

# 訪問入浴介護・介護予防訪問入浴介護 重要事項説明書

ケアサポートまつやま

この訪問入浴介護・介護予防訪問入浴介護 重要事項説明書は、ご利用者が訪問入浴介護サービス及び介護予防訪問入浴介護サービス（以下「訪問入浴介護サービス」といいます。）を受けられるに際し、ご利用者やそのご家族に対し、当事業所の運営規程の概要や提供するサービスの内容等、サービスの選択に必要な重要事項を記したものです。訪問入浴介護サービスの提供開始にあたり、厚生省令第37号第8条に基づいて、当事業者が利用者に説明すべき重要事項は次の通りです。

## 1. 当事業者の概要

|            |                  |
|------------|------------------|
| 事業者名称      | 株式会社クロス・サービス     |
| 主たる事務所の所在地 | 愛媛県松山市来住町1458番地4 |
| 法人種別       | 株式会社             |
| 代表者名       | 代表取締役 岡部 純二      |
| 電話番号       | 089-958-7001     |

## 2. 利用されるサービス提供事業所

|            |  |      |            |
|------------|--|------|------------|
| ご利用事業所の名称  | ケアサポートまつやま   | 指定番号 | 3870100041 |
| 所在地        | 愛媛県松山市来住町1057番地1   |      |            |
| 電話番号       | 089-990-3555   |      |            |
| サービス提供実施地域 | 松山市（興居島、旧中島町を除く）、伊予郡松前町、伊予郡砥部町（旧広田村を除く）、東温市（旧川内町を除く）、伊予市（旧双海町、旧中山町を除く） |      |            |

## 3. 事業の目的と運営方針

|       |  |
|-------|--|
| 事業の目的 | 当事業所は、訪問入浴介護サービスを適正に行うために、職員及び管理運営に関する事項を定め、サービス従事者が要介護あるいは要支援状態にある者等に対し、適正な訪問入浴介護を提供することを目的とします。  |
| 運営の方針 | <ol style="list-style-type: none"><li>当事業所は、要介護状態になっても、その利用者が可能な限り居宅でその有する能力に応じ、自立した日常生活を送ることができるよう、居宅での入浴の援助を行うことによって、心身の清潔の保持及び心身機能の維持等を図ります。</li><li>当事業所は、利用者が可能な限りその居宅において、要支援状態の維持もしくは改善を図り、又は要支援状態になる事を予防し、その有する能力に応じ自立した日常生活を営む事ができるよう、居宅における入浴の援助を行うことによって、利用者の身体の清潔の保持、心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとします。</li><li>事業の運営にあたっては、関係市町および地域の保健・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ます。</li></ol> |

#### 4. 職員体制及び業務内容

##### 職員の体制

| 職 種                        | 人 数    | 勤 務 体 制     |   |
|----------------------------|--------|-------------|---|
| 管 理 者                      | 1 人    | 常 勤（介護職員兼務） |   |
| サ<br>ー<br>ビ<br>ス<br>従<br>事 | 看護職員   | 2 人         | 非常勤：看護職員 3 人                                  |
|                            | 介護職員   | 5 人         | 常 勤 1 人：介護福祉士 1 人（管理者兼務）<br>非常勤 4 人：介護福祉士 4 人 |
|                            | オペレーター | 2 人         | 介護職員兼務  |

##### 職員の業務内容

| 職 種  | 業 務 内 容   |
|------|---|
| 管理者  | 事業所の職員の管理及びサービス利用申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行うとともに、当事業所の職員に、「運営に関する基準」を遵守させる為の指揮・命令を行います。又、自らもサービス従事にかかわります。 |
| 看護職員 | 入浴介助に加えて、入浴可否の意見書及び事前訪問時に聴取・確認した事項に基づきサービス実施の可否を判断します。又、その判断について疑義が生じた場合は、かかりつけ医師もしくは協力医療機関の医師の判断に従います。           |
| 介護職員 | 入浴介護を行います。<br>(オペレーターは、入浴車の運転・機械操作を行います。)   |

#### 5. 営業日及び営業時間

|      |                              |
|------|------------------------------|
| 営業日  | 月曜日～金曜日（1/1～1/3を除く）          |
| 営業時間 | 9：00～18：00（※電話による連絡等は24時間受付） |

#### 6. サービスの内容及びサービス提供にあたっての留意事項

当事業所の訪問入浴介護サービスは、次の内容で行います。

##### 1) 「訪問入浴介護サービス」とは

特殊浴槽及び給湯設備を有する車輛で利用者の居宅を訪問し、浴槽を使用して入浴の介護を行うサービスをいいます。

##### 2) サービス実施の前に

(1) サービスを実施するにあたって、看護職員と介護職員が利用者宅を訪問し、利用者の心身や生活の状況を調査し、利用者およびその家族等と協議して訪問入浴介護サービスの内容を決定します。

(2) サービス内容決定後、利用者またはその家族等を実施するサービスの内容、利用日、利用時間、費用等の事項を記載した書面を作成し、説明のうえ提示します。また、

サービスの手順や方法、内容等について詳しく説明し、同意を得ます。特に、以下の内容については、利用者またはその家族等の了解を得るものとします。

- ① サービス実施の際、サービスの確認と不測の事態に備えて、利用者の健康状態および異状の有無について判断できる者が立会人として立ち会うものとします。
  - ② 利用者が感染症にかかっている場合は、居宅に持ち込むものは最小限とし、必要に応じて使い捨ての手袋やマスク、消毒液を使用します。
  - ③ 満腹時や空腹時の入浴は不適當なので、訪問予定時間の1時間くらい前に食事を済ませておくようにします。
  - ④ 入浴前、当事業所の看護職員が行うバイタルチェックの結果によっては、入浴を中止する場合があります。
- (3) 利用者およびその家族等は、訪問入浴介護サービスの実施のために必要な備品等（水道・ガス・電気を含む）を無償で提供し、サービス従事者が事業所に連絡する場合の電話等の使用を承諾するものとします。
- (4) 利用者およびその家族等は、本重要事項説明書で定められた以外の業務を、サービス従事者に依頼する事はできません。

### 3) 医師の許可及び意見書について

訪問入浴介護サービスを利用するにあたり、必ず医師の許可が必要な為、入浴許可を頂いています。また開始後は6ヶ月に1度状態等を医師に報告し、入浴許可を都度頂きます。

利用者の状態に不安がある場合は、医師の意見書を依頼する事も可能です。意見書等の提出にかかる費用は、原則として利用者が負担するものとします。（事業所の都合で、意見書が必要な場合を除く。）

### 4) サービスの実施について

- (1) 訪問入浴介護サービスの実施に関する指示・命令はすべて事業者が行います。ただし、事業者は訪問入浴介護サービスの実施にあたっては、利用者およびその家族等の事情・意向等に十分に配慮するものとします。
- (2) 医師もしくは居宅介護支援専門員の助言・指導に基づき、訪問入浴介護サービス内容について、変更または中止の必要があると認められた場合には、事業者は利用およびその家族等と協議して、訪問入浴介護サービスの内容を変更あるいは中止するものとします。
- (3) 事業者は、サービス実施日において、看護職員により利用者の入浴前後の血圧、体温、脈拍、呼吸等を測定し、体調や健康状態等の必要な事項について、利用者およびその家族もしくは立会人から聴取・確認するものとします。
- (4) 看護職員は、前項の聴取・確認の結果および意見書に基づいて、サービス実施日の入浴の可否および部分入浴等へのサービス内容の変更の有無を判断するものとします。ただし、入浴の中止またはサービス内容を変更する場合には、利用者およびその家族、もしくは立会人の同意を得るものとします。

## 5) サービス実施の体制について

- (1) 訪問入浴介護サービス（要介護1～5）の場合、看護職員1名および介護職員2名の3名体制で行います。介護予防訪問入浴介護サービス（要支援1・2）の場合、看護職員1名および介護職員1名の2名体制で行います。どちらの場合も看護職員をサービス提供の責任者とします。ただし、利用者の身体の状態が安定しているなど、入浴により利用者に異常が起こる可能性がないと認められる場合には、医師の意見を確認した上で、看護職員に代えて介護職員を当てる場合もあります。
- (2) 事業者は、訪問入浴介護サービスの提供にあたって、緊急時の連絡先として主治医を確認するなど医師や医療機関への連絡体制の確保に努めるものとします。
- (3) サービスの実施にあたっては、当事業所のマニュアルに基づいて行います。
- (4) 当事業所は、サービスに使用する移動入浴車および用具・用品の衛生管理に留意し、安全で安心なサービスを提供します。

## 7. 利用料等

利用料は、厚生労働大臣の定める基準によるものとし、当該サービスが法定代理受領サービスである場合、自己負担額は、介護保険負担割合証に応じた金額となります。

また、介護保険の給付の範囲を超えたサービス利用及び介護保険外のサービス利用については、利用料金の額（10割）が、利用者の負担となります。

### ①＜訪問入浴介護サービス利用料（要介護度1～5の方）＞

|                         | 通常のサービス | 清拭又は部分浴 | (介護職3人) | (介護職3人/清拭) |
|-------------------------|---------|---------|---------|------------|
| 基本報酬額(1割負担)             | 1, 266円 | 1, 139円 | 1, 203円 | 1, 083円    |
| サービス提供体制強化加算Ⅰ<br>(1割負担) | 44円     | 44円     | 44円     | 44円        |
| 合計                      | 1, 310円 | 1, 183円 | 1, 247円 | 1, 127円    |

### ②＜介護予防訪問入浴介護サービス利用料（要支援1・2の方）＞

|                         | 通常のサービス | 清拭又は部分浴 | (介護職2人) | (介護職2人/清拭) |
|-------------------------|---------|---------|---------|------------|
| 基本報酬額(1割負担)             | 856円    | 770円    | 813円    | 732円       |
| サービス提供体制強化加算Ⅰ<br>(1割負担) | 44円     | 44円     | 44円     | 44円        |
| 合計                      | 900円    | 814円    | 857円    | 776円       |

※上記の表の料金は、負担割合が1割の場合の料金です。

※新型コロナウイルス感染症に対応する為の特例的な評価として、2021年4月～9月末までの間、基本報酬に0.1%上乗せした金額での請求となります。

### 1) サービス提供体制強化加算について

平成21年4月の介護保険制度改定で「介護職員の専門性等に係る適切な評価・キャリアアップを推進する観点から、介護福祉士の資格保有者が一定割合以上雇用されている事業所が提供するサービスについて評価を行う」との旨で、訪問入浴介護サービスについては「サービス提供体制強化加算」が創設されました。

令和3年4月の制度改定で、サービスの質の向上や職員のキャリアアップを推進する観点から見直され、当事業所は「サービス提供体制強化加算Ⅰ」の適用事業所に該当し、1回の訪問につき基本単位数に44単位を加算した金額が、訪問入浴介護サービスの利用料金となります。

## 【参考】

### <サービス提供体制強化加算Ⅰ 算定要件>

厚生労働大臣が定める以下の基準のいずれにも該当すること。

- ①指定訪問入浴介護事業所の全ての職員に対し、個別に研修計画を作成し、当該計画に従い、研修(外部研修も含む)を実施又は実施を予定している。
- ②利用者に関する情報・サービス提供にあたっての留意事項の伝達・職員の技術指導を目的とした会議を定期的開催している。
- ③指定訪問入浴介護事業所の全ての職員に対し、健康診断等を定期的実施している。
- ④介護職員の総数のうち、介護福祉士が60%以上配置されている、又は勤続10年以上の介護福祉士が25%以上配置されていること。

※当事業所は、介護職員4人全員が介護福祉士であり、全ての職員に対し研修計画の作成・研修の実施、定期的な会議の開催、年1回の健康診断の実施を行っている為、加算Ⅰに該当します。<サービス提供体制強化加算Ⅱ・Ⅲ>の要件は省略

## 2) 初回加算

令和3年4月の介護保険制度改定で、指定訪問入浴介護事業所において、新規利用者の居宅を訪問し、指定訪問入浴介護の利用に関する調整を行った上で、利用者に対して、初回の指定訪問入浴介護を行った場合は、1月に所定単位数を加算するという内容の「初回加算」が創設されました。

初回の訪問入浴介護を実施した日に、下記の料金をいただきます。

※負担額は、介護保険負担割合証に応じた額となります。

|        |    |      |    |        |
|--------|----|------|----|--------|
| 初回加算料金 | 1割 | 200円 | 全額 | 2,000円 |
|--------|----|------|----|--------|

## 3) 介護職員処遇改善加算(要介護1~5、要支援1・2の方 共通)

平成30年4月の介護保険制度改定で、平成29年度まで実施されていた介護職員処遇改善交付金による、賃金改善の効果を継続する観点から、当該交付金を円滑に介護報酬に移行し、当該交付金の対象であった介護サービスに従事する介護職員の賃金改善に充てることを目的に、3種類の介護職員処遇改善加算が創設されました。

当事業所は「介護職員処遇改善加算(Ⅰ)」に該当し、訪問入浴介護・介護予防訪問入浴介護の処遇改善加算額は、1か月あたりのご利用金額合計に、5.8%を乗じた金額となります。

## 4) 介護職員等特定処遇改善加算(要介護1~5、要支援1・2の方 共通)

4)の介護職員処遇改善加算に続き、介護人材確保の取組をより一層進めるため、令和元年10月の介護保険制度改定で、経験・技能のある職員を重点とし、勤続10年以上の介護福祉士等に対して他産業と遜色ない賃金水準を目指して処遇改善を行う「介護職員等特定処遇改善加算」が創設されました。

当事業所は「介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ)」に該当し、訪問入浴介護・介護予防訪問入浴介護の特定加算額は、1か月あたりのご利用金額合計に2.1%を乗じた金額となります。

## 5) 介護職員等ベースアップ等支援加算

「コロナ克服・新時代開拓のための経済対策」(令和3年11月19日閣議決定)を踏まえ、令和4年10月以降について令和4年度介護報酬改定が行われ、介護職員の収入を3%程度(月額9,000円相当)引き上げる為の措置を講じる為、「介護職員等ベースアップ等支援加算」が創設されました。

1か月あたりのご利用金額合計に1.1%を乗じた金額となります。

## 6) 中山間地域等に居住する方へのサービス提供加算

通常の事業の実施地域を越えて中山間地域等に居住する方にサービス提供した場合、所定単位数に5%を加算した料金をいただきます。(交通費は頂きません。)

## 7) 交通費

前項の中山間地域等に居住する方以外で、居宅が当事業所の定める通常の事業の実施地域以外にある場合には、交通費として次の料金をいただきます。

|                        |     |
|------------------------|-----|
| 実施地域を越えた地点から、片道概ね1kmごと | 20円 |
|------------------------|-----|

## 8. キャンセル料

|              |             |  |
|--------------|-------------|--|
| サービス利用日の前日まで | 無 料         |  |
| サービス利用日の当日   | 1時間前までの事前連絡 | 当日のサービス利用料金の1割負担分<br>要介護の場合： 1,310円<br>要支援の場合： 900円    |
|              | 直前の連絡や訪問時不在 | 当日のサービス利用料金の全額負担分<br>要介護の場合： 13,100円<br>要支援の場合： 9,000円 |

\*利用日の前日まで(24:00まで)にキャンセルの連絡を頂けた場合、キャンセル料は無料です。

\*利用日当日の連絡であっても、キャンセルの理由がご利用者の体調不良である場合は、キャンセル料は頂きません。

\*利用日当日の連絡の場合で、サービス開始予定時刻の1時間前までにキャンセルの連絡を頂けた場合、当日予定のサービス利用料金の1割分をキャンセル料として頂きます。それ以降のご連絡の場合や訪問してご不在の場合は、当日のサービス利用料金の全額分をキャンセル料として頂きます。

\*利用者の希望によって入浴剤を使用する場合は、別途料金として200円を頂きます。(ご自宅で入浴剤をご準備して頂く場合は、料金は頂きません。)

## 9. 協力医療機関

事業所の協力医療機関は、医療法人 かどた内科とする。

所在地：伊予郡砥部町高尾田635番地2

## 10. 緊急時の対応方法

利用者の主治医または当事業所の協力医療機関への連絡を行い、その指示に従うとともに、緊急連絡先に連絡いたします。

## 11. 事故等の対応

サービスの提供中に、利用者の病状の急変及びその他の緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡するなどの措置を講じるとともに、管理者に報告します。また、事故が発生した場合には、速やかに市町及び利用者の家族、居宅介護支援事業所等に連絡するとともに必要な措置を講じます。

## 12. 虐待の防止について

当事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

(1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者（管理者：清水 由香）

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 苦情解決体制を整備しています。
- (4) 従業員に対して、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。
- (5) 従業員又は養護者（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に通報します。

### 13. 個人情報の取り扱いについて

当事業所は、取り扱う個人情報の性質や利用方法等から、適正な取り扱いの厳格な実施を確保しなければならない事を認識し、個人情報保護の方針や管理規程を定め、実行しております。訪問サービスのご利用に伴い入手する利用者の個人情報の保護と取り扱いにつきまして、弊社個人情報保護に関する規程に伴いご説明します。

### 14. 相談・要望・苦情などの窓口及び苦情処理の体制と手順

- 1) 訪問入浴介護サービスに関する相談、要望、苦情などは当事業所の相談窓口までお申し出ください。尚、その他各機関の苦情申し立て窓口は次の通りです。

| 苦情申し立て窓口                     | 電 話                       | 受 付 時 間  |
|------------------------------|---------------------------|--|
| ケアサポートまつやま<br>(苦情受付担当者・清水由香) | 990-3555<br>(FAX990-3666) | 年中無休でいつでも受け付けます                                |
| 松山市保健福祉部<br>介護保険課            | 948-6968                  | 平日 8:30~17:15 (※土・日・祝祭日・年末年始休み)                |
| 伊予郡松前町保健福祉部<br>保険課介護保険係      | 985-4115                  | 平日 8:30~17:15 (※土・日・祝祭日・年末年始休み)                |
| 伊予郡砥部町<br>介護福祉課              | 962-7255                  | 平日 8:30~17:15 (※土・日・祝祭日・年末年始休み)                |
| 東温市<br>長寿介護課                 | 964-4408                  | 平日 8:30~17:15 (※土・日・祝祭日・年末年始休み)                |
| 伊予市市民福祉部<br>長寿介護課            | 982-1117                  | 平日 8:30~17:15 (※土・日・祝祭日・年末年始休み)                |
| 愛媛県<br>国民健康保険団体連合会<br>介護福祉課  | 968-8700                  | 平日 8:30~17:15 (※土・日・祝祭日・年末年始休み)                |
| 愛媛県福祉サービス<br>運営適正化委員会        | 998-3477                  | 平日 9:00~12:00 13:00~16:30<br>(※土・日・祝祭日・年末年始休み) |

2) 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順

- ①苦情があった場合は、直ちに担当者が利用者に連絡を取り、直後訪問するなどして詳しい内容聞くと共に、担当の訪問入浴サービス従業者からも事情を確認します。
- ②担当が必要であると判断した場合は、速やかに管理者を含め所内で検討会議を行い、苦情の内容や適切な対処方法について話し合います。
- ③検討の結果、速やかに担当者もしくは管理者が利用者宅を訪問し謝罪する、改善内容を提示する等、具体的な対応を、誠意をもって行います。
- ④苦情に関する記録を作成して保管し、再発を防ぐために役立てます。
- ⑤利用者等からの苦情に関して市町村が行う調査に協力し、市町村から指導又は助言を受けた場合は、その内容にしたがって必要な改善を行います。