者 山本 玲子
	苦情解決責任者	管 理 者 岡 本 和 浩
	第三者委員	平岡 督朗 電話番号 0 7 9 9 - 5 2 - 3 0 1 2 三好 雅大 電話番号 0 7 9 9 - 4 2 - 2 3 5 2

(2) サービス提供に関する苦情や相談は、下記の機関にも申し立てることができます。

苦情受付機関	南あわじ市福祉部長寿保険課	電話番号 0 7 9 9 - 4 3 - 5 2 1 7
	兵庫県国民健康保険団体連合会	電話番号 0 7 8 - 3 3 2 - 5 6 1 7

1 2. サービスの利用にあたっての留意事項

サービスのご利用にあたってご留意いただきたいことは、以下のとおりです。

(1) サービス提供の際、訪問介護員等は以下の業務を行うことができませんので、あらかじめご了解ください。

- ① 医療行為及び医療補助行為
- ② 各種支払いや年金等の管理、金銭の貸借など、金銭に関する取扱い
- ③ 契約者の家族等に対するサービスの提供

(2) 訪問介護員等に対し、贈り物や飲食物の提供などはお断りいたします。

(3) 体調や容体の急変などによりサービスを利用できなくなったときは、できる限り早めに担当の地域包括支援センター又は当事業所の担当者へご連絡ください。

(4) サービスを提供するために使用する、水道、ガス、電気等に係る費用につきましては、契約者様のご負担となります。

(5) 介護保険対象外のサービスについては、全額が契約者様のご負担となります。

1 3. 損害賠償について

当事業所が契約者に対して賠償すべきことが起こった場合は、契約書本文第 11 条に基づき、当事業所は金銭等により賠償をいたします。

当事業所は以下の内容で損害賠償保険に加入しています。

- 加入保険名
ひょうご福祉サービス総合補償制度
- 加入の内容
居宅サービス事業者賠償補償制度 補償重視タイプ

1 4. 感染症の予防及び、まん延防止のための措置

感染症の予防及び、まん延防止のため、次の措置を講ずるものとします。

(1) 感染症の防止及び、まん延防止のための従業者に対する研修及び訓練の実施。

- (2) その他感染症の予防及び、まん延防止のために必要な措置
(委員会の開催、指針整備等)

1 5. 虐待防止のための措置

利用者の人権の擁護、虐待の防止等の観点から、虐待の発生、またはその再発を防止するため、次の措置を講ずるものとします。

- (1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- (2) 利用者及び、その家族から苦情処理体制の整備
- (3) その他、虐待防止のために必要な措置（委員会の開催、指針整備等）

事業所はサービス利用中に、虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに通報するものとします。

1 6. 雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保

男女雇用機会均等法におけるハラスメント対策に関する事業者の責務を踏まえつつ、ハラスメント対策のため、次の措置を講じます。

- (1) 従業者に対するハラスメント指針の周知・啓発
- (2) 従業者からの相談に応じ、適切に対処するための体制の整備
- (3) その他ハラスメント防止のために必要な措置

1 7. 業務継続計画（BCP）の策定

感染症や非常災害の発生時において、業務を継続に実施、再開するための計画を策定し、必要な研修及び訓練を定期的に行うなどの措置を講じます。

① 基本料金（南あわじ市の訪問介護における単価は１単位１０円となります。）

【別紙】

区分内容	提供内容	利用料金			
		法定利用 単位	負担額 １割	負担額 ２割	負担額 ３割
訪問型独自 サービス 21	標準的な内容の訪問型サービス （身体介護等）	287 単位	287 円	574 円	861 円
訪問型独自 サービス 22	生活援助中心の訪問型サービス （２０分以上４５分未満）	179 単位	179 円	358 円	537 円
訪問型独自 サービス 23	生活援助中心の訪問型サービス （45 分以上）	220 単位	220 円	440 円	660 円
訪問型独自 短時間 サービス	短時間の身体介護が中心である場合	163 単位	163 円	326 円	489 円

※上限単位数は介護度に関わらず、3727 単位となります。

②加算料金

介護職員等 処遇改善加 算（Ⅱ）	総単位数（基本単位数＋各種加算） ×加算率 22.4%		左記計算 より算出 された金 額の 1 割	左記計算 より算出 された金 額の 2 割	左記計算 より算出 された金 額の 3 割
訪問介護 初回加算	新規に訪問介護計画を作成した利用 者様に、初回訪問介護実施月内にサ ービス提供責任者自身が訪問介護又 は同行訪問した場合	200 単位	200 円	400 円	600 円
緊急時 訪問加算	利用者の要請とケアマネージャーが 認めた居宅サービス計画にない訪問 介護（身体介護中心）を、利用者又 は家族から要請を受けて 2 4 時間以 内に行った場合	100 単位	100 円	200 円	300 円
生活機能 向上連携加 算（Ⅰ）	理学療法士・作業療法士・言語聴覚 士・医師は、通所リハビリテーショ ン等のサービス提供の場において、 又は ICT を活用した動画等により、 利用者の状態を把握した上で、助言 を行うこと ・サービス提供責任者は生活機能の 向上を目的とした訪問介護計画を作 成（変更）し、当該助言を盛りこむ こと ・これらを定期的に行うこと 等	100 単位	100 円	200 円	300 円

生活機能向上連携加算 (Ⅱ)	・訪問リハビリテーション・通所リハビリテーションの理学療法士・作業療法士・言語聴覚士、またはリハビリテーションを実施している医療提供施設（原則として許可病床数200床未満のものに限る。）の理学療法士・作業療法士・言語聴覚士・医師が利用者宅を訪問し、サービス提供責任者と共同でアセスメントを行うこと ・生活機能の向上を目的とした訪問介護計画を作成すること 等	200 単位	200 円	400 円	600 円
-------------------	---	-----------	-------	-------	-------

介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）は、区分支給限度額の算定対象からは除かれます。介護保険給付の範囲内でサービスを利用する場合の利用者負担金額は、原則として利用料金の1割から3割です。

③平常時間帯（午前8時から午前6時）以外の時間帯でサービスを行う場合には、次の割合で利用金額に割増料金が加算されます。

割増料金は、介護保険限度額の範囲内であれば、介護保険の対象になります。

時間帯		割増率
早朝	午前6時から午前8時まで	所定単位数の25%
夜間	午後6時から午後10時まで	所定単位数の25%
深夜	午後10時から午前6時まで	所定単位数の50%

④キャンセル料

訪問したが不在またはキャンセルをされた場合	500 円
サービス提供日の当日に連絡があった場合	300 円
サービス提供日の前日までに連絡があった場合	0 円

※契約者の体調不良（インフルエンザ・コロナウイルス感染等）や容態の急変などやむを得ない事情がある場合はこの限りではありません。

**やすらぎ訪問介護事業所 介護予防・日常生活支援総合事業
第1号訪問事業（基準型訪問サービス・基準緩和型訪問サービス）
重要事項説明書**

契約者（利用者）に対するサービスの提供開始にあたり、当事業者が契約者（利用者）に説明すべき重要事項は、次のとおりです。

1. 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	社会福祉法人 淡路島福祉会
主たる事務所の所在地	〒656-0446 兵庫県南あわじ市八木寺内373-1
代表者（職名・氏名）	理事長 八木 英臣
設 立 年 月 日	昭和61年3月31日
電 話 番 号	0799-42-6006

2. ご利用事業所の概要

ご利用事業所の名称	やすらぎ訪問介護事業所	
サ ー ビ ス の 種 類	第1号訪問事業（基準型訪問サービス） （基準緩和型訪問サービス）	
事 業 所 の 所 在 地	〒656-0456 兵庫県南あわじ市神代地頭方943-4	
電 話 番 号	0799-42-7012	
指定年月日・事業所番号	平成24年4月1日指定	2871700668
管 理 者 の 氏 名	岡本 和浩	
通常の事業の実施地域	南あわじ市・洲本市	

3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	要支援状態にある契約者が、その有する能力に応じ、可能な限り居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるよう、介護予防サービスを提供することを目的とします。
運営の方針	事業者は、契約者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、介護保険法その他関係法令及びこの契約の定めに基づき、関係する市町村や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、契約者の要支援状態の軽減や悪化の防止、もしくは要介護状態となることの予防のため、適切なサービスの提供に努めます。

4. 提供するサービスの内容

●第1号訪問事業（基準型訪問サービス）

訪問介護員等が利用者のお宅を訪問し、入浴、排せつや食事等の介助、調理、洗濯や掃除等の家事など、日常生活上の世話をを行うサービスです。

具体的には、サービスの内容により、以下の区分に分けられます。

身体介護	利用者の身体に直接接触して行う介助や日常生活を営むのに必要な機能を高めるための介助や専門的な援助を行います。 例) 起床介助、就寝介助、排泄介助、身体整容、食事介助、更衣介助、清拭(せいしき)、入浴介助、体位交換、服薬介助、外出介助など
生活援助	家事を行うことが困難な利用者に対して、家事の援助を行います。 例) 調理、洗濯、掃除、買い物、薬の受取り、衣服の整理など

●第1号訪問事業（基準緩和型訪問サービス）

訪問介護員等が利用者のお宅を訪問し、調理、洗濯や掃除等の家事など、日常生活上の世話をを行うサービスです。

具体的なサービスの内容は、以下のとおりとなります。

生活援助	家事を行うことが困難な利用者に対して、家事の援助を行います。 例) 調理、洗濯、掃除、買い物、薬の受取り、衣服の整理など
------	---

5. 営業日時

営業日	○事務所の営業日 月曜日～金曜日 ただし、年末年始（12月31日から1月3日）を除きます。 ○サービス提供については、365日対応とします。
営業時間	○事務所の営業時間 午前8時30分～午後5時30分 ただし、訪問介護の需要により、サービスの提供については、24時間対応可能な体制とします。また、電話連絡により24時間連絡が可能な体制とします。

6. 事業所の職員体制

従業者の職種	勤務の形態・人数
管理者	常勤 1人（兼務）
サービス提供責任者	常勤 3人 ・ 非常勤 1人
訪問介護員	常勤 0人 ・ 非常勤 11人
南あわじ市の定める緩和したサービスの担い手養成研修受講者	常勤 0人 ・ 非常勤 0人
事務員	常勤 1人（兼務）

7. サービス提供の責任者

契約者へのサービス提供の責任者は下記のとおりです。

サービス利用にあたって、ご不明な点やご要望などありましたら、何でもお申し出ください。

サービス提供責任者の氏名	山本玲子・前田ユカリ・ 山口敦子・正井富美江
--------------	---------------------------

8. 利用料

- (1) 第1号訪問事業・基準型訪問・基準緩和型訪問サービスの利用料

別紙記載

- (2) 加算料金・割増料金等

別紙記載

- (3) キャンセル料

別紙記載

- (4) 支払い方法

上記(1)及び(2)の利用料(利用者負担分の金額)は、1ヶ月ごとに請求しますので、次のいずれかの方法によりお支払いください。

なお、利用者負担金の受領に関わる領収書等については、利用者負担金の支払いを受けた後、発行します。

支払い方法	支払い要件等
銀行振り込み	サービスを利用した月の翌月の末日(祝休日の場合は直前の平日)までに、事業者が指定する下記の口座にお振り込みください。 徳島大正銀行 南あわじ支店 普通5801631 社会福祉法人淡路島福祉会 やすらぎ訪問介護事業所 管理者 岡本和浩
現金払い	サービスを利用した月の翌月の末日(休業日の場合は直前の営業日)までに、現金でお支払いください。
利用者指定口座からの自動振替	払込日は毎月27日(金融機関休業日の場合は翌営業日) ※事前に預金口座振替依頼書の提出が必要

9. 緊急時における対応方法

サービス提供中に契約者の体調や容体の急変、その他の緊急事態が生じたときは、速やかに契約者の主治医及び家族等へ連絡を行う等、必要な措置を講じます。

10. 事故発生時の対応

サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに契約者の家族、担当の地域包括支援センター及び南あわじ市等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

1 1. 苦情相談窓口

(1) サービス提供に関する苦情や相談は、当事業所の下記の窓口でお受けします。

事業所相談窓口	電話番号	0 7 9 9 - 4 2 - 7 0 1 2
	受付時間	月曜日～金曜日 8 : 3 0 ~ 1 7 : 3 0
	苦情担当受付け者	サービス提供責任者 山本 玲子
	苦情解決責任者	管 理 者 岡 本 和 浩
	第三者委員	平岡 督朗 電話番号 0 7 9 9 - 5 2 - 3 0 1 2 三好 雅大 電話番号 0 7 9 9 - 4 2 - 2 3 5 2

(2) サービス提供に関する苦情や相談は、下記の機関にも申し立てることができます。

苦情受付機関	南あわじ市福祉部長寿保険課	電話番号 0 7 9 9 - 4 3 - 5 2 1 7
	兵庫県国民健康保険団体連合会	電話番号 0 7 8 - 3 3 2 - 5 6 1 7

1 2. サービスの利用にあたっての留意事項

サービスのご利用にあたってご留意いただきたいことは、以下のとおりです。

- (1) サービス提供の際、訪問介護員等は以下の業務を行うことができませんので、あらかじめご了解ください。
- ① 医療行為及び医療補助行為
 - ② 各種支払いや年金等の管理、金銭の貸借など、金銭に関する取扱い
 - ③ 契約者の家族等に対するサービスの提供
- (2) 訪問介護員等に対し、贈り物や飲食物の提供などはお断りいたします。
- (3) 体調や容体の急変などによりサービスを利用できなくなったときは、できる限り早めに担当の地域包括支援センター又は当事業所の担当者へご連絡ください。
- (4) サービスを提供するために使用する、水道、ガス、電気等に係る費用につきましては、契約者様のご負担となります。
- (5) 介護保険対象外のサービスについては、全額が契約者様のご負担となります。

1 3. 損害賠償について

当事業所が契約者に対して賠償すべきことが起こった場合は、契約書本文第 11 条に基づき、当事業所は金銭等により賠償をいたします。

当事業所は以下の内容で損害賠償保険に加入しています。

- 加入保険名
ひょうご福祉サービス総合補償制度
- 加入の内容
居宅サービス事業者賠償補償制度 補償重視タイプ

1 4．感染症の予防及び、まん延防止のための措置

感染症の予防及び、まん延防止のため、次の措置を講ずるものとします。

- (1) 感染症の防止及び、まん延防止のための従業者に対する研修及び訓練の実施。
- (2) その他感染症の予防及び、まん延防止のために必要な措置
(委員会の開催、指針整備等)

1 5．虐待防止のための措置

利用者の人権の擁護、虐待の防止等の観点から、虐待の発生、またはその再発を防止するため、次の措置を講ずるものとします。

- (1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- (2) 利用者及び、その家族から苦情処理体制の整備
- (3) その他、虐待防止のために必要な措置（委員会の開催、指針整備等）

事業所はサービス利用中に、虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに通報するものとします。

1 6．雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保

男女雇用機会均等法におけるハラスメント対策に関する事業者の責務を踏まえつつ、ハラスメント対策のため、次の措置を講じます。

- (1) 従業者に対するハラスメント指針の周知・啓発
- (2) 従業者からの相談に応じ、適切に対処するための体制の整備
- (3) その他ハラスメント防止のために必要な措置

1 7．業務継続計画（BCP）の策定

感染症や非常災害の発生時において、業務を継続に実施、再開するための計画を策定し、必要な研修及び訓練を定期的に行うなどの措置を講じます。

①基本料金（洲本市の訪問介護における単価は1単位10円となります。）

区分内容	提供内容	利用料金			
		法定利用 単位	負担額 (1割)	負担額 (2割)	負担額 (3割)
訪問型独自 サービス 11	1週間に1回程度の場合（月）	1176 単位	1176 円	574 円	861 円
	1週間に1回程度の場合 （日割）	39 単位	39 円	78 円	117 円
訪問型独自 サービス 12	1週間に2回程度の場合（月）	2349 単位	2349 円	358 円	537 円
	1週間に2回程度の場合 （日割）	77 単位	77 円	154 円	231 円
訪問型独自 サービス 13	1週間に2回を超える程度の場合（月）	3727 単位	3727 円	440 円	660 円
	1週間に2回を超える程度の場合（日割）	123 単位	123 円	246 円	369 円

②加算料金

介護職員等 処遇改善加 算（Ⅱ）	総単位数（基本単位数＋各種加算） ×加算率 22.4%		左記計算 より算出 された金 額の1割	左記計算 より算出 された金 額の2割	左記計算 より算出 された金 額の3割
訪問介護 初回加算	新規に訪問介護計画を作成した利用者様に、初回訪問介護実施月内にサービス提供責任者自身が訪問介護又は同行訪問した場合	200 単位	200 円	400 円	600 円
緊急時 訪問加算	利用者の要請とケアマネジャーが認めた居宅サービス計画にない訪問介護（身体介護中心）を、利用者又は家族から要請を受けて24時間以内に行った場合	100 単位	100 円	200 円	300 円
生活機能向 上連携加算 （Ⅰ）	理学療法士・作業療法士・言語聴覚士・医師は、通所リハビリテーション等のサービス提供の場において、又は ICT を活用した動画等により、利用者の状態を把握した上で、助言を行うこと ・サービス提供責任者は生活機能の向上を目的とした訪問介護	100 単位	100 円	200 円	300 円

	計画を作成（変更）し、当該助言を盛りこむこと ・これらを定期的に行うこと等				
生活機能向上連携加算（Ⅱ）	・訪問リハビリテーション・通所リハビリテーションの理学療法士・作業療法士・言語聴覚士、またはリハビリテーションを実施している医療提供施設（原則として許可病床数 200 床未満のものに限る。）の理学療法士・作業療法士・言語聴覚士 ・医師が利用者宅を訪問し、サービス提供責任者と共同でアセスメントを行うこと ・生活機能の向上を目的とした訪問介護計画を作成すること等	200 単位	200 円	400 円	600 円

介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）は、区分支給限度額の算定対象からは除かれ介護保険給付の範囲内でサービスを利用する場合の利用者負担金額は、原則として利用料金の 1 割から 3 割です。

③平常時間帯（午前 8 時から午前 6 時）以外の時間帯でサービスを行う場合には、次の割合で利用金額に割増料金が加算されます。割増料金は、介護保険限度額の範囲内であれば、介護保険の対象になります。

時間帯		割増率
早朝	午前 6 時から午前 8 時まで	所定単位数の 25%
夜間	午後 6 時から午後 10 時まで	所定単位数の 25%
深夜	午後 10 時から午前 6 時まで	所定単位数の 50%

④キャンセル料

訪問したが不在またはキャンセルをされた場合	500 円
サービス提供日の当日に連絡があった場合	300 円
サービス提供日の前日までに連絡があった場合	0 円

※契約者の体調不良（インフルエンザ・コロナウイルス感染等）や容態の急変などやむを得ない事情がある場合はこの限りではありません。

やすらぎ訪問介護事業所
居宅介護及び重度訪問介護 重要事項説明書

1. 事業者

名 称	社会福祉法人 淡路島福祉会
所在地	兵庫県南あわじ市八木寺内 373 番地の 1
連絡先	電話 0799-42-6006 FAX 0799-42-5275
代表者	理事長 八木 英臣
設立年月	昭和 61 年 3 月 31 日

2. 事業所の概要

事業所の種類	指定居宅介護・指定重度訪問介護 (2811700018号) 対象者区分 (身体障害者、知的障害者、精神障害者)
事業所の名称	やすらぎ訪問介護事業所
事業所の所在地	兵庫県南あわじ市神代地頭方 943-4
連絡先	電話 0799-42-7012 FAX 0799-53-5188
管理者	岡本 和浩
運営方針	① 当事業所の訪問介護員等は、利用者が居宅で日常生活又は社会生活を営むことができるよう、身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、身体介護、家事援助、生活等に関する相談及び助言、その他の生活全般にわたる援助を適切かつ効果的に行います。 ② 事業の実施に当たっては、地域の保健・医療・福祉のサービスとの綿密な連絡を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとします。 ③ 事業の実施にあたっては、利用者の必要な時に必要な居宅介護等の提供ができるよう努めるものとします。
開設年月	平成 17 年 4 月 15 日
事業所が行なっている他の業務	① 介護保険法による訪問介護及び介護予防訪問介護 (2871700668 号) ② 移動支援 (南あわじ市) 10000000000024 号 (洲本市) 2861500094 号

3. 事業実施地域

原則として南あわじ市

例外を認める場合の実施地域

①市内の医療機関で行っていない診療科を受診しなければならないとき。

②他市町の医療機関で受診しなければならず、それを管理者が認めたとき。

③上記①②であっても、交通機関等を利用して1時間以内の地域の医療機関であること。
交通手段の確保と経費は、通常利用と同じように、ご契約者（利用者）が負担するものとします。

4. 営業時間

営業日	月曜日～金曜日（但し12月31日から1月3日は除く）
営業時間	8時30分～17時30分、 （但し、訪問介護の需要により、24時間提供可能な体制をとります。 また、電話連絡により24時間連絡が可能な体制をとります。）

5. 職員の体制

＜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。

職 種	常勤（人）	非常勤（人）	合計員数	資格等
管理者	1		1	介護福祉士・社会福祉士等
サービス 提供責任者	3	1	4	介護福祉士 介護員基礎研修修了者
訪問介護員	0	11	11	訪問介護員2級 7人 介護員基礎研修修了者 2人 介護福祉士 2人

当事業所では、利用者に対して指定訪問介護、指定居宅介護等を提供する職員として、上記の職種の職員を配置しています。

6. 当事業所が提供するサービスと利用料金

（1）「居宅介護等の計画」とサービス内容（契約書第3条・第4条参照）

当事業所では、下記のサービス内容から居宅介護等の計画を定めて、サービスを提供します。「居宅介護等の計画」は、市町村が決定した「支給量」と利用者の意向や心身の状況を踏まえて、具体的なサービス内容や利用者に対するサービス実施日などを記載しています。「居宅介護等の計画」は、利用者や家族に事前に説明し、同意をいただくとともに、写しを利用者に交付します。また、利用者の申し出により、いつでも見直すことができます。

＜サービス区分及びサービス内容＞

居宅介護

① 身体介護（ご家庭に訪問し、入浴や排泄、食事などの介助をします。）

- 入浴介助・清拭・洗髪…入浴の介助や清拭（体を拭く）や洗髪などを行います。
- 排せつ介助…排せつの介助、おむつ交換を行います。
- 食事介助…食事の介助を行います。
- 衣服の着脱の介助…衣服の着脱の介助を行います。
- その他必要な身体介護を行いません。

② 家事援助（ご家庭に訪問し、調理、洗濯、掃除などの生活の援助を行います。）

- 調理…利用者の食事の用意を行います。
 - 洗濯…利用者の衣類等の洗濯を行います。
 - 掃除…利用者の居室の掃除や整理整頓を行います。
 - 買い物…利用者の日常生活に必要となる物品の買い物をを行います。
 - その他関係機関への連絡など必要な家事を行います。
- ※ 預貯金の引き出しや預け入れは行いません。（預貯金通帳・カードはお預かりできません。）
- ※ 利用者以外の方の調理や洗濯、利用者以外の方の居室や庭等の敷地の掃除は原則として行いません。

重度訪問介護

重度の肢体不自由者で常時介護を要する障害者に対して、居宅における入浴、排泄又は食事の介助や外出時の移動の補助等、その他厚生労働省令で定める便宜を総合的に供与します。

その他、必要に応じて健康や日常生活上の状況をお伺いし、生活上のご相談や助言を行います。

（２）利用者負担額（契約書第５条参照）

上記サービスの利用に対しては、通常９割が介護給付費の給付対象となります。利用者は、サービス料金の１割（定率負担）をご負担頂きます。個別減免が適用される場合には、減免後の金額となります。

＜居宅介護サービス費＞

別紙記載

※やむを得ない事情で、かつ利用者又はその家族の同意を得て、２人で訪問した場合は、２人分の料金になります。

＜重度訪問介護サービス費＞

別紙記載

＜その他加算＞

別紙記載

※平常時間帯以外の時間帯でサービス行くと割増されます。

※割増料金は介護保険限度額の範囲であれば介護保険の対象になります。

<キャンセル料>

別紙記載

※契約者の体調不良（インフルエンザ・コロナウイルス感染等）や容態の急変などやむを得ない事情がある場合は頂きません。

(3) サービス利用にかかる実費負担額（契約書第5条参照）

サービス提供に要する下記の費用は、介護給付費支給の対象ではありませんので、実費をいただきます。

- 通常の事業実施地域以外の地区にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用した場合の、ホームヘルパーが訪問するための交通費。

<利用者負担額の上限等について>

介護給付費対象のサービスの利用者負担額は上限が定められています。

- 利用者のご希望により、当事業所を利用者負担の上限管理者に選任される場合には、サービス利用開始の際にその旨をお申し出ください。
- 1ヶ月あたりのサービス利用にかかる負担については、所得に応じて月額負担額が設定され、それ以上の負担の必要はありません。

(4) 利用者負担額及び実費負担額のお支払い方法（契約書第5条参照）

前記(2)、及び(3)の料金・費用は、1か月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月末までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。（1か月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用状況に基づいて計算した金額とします。）

ア. 窓口による現金払い
イ. 職員の集金による現金払い
ウ. 利用者指定口座からの自動振替 払込日は毎月27日（金融機関休業日の場合は翌営業日） ※事前に預金口座振替依頼書の提出が必要
エ. 下記指定口座への振り込み 銀行名 徳島大正銀行 南あわじ支店 口座番号 普通 5801631 口座名 社会福祉法人淡路島福祉会 やすらぎ訪問介護事業所 管理者 岡本和浩

<償還払い>

- 事業者が介護給付費額の代理受領を行わない場合は、介護給付費基準額の全額をいったんお支払いいただきます。この場合、利用者に「サービス提供証明書」を交付します。（「サービス提供証明書」と「領収書」を添えてお住まいの市町村に申請すると介護給付費が支給されます。）

(5) 利用の中止、変更、追加（契約書第6条参照）

- ① 利用予定日の前に、利用者の都合により、居宅介護等の計画で定めたサービスの利用を中止又は変更することができます。この場合にはサービスの実施日の前日までに事業者へ申し出てください。
- ② 利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用の中止の申し出をされた

場合、取消料として下記の料金をお支払いいただく場合があります。但し利用者の体調不良等やむをえない場合のキャンセル料はいただきません。

- ③ 市町村が決定した「支給量」及び当該サービスの利用状況によっては、サービスを追加することもできます。
- ④ サービス利用の変更・追加は、ホームヘルパー稼働状況により利用者が希望する時間にサービスの提供ができないことがあります。その場合は、他の利用可能日時を利用者に提示するほか、他事業所を紹介するなど必要な調整をいたします。

7. サービスの利用に関する留意事項

(1) ホームヘルパーについて

- サービス提供時に、担当のホームヘルパーを決定します。ただし、実際のサービス提供にあたっては、複数のホームヘルパーが交代してサービスを提供します。担当のホームヘルパーや訪問するホームヘルパーが交代する場合は、予め利用者に説明するとともに、利用者及びその家族等に対してサービス利用上の不利益が生じないように十分に配慮します。
- 利用者から特定のホームヘルパーを指名することはできませんが、ホームヘルパーについてお気づきの点やご要望がありましたら、ご遠慮なく相談ください。

(2) サービス提供について

- サービスは、「居宅介護等の計画」に基づいて行います。実施に関する指示・命令はすべて事業者が行います。但し、実際の提供にあたっては、利用者の訪問時の状況・事情・意向等について十分に配慮します。
- サービス実施のために必要な備品等（水道・ガス・電気を含む）は無償で使用させていただきます。（ホームヘルパーが事業所に連絡する場合には利用者の電話を使用させていただきます。）

(3) サービス内容の変更

訪問時に、利用者の体調等の理由で居宅介護等の計画で予定されていたサービスの実施ができない場合には、利用者の同意を得て、サービス内容を変更します。その場合、事業者は、変更したサービスの内容と時間に応じたサービス利用料金を請求します。

(4) 受給者証の確認（契約書第3条参照）

「住所」及び「利用者負担額」、「支給量」など「受給者証」の記載内容に変更があった場合は速やかにホームヘルパーにお知らせください。また、担当ホームヘルパーやサービス提供責任者が「受給者証」の確認をさせていただく場合には、ご提示くださいますようお願いいたします。

(5) ホームヘルパーの禁止行為

ホームヘルパーは、サービスの提供にあたって次に該当する行為は行いません。

- ① 医療行為
- ② 利用者もしくはご家族等の金銭、預貯金通帳、証書、書類等の預かり
- ③ 利用者もしくはその家族等からの金銭又は物品、飲食の授受
- ④ ご契約者の家族等に対するサービスの提供
- ⑤ 飲酒・喫煙及び飲食
- ⑥ 身体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又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く）
- ⑦ その他利用者もしくはその家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動及びその他迷惑行為

8. サービス実施の記録について

（１）サービス実施記録の確認

本事業所では、サービス提供ごとに、実施日時及び実施したサービス内容などを記録し、利用者にごその内容のご確認をいただきます。内容に、間違いやご意見があればいつでもお申し出ください。なお、居宅介護等の計画及びサービス提供ごとの記録は、サービス提供日より５年間保存します。

（２）利用者の記録や情報の管理、開示について（契約書第８条参照）

本事業所では、関係法令に基づいて、利用者の記録や情報を適切に管理し、利用者の求めに応じてその内容を開示します。（開示に際して必要な複写料などの諸費用は、利用者の負担となります。）

9. 損害賠償保険への加入（契約書第９条参照）

本事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

（１）加入保険名

ひょうご福祉サービス総合補償制度

（２）加入保険の内容

居宅サービス事業所 賠償補償制度

10. 苦情等の受付について（契約書第１４条参照）

（１）当事業所における苦情の受付及びサービス利用等のご相談（お客様相談係）

サービスに対する苦情やご意見、利用料のお支払いや手続きなどサービス利用に関するご相談、利用者の記録等の情報開示の請求は以下の専用窓口で受け付けます。

○苦情相談窓口

やすらぎ訪問介護事業所

（受付担当者）山本 玲子

（解決責任者）岡本 和浩

受付時間 毎週月曜日～金曜日 8:30～17:30

電話番号 0799-42-7012 FAX 0799-53-5188

(2) 第三者委員

本事業所では、地域にお住まいの以下の方を第三者委員に選任し、地域住民の立場から本事業所のサービスに対するご意見などをいただいています。利用者は、本事業所への苦情やご意見は第三者委員に相談することもできます。

○氏名 三好 雅大 氏

(連絡先) 南あわじ市神代社家354 TEL : 0799-42-2352

○氏名 平岡 督朗 氏

(連絡先) 南あわじ市賀集立川瀬789-1 TEL : 0799-52-3012

(3) 行政機関その他苦情受付機関

○南あわじ市役所福祉部福祉課

所在地 兵庫県南あわじ市市善光寺 22 番地 1

連絡先 TEL : 0799-43-5216 FAX : 0799-43-5316

受付時間 月曜日～金曜日 8:30～17:15

○兵庫県福祉サービス運営適正化委員会

所在地 兵庫県神戸市中央区坂口通 2 丁目 1-18 (兵庫県福祉センター内)

連絡先 TEL : 078-242-6868 FAX : 078-271-1709

受付時間 月曜日～金曜日 10:00～16:00

11. 感染症の予防及び、まん延防止のための措置

感染症の予防及び、まん延防止のため、次の措置を講ずるものとします。

(1) 感染症の防止及び、まん延防止のための従業者に対する研修及び訓練の実施。

(2) その他感染症の予防及び、まん延防止のために必要な措置

(委員会の開催、指針整備等)

12. 虐待防止のための措置

利用者の人権の擁護、虐待の防止等の観点から、虐待の発生、またはその再発を防止するため、次の措置を講ずるものとします。

(1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施

(2) 利用者及び、その家族から苦情処理体制の整備

(3) その他、虐待防止のために必要な措置 (委員会の開催、指針整備等)

事業所はサービス利用中に、虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに通報するものとします。

13. 雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保

男女雇用機会均等法におけるハラスメント対策に関する事業者の責務を踏まえつつ、ハラスメント対策のため、次の措置を講じます。

- (1) 従業者に対するハラスメント指針の周知・啓発
- (2) 従業者からの相談に応じ、適切に対処するための体制の整備
- (3) その他ハラスメント防止のために必要な措置

14. 業務継続計画（BCP）の策定

感染症や非常災害の発生時において、業務を継続に実施、再開するための計画を策定し、必要な研修及び訓練を定期的に行うなどの措置を講じます。

15. サービスご利用に際してのお願い

- (1) お茶やお菓子など、お心付けなどは一切ご不要です。
- (2) 訪問の際はペットをゲージに入れる、リードにつなぐなどの配慮をお願いします。
- (3) 訪問中の喫煙はご遠慮ください。
- (4) ハラスメント行為などにより、健全な信頼関係を築く事が出来ないと判断した場合は、サービス中止や契約を解除することもあります。
- (5) 見守りカメラの設置、職員の写真を撮影する場合、個人情報保護法に準じて事前に職員本人の同意を受けてください。

① 居宅介護サービス利用料

【別紙】

サービス種別	提供内容	利用料金	
		法定利用単位	負担額（１割）
居宅における 身体介護	３０分未満	256 単位	256 円
	３０分以上１時間未満	404 単位	404 円
	１時間以上１時間３０分未満	587 単位	587 円
	１時間３０分以上２時間未満	669 単位	669 円
	２時間以上２時間３０分未満	754 単位	754 円
	２時間３０分以上３時間未満	837 単位	837 円
	３時間以上	921 単位	921 円
	以後、３０分増すごとに	+83 単位	+83 円
通院等介助 （身体介護を 伴う場合）	３０分未満	256 単位	256 円
	３０分以上１時間未満	404 単位	404 円
	１時間以上１時間３０分未満	587 単位	587 円
	１時間３０分以上２時間未満	669 単位	669 円
	２時間以上２時間３０分未満	754 単位	754 円
	２時間３０分以上３時間未満	837 単位	837 円
	３時間以上	921 単位	921 円
	以後、３０分増すごとに	+83 単位	+83 円
通院等介助 （身体介護を伴 わない場合）	３０分未満	106 単位	106 円
	３０分以上１時間未満	197 単位	197 円
	１時間以上１時間３０分未満	275 単位	275 円
	１時間３０分以上	345 単位	345 円
	以後、３０分増すごとに	+69 単位	+69 円
家事援助	３０分未満	106 単位	106 円
	３０分以上４５分未満	153 単位	153 円
	４５分以上１時間未満	197 単位	197 円
	１時間以上１時間１５分未満	239 単位	239 円
	１時間１５分以上１時間３０分未満	275 単位	275 円
	１時間３０分以上	311 単位	311 円
	以後、１５分増すごとに	+35 単位	+35 円

※やむを得ない事情で、かつ利用者又はその家族の同意を得て、２人で訪問した場合は２人分の料金になります。

②重度訪問介護サービス利用料

サービス種別	提供内容	利用料金	
		法定利用単位	負担額（１割）
病院などに入院 中以外の場合	１時間未満	186 単位	186 円
	１時間以上１時間３０分未満	277 単位	277 円
	１時間３０分以上２時間未満	369 単位	369 円
	２時間以上２時間３０分未満	461 単位	461 円
	２時間３０分以上３時間未満	553 単位	553 円
	３時間以上３時間３０分未満	644 単位	644 円
	３時間３０分以上４時間未満	736 単位	736 円
	４時間以上８時間未満（４時間から３０分増すごとに）	+85 単位	+85 円

※やむを得ない事情で、かつ利用者又はその家族の同意を得て、２人で訪問した場合は２人分の料金になります。

③加算料金等

特定地域加算	厚生労働者が定める地域に居住している利用者様に対して、居宅介護を行った場合、法定単位数に１５％加算		
福祉・介護職員等 処遇改善加算Ⅱ	居宅介護 総単位数（基本単位数＋各種加算）×加算率 40.2% 重度訪問介護 総単位数（基本単位数＋各種加算）×加算率 32.8%		左記計算より 算出された金額 の１割
訪問介護 初回加算	新規、２ヶ月以上サービス休止したのちにサービスを再開する場合、訪問介護計画を作成した利用者様に、初回訪問介護実施月内にサービス提供責任者自身が訪問介護又は同行訪問した場合	200 単位	200 円
利用者上限額 管理加算	上限管理が必要な方に対してのサービス提供を行い、上限管理を実施した場合	150 単位	150 円
福祉専門職員等 連携加算	サービス提供責任者が、医療機関などの社会福祉士等が利用者宅を訪問する際に同行し、利用者の心身の状況等を共同してアセスメントし、居宅介護計画を作成し、これに基づいてサービス提供した場合（初回のサービス提供が行われた日から９０日の間で３回まで）	564 単位	564 円
緊急時対応加算	利用者又はその家族などからの要請に基づき、サービス提供責任者が居宅介護計画の変更を行い、居宅介護従業者が利用者の居宅介護計画において訪問することになっていない居宅介護等を緊急に行った場合（ひと月に２回までの加算）	100 単位	100 円

④平常時間帯（午前8時から午前6時）以外の時間帯でサービスを行う場合には、次の割合で利用金額に割増料金が加算されます。

割増料金は、介護保険限度額の範囲内であれば、介護保険の対象になります。

（居宅介護、重度訪問介護）

時間帯		割増率
早朝	午前6時から午前8時まで	所定単位数の25%
夜間	午後6時から午後10時まで	所定単位数の25%
深夜	午後10時から午前6時まで	所定単位数の50%

⑤キャンセル料 キャンセル料については、介護給付対象外で実費負担となります。

訪問したが不在またはキャンセルをされた場合	500 円
サービス提供日の当日に連絡があった場合	300 円
サービス提供日の前日までに連絡があった場合	0 円

やすらぎ訪問介護事業所
同行援護サービス 重要事項説明書

1. 事業者

名 称	社会福祉法人 淡路島福祉会
所在地	兵庫県南あわじ市八木寺内 373 番地の 1
連絡先	電話 0799-42-6006 FAX 0799-42-5275
代表者	理事長 八木 英臣
設立年月	昭和 61 年 3 月 31 日

2. 事業所の概要

事業所の種類	同行援護 (2811700018号)
事業所の名称	やすらぎ訪問介護事業所
事業所の所在地	兵庫県南あわじ市神代地頭方 943-4
連絡先	電話 0799-42-7012 FAX 0799-42-7043
管理者	岡本 和浩
運営方針	① 当事業所の訪問介護員等は、利用者が居宅で日常生活又は社会生活を営むことができるよう、身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、身体介護、家事援助、生活等に関する相談及び助言、その他の生活全般にわたる援助を適切かつ効果的に行います。 ② 事業の実施に当たっては、地域の保健・医療・福祉のサービスとの綿密な連絡を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとします。 ③ 事業の実施にあたっては、利用者の必要な時に必要な居宅介護等の提供ができるよう努めるものとします。
開設年月	平成 24 年 6 月 1 日
事業所が行なっている他の業務	① 介護保険法による訪問介護及び介護予防訪問介護 (2871700668 号) ② 居宅介護・重度訪問介護 (2811700018 号) ② 移動支援 (南あわじ市) 10000000000024 号 (洲本市) 2811700018 号

3. 営業時間

営業日	月曜日～金曜日（但し 12 月 31 日から 1 月 3 日は除く）
営業時間	8時30分～17時30分、 （但し、需要により、24時間提供可能な体制をとります。また、電話連絡により24時間連絡が可能な体制をとります。）

4. 職員の体制

＜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。

職 種	常勤（人）	非常勤（人）	合計員数	資格等
管理者	1		1	介護福祉士・社会福祉士等
サービス提供責任者	3	1	4	介護福祉士 介護員基礎研修修了者
訪問介護員	0	11	11	訪問介護員 2 級 7 人 介護員基礎研修終了者 2 人 介護福祉士 2 人

当事業所では、利用者に対して指定訪問介護、指定居宅介護等を提供する職員として、上記の職種の職員を配置しています。

5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

（1）「同行援護計画」とサービス内容（契約書第 3 条・第 4 条参照）

当事業所では、下記のサービス内容から同行援護の計画を定めて、サービスを提供します。「同行援護計画」は、市町村が決定した「支給量」と利用者の意向や心身の状況を踏まえて、具体的なサービス内容や利用者に対するサービス実施日などを記載しています。「同行援護計画」は、利用者や家族に事前に説明し、同意をいただくとともに、写しを利用者に交付します。また、利用者の申し出により、いつでも見直すことができます。

＜サービス区分及びサービス内容＞

同行援護（身体介護を伴う）

外出において、移動に必要な情報提供（声かけ、代筆、代読等）を行うとともに、利用者がホームヘルパーの肩やひじを持つなどして移動の支援を行います。

また外出時の移乗、移動、排尿、排便及び食事等において必要な介助を行います。

同行援護（身体介護を伴わない）

外出において、移動に必要な情報提供（声かけ、代筆、代読等）を行うとともに、利用者がホームヘルパーの肩やひじを持つなどして移動の支援を行います。

（2）利用者負担額（契約書第 5 条参照）

上記サービスの利用に対しては、通常 9 割が介護給付費の給付対象となります。利用者は、サービス料金の 1 割（定率負担）をご負担頂きます。個別減免が適用される場合

には、減免後の金額となります。

<同行援護サービス費>

別紙記載

《その他加算等》

別紙記載

(3) サービス利用にかかる実費負担額（契約書第5条参照）

サービス提供に要する下記の費用は、介護給付費支給の対象ではありませんので、実費をいただきます。

- 通常の事業実施地域以外の地区にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用した場合の、ホームヘルパーが訪問するための交通費。
- 同行援護にかかるホームヘルパーの交通費および必要な経費。

<利用者負担額の上限等について>

介護給付費対象のサービスの利用者負担額は上限が定められています。

- 利用者のご希望により、当事業所を利用者負担の上限管理者に選任される場合には、サービス利用開始の際にその旨をお申し出ください。
- 1ヶ月あたりのサービス利用にかかる負担については、所得に応じて月額負担額が設定され、それ以上の負担の必要はありません。

(4) 利用者負担額及び実費負担額のお支払い方法（契約書第5条参照）

前記(2)、及び(3)の料金・費用は、1か月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月末までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。(1か月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用状況に基づいて計算した金額とします。)

- ア. 窓口による現金払い
イ. 職員の集金による現金払い
ウ. 利用者指定口座からの自動振替
 払込日は毎月27日（金融機関休業日の場合は翌営業日）
 ※事前に預金口座振替依頼書の提出が必要
エ. 下記指定口座への振り込み
 銀行名 徳島大正銀行 南あわじ支店
 口座番号 普通 5801631
 口座名 社会福祉法人淡路島福祉会
 やすらぎ訪問介護事業所 管理者 岡本和浩

<償還払い>

- 事業者が介護給付費額の代理受領を行わない場合は、介護給付費基準額の全額をいったんお支払いいただきます。この場合、利用者に「サービス提供証明書」を交付します。（「サービス提供証明書」と「領収書」を添えてお住まいの市町村に申請すると介護給付費が支給されます。）

(5) 利用の中止、変更、追加（契約書第6条参照）

- ① 利用予定日の前に、利用者の都合により、同行援護計画で定めたサービスの利用を中止又は変更することができます。この場合にはサービスの実施日の前日までに事業者申し出てください。
- ② 利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用の中止の申し出をされた場合、取消料として下記の料金をお支払いいただく場合があります。但し利用者の体調不良等やむをえない場合のキャンセル料はいただきません。
- ③ 市町村が決定した「支給量」及び当該サービスの利用状況によっては、サービスを追加することもできます。
- ④ サービス利用の変更・追加は、ホームヘルパー稼働状況により利用者が希望する時間にサービスの提供ができないことがあります。その場合は、他の利用可能日時を利用者に提示するほか、他事業所を紹介するなど必要な調整をいたします。

6. サービスの利用に関する留意事項

(1) ホームヘルパーについて

- サービス提供時に、担当のホームヘルパーを決定します。ただし、実際のサービス提供にあたっては、複数のホームヘルパーが交替してサービスを提供します。担当のホームヘルパーや訪問するホームヘルパーが交替する場合は、予め利用者に説明するとともに、利用者及びその家族等に対してサービス利用上の不利益が生じないよう十分に配慮します。
- 利用者から特定のホームヘルパーを指名することはできませんが、ホームヘルパーについてお気づきの点やご要望がありましたら、ご遠慮なく相談ください。

(2) サービス提供について

- サービスは、「同行援護計画」に基づいて行います。実施に関する指示・命令はすべて事業者が行います。但し、実際の提供にあたっては、利用者の訪問時の状況・事情・意向等について十分に配慮します。
- サービス実施のために必要な備品等（水道・ガス・電気を含む）は無償で使用させていただきます。（ホームヘルパーが事業所に連絡する場合には利用者の電話を使用させていただきます。）

(3) サービス内容の変更

訪問時に、利用者の体調等が理由で同行援護計画で予定されていたサービスの実施ができない場合には、利用者の同意を得て、サービス内容を変更します。その場合、事業者は変更したサービスの内容と時間に応じたサービス利用料金を請求します。

(4) 受給者証の確認（契約書第3条参照）

「住所」及び「利用者負担額」、「支給量」など「受給者証」の記載内容に変更があった

場合は速やかにホームヘルパーにお知らせください。また、担当ホームヘルパーやサービス提供責任者が「受給者証」の確認をさせていただく場合には、ご提示くださいますようお願いいたします。

(5) ホームヘルパーの禁止行為

ホームヘルパーは、サービスの提供にあたって次に該当する行為は行いません。

- ① 医療行為
- ② 利用者もしくはご家族等の金銭、預貯金通帳、証書、書類等の預かり
- ③ 利用者もしくはその家族等からの金銭又は物品、飲食の授受
- ④ ご契約者の家族等に対するサービスの提供
- ⑤ 飲酒・喫煙及び飲食
- ⑥ 利用者の日常生活を超えたサービス（長期にわたる外出など）
- ⑦ 身体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又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く）
- ⑧ その他利用者もしくはその家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動及びその他迷惑行為

7. サービス実施の記録について

(1) サービス実施記録の確認

本事業所では、サービス提供ごとに、実施日時及び実施したサービス内容などを記録し、利用者にその内容のご確認をいただきます。内容に、間違いやご意見があればいつでもお申し出ください。なお、同行援護計画及びサービス提供ごとの記録は、サービス提供日より5年間保存します。

(2) 利用者の記録や情報の管理、開示について（契約書第8条参照）

本事業所では、関係法令に基づいて、利用者の記録や情報を適切に管理し、利用者の求めに応じてその内容を開示します。（開示に際して必要な複写料などの諸費用は、利用者の負担となります。）

8. 損害賠償保険への加入（契約書第9条参照）

本事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

(1) 加入保険名

ひょうご福祉サービス総合補償制度

(2) 加入保険の内容

居宅サービス事業所 賠償補償制度

9. 苦情等の受付について（契約書第 14 条参照）

（1）当事業所における苦情の受付及びサービス利用等のご相談（お客様相談係）

サービスに対する苦情やご意見、利用料のお支払いや手続きなどサービス利用に関するご相談、利用者の記録等の情報開示の請求は以下の専用窓口で受け付けます。

○苦情相談窓口

やすらぎ訪問介護事業所

（受付担当者） 山本 玲子

（解決責任者） 岡本 和浩

受付時間 毎週月曜日～金曜日 8:30～17:30

電話番号 0799-42-7012 FAX 0799-42-7043

（2）第三者委員

本事業所では、地域にお住まいの以下の方を第三者委員に選任し、地域住民の立場から本事業所のサービスに対するご意見などをいただいています。利用者は、本事業所への苦情やご意見は第三者委員に相談することもできます。

○氏名 三好 雅大 氏

（連絡先） 南あわじ市八木神代社家354 TEL：0799-42-2352

○氏名 平岡 督朗 氏

（連絡先） 南あわじ市賀集立川瀬789-1 TEL：0799-52-3012

（3）行政機関その他苦情受付機関

○兵庫県福祉サービス運営適正化委員会

所在地 兵庫県神戸市中央区坂口通 2 丁目 1-18（兵庫県福祉センター内）

連絡先 TEL：078-242-6868 FAX：078-271-1709

受付時間 月曜日～金曜日 10:00～16:00

○南あわじ市役所福祉部福祉課

所在地 兵庫県南あわじ市市善光寺 22 番地 1

連絡先 TEL：0799-43-5216 FAX：0799-43-5316

受付時間 月曜日～金曜日 8:30～17:15

10. 感染症の予防及び、まん延防止のための措置

感染症の予防及び、まん延防止のため、次の措置を講ずるものとします。

（1）感染症の防止及び、まん延防止のための従業者に対する研修及び訓練の実施。

（2）その他感染症の予防及び、まん延防止のために必要な措置

（委員会の開催、指針整備等）

11. 虐待防止のための措置

利用者の人権の擁護、虐待の防止等の観点から、虐待の発生、またはその再発を防止するため、次の措置を講ずるものとします。

- (1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- (2) 利用者及び、その家族から苦情処理体制の整備
- (3) その他、虐待防止のために必要な措置（委員会の開催、指針整備等）

事業所はサービス利用中に、虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに通報するものとします。

12. 雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保

男女雇用機会均等法におけるハラスメント対策に関する事業者の責務を踏まえつつ、ハラスメント対策のため、次の措置を講じます。

- (1) 従業者に対するハラスメント指針の周知・啓発
- (2) 従業者からの相談に応じ、適切に対処するための体制の整備
- (3) その他ハラスメント防止のために必要な措置

13. 業務継続計画（BCP）の策定

感染症や非常災害の発生時において、業務を継続に実施、再開するための計画を策定し、必要な研修及び訓練を定期的に行うなどの措置を講じます。

14. サービスご利用に際してのお願い

- (1) お茶やお菓子など、お心付けなどは一切ご不要です。
- (2) 訪問の際はペットをゲージに入れる、リードにつなぐなどの配慮をお願いします。
- (3) 訪問中の喫煙はご遠慮ください。
- (4) ハラスメント行為などにより、健全な信頼関係を築く事が出来ないと判断した場合は、サービス中止や契約を解除することもあります。
- (5) 見守りカメラの設置、職員の写真を撮影する場合、個人情報保護法に準じて事前に職員本人の同意を受けてください。

① 同行援護サービス利用料

【別紙】

サービス種別	提供内容	利用料金	
		法定利用単位	負担額（１割）
居宅における 身体介護	３０分未満	191 単位	191 円
	３０分以上１時間未満	302 単位	302 円
	１時間以上１時間３０分未満	436 単位	436 円
	１時間３０分以上２時間未満	501 単位	501 円
	２時間以上２時間３０分未満	566 単位	566 円
	２時間３０分以上３時間未満	632 単位	632 円
	３時間以上	697 単位	697 円
	以後、３０分増すごとに	+66 単位	+66 円

※やむを得ない事情で、かつ利用者又はその家族の同意を得て、２人で援護した場合は２人分の料金になります。

②加算料金

特定地域加算	厚生労働者が定める地域に居住している利用者様に対して、居宅介護を行った場合、法定単位数に１５％加算		
福祉・介護職員等 処遇改善加算Ⅱ	総単位数（基本単位数＋各種加算）×加算率 40.2％		左記計算より算出された金額の１割
訪問介護 初回加算	新規、２ヶ月以上サービス休止したのちにサービスを再開する場合、訪問介護計画を作成した利用者様に、初回訪問介護実施月内にサービス提供責任者自身が訪問介護又は同行訪問した場合	200 単位	200 円
利用者上限額 管理加算	上限管理が必要な方に対するサービスの提供を行い、上限管理を実施した場合	150 単位	150 円
福祉専門職員等 連携加算	サービス提供責任者が、医療機関などの社会福祉士等が利用者宅を訪問する際に同行し、利用者の心身の状況等を共同してアセスメントし、居宅介護計画を作成し、これに基づいてサービス提供した場合（初回のサービス提供が行われた日から９０日の間で３回まで）	564 単位	564 円
緊急時対応加算	利用者又はその家族などからの要請に基づき、サービス提供責任者が居宅介護計画の変更を行い、居宅介護従業者が利用者の居宅介護計画において訪問することになっていない居宅介護等を緊急に行った場合（ひと月に２回までの加算）	100 単位	100 円

③平常時間帯（午前8時から午前6時）以外の時間帯でサービスを行う場合には、次の割合で利用金額に割増料金

時間帯		割増率
早朝	午前6時から午前8時まで	所定単位数の25%
夜間	午後6時から午後10時まで	所定単位数の25%
深夜	午後10時から午前6時まで	所定単位数の50%

④キャンセル料 キャンセル料については、介護給付対象外で実費負担となります。

訪問したが不在またはキャンセルをされた場合	500 円
サービス提供日の当日に連絡があった場合	300 円
サービス提供日の前日までに連絡があった場合	0 円

※契約者の体調不良（インフルエンザ・コロナウイルス感染等）や容態の急変などやむを得ない事情がある場合はこの限りではありません。

やすらぎ訪問介護事業所 移動支援 重要事項説明書

1 事業者の概要

名 称	社会福祉法人 淡路島福祉会
法人所在地	兵庫県南あわじ市八木寺内 373 番地の 2
連絡先	電話 0799-42-6006 FAX 0799-42-5275
代表者氏名	理事長 八木 英臣
設立年月日	昭和 61 年 3 月 31 日

2 事業所の概要

事業所の名称	やすらぎ訪問介護事業所
事業所の所在地	兵庫県南あわじ市神代地頭方 943-4
連絡先	電話 0799-42-7012 FAX 0799-42-7043
サービス提供地域	南あわじ市・洲本市
営業日	月曜日～金曜日（但し 12 月 31 日から 1 月 3 日は除く）
営業時間	8 時 30 分～17 時 30 分 （但し、移動支援の内容に応じて、サービス提供時間は相談させていただきます。また、電話連絡により 24 時間連絡が可能な体制をとります。）
開設年月日	平成 17 年 4 月 15 日
事業所番号	南あわじ市 10000000000024 号・洲本市 2861500094 号
運営方針	① 利用者が自立して日常生活又は社会生活を営むことができるよう、心身その他の状況およびその置かれている環境に応じて身体介護、家事援助、生活等に関する相談及び助言、その他生活全般にわたる援助を適切かつ効果的に行います。 ② 地域の保健・福祉・医療のサービスと綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとします。 ③ 利用者の必要な時に必要な移動支援のサービス提供ができるよう努めるものとします。
事業所が行っている他の業務	① 介護保険法における指定訪問介護及び指定介護予防訪問介護 （2871700668 号） ② 総合支援法における指定居宅介護及び指定重度訪問介護 （2811700018 号）

3 事業所の職員体制

職 種	常勤（人）	非常勤（人）	資格等
管理者	1	0	社会福祉士・精神保健福祉士等
サービス提供責任者	3	1	介護福祉士 介護員基礎研修修了者
訪問介護員	0	11	介護福祉士 2人 介護員基礎研修修了者 2人 初任者研修 7人

4 サービスの内容

①移動支援

社会生活上必要 不可欠な外出	① 公的な機関（官公庁や金融機関）における諸手続き ② 医療機関及びこれに準じるものへの通院 ③ 本人同伴による生活必需品の買い物 ④ 地域の自治会、冠婚葬祭等行事への参加 ⑤ 通所・通学 ・他の支援が得られない状況であって、保護者の疾病等やむを得ない事情により付き添うことができない場合（医師の診断書が必要） ・他の支援が得られない状況であって、冠婚葬祭等社会的にやむを得ない事情により付き添うことができない場合 ・他の支援が得られない状況であって、保護者の就労等の都合により付き添うことができない場合（就労に関する証明が必要）
余暇活動等社会参加のための外出等	① 外食、レジャー、レクリエーション、映画鑑賞、観劇等 ② 自己啓発や教養を高めるもの ③ 体力増強や健康増進を図るもの ④ その他市居宅生活支援事業実施要綱に定めるもの

②サービス提供時間

宿泊を伴わない場合	午前 8 時から午後 9 時まで
宿泊を伴う場合	開始及び終了時間が午前 8 時から午後 9 時まで

5 利用料金

(1) 移動支援支給対象サービス利用者負担額

提供した移動支援サービスの費用の1割（但し、受給者証に記載された上限額の範囲内）の料金をいただきます。

障害程度区分		時間	単価
区分2		30分未満	2,300円
		30分以上1時間未満	4,000円
		1時間以上1時間30分未満	5,800円
		以後30分につき	820円
		通所・通学支援1回につき	1,500円
区分1		30分未満	800円
		30分以上1時間未満	1,500円
		1時間以上1時間30分未満	2,250円
		以後30分につき	750円
		通所・通学支援1回につき	1,000円
加算	早朝：午前6時から午前8時まで 夜間：午後6時から午後10時まで		所定単価の25%を加算
	深夜：午後10時から午前6時まで		所定単価の50%を加算
	*通所・通学支援については加算なし		
備考		消費税および地方消費税を含む 通所・通学支援は、原則5割負担	

(2) その他の料金

移動支援サービス利用中に係る以下の費用は原則として利用者にご負担頂きます。

- ・移動支援開始から終了までに伴う交通費、チケット代、入場料等。
- ・宿泊を伴う場合、利用時間の範囲における宿泊費用等。

(3) 交通費

上記2で示した「サービス提供地域」におけるサービス利用については、交通費は無料です。それ以外の地域へのサービス提供につきましては、当事業所の従業者がお伺いするための交通費の実費をいただきます。

(4) キャンセル料

急なキャンセルの場合は、下記の料金をいただきます。

キャンセルが必要となった場合は、至急ご連絡ください。

- ・ご利用の前日までにご連絡いただいた場合 → 無料
- ・ご利用の当日にご連絡いただいた場合 → 300円
- ・当日訪問時のキャンセルや留守の場合 → 500円

(5) 支払方法

上記利用料金のお支払いは、1 か月ごとに計算し、翌月請求しますので、請求書が届いた月の月末までに下記の方法でお支払いください。

ア. 窓口による現金払い

イ. 職員の集金による現金払い

ウ. 利用者指定口座からの自動振替

払込日は毎月 27 日（金融機関休業日の場合は翌営業日）

※事前に預金口座振替依頼書の提出が必要

エ. 下記指定口座への振り込み

銀行名 徳島大正銀行 南あわじ支店

口座番号 普通 5801631

口座名 社会福祉法人淡路島福祉会

やすらぎ訪問介護事業所 管理者 岡本和浩

6 サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

- ①移動支援の支給決定を受けた方で、当事業者のサービス利用を希望される方は、電話等でご連絡ください。当事業者のサービス提供に係る重要事項についてご説明します。
- ②サービス利用が決定した場合は契約を締結し、移動支援計画を作成して、サービスの提供を開始します。契約の有効期間は受給者証記載の支給期間と同じです。
- ③移動支援の提供にあたっては、適切なサービスを提供するために、利用者の心身の状況や生活環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等を把握させていただきます。

(2) サービスの終了

- ①利用者が当事業者に対し 30 日間の予告期間をおいて文書で通知を行った場合は、この契約を解除することができます。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、予告期間内の通知でも契約を解除することができます。
- ②当事業者が正当な理由なくサービスを提供しない場合、守秘義務に反した場合、利用者やご家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、または当事業者が破産した場合、利用者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ことができます。
- ③利用者がサービス利用料金の支払いを 3 か月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず、30 日以内にお支払いいただけない場合、または利用者やご家族が事業者やサービス従業者に対して本契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合は、事業者は文書で通知することにより、直ちに契約を解除し、サービス提供を終了させていただきます。
- ④当事業所を閉鎖または縮小する場合などやむを得ない事情がある場合、契約を解除し、サービス提供を終了させていただきます。この場合、契約を解除する日の 30 日前までに文書で通知します。

(3) 契約の自動終了

次の場合は、連絡がなくとも契約は自動的に終了します。

- ①移動支援の支給期間が終了し、その後支給決定がない場合（所定の期間の経過をもって

終了します。)

②利用者が亡くなった場合

7 緊急時の対応方法

サービス提供中に利用者の様態に急変があった場合は、主治医に連絡する等必要な処置を講ずるほか、ご家族が不在の場合等、必要に応じて下記の緊急連絡先へ速やかにご連絡します。

【主治医】

医療機関名	
住 所	
電話番号	
主治医氏名	

【ご家族等緊急連絡先】

氏 名	
住 所	
電話番号	
続 柄	

8 損害賠償保険への加入

本事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

ひょうご福祉サービス総合補償制度

居宅サービス事業所 賠償補償制度

9 この契約に関する苦情・相談窓口

当事業所ご利用相談・苦情窓口

担当者	山本 玲子
責任者	岡本 和浩
電話番号	0799-42-7012
受付時間	月曜日～金曜日 8:30～17:30
第三者委員	氏 名 三好 雅大 氏 連絡先 南あわじ市神代社家354 TEL : 0799-42-2352 氏 名 平岡 督朗氏 連絡先 南あわじ市賀集立川瀬 789-1 TEL : 0799-52-3012

当事業所以外に、市役所の窓口でも受け付けています。

南あわじ市役所 市民福祉部 福祉課	所在地：南あわじ市市善光寺 22 番地 1 電 話：0799-43-5216 FAX：0799-43-5316 受付時間：月曜日～金曜日 8:30～17:15
-------------------------	---

洲本市役所 介護福祉課 長寿支援係	所在地：洲本市本町 3 丁目 4 番 10 号 電 話：0799-26-0600 FAX：0799-26-0552 受付時間：月曜日～金曜日 8:30～17:15
-------------------------	---

「福祉サービス運営適正化委員会」においても苦情対応を行っています。

兵庫県福祉サービス 運営適正化委員会	所在地：神戸市中央区坂口通 2 丁目 1-18（兵庫県福祉センター内） 電 話：078-242-6868 FAX：078-271-1709 受付時間：月曜日～金曜日 8:30～17:15
-----------------------	---

10. 感染症の予防及び、まん延防止のための措置

感染症の予防及び、まん延防止のため、次の措置を講ずるものとします。

- (1) 感染症の防止及び、まん延防止のための従業者に対する研修及び訓練の実施。
- (2) その他感染症の予防及び、まん延防止のために必要な措置
(委員会の開催、指針整備等)

11. 虐待防止のための措置

利用者の人権の擁護、虐待の防止等の観点から、虐待の発生、またはその再発を防止するため、次の措置を講ずるものとします。

- (1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- (2) 利用者及び、その家族から苦情処理体制の整備
- (3) その他、虐待防止のために必要な措置（委員会の開催、指針整備等）

事業所はサービス利用中に、虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに通報するものとします。

12. 雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保

男女雇用機会均等法におけるハラスメント対策に関する事業者の責務を踏まえつつ、ハラスメント対策のため、次の措置を講じます。

- (1) 従業者に対するハラスメント指針の周知・啓発
- (2) 従業者からの相談に応じ、適切に対処するための体制の整備
- (3) その他ハラスメント防止のために必要な措置

13. 業務継続計画（BCP）の策定

感染症や非常災害の発生時において、業務を継続に実施、再開するための計画を策定し、必要な研修及び訓練を定期的に行うなどの措置を講じます。

14. サービスご利用に際してのお願い

- （１）お茶やお菓子など、お心付けなどは一切ご不要です。
- （２）訪問の際はペットをゲージに入れる、リードにつなぐなどの配慮をお願いします。
- （３）訪問中の喫煙はご遠慮ください。
- （４）ハラスメント行為などにより、健全な信頼関係を築く事が出来ないと判断した場合は、サービス中止や契約を解除することもあります。
- （５）見守りカメラの設置、職員の写真を撮影する場合、個人情報保護法に準じて事前に職員本人の同意を受けてください。