

居宅介護支援重要事項説明書

(事業の目的)

第1条 サンキ・ウエルビィ株式会社（以下「事業者」とします。）が開設する、サンキ・ウエルビィ介護センター江波（以下「事業所」とします。）が行なう居宅介護支援事業（以下「事業」とします。）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、居宅介護支援の提供に当たる事業所の介護支援専門員（以下「ケアマネジャー」とします。）が、居宅において要介護状態にある者（以下「利用者」とします。）に対し、適正な居宅介護支援を提供することを目的とします。

(運営の方針)

- 第2条** 事業者は、地域との結びつきを重視し、地域包括支援センター、老人介護支援センター、居宅サービス事業者、介護予防サービス事業者、他の居宅介護支援事業者、保健医療サービス、福祉サービス、介護保険施設等及び関係市町との密接な連携を図りつつ、利用者の心身の状況、その置かれている環境及び希望等の把握に努め、その利用者が可能な限りその居宅において、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、利用者の選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業者から総合的且つ効率的に提供されるよう配慮して、居宅介護支援を行なうものとします。
- 2 事業者は、居宅介護支援の提供に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される居宅サービス等が特定の種類又は特定の事業者に偏することのないよう、公正中立に行なうものとします。

(事業者の概要)

第3条

- (1) 法人名 : サンキ・ウエルビィ株式会社
- (2) 法人所在地 : 広島県広島市西区商工センター六丁目1番11号
- (3) 代表者氏名 : 代表取締役 並川 寛
- (4) 電話番号 : 082-270-2266

(営業日及び営業時間)

第4条 事業所の営業日及び営業時間は以下の通りです。

- (1) 営業日 : 月曜日～金曜日
(祝日、8月13日～8月15日、12月30日～1月3日除く)
- (2) 営業時間 : 8時30分～17時30分

注1) 緊急の場合は、電話等により24時間常時連絡が可能な体制を取るものとします。緊急連絡先につきましては下記まで連絡ください。

(居宅介護支援事業所の概要)

第5条

事業所名	サンキ・ウエルビー介護センター江波
所在地	広島市中区江波二本松一丁目10番3号
電話番号等	TEL:082-503-5851 FAX:082-503-5852
指定事業所番号	3470207337
通常の事業の実施地域	広島市（宇品町、似島町、湯来町を除く）

(事業所の従業員の体制)

第6条

(1) 管理者 1 名 (常勤)

管理者は、当該事業所のケアマネジャーその他の従業員の管理、居宅介護支援の利用申込みに係る調整、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行なうものとします。

管理者は、法令等に規定されている事業の実施に関して遵守すべき事項についての指揮命令を行なうものとします。

(2) ケアマネジャー 2 名以上

ケアマネジャーは、介護保険法上の介護支援専門員の資格を有する者が、居宅介護支援の提供に当たるものとします。

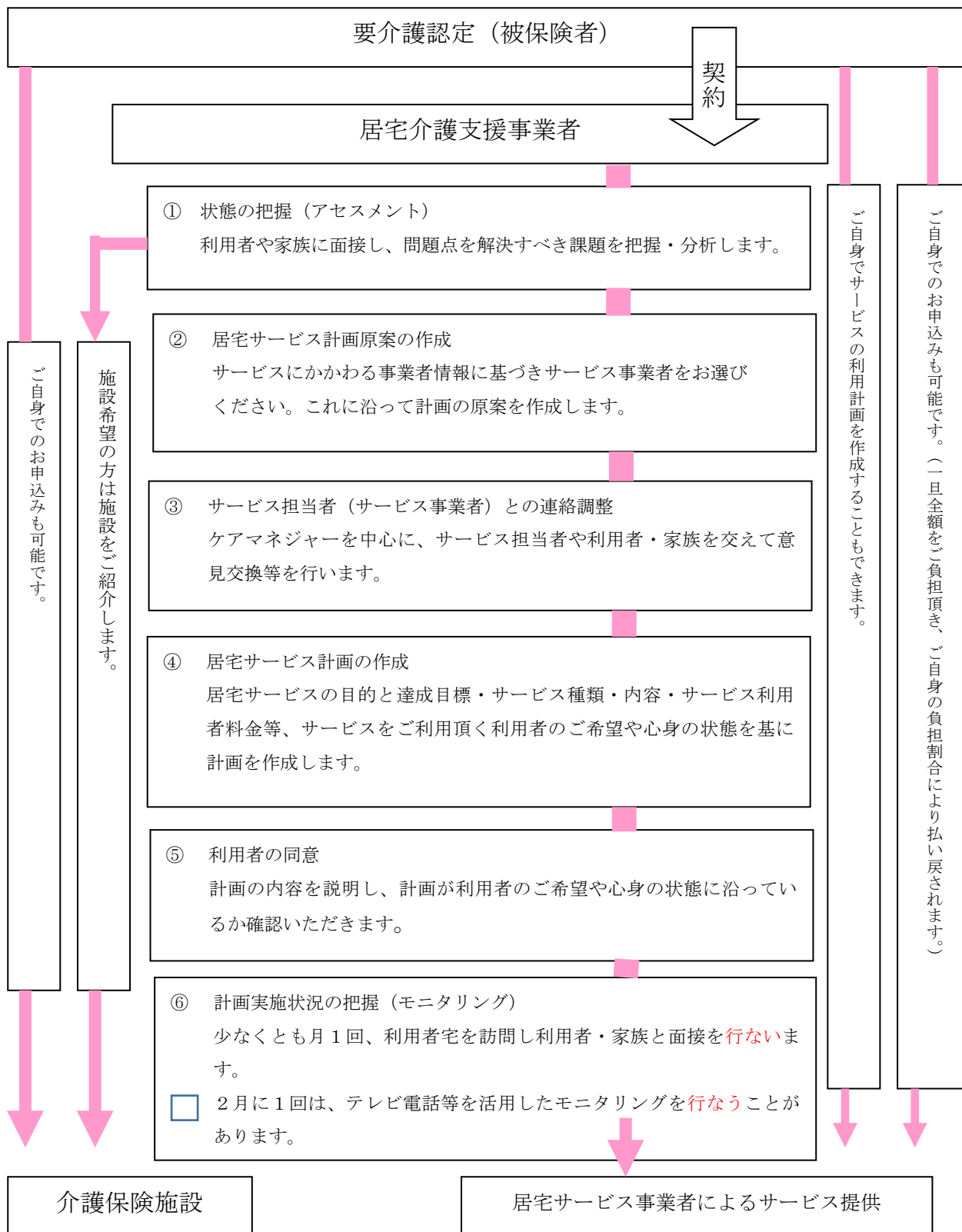
(介護支援専門員証及び従業員証明書)

第7条 ケアマネジャーは、常に介護支援専門員証及び従業員証明書を携行し、利用者又はその家族から求められた時はいつでも提示するものとします。

(居宅介護支援の内容)

第8条 居宅介護支援は、事業者に勤務する介護保険法上のケアマネジャーにより提供するものとします。

2 事業者は、次の図に示す事項をケアマネジャーに担当させ、利用者の居宅サービス計画の作成を支援するものとします。



（居宅介護支援内容の変更）

第9条 利用者が居宅サービス計画の変更を希望する場合には、適切な居宅介護支援の利用に資するよう遅滞なく居宅サービス計画を変更するとともに、これに基づくサービスが円滑に提供されるよう居宅サービス事業者への連絡調整その他の便宜を図るものとします。

（居宅介護支援の利用料金）

第10条 居宅介護支援の利用について、公的介護保険の適用がある場合には、居宅介護支援の利用料金の全額が公的介護保険から給付され、利用者の自己負担はありません。なお、居宅サービスの利用については、居宅サービス事業者に対するサービス利用料金が別途発生します。なお、サービス利用料金表については別表に記載いたします。

（交通費その他の費用）

第11条 ケアマネジャーが居宅介護支援を提供するため、利用者宅を訪問する際に係る交通費は、第5条に記載する居宅介護支援の通常の事業の実施地域の利用者は、無料とします。

- 2 第5条に記載する居宅介護支援の通常の事業の実施地域以外の利用者は、事業者に対して交通費の実費を支払います。その場合の実費は、第5条に記載する居宅介護支援の通常の事業の実施地域を越えた地点から目的地までの区間における往復の公共交通機関利用実費又は自動車使用時の経費〔19円／km〕（別途消費税）、有料道路代、通行料です。

注）ケアマネジャーの移動手段は、地域により異なります。

（支払い方法）

第12条 利用者が保険料の滞納等により給付制限を受け、事業者が法定代理受領をすることができない（償還払いとなる）場合には、事業者は、利用実績に基づいて居宅介護支援の利用料を請求しますので、翌月末日までに支払うものとします。

（事業者及びケアマネジャーの義務）

第13条 事業者及びケアマネジャーは、居宅介護支援の提供に当たって利用者の生命、身体及び財産の安全に配慮するものとします。

- 2 事業者は、ケアマネジャーの清潔保持及び健康状態について必要な管理に努めるものとします。
- 3 事業者は、居宅介護支援の提供に当たって、緊急時の連絡先として主治医に確認する等、医師及び医療機関等への連絡体制の確保に努めるものとします。
- 4 居宅サービス計画の作成に当たって、利用者から介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることや居宅サービス計画（原案）に位置づけた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることができるものとします。
- 5 事業者は、利用者に関する居宅サービス計画書等を作成し、その完結の日から5

年間保存し、利用者又はその家族の請求に応じてこれを開示するものとします。

- 6 指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、居宅サービス計画が条例等に規定する基本方針及び利用者の希望に基づき作成されるものであり、利用者は複数の指定居宅サービス事業者等を紹介すること及び当該事業所をケアプランに位置づけた理由等を求めることができることについて説明を行ない理解を得るものとします。
- 7 事業者は、ケアマネジメントの公正中立性の確保を図る観点から、前6か月間に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスの利用割合および各サービスごとの同一事業者によって提供されたものの割合について利用者に説明を行なうとともに介護サービス情報公表制度において公表をするものとします。
- 8 指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用者について、病院等に入院する必要がある場合には、利用者に係る介護支援専門員の氏名及び連絡先を病院等に伝えるように求めなければならないものとします。
- 9 指定居宅サービス事業者等から利用者に係る情報の提供を受けたときその他必要と認めるときは、利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者の心身又は生活の状況に係る情報のうち必要と認めるものを、利用者の同意を得て主治の医師若しくは歯科医師又は薬剤師に提供するものとします。
- 10 居宅サービス計画に厚生労働大臣が定める回数以上の訪問介護を位置付ける場合は、その利用の妥当性を検討し、居宅サービス計画に訪問介護が必要な理由を記載するとともに、居宅サービス計画を市町村に届け出るものとします。
- 11 居宅サービス計画に医療サービス及び看護小規模多機能型居宅介護を位置付けには、主治医等の指示が必要であり、あらかじめ利用者の同意を得て、主治医等に意見を求めることとします。また、その内容を居宅介護支援経過等に記録することとします。その場合、居宅サービス計画を作成した際には、居宅サービス計画を主治の医師等に交付するものとします。

(緊急時及び事故発生時の対応)

第14条 ケアマネジャーは、利用者に病状の急変その他緊急対応の必要が生じた場合は、速やかに救急隊、主治医に連絡する等の措置を講じるとともに、事業所の管理者に報告するものとします。

- 2 事業者は、居宅介護支援の提供により事故が発生した場合には、事業所所在地の市町、利用者の家族等に連絡を行なうとともに、必要な措置を講じるものとします。
- 3 事業者は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録し、その完結の日から5年間保存するものとします。
- 4 事業者は、利用者に対する居宅介護支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行なうものとします。但し、事業者に故意な過失がなかった場合はこの限りではありません。

(虐待の防止の為の措置に関する事項)

第15条 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待等の防止のため次の措置を講じるもの

とします。

- (1) 虐待の防止に関する担当者の設置。
 - (2) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
 - (3) 虐待防止の指針を整備し、必要に応じて見直しを行なう。
 - (4) ケアマネジャーに対する虐待防止を啓発、普及するための研修の実施。
 - (5) その他虐待防止のために必要な措置。
- 2 事業者は、当該事業所のケアマネジャー又は養護者（日常的に世話をしている家族、親族、同居人等利用者を現に養護する者）により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、これを市町に通報するものとします。また、利用者に対する虐待の早期発見のため、行政が行なう調査等に協力するものとします。

（身体的拘束等について）

第16条 事業者は、原則として利用者に対して身体的拘束等を行ないません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、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(1)～(3)の要件をすべて満たすときは、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なうことがあります。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。

また事業者として、身体的拘束等をなくしていくための取り組みを積極的行ないます。

- (1) 切迫性：直ちに身体的拘束を行なわなければ、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に限りします。
- (2) 非代替性：身体的拘束以外に、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を防止することができない場合に限りします。
- (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った場合は、直ちに身体的拘束を解きます。

（成年後見制度の活用支援）

第17条 事業者は、利用者と適正な契約手続等を行なうため、必要に応じ、成年後見制度の利用方法や関係機関の紹介等、成年後見制度を活用できるように支援を行なうものとします。

（その他留意事項）

第18条 利用者又はその家族は、第8条で定めた業務以外の事項をケアマネジャーに依頼することはできません。

- 2 ケアマネジャーは、居宅介護支援に伴い、医療行為を行なうことはできません。
- 3 利用者の担当となるケアマネジャーの選任及び変更は、利用者に適正且つ円滑に居宅介護支援を提供するため、事業者が行なうものとし、利用者がケアマネジャーを指名することはできません。
- 4 利用者が、担当のケアマネジャーの変更を希望する場合には、業務上不適当とされる事由を明らかにして、事業所まで申し出ください。但し、業務上不適当とされ

る事由が無いと判断される場合には、ケアマネジャーの変更はできません。

5 訪問予定時間は、交通事情等により前後することがあります。

6 居宅介護支援提供の際における事故及びトラブルを避けるため、次の事項に留意ください。

- (1) ケアマネジャーは、現金、預金通帳、キャッシュカード、印鑑、年金証書その他有価証券等は、一切預かることはできません。
- (2) 現金や貴重品は室内に放置せず、目に見えない場所や金庫等に保管してください。
- (3) ケアマネジャーに対する贈り物や飲食等の配慮は、遠慮します。

(居宅介護支援に関する相談・苦情・要望等の窓口)

第19条 居宅介護支援に関する相談、苦情及び要望等（以下「苦情等」とします。）については、下記の窓口にて対応します。苦情等については真摯に受け止め、誠意を持って問題の解決に臨み、対応内容を記録し、その完結の日から5年間保存し、常に居宅介護支援事業者として居宅介護支援の質の向上に努めるものとします。

(1) 居宅介護支援事業所苦情等窓口

苦情等受付担当者	刀祢純子
苦情等解決責任者	松本栄治
受付時間	8時30分～17時30分 (土、日、祝日、8月13日～8月15日及び12月30日～1月3日を除く)
電話番号	082-503-5851
FAX番号	082-503-5852

注) 苦情対応の基本手順

- ①苦情の受付、②苦情内容の確認、③苦情等解決責任者への報告、④苦情解決に向けた対応の実施、⑤原因究明、⑥再発防止及び改善の措置、⑦苦情等解決責任者への最終報告、⑧苦情申立者に対する報告。

(2) 事業者以外の苦情等窓口

市町	受付窓口	広島市健康福祉局高齢福祉部介護保険課
	住所	広島市中区国泰寺町一丁目6番34号
	電話番号	082-504-2183
	FAX番号	082-504-2136
	受付日時	8時30分～17時15分 (土、日、祝日及び年末年始を除く)
	受付窓口	中区役所 厚生部 福祉課 高齢介護係
	住所	広島市中区大手町四丁目1番1号
	電話番号	082-504-2478
	FAX番号	082-504-2175
	受付日時	8時30分～17時15分 (土、日、祝日及び8月6日、年末年始を除く)
	受付窓口	佐伯区役所 厚生部 福祉課 高齢介護係

住所	広島市佐伯区海老園一丁目4番5号
電話番号	0 8 2 - 9 4 3 - 9 7 3 0
F A X 番号	0 8 2 - 9 2 3 - 1 6 1 1
受付日時	8時30分～17時15分 (土、日、祝日及び8月6日、年末年始を除く)
受付窓口	西区役所 厚生部 福祉課 高齢介護係
住所	広島市西区福島町二丁目24番1号
電話番号	0 8 2 - 2 9 4 - 6 5 8 5
F A X 番号	0 8 2 - 2 3 3 - 9 6 2 1
受付日時	8時30分～17時15分 (土、日、祝日及び8月6日、年末年始を除く)
受付窓口	東区役所 厚生部 福祉課 高齢介護係
住所	広島市東区東蟹屋町9番34号
電話番号	0 8 2 - 5 6 8 - 7 7 3 2
F A X 番号	0 8 2 - 5 6 8 - 7 7 8 1
受付日時	8時30分～17時15分 (土、日、祝日及び8月6日、年末年始を除く)
受付窓口	南区役所 厚生部 福祉課 高齢介護係
住所	広島市南区皆実町一丁目4番46号
電話番号	0 8 2 - 2 5 0 - 4 1 3 8
F A X 番号	0 8 2 - 2 5 4 - 9 1 8 4
受付日時	8時30分～17時15分 (土、日、祝日及び8月6日、年末年始を除く)
受付窓口	安芸区役所 厚生部 福祉課 高齢介護係
住所	広島市安芸区船越南三丁目2番16号
電話番号	0 8 2 - 8 2 1 - 2 8 2 3
F A X 番号	0 8 2 - 8 2 1 - 2 8 3 2
受付日時	8時30分～17時15分 (土、日、祝日及び8月6日、年末年始を除く)
受付窓口	安佐南区役所 厚生部 福祉課 高齢介護係
住所	広島市安佐南区中須一丁目38番13号
電話番号	0 8 2 - 8 3 1 - 4 9 4 3
F A X 番号	0 8 2 - 8 7 0 - 2 2 5 5
受付日時	8時30分～17時15分 (土、日、祝日及び8月6日、年末年始を除く)
受付窓口	安佐北区役所 厚生部 福祉課 高齢介護係
住所	広島市安佐北区可部三丁目19番22号
電話番号	0 8 2 - 8 1 9 - 0 6 2 1
F A X 番号	0 8 2 - 8 1 9 - 0 6 0 2
受付日時	8時30分～17時15分 (土、日、祝日及び8月6日、年末年始を除く)

国民健康保険 団体連合会	受付窓口	広島県国民健康保険団体連合会（苦情・相談窓口）
	住所	広島市中区東白島町19番49号
	電話番号	0 8 2 - 5 5 4 - 0 7 8 3
	F A X 番号	0 8 2 - 5 1 1 - 9 1 2 6
	受付日時	8 時 3 0 分 ~ 1 7 時 1 5 分 (土、日、祝日及び年末年始を除く)

（個人情報の使用等及び秘密の保持）

第20条 事業者及び事業所のケアマネジャーは、利用者又はその家族の個人情報を保持します。この秘密を保持する義務は、契約が終了した後も継続します。事業者は予め書面により同意を得た場合は、サービス担当者会議等、また利用者の安全確保の為必要な場合に、当該個人情報を使用することができます。

（第三者による評価の実施状況）

第21条 当事業所が提供するサービスの第三者評価の実施状況は下記の通りです。

第三者による評価に実施状況	1 あり	実施日	
		評価機関名	
		結果の開示	1 あり 2 なし
	② なし		

別表（居宅介護支援）

（居宅介護支援の利用料金）

居宅介護支援の利用について、公的介護保険の適用がある場合には、居宅介護支援の利用料金の全額が公的介護保険から給付され、利用者の自己負担はありません。なお、居宅サービスの利用については、居宅サービス事業者に対するサービス利用料金が別途発生します。

- 2 利用者が保険料の滞納等により給付制限を受け、事業者が法定代理受領することができない（償還払いとなる）場合には、利用者は事業者に対し、下記居宅介護支援の利用料金の支払いが必要となります。その場合には、利用者は後日、居宅介護支援提供証明書及び領収書を利用者の住所のある市町の窓口に提示すると、下記居宅介護支援の利用料金全額の払い戻しを受けることができます。

（1）居宅介護支援利用料金

要介護状態区分	居宅介護支援利用料金
要介護 1・2	11,620 円
要介護 3・4・5	15,097 円

注 1）当該事業所のケアマネジャーが、介護保険法に定める居宅介護支援を適切に行なっていない場合や、ケアマネジャー 1 人当りの利用者の取扱件数によって、減算として上記居宅介護支援の利用料金に変更される場合があります。

注 2）事業所と同一建物の利用者又はこれ以外の同一建物の利用者 20 人以上に居宅介護支援を行なう場合に、所定単位数の 100 分の 95 に相当する単位数に減算します。

注 3）当該事業所が、厚生労働大臣が定める地域に所在する場合に、特別地域居宅介護支援加算として、以下の割合で居宅介護支援の利用料金に割増料金を加算します。

特別地域居宅介護支援加算：15%

注 4）通常の事業の実施地域を越えて厚生労働大臣が定める中山間地域等に居住する利用者へのサービス提供加算として、以下の割合でサービス利用料金に割増料金を加算します。

中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算：5%

注 5）当該事業所が、厚生労働大臣が定める基準に該当する場合は、特定事業所集中減算として、1 月につき 200 単位を所定単位数から減算します。

注 6）厚生労働大臣が定める基準に該当する場合は、運営基準減算として、所定単位数の 100 分の 50 に相当する単位数を減算します。また、運営基準減算が 2 月以上継続している場合は、所定単位数は算定しません。

(2) 加算料金

以下の要件を満たす場合、利用料金に以下の金額を加算します

加算の種類	居宅介護支援利用料金
初回加算	3, 210 円
入院時情報連携加算 (Ⅰ)	2, 675 円
入院時情報連携加算 (Ⅱ)	2, 140 円
退院・退所加算 (Ⅰ) イ	4, 815 円
退院・退所加算 (Ⅰ) ロ	6, 420 円
退院・退所加算 (Ⅱ) イ	6, 420 円
退院・退所加算 (Ⅱ) ロ	8, 025 円
退院・退所加算 (Ⅲ)	9, 630 円
通院時情報連携加算	535 円
緊急時等居宅カンファレンス加算 1 月に 2 回を限度に	2, 140 円

注 1) 初回加算は、新規、要支援者が要介護認定を受けた場合、または要介護状態区分が 2 区分以上変更された場合に、居宅サービス計画を作成し、居宅介護支援を提供した場合に算定します。

注 2) 入院時情報連携加算は、利用者が病院または診療所に入院するに当たって、利用者の心身の状況や生活環境等の利用者に係る必要な情報を提供した場合、厚生労働大臣が定める基準の区分に従い利用者 1 人につき 1 月に 1 回を限度として加算します。

注 3) 退院・退所加算は、厚生労働大臣が定める基準にあげる区分に従い、入院又は入所期間中につき 1 回を限度として加算します。また、初回加算を算定する場合は、当該加算は算定しません。

注 4) 通院時情報連携加算は、利用者が医師又は歯科医師の診察を受ける際に同席し、医師又は歯科医師等に利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報提供を行ない、医師又は歯科医師等から利用者に関する必要な情報提供を受けた上で、居宅サービス計画に記録した場合に、利用者 1 人につき 1 月に 1 回を限度として加算します。

(3) 算定基準に適合していると届け出ている加算については、利用料金に以下の金額を加算します

加算の種類	算定	居宅介護支援利用料金
特定事業所加算 (Ⅰ)		5, 553 円
特定事業所加算 (Ⅱ)		4, 504 円
特定事業所加算 (Ⅲ)		3, 456 円
特定事業所加算 (A)		1, 219 円
特定事業所医療介護連携加算		1, 337 円
ターミナルケアマネジメント加算	●	4, 280 円

注1) 特定事業所加算及び特定事業所医療介護連携加算は、当該事業所が、厚生労働大臣が定める基準の内容に適合する場合に、居宅介護支援の利用料金に割増料金として加算します。

注2) ターミナルケアマネジメント加算は、在宅で死亡した利用者に対して厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして指定権者に届けた場合、終末期の医療やケアの方針に関する当該利用者又はその家族の意向を把握した上で、その死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上、利用者の居宅を訪問し、利用者の心身の状況等を記録し、主治医及び居宅サービス計画に位置づけた居宅サービス事業所に提供した場合に加算します。

事業者は、利用者又はその家族並びに連帯保証人に対し、本重要事項説明書により重要事項について2025年 月 日説明を行ない、利用者又はその家族並びに連帯保証人は、サービスの提供開始、重要事項について同意し交付しました。

同意日及び交付日 2025年 月 日

<利 用 者> 住 所

氏 名

<代 理 人> 住 所

氏 名

(利用者との続柄)

<署名代行人> 住 所

氏 名

(利用者との続柄)

<立 会 人> 住 所

氏 名

(利用者との続柄)

<連帯保証人> 住 所

氏 名

(利用者との続柄)

<事 業 者> サンキ・ウエルビィ株式会社

代表取締役 並川 寛

事業所名 サンキ・ウエルビィ介護センター江波

住 所 広島市中区江波二本松一丁目10番3号

説明者

印

訪問介護重要事項説明書Ⅰ

(事業の目的)

第1条 サンキ・ウエルビィ株式会社（以下「事業者」とします。）が開設する、サンキ・ウエルビィ介護センター江波（以下「事業所」とします。）が行なう訪問介護事業（以下「事業」とします。）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、訪問介護（以下「サービス」とします。）の提供に当たる事業所の介護福祉士等の資格を有する従業者（以下「サービス従業者」とします。）が、居宅において要介護状態にある者（以下「利用者」とします。）に対し、適正なサービスを提供することを目的とします。

(運営の方針)

第2条 事業者は、地域との結びつきを重視し、居宅介護支援事業者、他の居宅サービス事業者、保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者及び関係市町との密接な連携を図りつつ、利用者の心身の状況、その置かれている環境及び希望等の把握に努め、利用者が可能な限りその居宅において、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、食事等の介護その他日常生活上の援助を行なうものとします。

(事業者の概要)

第3条

- (1) 法人名 : サンキ・ウエルビィ株式会社
- (2) 法人所在地 : 広島県広島市西区商工センター六丁目1番11号
- (3) 代表者氏名 : 代表取締役 並川 寛
- (4) 電話番号 : 082-270-2266

(営業日及び営業時間)

第4条

- (1) 営業日 月曜日から金曜日
(祝日、8月13日～8月15日、12月30日～1月3日を除く)
- (2) 営業時間 8時30分から17時30分
注) 緊急の場合は、電話等により管理者、サービス提供責任者と24時間常時連絡が可能な体制を取るものとし、営業時間外の緊急連絡等は、転送電話で対応します。
- (3) サービス提供時間 年中無休24時間
注) サービス提供時間については、事前に計画された居宅介護等計画に基づくものとし、原則として緊急に依頼された居宅介護等の提供は行なわないものとします。
但し、利用者やその家族等からの要請を受け、居宅介護支援事業者と連携を図り、必要と認めた場合は、この限りではありません。

(サービス提供事業所の概要)

第5条

事業所名	サンキ・ウエルビー介護センター江波
所在地	広島市中区江波二本松一丁目10番3号
電話番号等（緊急時も含む）	電話：082-503-5851 FAX：082-503-5852
指定事業所番号	3 4 7 0 2 0 7 3 4 5
通常の事業の実施地域	広島市（安佐南区、安佐北区、宇品町、似島町、湯来町を除く）

(事業所の従業者の職種、員数及び職務の内容)

第6条

(1) 管理者 1名（常勤）

管理者は、当該事業所のサービス従業者及び業務の管理を一元的に行なうものとします。また、法令等に規定されている事業の実施に関して遵守すべき事項についての指揮命令を行なうものとします。

(2) サービス提供責任者 2名以上

サービス提供責任者は、サービスの利用申込みに係る調整、利用者の状態及び意向の把握、サービス従業者に対する利用者情報の伝達及び技術指導、サービス内容の管理、訪問介護計画書の作成及び居宅介護支援事業者との連携を行なうものとします。

(3) サービス従業者 3名以上

サービス従業者は、事業所の介護福祉士、訪問介護員研修課程修了者等の資格を有する者であって、訪問介護の提供に当たるとともに、利用者の状況をサービス提供責任者に対して報告するものとします。

(従業員証明書)

第7条 サービス従業者は、常に従業員証明書を携行し、利用者又はその家族から求められた時はいつでも提示するものとします。

(訪問介護計画書)

第8条 サービス提供責任者は、利用者の心身及び生活の状況を調査し、利用者又はその家族と協議して訪問介護計画書を作成します。但し、居宅サービス計画が作成されている場合には、当該居宅サービス計画に基づくものとします。

2 サービス提供責任者は、訪問介護計画書の作成に当たり、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、その同意を得るとともに、作成した訪問介護計画書を利用者に交付するものとします。

3 事業者は、訪問介護計画書に沿って計画的にサービスを提供するものとします。

4 サービス提供責任者は、訪問介護計画書に基づくサービスの提供の開始時から、当該訪問介護計画書に記載したサービスの提供を行なう期間が終了するまでに、少なくとも1回は、当該訪問介護計画の実施状況の把握（以下「モニタリング」とします。）を行なうものとします。

5 事業者は、モニタリングの結果及び利用者の要望等により、訪問介護計画書の変

更又は中止の必要がある場合は、状況調査等を踏まえ協議し、医師又は居宅介護支援事業者の助言及び指導等に基づいて、訪問介護計画を変更又は中止するものとします。

(サービス内容)

第9条 事業者は、介護保険その他関係法令「以下「介護保険関係法令」とします。）に定める下記のサービス行為区分の中から、居宅サービス計画に基づき、指定された時間帯に、選択されたサービスを提供するものとします。

(1) 身体介護

利用者の身体に直接接触して行なう介助サービス及び利用者とともに行なう自立支援のためのサービス。

- ① 排せつ介助：トイレ及びポータブルトイレへの移動、オムツ交換、後始末、失禁及び失敗への対応等。
- ② 食事介助：配膳、食事姿勢の確保、摂食介助、水分補給等。
- ③ 専門的調理：流動食及び糖尿病食等の特別食（医療食及び治療食）の調理。
- ④ 清拭：清潔保持のための身体拭き、陰部洗浄等。
- ⑤ 入浴介助：手浴及び足浴等の部分浴、全身浴の介助。浴室への移動、洗髪、洗身、使用物品の片付け等。
- ⑥ 整容介助：日常的な身繕いの整え（洗面、口腔ケア、爪きり、耳そうじ、髪の手入れ、簡単な化粧等）。
- ⑦ 更衣介助：着替えの準備、手伝い。
- ⑧ 体位変換：体位の変換、安楽な姿勢の確保等。
- ⑨ 移乗・移動介助：車いすへの移動の介助、補装具等の確認。
- ⑩ 通院・外出介助：病院等の目的地への移動の介助。
- ⑪ 起床・就寝介助：ベッドからの移動及びベッドへの移動の介助、布団の片付け等。
- ⑫ 服薬介助：配剤された薬の確認、服薬の手伝い、後片付け等。
- ⑬ 自立支援のための見守りの援助：自立支援、A D L向上の観点から安全を確保しつつ、常時介助できる状態で行なう見守り等。

注1) 利用者の状況によっては、上記サービスを実施できない場合があります。

(2) 生活援助

日常生活の援助。利用者本人や家族が行なうことが困難な場合に行なわれる、本人の代行的サービス。

- ① 掃除：居室内やトイレ、卓上等の清掃、ゴミ出し、後片付け。
- ② 洗濯：洗濯機又は手洗いによる洗濯、洗濯物の乾燥、取り入れ、収納等。
- ③ ベッドメイク：利用者のいないベッドでのシーツ交換、布団カバーの交換等。
- ④ 衣類の整理・被服の補修：衣類の入れ替え、ボタン付け、破れの補修等。
- ⑤ 一般的な調理・配下膳：一般的な食事の調理、配膳、後片づけ。
- ⑥ 買い物：日常品の買い物、品物及び釣り銭の確認。
- ⑦ 薬の受け取り。

2 次のようなサービスは、公的介護保険適用のサービスとして提供することはできません。

(1) 「本人の援助」に該当しないもの

家族等のための洗濯、調理、買い物、布団干し。主として利用者が使用する居室以外の掃除、来客の応接（お茶の手配等）、自家用車の洗車等。

(2) 「日常生活の援助」に該当しないもの

庭の草むしり、花木の水やり、犬の散歩等ペットの世話、家具等の移動、大掃除、窓のガラス磨き、室内外家屋の修理、正月料理等の特別な調理等。

(サービス利用料金)

第10条 サービス利用料金は、厚生労働大臣が定める基準の額（介護報酬告示の額）となり、利用者は事業者に対して、下記のサービス利用料金から保険給付額を控除した金額（以下「利用者負担額」とします。）を支払うものとします。利用者負担額については、負担割合証に基づき負担割合を確認し請求するものとします。法定代理受領以外の利用料については、厚生労働大臣が定める基準の額（介護報酬告示の額）全額になります。なお、サービス利用料金表については別表に記載いたします。

(交通費その他の費用)

第11条 サービス従業者がサービスを提供するため、利用者宅を訪問する際に係る交通費は、第5条に記載する通常の事業の実施地域の利用者は、無料とします。

2 第5条に記載する通常の事業の実施地域以外利用者は、事業者に対して交通費の実費を支払います。その場合の実費は、第5条に記載する通常の事業の実施地域を越えた地点から目的地までの区間における往復の公共交通機関利用実費又は自動車使用時の経費〔19円／km〕（別途消費税）、有料道路代、通行料です。

注1）サービス従業者の移動手段は、地域により異なります。

3 買い物、通院及び外出介助等のサービスを利用する際に係る交通費は、原則として利用者の負担となります。交通費は、通院及び外出介助の場合、同乗する事業者のサービス従業者分を含む公共交通機関利用実費とし、片道のみのサービスの提供であっても、往復におけるサービス従業者分の交通費は利用者の負担になります。

(キャンセル)

第12条 利用者がサービスの利用の中止（以下「キャンセル」とします。）をする際には、速やかに事業所まで連絡してください。

2 利用者の都合により本サービスをキャンセルする場合には、本サービス利用の前日までに連絡してください。何ら申し出なくサービスがキャンセルされた場合又は当日のキャンセルについては、利用者に次のキャンセル料金が発生します。但し、利用者の容態の急変等、緊急且つやむを得ない事情がある場合には、キャンセル料金は発生しません。

連絡時期	キャンセル料金
サービス利用日の前日まで	無料
サービス利用日の当日	600円

3 キャンセル料金は、当月分の利用料金の支払いに合わせて請求します。

(支払い方法)

第13条 事業者は、利用実績に基づいて1か月毎にサービス利用料金・その他費用を計算し、請求しますので、翌月末日までに支払うものとします。利用料の支払いと引き換えに領収書を発行します。支払いは下記のいずれかの方法となります。

(1) 金融機関口座からの自動引き落とし

利用できる金融機関：漁業協同組合を除く全ての金融機関

(2) 事業者が指定する口座への振込

広島銀行 広島西支店 普通預金 1674396 サンキ・ウエルビィ(カ)

(事業者及びサービス従業者の義務)

第14条 事業者及びサービス従業者は、サービスの提供に当たって利用者の生命、身体及び財産の安全に配慮するものとします。

2 事業者は、サービス従業者の清潔保持及び健康状態について必要な管理並びに設備・備品等の衛生的な管理に努めるものとします。

3 事業者は、サービスの提供に当たって、緊急時の連絡先として主治医に確認する等、医師及び医療機関等への連絡体制の確保に努めるものとします。

4 事業者は、利用者に対するサービスの提供内容について記録を作成し、サービス実施日の終了時ごとに利用者又はその家族等による確認を受けるものとします。また、作成したサービス実施記録及び各種介護計画書は、その完結の日から5年間保存し、利用者又はその連帯保証人の求めに応じて閲覧に供し、又はその写しを交付します。

(緊急時及び事故発生時の対応)

第15条 サービス従業者は、利用者に病状の急変その他緊急対応の必要が生じた場合は、速やかに救急隊、主治医に連絡する等の措置を講じるとともに、事業所の管理者に報告するものとします。

2 事業者は、サービスの提供により事故が発生した場合には、事業所所在地の市町、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行なうとともに、必要な措置を講じるものとします。

3 事業者は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録し、その完結の日から5年間保存するものとします。

4 事業者は、利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行なうものとします。但し、事業者に故意又は過失がなかった場合はこの限りではありません。

5 緊急の場合は、電話等により管理者、サービス提供責任者と24時間常時連絡が可能な体制を取るものとします。

(虐待の防止の為の措置に関する事項)

第16条 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待等の防止のため次の措置を講じるものとします。

(1) 虐待の防止に関する担当者の設置。

(2) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その

結果について、従業者に周知徹底を図る。

- (3) 虐待防止の指針を整備し、必要に応じて見直しを行なう。
- (4) サービス従業者に対する虐待防止を啓発、普及するための研修の実施。
- (5) その他虐待防止のために必要な措置。

2 事業者は、当該事業所のサービス従業者又は養護者（日常的に世話をしている家族、親族、同居人等利用者を現に養護する者）により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、これを市町に通報するものとします。また、利用者に対する虐待の早期発見のため、行政が行なう調査等に協力するものとします。

（身体的拘束等について）

第17条 事業者は、原則として利用者に対して身体的拘束等を行ないません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、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(1)～(3)の要件をすべて満たすときは、利用者本人及び家族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なうことがあります。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をし、5年間保存します。

また事業者として、身体的拘束等をなくしていくための取り組みを積極的に行ないます。

- (1) 切迫性：直ちに身体的拘束を行なわなければ、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に限りします。
- (2) 非代替性：身体的拘束以外に、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を防止することができない場合に限りします。
- (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った場合は、直ちに身体的拘束を解きます。

（成年後見制度の活用支援）

第18条 事業者は、利用者と適正な契約手続等を行なうため、必要に応じ、成年後見制度の利用方法や関係機関の紹介等、成年後見制度を活用できるように支援を行なうものとします。

（その他留意事項）

第19条 利用者又はその家族は、第9条1項で定めた業務以外の事項をサービス従業者に依頼することはできません。

- 2 サービス従業者は、サービスに伴い、医療行為を行なうことはできません。
- 3 利用者の担当となるサービス従業者の選任及び変更は、利用者に適正且つ円滑にサービスを提供するため、事業者が行なうものとし、利用者がサービス従業者を指名することはできません。
- 4 利用者が、担当のサービス従業者の変更を希望する場合には、業務上不適当と判断される事由を明らかにして、事業所まで申し出てください。但し、業務上不適当とされる事由が無いと判断される場合には、サービス従業者の変更はできません。
- 5 訪問予定時間は、交通事情等により前後することがあります。

- 6 サービス提供の際の事故及びトラブルを避けるため、次の事項に留意ください。
- (1) サービス従業者は、預金通帳、キャッシュカード、印鑑、年金証書その他有価証券等は、一切預かることはできません。
 - (2) 現金や貴重品は、室内に放置せず、目に見えない場所や金庫等に保管してください。
 - (3) サービス従業者に対する贈り物や飲食等の配慮は、遠慮します。
 - (4) 利用者又はその家族は、利用者の居宅においてサービスを実施するために必要な電気、水道又はガス等の使用を、サービス従業者に無償で許可するものとします。

(サービスに対する相談・苦情・要望等の窓口)

第20条 サービスに関する相談、苦情及び要望等（以下「苦情等」とします。）については、下記の窓口にて対応します。苦情等については真摯に受け止め、誠意を持って問題の解決に臨み、対応内容を記録し、その完結の日から5年間保存し、常に居宅サービス事業者としてサービスの質の向上に努めるものとします。

(1) サービス提供事業所苦情等窓口

苦情等受付担当者	鈴木 直美
苦情等解決責任者	伊藤 ユリ
受付時間	8時30分～17時30分 (土、日、祝日、8月13日～8月15日及び12月30日～1月3日を除く)
電話番号	082-503-5851
FAX番号	082-503-5852

注) 苦情対応の基本手順

①苦情の受付、②苦情内容の確認、③苦情等解決責任者への報告、④苦情解決に向けた対応の実施、⑤原因究明、⑥再発防止及び改善の措置、⑦苦情等解決責任者への最終報告、⑧苦情申立者に対する報告。

(2) 事業者以外の苦情等窓口

市町	受付窓口	広島市健康福祉局高齢福祉部介護保険課
	住所	広島市中区国泰寺町一丁目6番34号
	電話番号	082-504-2183
	FAX 番号	082-504-2136
	受付日時	8時30分～17時15分 (土、日、祝日及び8月6日、年末年始を除く)
	受付窓口	中区役所厚生部 福祉課 高齢介護係
	住所	広島市中区大手町四丁目1番1号
	電話番号	082-504-2478
	FAX 番号	082-504-2175

	受付日時	8時30分～17時15分 (土、日、祝日及び8月6日、年末年始を除く)
	受付窓口	西区役所厚生部 福祉課 高齢介護係
	住所	広島市西区福島町二丁目24番1号
	電話番号	082-294-6585
	FAX 番号	082-233-9621
	受付日時	8時30分～17時15分 (土、日、祝日及び8月6日、年末年始を除く)
	受付窓口	東区役所厚生部 福祉課 高齢介護係
	住所	広島市東区東蟹屋町9番34号
	電話番号	082-568-7732
	FAX 番号	082-568-7781
	受付日時	8時30分～17時15分 (土、日、祝日及び8月6日、年末年始を除く)
	受付窓口	南区役所厚生部 福祉課 高齢介護係
	住所	広島市南区皆実町一丁目4番46号
	電話番号	082-250-4138
	FAX 番号	082-254-9184
国民健康保険 団体連合会	受付日時	8時30分～17時15分 (土、日、祝日及び8月6日、年末年始を除く)
	受付窓口	介護保険課 (苦情処理)
	住所	広島市中区東白島町19番49号
	電話番号	082-554-0783
	FAX 番号	082-511-9126
	受付日時	8時30分～17時15分 (土、日、祝日及び年末年始を除く)

(個人情報の使用等及び秘密の保持)

第21条 事業者及び事業所のサービス従業者は、利用者又はその家族の個人情報を保持します。この秘密を保持する義務は、契約が終了した後も継続します。事業者は予め書面により同意を得た場合は、サービス担当者会議等、また利用者の安全確保の為必要な場合に、当該個人情報を使用することができます。

(第三者による評価の実施状況)

第22条 当事業所が提供するサービスの第三者評価の実施状況は下記の通りです。

第三者による評価に実施状況	1 あり	実施日	
		評価機関名	
		結果の開示	1 あり 2 なし
	2 なし		

別表 (訪問介護)

(サービス利用料金)

サービス利用料金は、厚生労働大臣が定める基準の額（介護報酬告示の額）に準拠した金額となり、利用者は事業者に対して、下記のサービス利用料金から保険給付額を控除した金額（以下「利用者負担額」とします。）を支払うものとします。利用者負担額については、負担割合証に基づき負担割合を確認し請求するものとします。法定代理受領以外の利用料については、厚生労働大臣が定める基準の額（介護報酬告示の額）に準拠の額（介護報酬告示の額）全額になります。

(1) 身体介護又は生活援助のサービスを個別に利用する場合。

身体介護				
1回当たりの所要時間	サービス 利用料金	利用者負担額		
		1 割	2 割	3 割
20 分未満	1,744 円	175 円	349 円	524 円
20 分以上 30 分未満	2,610 円	261 円	522 円	783 円
30 分以上 1 時間未満	4,140 円	414 円	828 円	1,242 円
1 時間以上 1 時間 30 分未満	6,066 円	607 円	1,214 円	1,820 円
1 時間 30 分以上 (30 分増すごとに加算)	877 円 を加算	88 円 を加算	176 円 を加算	264 円 を加算

生活援助				
1回当たりの所要時間	サービス 利用料金	利用者負担額		
		1 割	2 割	3 割
20分以上45分未満	1,915 円	192 円	383 円	575 円
45分以上	2,354 円	236 円	471 円	707 円

(2) 1 回の訪問で、身体介護と生活援助の混在したサービスを一連のサービスとして利用する場合、そのサービス利用料金は、下記 A と B を合計した金額となります。

A：身体介護				
1回当たりの所要時間	サービス 利用料金	利用者負担額		
		1 割	2 割	3 割
20 分以上 30 分未満	2,610 円	261 円	522 円	783 円
30 分以上 1 時間未満	4,140 円	414 円	828 円	1,242 円
1 時間以上 1 時間 30 分未満	6,066 円	607 円	1,214 円	1,820 円
1 時間 30 分以上 (30 分増すごとに加算)	877 円 を加算	88 円 を加算	176 円 を加算	264 円 を加算

B：生活援助				
1回当たりの所要時間	サービス 利用料金	利用者負担額		
		1 割	2 割	3 割

20 分以上	695 円	70 円	139 円	209 円
45 分以上	1,391 円	140 円	279 円	418 円
70 分以上	2,086 円	209 円	418 円	626 円

(3) 加算対象となるサービスをおこなった場合は以下の金額が加算されます。

加算の 種類	要件	サービス 利用料金	利用者負担額		
			1 割	2 割	3 割
夜間・早 朝	夜間(18時～22時)、 早朝(6時～8時)にサービス を提供した場合に算定します	1回につき 基本利用料の25%			
深夜加算	深夜(22時～翌朝6時)にサー ビスを提供した場合に算定し ます	1回につき 基本利用料の50%			
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なう か他の訪問介護員に同行した 場合に算定します	1 月につき 2,140 円	214 円	428 円	642 円
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 スを行なった場合に算定しま す	1 回につき 1,070 円	107 円	214 円	321 円
生活機能 向上連携 加算 (Ⅰ)	サービス提供責任者が訪問リ ハビリテーション事業所の理 学療法士等の助言に基づき、 生活機能向上を目的とした訪 問介護計画を作成し、サービ ス提供した場合に算定します	1 月につき 1,070 円	107 円	214 円	321 円
生活機能 向上連携 加算 (Ⅱ)	サービス提供責任者が訪問リ ハビリテーション事業所の理 学療法士等に同行し、共同し て利用者の身体の状態等を評 価した上、生活機能向上を目 的とした訪問介護計画を作成 し、理学療法士等と連携して サービス提供した場合に算定 します	1 月につき 2,140 円	214 円	428 円	642 円

(4) 算定基準に適合していると届け出ている加算

加算の 種類	要件	算定	サービス 利用料金	利用者負担額		
				1 割	2 割	3 割
認知症専	利用者の1/2以上が認知		1 日につき	4 円	7 円	10 円

門ケア加算 (I)	症の者であり、認知症介護に係る研修修了者の配置要件を満たしている場合に算定します		32 円			
認知症専門ケア加算 (II)	利用者の1/2以上が認知症の者であり、認知症介護に係る研修修了者の配置要件を満たし、研修計画の作成・実施をしている場合に算定します		1 日につき 42 円	5 円	9 円	13 円

加算の種類	算定	サービス利用料金に割増料金を加算 1 月につき
特定事業所加算 (II)	●	1 0 . 0 %

加算の種類	算定	サービス利用料金に割増料金を加算 1 月につき
介護職員等処遇改善加算 (I)	●	2 4 . 5 %
介護職員等処遇改善加算 (II)		2 2 . 4 %

注 1) 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、人材の質や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なう事業所に認められる加算です。

注 2) 介護職員等処遇改善加算は、介護職員等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なう事業所に認められる加算です。

注 3) 事業所の所在する建物と同一敷地内若しくは隣接する敷地内の建物若しくは同一の建物 (以下「同一敷地内建物等」という。) に居住する利用者 (1 月当たりの利用者が同一敷地内建物等に 5 0 人以上居住する建物に居住する利用者を除く) 又は 1 月当たりの利用者が同一の建物に 2 0 人以上居住する建物 (同一敷地内建物等を除く。) に居住する利用者に対して、サービスを行なった場合に通常の利用料金の 9 0 % となります。同一敷地内建物等に 5 0 人以上居住する建物に居住する利用者に対して、サービスを行なった場合に通常の利用料金の 8 5 % となります。

注 4) 2 名のサービス従業者によりサービスを提供する必要があると判断される場合には、利用者の同意を得た上で、2 名のサービス従業者によりサービスを提供するものとします。この場合には、通常の利用料金の 2 倍の料金を利用者が支払うものとします。

注 5) 通常の事業の実施地域を越えて厚生労働大臣が定める中山間地域等に居住する利用者へのサービス提供加算として、以下の割合でサービス利用料金に割増料金を加算します。

中山間地域等に居住する利用者へのサービス提供加算：5%

- 2 公的介護保険の適用がない場合及び介護保険法上償還払いとなる場合には、サービス利用料金の全額を、公的介護保険の適用がある場合において、給付限度額又は支給限度額を超えるサービスを提供した場合には、その限度額を超えた額を、利用者は事業者に対して支払います。また、公的介護保険の適用がない場合に限り、別途消費税は利用者負担となります。なお、償還払いとなる場合には、後日、領収書及びサービス提供証明書を保険者（市町）の窓口に提示して承認された後、利用者には利用者負担額を控除した金額が払い戻されます。
- 3 本契約の有効期間中、介護保険法その他関係法令の改正により、サービス利用料金又は利用者負担額の改定が必要となった場合には、改定後の金額を適用します。この場合、事業者は、法令改正後速やかに利用者に対し、改定の施行時期及び改定後の金額を通知するものとします。

事業者は、利用者又はその家族並びに連帯保証人に対し、本重要事項説明書により重要事項について20 年 月 日説明を行ない、利用者又はその家族並びに連帯保証人は、サービスの提供開始、重要事項について同意し交付しました。

同意日及び交付日 20 年 月 日

<利 用 者> 住 所

氏 名

<代 理 人> 住 所

氏 名

(利用者との続柄)

<署名代行人> 住 所

氏 名

(利用者との続柄)

<立 会 人> 住 所

氏 名

(利用者との続柄)

<連帯保証人> 住 所

氏 名

(利用者との続柄)

<事 業 者> サンキ・ウエルビィ株式会社
代表取締役 並川 寛

事業所名 サンキ・ウエルビィ介護センター江波

住 所 広島市中区江波二本松一丁目10番3号

説明者.....印

定期巡回・随時対応型訪問介護看護重要事項説明書

(事業の目的)

第1条 サンキ・ウエルビィ株式会社（以下「事業者」とします。）が開設する、サンキ・ウエルビィ介護センター江波（定期・随時）（以下「事業所」とします。）が行なう定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業（以下「事業」とします。）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、事業所の計画作成責任者・オペレーター・訪問介護員（定期・随時）その他の定期巡回・随時対応型訪問介護看護（以下「サービス」とします。）の提供に当たる従業者（以下「訪問介護員等」とします。）が、居宅において要介護状態にある者（以下「利用者」とします。）に対し、適正なサービスを提供することを目的とします。

(運営の方針)

- 第2条** 事業者は、地域との結びつきを重視し、居宅介護支援事業者、他の居宅サービス事業者、保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者及び関係市町との密接な連携を図りつつ、利用者の心身の状況、その置かれている環境及び希望等の把握に努め、利用者が可能な限りその居宅において、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、食事等の介護その他日常生活上の援助を行なうものとします。
- 2 事業の実施に当たっては、事業所の訪問介護員等によってのみ行なうものとし、第三者への委託は行なわないものとします。
- 3 前各項に定めるものの他、介護保険法、厚生労働省令で定める指定基準、その他関係法令を遵守し、事業を実施するものとします。

(事業者の概要)

第3条

- (1) 法人名 : サンキ・ウエルビィ株式会社
- (2) 法人所在地 : 広島県広島市西区商工センター六丁目1番11号
- (3) 代表者氏名 : 代表取締役 並川 寛
- (4) 電話番号 : 082-270-2266

(営業日及び営業時間)

第4条

- (1) サービス提供

- ① 営業日 : 年中無休
- ② 営業時間 : 24時間

注) 定期巡回サービス提供時間については、事前に居宅介護支援事業者等により計画された居宅サービス計画に基づくものとします。

(サービス提供事業所の概要)

第5条

事業所名	サンキ・ウエルビィ介護センター江波（定期・随時）
所在地	広島市中区江波二本松一丁目10番3号
電話番号等	Tel：082-208-5240 Fax：082-503-5852
指定事業所番号	3 4 9 0 2 0 0 7 8 3
通常の事業の実施地域	広島市中区、西区、南区（但し、宇品町、似島町を除く）

（事業所の職員体制）

第6条

（1）管理者 1名（常勤）

管理者は、当該事業所の訪問介護員等及び業務の管理を一元的に行なうものとします。また、法令等に規定されている事業の実施に関して遵守すべき事項についての指揮命令を行なうものとします。

（2）計画作成責任者 1名以上

計画作成責任者は、事業所に対するサービスの利用申込みに係る調整、利用者の状態・意向の把握、訪問介護員等に対する利用者情報の伝達・技術指導、サービス内容の管理、定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画の作成及び居宅介護支援事業者との連携を行なうものとします。

（3）オペレーター 3名以上

オペレーターは、利用者からの通報を受け、会話による安心感を提供しながら、あらかじめ把握している利用者の心身状況等を踏まえて、随時訪問サービスの提供の必要性を判断し、必要に応じて訪問介護員等に随時訪問サービスの提供を指示する。また、利用者から通報を受けて提供したオペレーションセンターサービス内容、利用者に提供した定期巡回サービス及び随時訪問サービスの内容を電子データとして蓄積するものとします。また、訪問介護員等に対する技術指導等のサービスの内容の管理を行ないます。

（4）訪問介護員（定期巡回） 9名以上

訪問介護員（定期巡回）は、事業所の介護福祉士、訪問介護員研修課程修了者等の資格を有する者であって、定期的にサービスの提供に当たるとともに、利用者の状況を計画作成責任者に対して報告するものとします。

（5）訪問介護員（随時対応） 9名以上

訪問介護員（随時対応）は、事業所の介護福祉士、訪問介護員研修課程修了者等の資格を有する者であって、随時、サービスの提供に当たるとともに、利用者の状況を計画作成責任者に対して報告するものとします。

（従業員証明書）

第7条 訪問介護員等は、常に従業員証明書を携行し、利用者又はその家族から求められた時はいつでも提示するものとします。

（定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画）

第8条 事業者は、利用者の心身及び生活の状況を調査し、利用者又はその家族と協議して定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画を作成します。但し、居宅サービス計画が作成されている場合には、当該居宅サービス計画に基づくものとします。

- 2 事業者は、定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画の作成にあたり、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、その同意を得るとともに、作成した定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画を利用者に交付するものとします。
- 3 事業者は、定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画に沿って計画的にサービスを提供するものとします。
- 4 事業者は、定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画に基づくサービスの提供の開始時から、当該定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画に記載したサービスの提供を行なう期間が終了するまでに、少なくとも1回は、当該定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画の実施状況の把握（以下「モニタリング」とします。）を行なうものとします。
- 5 事業者は、モニタリングの結果及び利用者の要望等により、定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画の変更又は中止の必要がある場合は、状況調査等を踏まえ協議し、医師又は居宅介護支援事業者の助言及び指導等に基づいて、定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画を変更又は中止するものとします。

（サービス内容）

第9条 事業者は、介護保険法その他関係法令（以下「介護保険関係法令」とします。）に定める下記のサービス行為区分の中から、居宅サービス計画に基づき、指定された時間帯に、選択されたサービスを提供するものとします。

（1）身体介護

利用者の身体に直接接触して行なう介助サービス及び利用者と共に行なう自立支援のためのサービス。

- ① 排せつ介助：トイレ及びポータブルトイレへの移動、オムツ交換、後始末、失禁及び失敗への対応等。
- ② 食事介助：配膳、食事姿勢の確保、摂食介助、水分補給等。
- ③ 専門的調理：流動食及び糖尿病食等の特別食（医療食及び治療食）の調理。
- ④ 清拭：清潔保持のための身体拭き、陰部洗浄等。
- ⑤ 入浴介助：手浴及び足浴等の部分浴、全身浴の介助。浴室への移動、洗髪、洗身、使用物品の片付け等。
- ⑥ 整容介助：日常的な身繕いの整え（洗面、口腔ケア、爪きり、耳そうじ、髪の手入れ、簡単な化粧等）。
- ⑦ 着衣介助：着替えの準備、手伝い。
- ⑧ 体位変換：体位の変換、安楽な姿勢の確保等。
- ⑨ 移乗・移動介助：車いすへの移動の介助、補装具等の確認。
- ⑩ 通院・外出介助：病院等の目的地への移動の介助。
- ⑪ 起床・就寝介助：ベッドからの移動及びベッドへの移動の介助、布団の片付け等。
- ⑫ 服薬介助：配剤された薬の確認、服薬の手伝い、後片付け等。
- ⑬ 自立支援のための見守りの援助：安全を確保しつつ、常時介助できる状態で行なう見守り。

注1）利用者の状況によっては、上記サービスを実施できない場合があります。

（2）生活援助

日常生活の援助。利用者本人や家族が行なうことが困難な場合に行なわれる、本人の代行的サービス。

- ① 掃除：居室内やトイレ、卓上等の清掃、ゴミ出し、後片付け。
- ② 洗濯：洗濯機又は手洗いによる洗濯、洗濯物の乾燥、取り入れ、収納等。
- ③ ベッドメイク：利用者のいないベッドでのシーツ交換、布団カバーの交換等。
- ④ 衣類の整理・被服の補修：衣類の入れ替え、ボタン付け、破れの補修等。
- ⑤ 一般的な調理・配下膳：一般的な食事の調理、配膳、後片づけ。
- ⑥ 買い物：日常品の買い物、品物及び釣り銭の確認。
- ⑦ 薬の受け取り。

2 次のようなサービスは、公的介護保険適用のサービスとして提供することはできません。

(1) 「本人の援助」に該当しないもの

家族等のための洗濯、調理、買い物、布団干し。主として利用者が使用する居室以外の掃除、来客の応接（お茶の手配等）、自家用車の洗車等。

(2) 「日常生活の援助」に該当しないもの

庭の草むしり、花木の水やり、犬の散歩等ペットの世話、家具等の移動、大掃除、窓のガラス磨き、室内外家屋の修理、正月料理等の特別な調理等。

（サービス利用料金）

第10条 サービス利用料金は、厚生労働大臣が定める基準の額（介護報酬告示の額）に準拠した金額となり、利用者は事業者に対して、サービス利用料金から保険給付額を控除した金額（以下「利用者負担額」とします。）を支払うものとします。利用者負担額については、負担割合証に基づき負担割合を確認し請求するものとします。法定代理受領以外の利用料については、厚生労働大臣が定める基準の額（介護報酬告示の額）に準拠の額（介護報酬告示の額）全額になります。なお、サービス利用料金表については別表に記載いたします。

（交通費その他の費用）

第11条 訪問介護員等がサービスを提供するため、利用者宅を訪問する際に係る交通費は、第5条に記載する事業の実施地域内の利用者は、無料とします。

2 第5条に記載する事業の実施地域以外の利用者は、事業者に対して前項に定める交通費の実費を支払います。その場合の実費は、第5条に記載する事業の実施地域を越えた地点から目的地までの区間における往復の公共交通機関利用実費又は自動車使用時の経費〔19円／km〕（別途消費税）、有料道路代、通行料です。

注1）訪問介護員等の移動手段は、地域により異なります。

3 買い物、通院及び外出介助等のサービスを利用する際に係る交通費は、原則として利用者の負担となります。交通費は、通院及び外出介助の場合、同乗する事業者の訪問介護員等分を含む公共交通機関の利用は実費とし、片道のためのサービスの提供であっても、往復における訪問介護員等分の交通費は利用者の負担になります。

（キャンセル）

第12条 利用者がサービスの利用の中止（以下「キャンセル」とします。）をする際に

は、速やかに事業所まで連絡してください。

（支払い方法）

第13条 事業者は、利用実績に基づいて1か月毎にサービス利用料金・その他費用を計算し、請求しますので、翌月末日までに支払うものとします。利用料の支払いと引き換えに領収書を発行します。支払いは下記のいずれかの方法となります。

(1) 金融機関口座からの自動引き落とし

利用できる金融機関：漁業協同組合を除く全ての金融機関

(2) 事業者が指定する口座への振込

広島銀行 広島西支店 普通預金 1674396 サンキ・ウエルビィ（カ

（事業者及び従業者の義務）

第14条 事業者及び訪問介護員等は、サービスの提供に当たって利用者の生命、身体及び財産の安全に配慮するものとします。

2 事業者は、訪問介護員等の清潔保持及び健康状態について必要な管理並びに設備・備品等の衛生的な管理に努めるものとします。

3 事業者は、サービスの提供に当たって、緊急時の連絡先として主治医に確認する等、医師及び医療機関等への連絡体制の確保に努めるものとします。

4 事業者は、利用者に対するサービスの提供内容について記録を作成し、サービス実施日の終了時ごとに利用者又はその家族等による確認を受けるものとします。また、作成したサービス実施記録及び各種介護計画書は、その完結の日から5年間保存し、利用者又はその連帯保証人の求めに応じて閲覧に供し、又はその写しを交付します。

（緊急時及び事故発生時の対応）

第15条 訪問介護員は、利用者に病状の急変その他緊急対応の必要が生じた場合は、速やかに救急隊、主治医に連絡する等の措置を講じるとともに、事業所の管理者に報告するものとします。

2 事業者は、サービスの提供により事故が発生した場合には、事業所所在地の市町、利用者の家族等に連絡を行なうとともに、必要な措置を講じるものとします。

3 事業者は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録し、その完結の日から5年間保存するものとします。

4 事業者は、利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行なうものとします。但し、事業者に故意な過失がなかった場合はこの限りではありません。

（虐待の防止の為の措置に関する事項）

第16条 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待等の防止のため次の措置を講じるものとします。

(1) 虐待の防止に関する責任者の設置。

(2) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

- (3) 虐待防止の指針を整備し、必要に応じて見直しを行なう。
 - (4) 訪問介護員等に対する虐待防止を啓発、普及するための研修の実施。
 - (5) その他虐待防止のために必要な措置。
- 2 事業者は、当該事業所の訪問介護員等又は養護者（日常的に世話をしている家族、親族、同居人等利用者を現に養護する者）により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、これを市町に通報するものとします。また、利用者に対する虐待の早期発見のため、行政が行なう調査等に協力するものとします。

（成年後見制度の活用支援）

第17条 事業者は、利用者と適正な契約手続等を行なうため、必要に応じ、成年後見制度の利用方法や関係機関の紹介等、成年後見制度を活用できるように支援を行なうものとします。

（身体的拘束等について）

第18条 事業者は、原則として利用者に対して身体的拘束等を行ないません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、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(1)～(3)の要件をすべて満たすときは、利用者本人及び家族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なうことがあります。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をし、5年間保存します。

また事業者として、身体的拘束等をなくしていくための取り組みを積極的行ないます。

- (1) 切迫性：直ちに身体的拘束を行わなければ、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に限りします。
- (2) 非代替性：身体的拘束以外に、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を防止することができない場合に限りします。
- (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った場合は、直ちに身体的拘束を解きます。

（合鍵の管理方法及び紛失した場合の対処方法）

第19条 事業所は、利用者の居宅に立ち入る必要がある場合に限り、利用者またはその家族等の同意を得て合鍵を預かることができるものとします。

- 2 合鍵を預かる際は、利用者またはその家族等との間で書面による同意書を取り交わし、鍵の保管方法・返還時期等を明記するものとします。
- 3 預かった合鍵は、施錠可能な保管庫にて厳重に管理し、鍵の管理は、管理者が行うものとします。
- 4 合鍵の利用は、必要最小限の範囲とし、鍵管理台帳を作成・保管します。鍵の持ち出しには、使用日時、使用者名を台帳に記録するものとします。
- 5 合鍵を紛失した場合は、利用者または家族等へ連絡のうえ、警察への届出等必要な措置を行なうものとします。
- 6 利用契約の終了時または利用者からの求めがあった場合には、速やかに合鍵を返

却するものとします。

(その他留意事項)

第20条 利用者又はその家族は、第9条で定めた業務以外の事項を訪問介護員等に依頼することはできません。

- 2 訪問介護員等は、サービスに伴い、医療行為を行なうことはできません。
- 3 利用者の担当となる訪問介護員等の選任及び変更は、利用者に適正且つ円滑にサービスを提供するため、事業者が行なうものとし、利用者が訪問介護員等を指名することはできません。
- 4 利用者が、担当の訪問介護員等の変更を希望する場合には、業務上不適当と判断される事由を明らかにして、事業所まで申し出てください。但し、業務上不適当とされる事由が無いと判断される場合には、訪問介護員等の変更はできません。
- 5 訪問予定時間は、交通事情等により前後することがあります。
- 6 サービス提供の際の事故及びトラブルを避けるため、次の事項に留意ください。
 - (1) 訪問介護員等は、預金通帳、キャッシュカード、印鑑、年金証書その他有価証券等は、一切預かることはできません。
 - (2) 現金や貴重品は、室内に放置せず、目に見えない場所や金庫等に保管してください。
 - (3) 訪問介護員等に対する贈り物や飲食等の配慮は、遠慮します。
 - (4) 利用者又はその家族は、利用者の居宅においてサービスを実施するために必要な電気、水道又はガス等の使用を、訪問介護員等は無償で許可するものとします。

(サービスに対する相談・苦情・要望等の窓口)

第21条 サービスに関する相談、苦情及び要望等（以下「苦情等」とします。）については、下記の窓口にて対応します。苦情等については真摯に受け止め、誠意を持って問題の解決に臨み、対応内容を記録し、その完結の日から5年間保存し、常に居宅サービス事業者としてサービスの質の向上に努めるものとします。

(1) サービス提供事業所苦情等窓口

苦情等受付担当者	鈴木 直美
苦情等解決責任者	伊藤 ユリ
受付時間	8時30分～17時30分 (土、日、祝日、8月13日～8月15日及び 12月30日～1月3日を除く)
電話番号	082-208-5240
FAX番号	082-503-5852

注) 苦情対応の基本手順

①苦情の受付、②苦情内容の確認、③苦情等解決責任者への報告、④苦情解決に向けた対応の実施、⑤原因究明、⑥再発防止及び改善の措置、⑦苦情等解決責任者への最終報告、⑧苦情申立者に対する報告。

(2) 事業者以外の苦情等窓口

市町	受付窓口	広島市健康福祉局高齢福祉部介護保険課
	住所	広島市中区国泰寺町一丁目6番34号
	電話番号	082-504-2183
	FAX 番号	082-504-2136
	受付日時	8時30分～17時15分 (土、日、祝日、8月6日及び年末年始を除く)
	受付窓口	中区役所 厚生部 福祉課 高齢介護係
	住所	広島市中区大手町四丁目1番1号
	電話番号	082-504-2478
	FAX 番号	082-504-2175
	受付日時	8時30分～17時15分 (土、日、祝日、8月6日及び年末年始を除く)
	受付窓口	西区役所 厚生部 福祉課 高齢介護係
	住所	広島市西区福島町二丁目24番1号
	電話番号	082-294-6585
	FAX 番号	082-233-9621
	受付日時	8時30分～17時15分 (土、日、祝日、8月6日及び年末年始を除く)
国民健康保険 団体連合会	受付窓口	南区役所 厚生部 福祉課 高齢介護係
	住所	広島市南区皆実町一丁目4番46号
	電話番号	082-250-4138
	FAX 番号	082-254-9184
	受付日時	8時30分～17時15分 (土、日、祝日及び8月6日、年末年始を除く)
国民健康保険 団体連合会	受付窓口	介護保険課（苦情処理）
	住所	広島市中区東白島町19番49号
	電話番号	082-554-0783
	FAX 番号	082-511-9126
	受付日時	8時30分～17時15分 (土、日、祝日及び年末年始を除く)

(個人情報等の使用等及び秘密の保持)

第22条 事業者及び事業所の訪問介護員等は、利用者又はその家族の個人情報を保持します。この秘密を保持する義務は、契約が終了した後も継続します。事業者は予め書面により同意を得た場合は、サービス担当者会議等、また利用者の安全確保の為必要な場合に、当該個人情報を使用することができます。

(第三者による評価の実施状況)

第23条 当事業所が提供するサービスの第三者評価の実施状況は下記の通りです。

第三者による評価の実施状況	1 あり	実施日	
		評価機関名	
		結果の開示	1 あり 2 なし
	2 なし		

別表（定期巡回・随時対応型訪問介護看護）

（サービス利用料金）

（１）定期巡回・随時対応型訪問介護看護費

定期巡回・随時対応型訪問介護看護費（Ⅱ）				
要介護度	サービス 利用料金 1 月につき	利用者負担額		
		1 割	2 割	3 割
要介護 1	58,272 円	5,828 円	11,655 円	17,482 円
要介護 2	104,004 円	10,401 円	20,801 円	31,202 円
要介護 3	172,698 円	17,270 円	34,540 円	51,810 円
要介護 4	218,461 円	21,847 円	43,693 円	65,539 円
要介護 5	264,204 円	26,421 円	52,841 円	79,262 円

通所介護等を利用した場合（通所サービス利用時の調整）				
要介護度	サービス 利用料金 1 日につき	利用者負担額		
		1 割	2 割	3 割
要介護 1	△663 円	△67 円	△133 円	△199 円
要介護 2	△1,187 円	△119 円	△238 円	△357 円
要介護 3	△1,968 円	△197 円	△394 円	△591 円
要介護 4	△2,493 円	△250 円	△499 円	△748 円
要介護 5	△3,006 円	△301 円	△602 円	△902 円

注 1）通所介護、通所リハビリテーション又は認知症対応型通所介護（以下「通所介護等」とします。）を受けている場合は、通所介護等を利用した日数に、1 日当たり上記の料金を減額します。

同一建物に居住する利用者の場合				
区分	サービス 利用料金 1 月につき	利用者負担額		
		1 割	2 割	3 割
同一建物の利用者	△6,420 円	△642 円	△1,284 円	△1,926 円

注 2）事業所と同一建物に居住する利用者に対して、1 月につき上記の料金を減額します。

夜間対応型（定期巡回・随時対応型訪問介護看護Ⅲ）				
区分	サービス 利用料金	利用者負担額		
		1 割	2 割	3 割
基本夜間訪問サービス費	1 月につき 10,582 円	1,059 円	2,117 円	3,175 円
定期巡回サービス費	1 回につき 3,980 円	398 円	796 円	1,194 円
随時訪問サービス費Ⅰ	1 回につき 6,066 円	607 円	1,214 円	1,820 円
随時訪問サービス費Ⅱ	1 回につき 8,174 円	818 円	1,635 円	2,453 円

注 3）夜間帯のみを対象に、定期巡回サービス、随時対応サービス、随時訪問サービスを提供する場合は、次に掲げる料金を算定します。随時訪問サービス費Ⅱは、2 人の訪問介護員等により訪問する場合に算定します。

注 4）短期入所生活介護、短期入所療養介護若しくは特定施設入居者生活介護又は夜間対応型訪問介護、小規模多機能型居宅介護、認知症対応型共同生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護、地域密着型介護老人福祉施設入居者生活介護若しくは看護小規模多機能型居宅介護を受けている間は、定期巡回・随時対応型訪問介護看護費は算定しません。

（2）加算対象となるサービスをおこなった場合は以下の金額が加算されます。

区分	要件	サービス 利用料金	利用者負担額		
			1 割	2 割	3 割
初期加算	当事業所の利用を開始した日から 30 日以内の期間について算定します	1 日につき 321 円	33 円	65 円	97 円
生活機能向上連携加算（Ⅰ）	注 1）	1 月につき 1,070 円	107 円	214 円	321 円
生活機能向上連携加算（Ⅱ）	注 2）	1 月につき 2,140 円	214 円	428 円	642 円

注 1）生活機能向上連携加算（Ⅰ）は、利用者の日常生活において介助等を必要とする行為について、利用者本人が当該行為を可能な限り自立して行なうことができるよう、当事業所の計画作成責任者が、訪問リハビリテーション事業所、通所リハビリテーション事業所、リハビリテーションを実施する医療機関の医師等の助言に基づき生活機能の向上を目的とした定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画

を作成し、当該計画に基づくサービスを実施した場合に算定します。

注 2) 生活機能向上連携加算(Ⅱ)は、訪問リハビリテーション事業所、通所リハビリテーション事業所、リハビリテーションを実施する医療機関が利用者の居宅を訪問する際に、当事業所の計画作成責任者が同行すること等で利用者の状態評価を共同で行ない、生活機能の向上を目的とした定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画を作成し、当該計画に基づくサービスを実施した場合に算定します。

(3) 算定基準に適合していると届け出ている加算については、利用料金に以下の金額を加算します

加算の種類	要件	算定	サービス 利用料金	利用者負担額		
				1 割	2 割	3 割
総合マネジメント体制加算(Ⅰ)	事業の質を継続的な管理を行ない、厚生労働大臣が定める基準に適合及び指定権者に届出をした場合に算定します	●	1 月につき 12,840 円	1,284 円	2,568 円	3,852 円
総合マネジメント体制加算(Ⅱ)			1 月につき 8,560 円	856 円	1,712 円	2,568 円
認知症専門ケア加算(Ⅰ)	日常生活に支障を来すおそれのある症状又は行動が認められる認知症の利用者に対して、専門的な認知症ケアを行なった場合に算定します		1 月につき 963 円	97 円	193 円	289 円
認知症専門ケア加算(Ⅱ)			1 月につき 1,284 円	129 円	257 円	386 円
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして届け出た事業所が、利用者に対して定期巡回・随時対応型訪問介護看護を行なった場合は、当該基準に掲げる所定単位数を加算します。	●	1 月につき 8,025 円	803 円	1,605 円	2,408 円
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)			1 月につき 6,848 円	685 円	1,370 円	2,055 円
サービス提供体制強化加算(Ⅲ)			1 月につき 3,745 円	375 円	749 円	1,124 円

加算の種類	算定	サービス利用料金に割増料金を加算
介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)	●	1 月につき 24.5%

介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）		1 月につき 22.4%
----------------	--	--------------

注 1) 介護職員等処遇改善加算は、介護職員等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なう事業所に認められる加算です。

注 2) 通常の実施地域を越えて厚生労働大臣が定める中山間地域等に居住する利用者へのサービス提供加算として、以下の割合でサービス利用料金に割増料金を加算します。

中山間地域等に居住する利用者へのサービス提供加算：5%

2 利用者が本サービスを月途中で開始した場合又は月途中で中止した場合の利用料金は以下の金額となります。

要介護度	サービス 利用料金 1 月につき	利用者負担額		
		1 割	2 割	3 割
要介護 1	1,915 円	192 円	383 円	575 円
要介護 2	3,424 円	343 円	685 円	1,028 円
要介護 3	5,681 円	569 円	1,137 円	1,705 円
要介護 4	7,190 円	719 円	1,438 円	2,157 円
要介護 5	8,688 円	869 円	1,738 円	2,607 円

3 公的介護保険の適用がない場合及び介護保険法上償還払いとなる場合には、サービス利用料金の全額を、公的介護保険の適用がある場合において、給付限度額又は支給限度額を超えるサービスを提供した場合には、その限度額を超えた額を、利用者は事業者に対して支払います。また、公的介護保険の適用がない場合に限り、別途消費税は利用者負担となります。なお、償還払いとなる場合には、後日、領収書及びサービス提供証明書を保険者（市町）の窓口に提示して承認された後、利用者には利用者負担額を控除した金額が払い戻されます。

4 本契約の有効期間中、介護保険法その他関係法令の改正により、サービス利用料金又は利用者負担額の改定が必要となった場合には、改定後の金額を適用します。この場合、事業者は、法令改正後速やかに利用者に対し、改定の施行時期及び改定後の金額を通知するものとします。

事業者は、利用者又はその家族並びに連帯保証人に対し、本重要事項説明書により重要事項について20 年 月 日説明を行ない、利用者又はその家族並びに連帯保証人は、サービスの提供開始、重要事項について同意し交付しました。

同意日及び交付日 20 年 月 日

<利 用 者> 住 所

氏 名

<代 理 人> 住 所

氏 名
(利用者との続柄)

<署名代行人> 住 所

氏 名
(利用者との続柄)

<立 会 人> 住 所

氏 名
(利用者との続柄)

<連帯保証人> 住 所

氏 名
(利用者との続柄)

<事 業 者> サンキ・ウエルビィ株式会社
代表取締役 並川 寛

事業所名 サンキ・ウエルビィ介護センター江波
住 所 広島市中区江波二本松一丁目10番3号

説明者 印