

重要事項説明書

訪問介護サービス提供にあたり、介護保険法に関する厚生労働省令に基づいて、当事業者が説明すべき重要事項は次のとおりです。

1. 事業者理念

自分らしく、あなたらしく生きる

2. 事業者の基本方針

(1)訪問介護員は、知識・技術や人間性を磨き利用者の尊厳を守り信頼関係を築いていきます。

また介護員は各個人の役割を認識し自身の持っている力を発揮し、自分らしさを大切にした介護を提供します。

(2)利用者とその家族が、住み慣れた自宅で過ごせるよう安心して穏やかなその人らしさを大切に日常が送れるよう生きる力を支援します。

(3)医療・介護・福祉他の分野と協働し連携し、利用者の療養に必要なサービスが広がるよう地域に貢献します。

3. 事業者概要

事業者名 株式会社 Style

事業者住所 埼玉県狭山市新狭山 2 丁目 8-4 寿ビル 302 号室

法人種類 株式会社

法人設立年月日 平成 31 年 3 月 4 日

代表取締役 氏名 長谷川 記三子

電話番号 04-2946-8919

FAX 番号 04-2946-8920

4. サービスを提供する事業所の概要

事業所名称等

名称 訪問介護ステーションStyle (スタイル)

事業所番号 訪問介護 指定事業所番号 1172702167

所在地 〒350-1331

埼玉県狭山市新狭山 2 丁目 8-4 寿ビル 302 号室

電話番号 04-2946-8919

FAX 番号 04-2946-8920

5. 訪問エリア

狭山市内全域

川越市（増形・藤倉・大袋新田・大袋・池辺・豊田町・豊田本・寿町・大塚新町・かすみ野・安比奈新田・笠幡・的場・吉田・吉田新町・伊勢原町・霞ヶ関北・東・かわつる三芳野・天沼新町・鯨井新町）

日高市（高萩・高萩東・下鹿山・女影・女影新田・中沢・太田ヶ谷・高富・馬引沢・田木）

6. サービス提供及び時間

サービス提供日 毎週 月・火・水・木・金

土・日曜日 及び年末年始（12月31日～1月3日）は休業日とする

サービス提供時間 午前8時30分～午後17時30分

7. 事業所の勤務体制

職 種	業務内容	勤務形態・人数
管理者	<ul style="list-style-type: none">・従業者と業務の管理を行います。・従業者に法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。	常 勤 1人
サービス提供責任者	<ul style="list-style-type: none">・訪問介護計画を作成し、利用者へ説明し、同意を得ます。・サービス担当者会議への出席等により居宅介護事業者と連携を図ります。・利用者の状態の変化やサービスに関する意向を定期的に把握します。・居宅介護支援事業者に対して、把握した利用者の服薬状況、口腔機能その他必要な情報を提供します。・訪問介護員の業務の実施状況を把握し、訪問介護員の業務管理を実施します。・訪問介護員に対する研修、技術指導を行います。	常 勤2人
訪問介護員	<ul style="list-style-type: none">・訪問介護計画に基づき、訪問介護のサービスを提供します。	常 勤 4人 非常勤 3人

8. サービス内容

身体介護	<p>利用者の身体に直接接触して介助するサービス、利用者のADL・IADL・QOLや意欲の向上のための利用者と共に 行う自立支援・重度化防止のためのサービス、その他専門的知識・ 技術をもって行う利用者の日常生活上・社会生活上のためのサ ービスを行います。</p> <p>（排泄介助、食事介助、清拭、入浴介助、体位変換、服薬介助、 通院・外出介助等）</p>
生活援助	<p>家事を行うことが困難な場合に、利用者に対して、家事の援助 を行います。</p> <p>（調理、洗濯、掃除、買い物、薬の受け取り、衣類の整理）</p>

9. 利用料、その他の費用の額

（1）訪問介護の利用料

ア 基本利用料

利用した場合の基本利用料は以下のとおりです。利用者負担額は、原則として基本
利用料に対して介護保険負担割合証に記載の割合（1～3割）に応じた額です。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。

※地域区分別1単位当たりの単価 10.42円（6級地）

区分	1回当たりの所要時間	基本利用料	利用者負担額		
			1割	2割	3割
身体 介 護	20分未満	1,698円	170円	340円	510円
	20分以上30分未満	2,542円	254円	508円	762円
	30分以上1時間未満	4,033円	403円	807円	1,210円
	1時間以上1時間30分未満	5,908円	591円	1,182円	1,772円
	1時間30分以上 (30分増すごとに加算)	854円 を加算	85円 を加算	171円 を加算	256円 を加算
引き続き生活援助を算定する場合 (25分増すごとに加算)		677円 を加算	68円 を加算	135円 を加算	203円 を加算
援生 助活	20分以上45分未満	1,865円	187円	373円	560円
	45分以上	2,292円	229円	458円	688円

※ 利用者の心身の状況等により、1人の訪問介護員によるサービス提供が困難であると認められる場合で、利用者の同意を得て、2人の訪問介護員によるサービス提供を行なった場合、基本利用料の2倍の料金となります。

※ 1回当たりの所要時間は、実際にサービス提供に要した時間ではなく、訪問介護計画に明示された標準の所要時間によるものとします。

イ 加算

要件を満たす場合に、基本利用料に以下の料金が加算されます。

加算の種類	要件	利用料	利用者負担額		
			1割	2割	3割
夜間・早朝加算	夜間（18時～22時）、早朝（6時～8時）にサービスを提供した場合	1回につき 基本利用料の25%			
緊急時訪問介護加算	利用者や家族等からの要請を受け、緊急に身体介護サービスを行った場合	1回につき 1,042円	105円	209円	313円
初回加算	新規に訪問介護計画を作成した利用者に、サービス提供責任者が自ら訪問介護を行うか他の訪問介護員に同行した場合	1月につき 2,084円	209円	417円	625円

ウ 毎月のご利用料に応じ、介護職員等処遇改善加算をご負担頂きます。

令和6年4月1日～令和6年5月31日

介護職員処遇改善加算Ⅰ

ご利用料の13.7%

介護職員等ベースアップ等支援加算

ご利用料の2.1%

令和6年6月1日～

介護職員等処遇改善加算Ⅲ

ご利用料の18.2%

10. 交通費

通常の事業の実施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、訪問介護員が訪問するための交通費の実費をご負担していただきます。

なお、自動車を使用した場合は、通常の事業の実施地域を超えた地点から、1kmあたり300円（税込み）を請求します。

11. キャンセル料

利用者の都合によりサービスを中止する場合は、次のキャンセル料をいただきます。

ただし、利用者の容態の急変や急な入院等、緊急ややむを得ない事情がある場合は請求いたしません。

サービスの利用を中止する場合には、至急、ご連絡ください

利用日の前日までに連絡があった場合：無料

利用日の当日に連絡がなかった場合：実費（基本訪問介護費の1割と交通費）

12. その他

- (1) 利用者の居宅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。
- (2) 通院・外出介助での訪問介護職員の公共交通機関等の交通費は、実費相当を請求します。

13. 利用者負担額、その他の費用の請求及び支払い方法

(1) 請求方法

- ア. 利用者負担額、その他の費用は利用月ごとの合計金額により請求します。
- イ. 請求書は、利用月の翌月15日までに利用者宛にお届けします。

(2) 支払い方法等

ア. 請求月の末日までに、以下のいずれかの方法でお払いください。

- ・現金払い
- ・事業者が指定する口座へ振り込み
- ・利用者が指定する口座から自動振替

イ. お支払いを確認いたしましたら、領収書を発行いたしますので、必ず保管してください
(医療費控除の還付請求の際は必要になることがあります。)

14. 秘密の保持

- (1) 従業者に業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった場合においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容としています。
- (2) 利用者からあらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等での利用者の個人情報を用いませぬ。また利用者の家族の個人情報についても、あらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いませぬ。
- (3) 利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取扱いに努めます。

15. 緊急時の対応方法

サービスの提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合、その他必要があった場合は、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、家族、介護支援専門員等への連絡をいたします

16. 事故発生時の対応について

サービス提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、居宅介護支援事業者などに連絡するとともに、必要な措置を講じます。

また、サービス提供者により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。

なお、事業者は下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名 東京海上日動火災保険株式会社

連絡先 所沢支社 04-2920-2951

17. サービス提供に関する相談、苦情

(1) 苦情処理の体制及び手順

ア. サービス提供に関する相談及び苦情を受ける窓口を設置します。

イ. 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下の通りです。

- ① 相談、苦情を受けた者は内容を十分に聴き速やかに管理者へ連絡します。
- ② 事案内容に応じ医療機関、居宅介護事業所等の関係各所に連絡報告を行います。
- ③ 謝罪等を含め速やかに利用者宅へ訪問します。
- ④ 相談、苦情に関する解決の経過は、週または日単位で十分に観察します。
- ⑤ 必要に応じ、医療機関への受診、損害賠償保険の対応処置を行います。
- ⑥ 市町村により指導又は助言を受けた場合は必要な改善を行い、調査に協力するよう努めます。

当事業所のサービスについて、ご不明の点や疑問、苦情がございましたら、下記の相談窓口までご一報ください。

苦情相談窓口： 訪問介護ステーション Style

管理者 石塚 直美

電話番号 04-2946-8919

受付日 月曜～金曜まで（土日・祝日 12月31日～1月3日をのぞく）

狭山市役所 高齢者福祉課

所在地 狭山市入間川 1-23-5

電話 04-2953-1111

川越市役所 介護保険課

所在地 川越市本町 1-3-1

電話 049-224-8811

日高市役所 長寿いきがい課

所在地 日高市大字南平沢 1020

電話 042-989-2111

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 さいたま市中央区大字下落合 1704 国保会館

電話 048-824-2568

18. 福祉サービス第三者評価実施状況

実施の有無 無

19. サービスにあたってご留意いただきたいことは、以下の通りです。

(1) 訪問介護員はサービス提供の際、次の業務は行うことが出来ません。

ア. 医療行為

イ. 利用者又は家族の金銭、預金通帳、証書の預かりなど、金銭に関する取扱い

ウ. 利用者以外の家族のためのサービス

エ. 日常生活を営むに支障のないもの（草むしり、花木の水やり、犬の散歩など）

オ. 利用者の日常生活の範囲を超えたサービスの提供（家具・電気器具等の移動等、大掃除など）

(2) 金品や飲食物の提供などはお断りいたします。

(3) 体調や容態の急変などによりサービスを利用できなくなった時は、出来る限り早めに担当の介護専門員又は当事業所の担当者へご連絡ください。