

指定訪問介護 介護予防訪問サービス

重要事項説明書

様

一般財団法人 サニーピア医療保健協会
訪問介護事業所サニーピア

令和6年 10月 1日 現在

1（事業者が提供するサービスについての相談窓口）

利用者へ提供するサービスを担当するサービス提供責任者は、次のとおりです。ご不明な点やご要望がありましたら、何でもお申出ください。

電話番号	受付時間 9：00～17：00 電話 078－331－8637
担当者	サービス提供責任者： 上田 友紀

2（訪問介護事業者（法人）の概要）

名称・法人種別	一般財団法人サニーピア医療保健協会
設立年月	平成26年4月1日
代表者名	代表理事 宮本 正喜
所在地	(住所) 〒650－0042 神戸市中央区波止場町3番12号
連絡先	(電話) 078－331－8637 (FAX) 078－331－8657
法人の行う他の業務	サニーピアクリニック 内科外来診療・健康診断 介護老人保健施設 サニーピア（80名） 通所リハビリテーション（40名） 訪問リハビリテーション 訪問看護ステーション サニーピア 居宅訪問介護支援事業所 サニーピア サービス付き高齢者向け住宅 サニーピア

3（事業者の概要）

(1) サービス提供事業者名及び事業者番号

事業者名	訪問介護事業所サニーピア
開設年月日	平成26年4月1日
所在地・連絡先	(住所) 〒650－0042 神戸市中央区波止場町3番12号 (電話) 078－331－8637 (FAX) 078－331－8657
事業者番号	第2875103141号
管理者の氏名	高山 和江
サービスを提供する地域	神戸市中央区

(2) 事業者の職員体制

従業員の職種		人数 (人)	区分		常勤換算後 の人数 (人)
			常勤 (人)	非常勤 (人)	
管理者		1	1		1
サービス提供責任者		1	1		1
訪問介護員	介護福祉士	6	6		6

※平成30年4月1日 現在

(3) 営業日及び営業時間

		営業時間
営業日	月曜から日曜日	9:00～17:00
休業日	年中無休(365日営業)	

※但し、電話での対応は常時可能

4 (事業の目的・運営方針)

(1) 事業の目的

一般財団法人 サニーピア医療保健協会が開設する指定居宅サービス事業所 訪問介護事業所サニーピア（以下「事業者」という。）が行う指定訪問介護・介護予防訪問サービスの事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業者の介護福祉士又は訪問介護員研修の修了者（以下「訪問介護員等」という。）が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者等（以下「要介護者等」という。）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。

(2) 運営方針

1. 事業者の訪問介護員等は、その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、食事の介助その他の生活全般にわたる援助を行う。
2. 事業の実施に当たっては、関係行政機関、保健・医療・福祉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する。

5 (利用料金)

(1) 利用者負担金

利用者がサービスを利用した場合にお支払いいただく利用者負担金は、原則として下記利用料の1割または2割または3割の額です。ただし、介護保険給付の支給限度額を超えて

サービスを利用する場合は、超過分利用料の全額をご負担いただきます。

利用料概算（1 回につき：円）※負担割合証でご確認ください												
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 時間半未満		
	163 単位			244 単位			387 単位			567 単位		
	1 割	2 割	3 割	1 割	2 割	3 割	1 割	2 割	3 割	1 割	2 割	3 割
	176	352	528	264	528	792	419	838	1, 257	614	1, 228	1, 883
生活援助	20 分以上 45 分未満						45 分以上					
	179 単位						220 単位					
	1 割		2 割		3 割		1 割		2 割		3 割	
	194		388		582		238		476		714	
身体介護と生活援助の混在	身体介護 20 分以上 30 分未満 ＋生活援助 20 分以上 45 分未満						309 単位					
							1 割		2 割		3 割	
							344		668		1, 002	
	身体介護 20 分以上 30 分未満 ＋生活援助 45 分以上 70 分未満						374 単位					
							1 割		2 割		3 割	
							405		810		1, 215	
	身体介護 20 分以上 30 分未満 ＋生活援助 70 分以上						439 単位					
							1 割		2 割		3 割	
							475		950		1, 425	

※ 1単位は 10.84 円となります。

※ 「身体介護」および「生活援助」の提供に当たり、利用者の同意を得て同時に2人の訪問介護員が訪問してサービスの提供を行った時の利用料は、上記利用料金の2倍の額になります。

※ 上記の利用料は、厚生労働大臣が告示で定める金額であり、これが改定された場合は、上記の利用料も自動的に改訂されます。なお、その場合は、事前に新しい利用料金を書面でお知らせします。

【加算】

加算の種類	加算の要件	加算額
夜間早朝加算	夜間（午後6時～午後10時）、早朝（午前6時～午前8時）サービスを提供した場合	利用料金の25%の額 （1回につき）
深夜加算	深夜（午後10時～午前6時）にサービスを提供した場合	利用料の50%の額 （1回につき）
生活機能向上 連携加算	訪問リハビリ・通所リハビリ事業所のリハビリ職員と共に計画作成し、サービス提供した場合。（Ⅰ）100単位／月 （Ⅱ）200単位／月	

口腔連携 強化加算	利用者の同意を得て、歯科医療機関及びケアマネージャーに対し、当該評価の結果を情報提供した場合	50単位/回 1か月に1回限り
初回加算	新規の利用者に対してサービス提供責任者が同行又は直接対応した場合	200単位 (初月のみ)
緊急時対応加算	利用者又はその家族等からの要請に基づき、担当ケアマネージャーが必要と認めた場合	100単位 (1回につき)
同一建物減算 ①	事業所と同一敷地内または隣接する敷地内に所在する建物（サ高住等）に居住する利用者または他の範囲に所在する建物内に居住する利用者の人数が1月あたり20人以上の場合（②及び④に該当する場合を除く）	所定単位数の10%減
同一建物減算 ②	上記の建物の内、当該建物（サ高住等）に居住する利用者の人数が1月あたり50人以上の場合	所定単位数の15%減
同一建物減算 ③	上記①以外の範囲に所在する建物に居住する者（当該建物に居住する利用者の人数が1月あたり20人以上の場合）	所定単位数の10%減
同一建物減算 ④	正当な理由なく、事業所において、前6月間に提供した訪問介護サービスの提供総数のうち、事業所と同一敷地内または隣接する敷地内に所在する建物に居住する者（②に該当する場合を除く）に提供されたものの占める割合が100分の90以上である場合	所定単位数の12%減

【訪問介護処遇改善加算および訪問介護特定処遇改善加算】

当該事業所が、別に厚生労働大臣が定める基準に適合し、都道府県知事に届出した場合に適用されます。

加 算 の 種 類	加 算 額
介護職員等処遇改善加算Ⅰ	所定単位数の245/1000

令和6年6月より施行されます。

※ 介護保険適用の場合でも、「居宅サービス計画」（ケアプラン）を作成しない場合等保険給付金が直接事業者を支払われない場合があります。その場合にはいったん基本料金（10割）を頂き、その際サービス提供証明書を発行しますので、後日当該市町村窓口に提出し保険給付分（9割または8割または7割）を請求し払い戻しを受けてください。（償還払い）

(2) 交通費

サービス提供事業者の営業地以外のお客様は、サービス従業者がおたずねする交通費を徴収させていただきます。又、自動車を使用した場合の交通費は、500 円とします。

(3) その他費用

サービス実施に必要な居宅の水道、電気、電話等の費用は、利用者負担となります。

(4) 支払い方法

事業所が指定する口座に末日までに振込、又は現金にてお支払いいただきます。

(5) 神戸市介護予防訪問サービス利用料金概算（1 単位は 10.84 円）

	週1回程度			週2回程度			週3回程度		
要支援 1	1,176 単位/月			2,349 単位/月					
	1 割	2 割	3 割	1 割	2 割	3 割			
	1,274	2,548	3,822	2,546	5,092	7,638			
要支援 2	1,176 単位/月			2,349 単位/月			3,727 単位/月		
	1 割	2 割	3 割	1 割	2 割	3 割	1 割	2 割	3 割
	1,274	2,548	3,822	2,546	5,092	7,638	4,040	8,080	12,120

※他に初回加算（200 単位/初回月のみ）、生活機能向上加算（100 単位/月）、口腔連携強化加算（50 単位/回）、介護職員処遇加算および介護職員特定処遇改善加算（前記内容参照）、同一建物減算（前記内容参照）があります。

(6) 通常の事業の実施地域は、神戸市中央区とします。

6（サービスの中止）

(1) 利用者の都合によりサービスの利用を中止（キャンセル）する場合は、速やかに次の連絡先までご連絡ください。

連絡先（訪問介護事業所サニーピア 電話 0 7 8 - 3 3 1 - 8 6 3 7）

(2) 利用予定日の直前にキャンセルする場合は、下記のキャンセル料をいただきます。前日キャンセルの連絡は、前日の 1 7 時までには事業所へご連絡下さい。

キャンセルの時期	キャンセル料
利用予定日の前日 1 7 時まで	無 料
利用予定日の当日	1 回の予定につき 1 0 0 0 円

※キャンセル料は全額利用者負担となります。利用料金の支払いに合わせてお支払いいただきます。

7（提供するサービス内容）

利用者に提供するサービスは次のとおりです。

(1) 訪問介護概要

「訪問介護」は、訪問介護員等が利用者のお宅を訪問し、入浴、排泄、食事の介護、調理、洗濯、掃除等の家事、生活等の相談及び助言その他、利用者の必要な日常生活上の世話をを行うサービスです。なお、「訪問介護」は、サービスの内容により、「身体介護が中心である場合（身体介護中心型）」、「生活援助が中心の場合（生活援助中心型）」の 2 つに区分されます。それぞれの内容は、次のとおりです。

1) 身体介護

利用者の身体に直接接触して行う介助ならびに利用者の日常生活を営むのに必要な機能向上等のための介助及び専門的な援助を行います。

(例) 排泄・食事介助・清拭・入浴・身体整容、体位変換、移動、移乗介助、外出、通院介助、起床及び就寝介助、服薬介助、自立生活支援のための見守りの援助 等

2) 生活援助

家事を行うことが困難である利用者に対して、家事の援助を行います。

(例) 掃除、洗濯、ベッドメイク、整理、被服の補修、布団干し、一般的な調理、配下膳、買い物、薬の受け取り 等

(2) 利用者のサービス内容、利用日及び利用時間はおおむね次のとおりです。

身体介護	毎週	曜日	時	分～	時	分までの	時間
	毎週	曜日	時	分～	時	分までの	時間
	毎週	曜日	時	分～	時	分までの	時間
生活援助	毎週	曜日	時	分～	時	分までの	時間
	毎週	曜日	時	分～	時	分までの	時間
	毎週	曜日	時	分～	時	分までの	時間

(3) 訪問介護計画の作成

- 1) サービス提供責任者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、指定訪問介護の目標、当該目標を達成するための具体的なサービス内容等を記載した訪問介護計画（サービス計画）を作成します。
- 2) 前項の訪問介護計画は、すでに居宅介護計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成しなければなりません。
- 3) サービス提供責任者は、1) の訪問介護計画を作成した際には、利用者又はその家族に内容を説明しなければなりません。
- 4) サービス提供責任者は、訪問介護計画作成後においても、当該訪問介護計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該訪問介護計画の変更を行うものとします。

8 (サービスの利用方法)

(1) サービスの利用開始

契約を締結した後、サービスの提供を開始します。

(2) サービスの終了

- ①利用者のご都合でサービスを終了する場合、文書でお申し出があれば、いつでも解約できます。
- ②事業者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情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。その場合は、終了30日以上前までに文書で通知します。
- ③自動終了

以下の場合、双方の文書が無くと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区分が介護保険の非該当と認定された場合。
- ・利用者が亡くなられた場合、又は被保険者資格を喪失された場合。

④その他

利用者やご家族の方等が、事業者や事業者の使用する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、文書で通知する事により即座にサービスを終了させていただく場合があります。

9（契約の終了と自動更新について）

契約の有効期間については、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。但し、有効期間の満了7日前までに、利用者から契約を終了する旨の申し出がない場合は、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（苦情相談窓口）

（1） 苦情相談窓口

事業者が提供するサービスに関する相談や苦情は、下記の窓口で受け付けます。

窓口設置場所	神戸市中央区波止場町3番12号
担当者	山 本 康 治
連絡先（電話番号）	078-331-6141

（2） 事業者に対する苦情は、次の機関にも申し立てることができます。

苦情受付機関	連絡先（電話番号）
神戸市保健福祉局 介護指導課	078-332-6326
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
神戸市消費生活センター (契約についてのご相談)	078-371-1221

11（秘密の保持と個人情報の保護について）

（1） 利用者及びその家族に関する秘密の保持について

- ① 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとします。
- ② 事業所及び事業者の使用する者（以下従業者という）はサービス提供をする上で知り

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。

- ③ また、この秘密を保持する義務は、サービス契約が終了した後においても継続します。
- ④ 事業者は、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後においても、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ます。

(2) 個人情報の保護について

- ① 事業者は、利用者から予め同意を得ない限り、サービス担当学会議等において、利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族の個人情報についても、予め同意を得ない限り、サービス担当学会議等で利用者の個人情報を用いません。
- ② 事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁記録も含む。）については、管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。
- ③ 事業所の管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）

12（事故発生時の対応について）

利用者に対する指定訪問介護の提供に寄り事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

事業者が利用者に対して賠償すべき問題が起こった場合は契約書の本文第 16 条に基づき、事業者は金銭等により賠償いたします。

事業者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

公益法人 全国介護老人保健施設協会共済会

○ 保険の内容 賠償事故補償

○ 賠償できる事項

- 1. 事業者の活動の遂行中、又は遂行の結果（飲食物の提供を含む）に起因する対人・対物事故
- 2. 訪問調査等に起因する対人・対物事故を伴わない純粋経済損害
- 3. 名誉毀損、秘密漏洩等による損害
- 4. 介護サービス対象者から支給された財物の損害

○賠償できない事項

- 1. 保険契約者・被保険者の故意に起因する事故
- 2. 戦争、変乱、暴動、労働争議等に起因する事故
- 3. 地震、噴火、津波、洪水等の天災に起因する事故
- 4. 契約等により加重された責任に起因する事故
- 5. 排水又は排気（煙を含む）に起因する事故
- 6. 医療業務（診療・治療・看護・疾病予防等）、医薬品の調剤、鍼灸、マッサー

- ジ、リハビリテーション等、専門資格を要する業務に起因する事故
7. 自動車・航空機・昇降機等の所有・使用・管理に起因する事故
8. 施設の修理、改造等の工事に起因する事故
9. 介護施設で発生した介護サービス対象者以外に対する賠償事故
10. 介護サービス対象者の財物の盗難・紛失

13（緊急時等における対応方法）

サービス提供中に病状の急変等があった場合は、速やかにお客様の主治医、救急隊、緊急時連絡先（ご家族等）、居宅介護支援事業者等へ連絡をします。

主治医	病院名 及び 所在地	
	氏名	
	電話番号	

緊急時 連絡先 (家族等)	氏名 (続柄)	()
	住所	
	電話番号	

介護支援専門員(担当)	
電話番号（受付時間）	

14（サービス利用に当たっての留意点）

サービス利用に当たって利用者に注意していただきたいことは下記の通りです。

- (1) 従業者は次の業務はできないので、ご了解願います。
 - ① 医療行為及び医療補助行為
 - ② 金銭等の取り扱い
 - ③ 家族の方に対する食事の準備
- (2) 従業者に対し、贈り物、飲食物等の提供は、固くお断りいたします。
- (3) 体調の変化等でサービスを利用できなくなった時は、できる限り早めに担当の居宅介護支援事業者又は訪問介護業所の担当者までご連絡ください。

※ 6「サービスの中止」参照

15（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などの記録を含む）を整備し、その完結の日から5年間保存します。

16（虐待・身体拘束の防止について）

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、つぎのとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止・身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- (2) 虐待防止・身体拘束等の適正化のための指針の整備をしています。
- (3) 従業者に対して、虐待防止・身体拘束等の適正化のための定期的な研修を実施する等の必要な措置を講じます。
- (4) 事業所は利用者が成年後見制度を利用できるよう支援を行います。
- (5) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族同居人など）による虐待等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) 事業所は次の通り虐待・身体拘束防止責任者を定めます。（管理者 高山 和江）

17（衛生管理について）

当事業所に置いて感染症等が発生し、またはまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

- (1) 従業者の清潔の保持及び健康状態について必要な管理を行います。
- (2) 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
- (3) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会をおおむね年に2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しています。
- (4) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
- (5) 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

18（業務継続に向けた取り組みについて）

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問介護の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該に従って必要な措置を講じます。
- (2) 従業者に対し、計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施します。
- (3) 定期的に計画の見直しを行い、飛鳥に応じて業務継続計画の変更を行います。

19（重要事項説明書の変更）

重要事項の内容を変更する場合、事業者は利用者にもその旨をお伝えします。変更する際は、あらかじめ書面にてお伝えし同意を得ることに専念します。

次に掲げる事業者は訪問介護サービスの提供開始に当たり、利用者及びそのご家族等に対し
契約書及び本書面に基づいて重要な事項の説明を行い、相互に確認しました。

契約締結日 令和 年 月 日

事業所

<法人名> 一般財団法人 サニーピア医療保健協会
<事業所名> 訪問介護事業所サニーピア
事業所番号 2875103141号
<住 所> 神戸市中央区波止場町3番12号
<代表者名> 代表理事 宮本 正喜

説明者

利用者

<住 所>
<氏 名>

代理人

<住 所>
<氏 名>

