

訪 問 介 護

重 要 事 項 說 明 書

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、契約上ご注意くださいことを、次の通り説明します。

## 1. 経営者（事業者）

法人名 社会福祉法人 祥永会  
 所在地 読谷村字座喜味1875番地の1  
 代表者氏名 理事長 森岡 秀一  
 電話番号 098-956-2000（代表）  
 FAX番号 098-956-0022

## 2. 事業所

事業所名称 読谷の里指定訪問介護事業所  
 所在地 読谷村字喜名2272番地4  
 管理者氏名 比嘉 淳子  
 事業所番号 4772200160  
 指定年月日 平成13年 6月22日  
 電話番号 098-958-7772（24時間連絡可）  
 FAX番号 098-958-7775

## 3. 法人が併せて実施する事業

事業の種類		沖縄県知事の事業者指定		利用定員
		指定年月日	指定番号	
施設	特別養護老人ホーム	平成12年4月1日	介護保険施行規則第7条によりみなし指定	100人
事業所	居宅介護支援事業所	平成11年9月13日	県指令第2459号	
	通所介護事業所	平成12年3月22日	県指令第1272号	55人
	短期入所生活介護事業所	平成12年3月7日	県指令第800号	5人
	小規模多機能型居宅介護	平成19年8月20日	広域連合指令第10号	20人
	認知症対応型協同生活介護	平成19年8月20日	広域連合指令第11号	9人
	地域密着型介護老人福祉施設	平成29年6月28日	広域連合指令第34号	29人

## 4. 事業の目的及び運営方針

### 【目的】

社会福祉法人 祥永会が経営する指定訪問介護の運営及び利用について必要な事項を定め事業の円滑な運営を図ることを目的とします。

### 【方針】

- ・要介護状態となった場合においても、利用者が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、入浴、排泄、食事の介助その他の生活全般にわたるサービスを提供します。
- ・利用者の意志及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスを提供します。
- ・地域との結び付きを重視し、町村等保険者、居宅介護支援事業者、その他保険医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めます。

## 5. 職員の職種、員数

職 種	員 数	業 務 内 容
管 理 者 (サービス提供責任者兼務)	1名	訪問介護員及び業務の管理を一元的に行います。
サービス提供責任者	1名	利用申し込みから調整、訪問介護計画書の作成その他、サービス内容の管理について必要な業務を実施します。
訪問介護員 (非常勤)	5名以上	利用者の居宅を訪問し訪問介護計画書に沿ってサービスを提供します。

## 6. 営業日及び営業時間

営 業 日 : 月曜日から金曜日 (但し、年末年始12月31日から翌年1月3日まで除きます)

営業時間 : 午前8時30分から午後5時30分までとします。

サービス提供日: サービス提供日は天災その他、やむを得ず業務を遂行できない日を  
除き毎日とします。

サービス提供時間: サービス提供時間は24時間とします。

## 7. サービスの提供方法及び内容

### 【サービスの提供方法】

介護支援専門員が作成した居宅介護サービス計画書に沿ってサービスを提供いたします。

## 【サービスの内容】

居宅を訪問し、次のサービスを提供いたします。

サービス区分・種類		サービス内容
身体 介 助	食事介助	食事の介助又は食事摂取時の見守りを行います。
	入浴介助	入浴の介助又は清拭（身体を拭く）を行います
	排泄介助	排泄の介助やおむつ交換を行います。
	更衣介助	衣類の着脱介助を行います。
	専門的配慮で 行う調理	医師の指示に基づき、適切な栄養量及び内容を有する特別食（腎臓病食・糖尿病食・貧血食・嚥下困難者のための流動食等）の調理を行います。
	移動・移乗介助	室内の移動、車椅子の等へ移乗の介助を行います。
	服薬介助	配剤された薬の確認、服薬のお手伝い、服薬確認を行います。
	自立支援のための 見守りの援助	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者と一緒に手助けしながら調理を行うとともに、安全確認の声かけや疲労の確認をします。</li> <li>・入浴、更衣等の見守り（必要に応じて行う介助、転倒予防のための声かけ、気分の確認など）を行います。</li> <li>・洗濯物を一緒に干したりたたんだりすることにより自立支援を促すと共に転倒防止予防等の見守り声かけを行います。</li> <li>・その他、日常生活の援助に関連する行為の安全を確保しつつ常時介助できる状態で見守りを行います。</li> </ul>
生 活 援 助	調理	利用者の食事の用意を行います。
	買物	利用者の日常生活に必要な物品の買い物を行います。
	掃除	利用者の居室の掃除や整理整頓を行います。
	洗濯	利用者の衣類等の洗濯を行います。
	その他	必要な家事援助を行います。

### 問い合わせ又は利用申し込み方法

訪問介護サービスの提供に関する問い合わせ又は、利用申込みは、電話及び直接事業所への来所により受け付けます。

## 8. 通常の事業実施区域

①読谷村 ②嘉手納町 ③恩納村

## 9. 訪問介護利用料

訪問介護サービスを提供した際の、利用料につきましては、厚生労働大臣が定める介護報酬告示上の額とし、そのサービスが法廷代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額のご負担となります。

時間当たりの利用料（一回につき）

区分	サービス提供時間	基本	特定事業所加算 (一割)	合計額
身体介護が 中心の場合	20分未満	163円	16円	179円
	20分以上30分未満	244円	24円	268円
	30分以上1時間未満	387円	39円	426円
	1時間以上1時間30分未満	567円	57円	624円
	1時間30分以上 (30分増す毎に追加されます)	82円	8円	90円
生活援助が 中心の場合	20分以上45分未満	179円	18円	197円
	45分以上	220円	22円	242円

加算算定要件

区分	算定要件	備考
特定事業所加算 (Ⅱ)	体制 ① すべての訪問介護員等に対して個別の研修計画を作成し、研修を実施又は実施を予定していること。 ② 利用者に関する情報、サービス提供に当たっての留意事項の伝達又は訪問介護員等の技術指導を目的とした会議を定期的で開催すること。 ③ サービス提供責任者が、訪問介護員等に利用者に対する情報やサービス提供に当たっての留意事項を文書等の確実な方法により伝達してから開始し、終了後適宜報告を受けていること。 ④ すべての訪問介護員に対し、健康診断等を定期的実施していること。 ⑤ 緊急時等における対応方法が利用者に明示されていること。	左記の要件をみたすことで利用料一割加算とさせていただきます。
	人材 ① 訪問介護員の総数のうち介護福祉士が30%以上、又は介護福祉士・実務者研修修了者・介護職員基礎研修過程修了者・1級訪問介護員の合計が50%以上であること。	
初回加算	新規に訪問介護計画書を作成した利用者に対して、初回に実施した訪問介護と同月内に、サービス提供責任者が、自ら訪問介護を行う場合又は他の訪問介護員等が訪問介護を行う際に同行訪問した場合	200単位

区分	算定要件		備考
緊急時加算	利用者やその家族等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）を行った場合		100単位
時間外加算	平常の時間帯（午前8時から午後6時）以外の時間帯でサービスを行う場合には、次の割合で利用料金に割り増し料金が加算されます。割り増し料金は、介護保険の支給限度額の範囲内であれば、介護保険給付の対象となります。	夜間 （午後6時から午後10時まで）	25%
		早朝 （午前6時から午前8時まで）	25%
		深夜 （午後10時から午前6時まで）	50%
介護職員処遇改善加算（Ⅰ）	<ul style="list-style-type: none"> <li>賃金改善に関する計画並びに実施期間、実施方法、その他の介護職員の処遇改善の計画等を記載した介護職員処遇改善計画書を作成し、すべての介護職員に周知し、都道府県知事に届け出ていること。</li> <li>介護福祉士の配置等要件（Ⅰ）を算定している場合</li> <li>処遇改善加算（Ⅰ）を取得していること</li> <li>加算額の2/3は介護職員等のベースアップ等に使用すること</li> <li>経験技能のある介護職員を事業所内で一定割合以上配置している事（介護福祉士30%以上）</li> </ul>		利用者負担金 × 24.5%
生活機能向上連携加算	<ul style="list-style-type: none"> <li>サービス提供責任者が、訪問リハビリテーション事業所又は指定通所リハビリテーション事業所の理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士（以下「理学療法士等」という）による指定訪問リハビリテーション又は指定通所リハビリテーションの一環として利用者の自宅を訪問する際に同行し、理学療法士等と共同して行ったアセスメント結果に基づき訪問介護計画書を作成していること。</li> <li>当該理学療法士等と連携して訪問介護計画書に基づくサービス提供していること。</li> <li>当該計画に基づく初回の当該指定訪問介護が行われた日から3ヶ月間、算定できること。</li> </ul>		100単位/月

#### キャンセル料について

連絡時間	キャンセル料
サービス利用日の前日午後5時30分まで	無料
サービス利用日の前日午後5時30分以降	1,000円

但し、ご利用者の容態の急変など緊急やむを得ない事情がある場合には、キャンセル料は不要です。キャンセル料は、利用料に併せてお支払い頂きます。

## 10. 苦情申立先

※サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応します。

窓口担当者	サービス提供責任者
利用日	毎日
利用時間	8:30-17:30
利用方法	電話：(098) 958-7772
	面接：相談室
	苦情箱：読谷の里指定訪問介護事業所玄関に設置

※下記の公的機関においても、苦情申し出ができます。

### 行政機関その他苦情受付機関

読谷村役場 福祉課	所在地 / 読谷村字座喜味2901番地 電話番号・FAX / 982-9209・982-9210 受付時間 / 8:30-17:15
嘉手納町役場 福祉課	所在地 / 嘉手納町字嘉手納588番地 電話番号・FAX / 956-1111・956-8094 受付時間 / 8:30-17:15
恩納村役場 福祉環境課	所在地 / 恩納村恩納2451番地 電話番号・FAX / 966-1207・966-1266 受付時間 / 8:30-17:30
国民健康保険団体連合会	所在地 / 那覇市西3丁目14-18番地 電話番号・FAX / 863-2321・867-6758 受付時間 / 9:00-17:00
介護保険広域連合	所在地 / 北谷町北谷2丁目6番地2 電話番号・FAX / 921-7591・921-7807 受付時間 / 8:30-17:30
沖縄県社会福祉協議会	所在地 / 那覇市首里石嶺町4-373-1番地 電話番号・FAX / 887-2000・887-2024 受付時間 / 9:00-17:00

## 11. 具体的なサービス提供の方針

### 〈サービスの提供〉

正当な理由なく指定訪問介護の提供の拒否はしません。ただし、通常の事業実施地域等を勘案し、ご利用者に対して自ら適正な指定訪問介護サービスを提供することが困難な場合は、適当な他の指定訪問介護事業者を紹介します。

ご利用者の日常生活全般の状況を踏まえて、指定訪問介護サービスの目標を立てその目標を達成するための具体的なサービス内容等の訪問介護計画を作成します。

なお、訪問介護計画を必要に応じて変更をすることがありますが、その際は、ご利用者及びご家族等に分かりやすくご説明を行い同意を得ます。

## 〈受給資格証の確認〉

指定訪問介護サービスの提供を開始する際に、被保険者資格、要介護認定の有無及び有効期限等受給資格証の確認をさせていただきます。  
被保険者証に認定審査会意見が記載されている場合は、意見を配慮し指定訪問介護を提供します。

## 〈居宅介護支援事業者との連携〉

指定訪問介護サービスが円滑に提供できるよう、居宅介護支援事業者その他保険医療サービス又は福祉サービスを提供する者との連携に努めます。

## 12. 緊急時の対応

訪問介護サービスの提供時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に連絡をする等の措置を講ずるとともに、本事業所の緊急時連絡体制に沿って対応いたします。

## 13. 事故発生時事の対応

利用者に対しサービスの提供時に事故が発生した場合には、速やかに各関係機関(市町村・居宅介護支援事業者)及び利用者の家族に事故の具体的内容、対応状況等について報告するとともに必要な措置を迅速に履行いたします。  
但し、明らかにご利用者の過失による事故の場合には、損害賠償等につきましては協議の上、行うべきか否かを決定させていただきます。

## 14. 秘密の保持

指定訪問介護事業所に従事する職員は、業務上知り得た、ご利用者又は、ご家族の秘密を守ります。ただし、ご利用者の円滑な日常生活及び介護等の促進を目的として行なわれるサービス担当者会議等において、ご利用者及びご家族の個人情報を用いることについては、訪問介護サービス利用契約書第7条2項に基づき用いらさせていただきます。必要な範囲を超えて個人情報を取り扱う場合には、あらかじめご利用者、ご家族の同意を得ます。

指定訪問介護事業所に従事する職員は、従業者でなくなった後においても、秘密保持すべき旨を、雇用契約時の内容と致します。

## 15. 利用者の尊厳

利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施するなど必要な対応を講じます。

## 16. ハラスメントに関する対策

指定訪問介護の適切なサービス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訪問介護員等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。

## 個人情報の利用について

読谷の里指定訪問介護事業所では、個人情報の利用目的を明示し、その利用目的の範囲を超えて取り扱うことは致しません。

### 個人情報の利用目的

#### ○事業所内での利用目的

- ①事業所が利用者等に提供する介護サービス
- ②介護保険事務
- ③介護サービスの利用にかかる事業所の管理運営業務のうち次のもの  
会計、経理 ・ 介護事故、緊急時等の報告 ・ 当該利用者の介護、医療サービスの向上

#### ○他の介護事業者等への情報提供を伴う利用目的

- ①事業所が利用者等に提供する介護サービスのうち
  - ・利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所等との連携（サービス担当者会議・照会の回答等）
  - ・利用者の診療等に当たり、外部の医師の意見、助言等を求める場合
  - ・家族等への心身の状況説明
  - ・その他の業務委託
- ②介護保険事務のうち
  - ・保険事務の委託（一部委託含む） ・ 審査支払い機関へのレセプトの提出
  - ・審査支払い機関又は保険者からの照会への回答
- ③損害賠償保険などにかかる保険会社等への相談又は届け出等

#### ○上記以外の利用目的

- ・介護サービスや業務の維持又は改善の基礎資料
- ・事業所等において行われる学生等の実習への協力
- ・事業所等において行われる事例研究等
- ・外部審査機関、評価機関等への情報提供

令和 年 月 日

訪問介護の提供にあたり、ご利用者に対し本書面に基づいて重要事項説明と個人情報の利用について、説明・交付行いました。

#### 〈事業者〉

所在地 沖縄県中頭郡読谷村字座喜味 1875 番地 1

事業者名 社会福祉法人 祥永会  
読谷の里指定訪問介護事業所

代表者名 理事長 森岡秀一

#### 〈説明者〉

職 名 サービス提供責任者

私は、本書面によりサービス提供責任者( )から訪問介護についての、重要事項説明と個人情報の利用について説明を受け、サービスの開始に同意しました。

〈利用者〉

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_

〈署名代理人〉

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_ 続柄 ( )

