

株式会社SOLA いいね！訪問介護事業所 訪問介護・第一号訪問事業 重要事項説明書

訪問介護の提供に当たり、事業所の概要や提供されるサービスの内容、利用上の留意事項等の重要事項について次のとおり説明します。

1. 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	株式会社SOLA
主たる事務所の所在地	〒070-8018 旭川市神居8条5丁目1-5
代表者（職名・氏名）	代表取締役 上坊寺 優季
設立年月日	令和6年2月21日
電話番号	0166-76-6837

2. 事業所の概要

事業所の名称	いいね！訪問介護事業所	
事業所の所在地	〒070-0054 旭川市4条西7丁目2-2 4条西ビル3F301	
電話番号	0166-76-6837	
FAX番号	0166-76-6838	
電子メール	socialwork@sola-asahikawa.com	
指定年月日・事業所番号	令和6年5月1日指定	0172908550
通常の事業の実施地域	旭川市・鷹栖町・東神楽町・東川町・当麻町・比布町 美瑛町	
併設事業所	なし	

3. 運営の方針

【3つの経営理念】

1. 人に対する敬意を忘れません
2. 想像力を発揮して思いを形にします
3. 人と地域のつながりから価値を生み出します

訪問介護の提供に当たっては、事業所の従業者は、要介護者の心身の特性を踏まえて、利用者が可能な限りその居宅において、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、排せつ、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行います。

4. 提供するサービスの内容

当事業所では、訪問介護計画に基づくサービスの提供を行います。

- (1) 身体介護
 - ① 排泄・食事介助
 - ② 清拭・入浴、身体整容
 - ③ 体位変換、移動・移乗介助、外出介助
 - ④ 起床及び就寝介助
 - ⑤ 服薬介助
 - ⑥ 自立生活支援・重度化防止のための見守りの援助
- (2) 生活援助
 - ① 掃除
 - ② 洗濯
 - ③ ベッドメイク、シーツ交換
 - ④ 衣類の整理・被服の補修
 - ⑤ 一般的な調理、配下膳
 - ⑥ 買い物代行・薬の受け取り

5. 営業日時

営業日	月曜日から日曜日まで ただし、年末年始（12月29日から1月3日まで）を除きます。
営業時間	午前8時から午後6時まで ただし、利用者の希望に応じて、上記時間外でも、サービス提供可能な体制をとります。

6.

事業所の従業者の体制

(令和6年12月1日現在)

職種	常勤		非常勤	
	専従	兼務	専従	兼務
管理者	0人	1人		
サービス提供責任者	1人	1人	0人	0人

訪問介護員	1人	2人	7人	0人
-------	----	----	----	----

7. 利用料等

サービスを利用した場合の「基本利用料」は以下のとおりであり、お支払いいただく「利用者負担金」は、原則として基本利用料に利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた請求金額となります。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、超えた額の全額をご負担いただくこととなりますのでご注意ください。

(1) 訪問介護の利用料

【訪問介護】

サービス内容	身体1・Ⅱ	身体2・Ⅱ	身体3・Ⅱ
身体介護	268	426	624

サービス内容	生活2・Ⅱ	生活2・Ⅱ
生活援助	197	242

サービス内容	身体1・生活1Ⅱ	身体1・生活2Ⅱ	身体2・生活1Ⅱ	身体2・生活2Ⅱ
身体介護・生活援助	340	411	497	569

【第1号訪問事業】

サービス内容	訪問型独自サービスⅠ	訪問型独自サービスⅡ	訪問型独自サービスⅢ
訪問型独自サービス	1,176 単位	2,349 単位	3,727 単位

【加算・減算】

要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算の種類	単位数	利用者負担額	算定回数等
早朝時間帯 (午前6:00～8:00)	所定単位数の 25/100	左記の 一割	1回当たり

夜間時間帯 (午後6時～午後10時)	所定単位数の 25/100	左記の 一割	1回当たり
深夜時間帯 (午後10時～午前6時)	所定単位数の 50/100	左記の 一割	1回当たり
特定事業所加算(Ⅰ) 特定事業所加算(Ⅱ) 特定事業所加算(Ⅲ) 特定事業所加算(Ⅳ) 特定事業所加算(Ⅴ)	所定単位数の (Ⅰ)20/100 (Ⅱ)10/100 (Ⅲ)10/100 (Ⅳ)5/100 (Ⅴ)3/100 に相当する単位	左記の 1割	1回当たり
緊急時訪問介護加算	100単位	100円	1回の要請に対して1回
初回加算	200単位	200円	初回のみ
介護職員等処遇改善加算(Ⅰ) 介護職員等処遇改善加算(Ⅱ) 介護職員等処遇改善加算(Ⅲ) 介護職員等処遇改善加算(Ⅳ) 介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)	所定単位数の245/1000 所定単位数の224/1000 所定単位数の182/1000 所定単位数の145/1000 所定単位数の221～76/ 1000	左記の 1割	1月当たり
<p>※ 特定事業所加算は、サービスの質の高い事業所を積極的に評価する観点から、人材の質の確保や介護職員の活動環境の整備、重度要介護者への対応などを行っている事業所に認められる加算です。</p> <p>※ 緊急時訪問介護加算は、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介護支援専門員と連携を図り、介護支援専門員が必要と認めたときに、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。</p> <p>※ 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又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に加算します。</p> <p>※ 介護職員等処遇改善加算は、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組みを行う事業所に認められる加算です。</p>			

(2) 自費サービスの利用料

サービス内容	15分毎(ヘルパー1人あたりの料金)
身体介護サービス	1,000円
生活援助サービス	800円
外出援助サービス	800円
重労働・屋外作業	1,000円

(3) その他の費用

交通費	通常の事業の実施地域以外の地域の居宅において指定訪問介護を行う場合に係る費用として、下記の請求させていただきます。 (1)通常の事業の実施地域の範囲を越えた地点から、片道概ね5km未満 500円 (2)通常の事業の実施地域の範囲を越えた地点から、片道概ね5km以上1,000円 上記費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払いの同意書を作成いたします。
-----	---

(4) キャンセルについて

利用予定日の前にサービス利用の中止又は変更をすることができ、キャンセルの料金は発生しません。利用者の体調や容体の急変など、やむを得ない事情がある場合を除き、可能な限り早めの連絡をお願いいたします。

(5) 支払い方法

毎月、15日までに前月分の利用料の請求書を発送いたしますので、25日までにお支払ください。お支払方法は、銀行・郵便局の指定口座からの引き落とし又は振込とさせていただきます。

当事業所指定送金先銀行：旭川信用金庫

口座名：株式会社SOLA

口座番号：(普通)0636919 店番号：019

8. サービスの利用に当たっての留意事項

・サービス利用についての留意事項

- 1 利用者は、サービス提供を受けるにあたり、以下の点について了承します。
サービス提供を行うヘルパーは事業所が決めるため指名は受け付けません。
- 2 定められた業務以外の禁止
当事業所は介護計画のプランに定められたサービスのみ提供します。利用者は介護計画に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できません。
- 3 本人以外へのサービスの提供
利用者が不在の場合はサービスの提供はできません。
利用者家族に対するサービスの提供はできません。

4 サービス内容の変更

利用者の体調等の理由で予定されていたサービスの実施ができない場合には、サービス内容の変更を行います。その場合、事業者はサービス内容と提供時間に応じたサービス利用料金を請求します。

5 ヘルパーへのハラスメント行為の禁止

ヘルパーへの過度な要求、精神・身体的暴力行為、ハラスメント行為が発覚した際には事業者はその場でサービスを中止し、契約の解除、法的な処置をとるものとします。

6 サービス利用中の喫煙

受動喫煙防止、訪問ヘルパーの健康への留意、他訪問先への配慮、以上の観点からヘルパー訪問中の喫煙はご遠慮いただいております。

7 ヘルパーの禁止行為

- ・医療行為及び医療補助行為
- ・利用者もしくはその家族からの金銭や物品の授受。
- ・利用者の家族に対するサービスの提供。
- ・利用者もしくはその家族に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動。
- ・飲酒および喫煙。

9. 秘密保持及び個人情報の保護

- ・事業者及びその従業者は、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、在職中及び退職後において、第三者に漏らしません。これは、この契約終了後も同様とします。
- ・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扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。
- ・事業所は、利用者の個人情報については利用者から、その家族の個人情報についてはその家族から予め文書で同意を得ない限り、利用者の居宅サービス計画等の立案のためのサービス担当者会議、居宅サービス事業者等との連絡調整等において、利用者又はその家族の個人情報を用いませぬ。

10. 事故発生時の対応

訪問介護の提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、担当の介護支援専門員及び市町村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する訪問介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

1 1. 緊急時における対応方法

サービス提供中に利用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、速やかに下記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。

利用者の主治医	医療機関の名称 氏名 所在地 電話番号	
緊急連絡先 (家族等)	氏名 (利用者との続柄) 電話番号	

1 2. 苦情相談窓口

サービス提供に関する苦情や相談は、下記の窓口でお受けします。

(1) 事業所の窓口

事業所相談窓口	電話番号 0166-76-6837 受付時間 月曜日から日曜日 8時から18時 担当者名 上坊寺 優季
---------	---

(2) その他苦情申立の窓口

苦情受付機関	旭川市福祉保険部長寿社会課	TEL 0166-25-9797
	北海道国民健康保険団体連合会	TEL 011-231-5161
	北海道福祉サービス運営適正化委員会	TEL 011-204-6310

1 3. サービスの終了

次の場合にサービスは終了となります。

(1) 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週間前までに文書でお申し出下さい。
ただし、利用者の病変、急な入院等やむを得ない事情がある場合は、予告期間が1週間以内でもこの契約を解約することができます。

(2) 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情により、サービスの提供を終了させていただく場合は、解約の理由を示した文書にて通知をすることにより本契約を解約することができます。

(3) 自動終了

次の場合は、双方の通知がなくても、自動的に契約を終了いたします。

- ・利用者が介護保険施設へ入院又は入所した場合
- ・利用者の要介護状態区分が要支援又は自立となった場合
- ・利用者が死亡した場合

(4) その他

①次の場合は、利用者は文書で解約を通知することにより、直ちにサービスを終了することができます。

- ・事業者が、正当な理由なくサービスを提供しない場合
- ・事業者が、守秘義務に反した場合
- ・事業者が、利用者やその家族に対して社会通念を逸脱する行為を行った場合
- ・事業者が、倒産した場合

②その他、利用者は契約更新を希望しない場合、利用料等の変更に対して同意することができない場合には契約を解約することができます。

③次の場合は、事業者は文書で解約を通知することによって直ちにサービスを終了させていただく場合があります。

- ・利用者の利用料等の支払いが2ヶ月以上遅延し、利用料等を支払うよう催告したにも拘らず、別途定めた期限内に支払われなかった場合
- ・利用者又はその家族が事業者や従業員又は他の利用者に対して、この契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合

令和 年 月 日

事業所は、利用者へのサービス提供開始に当たり、上記のとおり重要事項を説明しました。

説明者	所在地	旭川市4条西7丁目2-2	4条西ビル	3F301
	事業所名	いいね！訪問介護事業所		
	職・氏名	管理者	上坊寺 優季	印

私は、事業所より上記の重要事項について説明を受け、同意しました。

利用者	住所	
	氏名	印

代理人	住所	
	氏名	印
	利用者との続柄	