

指定訪問介護

介護予防訪問サービス/生活支援訪問サービス 重要事項説明書

1 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	特定非営利活動法人 パラレルサポート
所在地	〒653-0845 神戸市長田区戸崎通2-7-1-1F
電話番号 / FAX 番号	078-642-2494 / 078-642-2495
代表者氏名	代表理事 藤田 美香
事業所番号	訪問介護 (2870600307) 介護予防訪問サービス (2870600307) 生活支援訪問サービス (2870600307)
サービスを提供できる地域	神戸市内全域

(2) 当事業所の職員体制

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	あり	1名	介護従業者及び業務の管理
サービス提供責任者	介護福祉士 実務者研修終了者	4名	0名	あり	4名	利用調整・技術指導 入浴・排せつ・食事等の生活全般にわたる援助
介護従事者	介護福祉士	3	10名	なし	13名	入浴・排せつ・食事等の生活全般にわたる援助
	実務者研修修了者	2	2名	なし	4名	
	初任者研修修了者	0	1名	なし	1名	
	ヘルパー1級	0	2名	なし	2名	
	ヘルパー2級	0	14名	なし	14名	
合計		5	29名		34名	

(3) サービスの提供時間

	通常時間帯 8:00～18:00	夜 間 18:00～22:00	深 夜・早 朝 22:00～8:00
平日	○	○	○
土・日・祝日	○	○	○
休業日	8月12日～8月16日		
	12月30日～1月3日		

2 当事業所の訪問介護の特徴等

(1) 運営の方針

障害があっても高齢であっても住み慣れた街で安心して暮らすことが出来るようにホームヘルプ・育児・障害者と健常者との支援を図るふれあいの場作り、障害者の働く場づくりの事業を展開することにより相互に理解し仲間づくり、地域づくりに参画交流することが出来る地域社会の創造と地域福祉の増進に寄与することを同時とする。

(2) サービス利用のために

事 項	備 考
従業員への研修の実施	随時実施しています
サービスマニュアル	サービスマニュアルに添った適切なサービスを提供します ※このように記載する場合は必ずマニュアルを用意すること。
その他	新人、社員研修（随時） 事務所外研修（随時）

3 サービスの内容

(1) 身体介護

- ・食事介助 ・入浴介助（洗髪、清拭含む） ・専門的配慮をもって行う調理 ・更衣介助
- ・排泄介助 ・身体整容 ・体位変換 ・移動、移乗介助 ・服薬介助 ・起床、就寝介助
- ・自立生活支援のための見守りの援助

(2) 生活援助

- ・掃 除 ・洗 濯 ・調 理 ・買 物

4 利用料金

(1) 利用料

- 1) 介護保険からの給付サービスを利用する場合は、原則として基本料金（料金表）の1割です。
（一定以上の所得のある方は2割になります。）

※年収が現役並みだと自己負担が3割になります。

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負担となります。

【利用料：基本料金・昼間】

身体介護	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分以降 30分増すごとに
	1,766 円	2,644 円	4,195 円	6,146 円	888 円を追加
生活援助	20分以上 45分未満	45分以上			
	1,940 円	2,384 円			

(令和6年4月)

※基本料金に対してサービスの提供開始時間が夜間（午後6時～午後10時）帯のときは25%増し、深夜・早朝（午後10時～午前8時）帯は50%増しとなります。

※上記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、お客様のケアプランに定められた時間を基準とします。

※やむを得ない場合で、かつ、利用者の同意を得て2人で訪問した場合は、2人分の料金となります。

- 2) 介護予防訪問サービス/生活支援訪問サービスを利用する場合は、原則として基本料金の1割です。
(一定以上の所得のある方は2割になります。)

	介護予防訪問サービス	生活支援訪問サービス
週1回程度	12,747 円	10,200 円
週2回程度	25,463 円	20,368 円
週2回超程度 (要支援2)	40,400 円	32,324 円

(令和6年4月)

要件を満たす上記の基本部分に以下の料金が加算されます。(神戸市は1単位 10.84 円)

項目	単位数	料 金
初回加算 (初回のみ)	200	2,168円
緊急時訪問介護加算	100	1,084円
介護職員等処遇改善加算 (/月)	I 算定した単位数の 24.5% II 算定した単位数の 22.4% III 算定した単位数の 18.2% IV 算定した単位数の 14.5%	令和6年6月より II 対象となります

※サービス提供責任者に2級課程修了者(2級の訪問介護員)を配置する事業所は、上記金額の70/100となります。

※初回加算は、新規に訪問介護計画を作成した利用者に対して、初回に実施した指定訪問介護と同月内にサービス提供責任者が、自ら指定訪問介護を行う場合または他の訪問介護員等が指定訪問介護を行う際に同行訪問した場合、もしくは要介護認定が要支援から要介護に変更した場合、もしくは当事業所において暦月で過去2か月以上訪問介護サービスを提供していない場合に加算します。

※緊急時訪問介護加算は、1回の要請に対して1回の算定とします。利用者やその家族等から要請を受けて、サービス提供責任者が介護支援専門員と連携を図り、必要と認めた時に訪問介護員等が居宅サービス計画にない指定訪問介護(身体介護)を行った場合に加算します。

※処遇改善加算は、介護職員の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等の取り組みを行う事業所に認められる加算です。

- 3) 介護保険対象外等や要綱の適用を受けないサービス利用は以下の通りです。

介護保険対象外	平 日 8時—18時	平日夜間/休日 18時—22時	早朝・深夜 22時—8時
介 護	1,900 円	2,375 円	2,850 円
家 事	1,500 円	1,875 円	2,250 円

(2) 交通費

上記1の(1)と(2)のサービスを提供する地域にお住まいの方は無料です。それ以外の地域にお住まいの方は、介護従事者が訪問するための交通費の実費をご負担していただくことになります。介護保険対象外のサービスに関して、いかなるサービス提供地域であっても交通費の実費をご負担していただきます。

(3) キャンセル料

やむを得ない場合（インフルエンザ等感染力の強い疾病、急な高熱、入院、荒天）を除いて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2日前までにご連絡いただいた場合又は振替利用 → 無料
- ・ご利用の2日前以降にご連絡いただいた場合 → 60%
- ・ご利用の当日にご連絡いただかなかった場合 → 60%と実費交通費

(4) その他

ア 利用者の住まいで、サービスを提供するために使用する、水道、ガス、電気、電話等の費用は利用者のご負担となります。

イ 料金の支払方法

毎月、10日までに前月分の請求をいたしますので、15日以内にお支払いください。お支払いいただきますと、領収書を発行いたします。

お支払い方法は、原則として郵便局口座引き落としとさせていただきます。ただし、これによりがたい場合は、現金または振込でお願いします

みなと銀行 板宿支店 普通 1719068

ゆうちょ銀行 14320-56349131

特定非営利活動法人 パラレルサポート

5 サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

まずは、お電話等でお申し込みください。当事業所の職員がお伺いいたします。

※居宅サービス計画（ケアプラン）の作成を依頼している場合は、事前に介護支援専門員とご相談ください。

(2) サービスの終了

ア 利用者のご都合でサービスを終了する場合サービスの終了を希望する日の1週間前までにお申し出ください。

イ 当事業所の都合でサービスを終了する場合人員不足等やむを得ない事業により、サービスの提供を終了させていただく場合がございますが、その場合は、終了1か月前までに文書で通知します。

ウ 自動終了

以下の場合は、双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認定区分が、非該当（自立）と認定された場合

※この場合、条件を変更して再度契約することができます。

- ・利用者が亡くなられた場合

エ その他

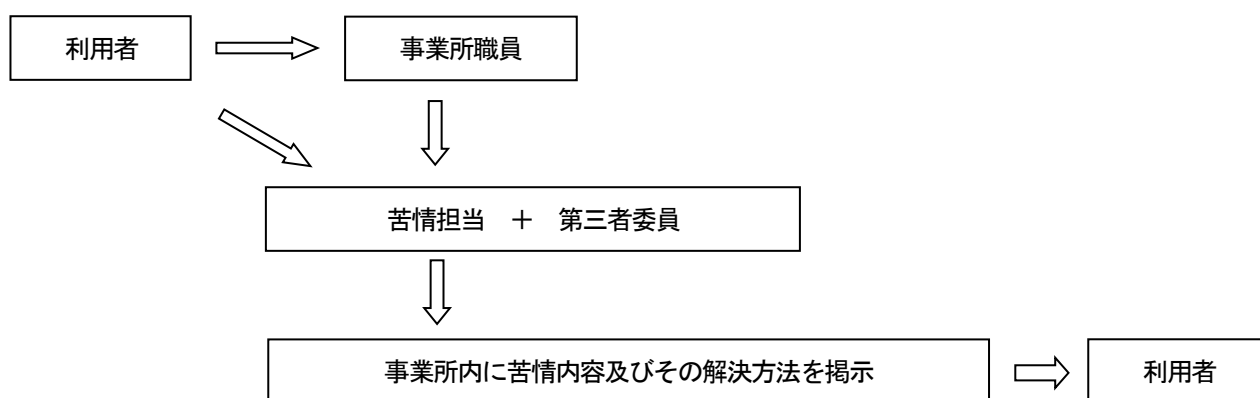
- ・利用者やご家族などが当事業所や当事業所のサービス従業者に対して本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、文書で通知することにより、即座にサービスを終了させていただく場合がございます。

6 サービス内容に関する苦情

(1) 当事業所のお客様相談・苦情窓口

担当者 藤田 美香
電 話 078-642-2494 FAX 078-642-2495
受付日 年中（ただし、12月30日～1月3日・8月12日～8月16日を除く）
受付時間 午前9時～午後18時

(2) 苦情処理体制



(3) その他

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

ア 神戸市福祉局介護指導課 078-322-6326

受付時間 8:45-12:00 及び 13:00-17:30（土日祝・年末年始のぞく）

イ 兵庫県国民健康保険団体連合会（介護サービス苦情相談窓口） 078-332-5617

受付時間 8:45-17:15（土日祝・年末年始のぞく）

ウ 兵庫県福祉サービス運営適正委員会 078-242-6868

受付時間 10:00-16:00（土日祝・年末年始のぞく）

エ 神戸市障害者虐待防止センター 078-731-0101

受付時間 24 時間年中対応

オ 神戸市消費生活センター 078-371-1221

受付時間 8:45-17:15（土日祝・年末年始のぞく）

7 緊急時の対応方法

サービス提供中に利用者の容態に急変があった場合は、利用者に対し応急処置、主治医に連絡する等必要な措置を講じるほか、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 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、速やかに利用者がお住まいの市町村、ご家族、居宅介護支援事業者等に連絡を行います。

また、事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するとともに、その原因を解明し、再発生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、日本興亜損害保険株式会社が認める範囲内にて賠償いたします。

9 秘密の保持について

- (1) 事業者及び従事者は、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。またこの秘密を保持する義務は、契約が終了した後においても継続します。
- (2) 事業者は、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ご家族の個人情報を用います。

10 虐待防止について

利用者等の人権擁護・虐待防止等のために、次のとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待の防止に関する責任者を管理者（藤田 美香）とします。
- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 苦情解決体制の整備を行います。
- (4) 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修を行います。
- (5) 個別の支援計画の作成等適切な支援の実施に努めます。
- (6) 従業者が支援にあたっての悩みや苦労を相談できる体制を整え、利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。
- (7) サービス提供中に事業所の従業者又は養護者（現に養護している家族、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へ通報します。

11 身体的拘束等について

事業者は、原則として利用者に対し身体的拘束等を行いません。ただし、自傷他害等の恐れがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられ、以下の要件を全て満たすときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、必要最小限の範囲内で身体的拘束等を行うことがあります。その場合は、態様及び時間、利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由、経過観察並びに検討内容についての記録し、5年間保存します。

- (1) 切迫性 直ちに身体的拘束等を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合。
- (2) 非代替性 身体的拘束等以外に、代替する介護方法がない場合。
- (3) 一時性 利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなれば、直ちに身体的拘束等を解く場合。

12 業務継続計画について

当事業所は感染症や災害の発生においてサービスを継続的に提供するための計画（業務継続計画）を策定し、必要な措置を講ずるものとします。

- (1) 事業者は従業者に対し、業務継続計画について説明、周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施します。
- (2) 事業所は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。

13 感染症対策について

- (1) 事業所における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おおむね6月の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ります。
- (2) 事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための指針を整備します。
- (3) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及び蔓延防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

14 記録の保管

当事業所は、サービス提供に関する記録（提供した具体的なサービス内容等の記録を含む）を整備し、その完結の日から5年間保管します。

15 留意事項

- (1) 訪問介護員、従事者の禁止行為

- ・医療行為
- ・利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ・利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ・利用者の同居家族に対するサービス提供
- ・利用者の日常生活の範囲を超えたサービス提供
(大掃除、正月や節句等特別な手間をかけた調理、草むしりや花木の水やり、ペットの世話、家具や電気器具の移動等)
- ・利用者の居宅での飲酒、禁煙、飲食
- ・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や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く)
- ・その他利用者又は家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

令和 年 月 日

訪問介護または介護予防訪問サービス/生活支援訪問サービスの提供開始にあたり、利用者に対して本書面に基づいて、重要な事項を説明しました。

事業者

所在地 神戸市長田区戸崎通2丁目7-1-1F

名 称 特定非営利活動法人 パラレルサポート

代表理事 藤田 美香 印

説明者氏名

印

私は、本書面により、事業者から訪問介護または介護予防訪問サービス/生活支援訪問サービスについての重要事項の説明を受け、サービスの提供開始に同意します。

利用者 住所

氏名

印

(代理人) 住所

氏名

印