

様

訪問介護
第一号訪問事業
重要事項説明書

株式会社 ルナランド 
事業所 ルナランド 介護センター

訪問介護 重要事項説明書

[2024年(令和 7年) 1月 1日 現在]

1. 当社が提供するサービスについての相談窓口

電話 046-889-1088 担当者 松本 直子

※ ご不明な点はお尋ね下さい。

2. 指定居宅サービス事業所の概要

(1) 指定居宅サービス事業者の指定番号およびサービス提供地域

事業所名	ルナランド 介護センター
所在地	〒238-0111 三浦市初声町下宮田601-6 あんじゅ三崎口内
介護保険指定番号・その他サービス	介護予防・訪問介護 (1472700762)
営業時間	8:15~17:15
営業時間に関する留意事項	年中無休 早朝・夜間・深夜対応は応相談
サービスを提供する地域(※)	三浦市・横須賀市

※ 上記地域外の方でも、ご希望の方はご相談下さい。

(2) 同事業所の職員体制

	資格	常勤	非常勤	業務内容	合計
管理者		1名		事業所管理	1名
サービス提供責任者	介護福祉士	1名		利用者の状況把握・従事者の管理、技術指導等	1名
事務職員				事務処理	
従事者	介護福祉士				5名
	1・2級修了者				2名
	看護師等				

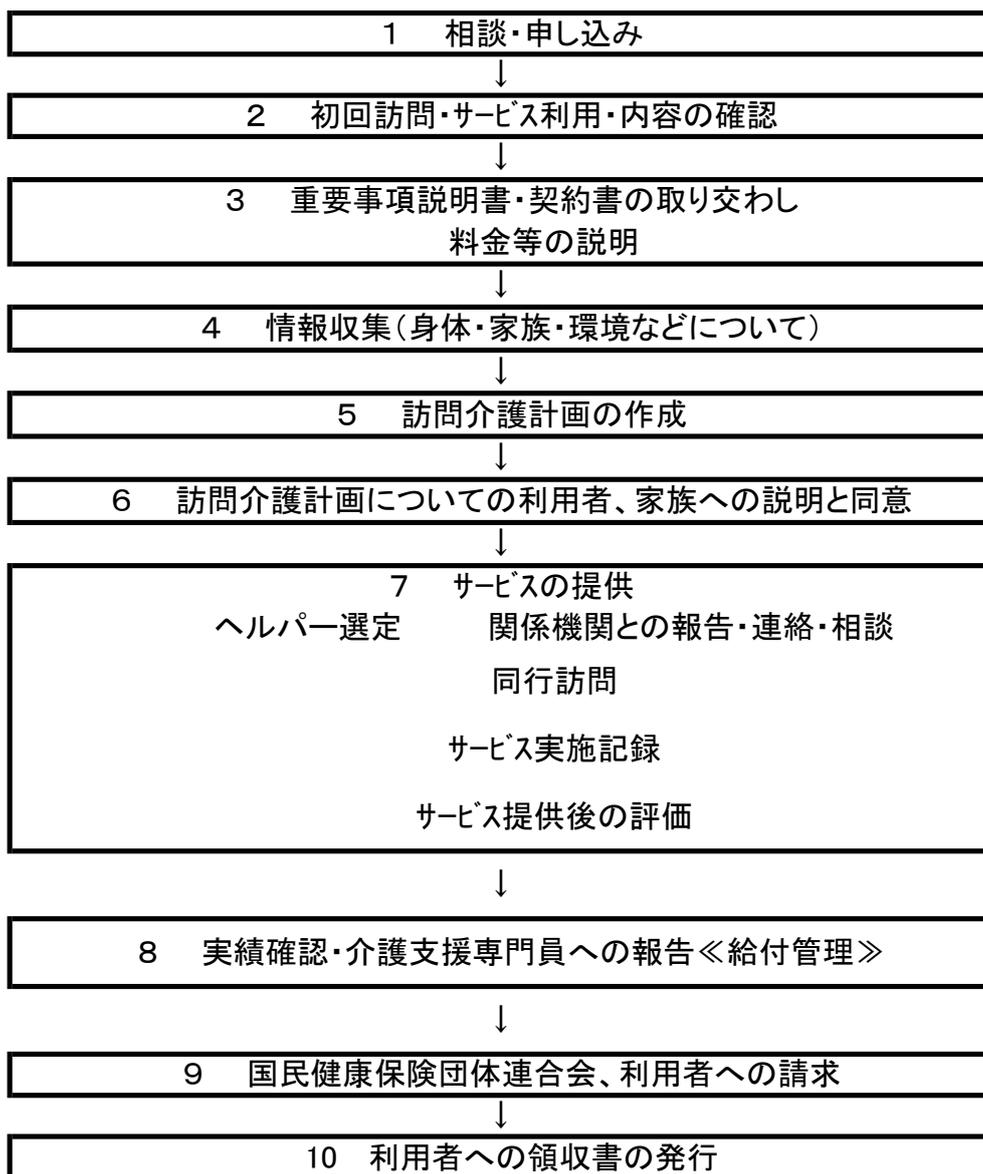
(3) サービス提供時間

	通常 8:00~18:00	早朝 6:00~8:00	夜間 18:00~22:00	深夜 22:00~6:00
月~金曜日	○	応相談	応相談	応相談
土曜日	○	応相談	応相談	応相談
日曜・祝祭日	○	応相談	応相談	応相談

※ 時間帯により料金が異なります。

※ 早朝(6:00~8:00)夜間(18:00~22:00)深夜(22:00~6:00)のご利用につきましてはご相談下さい。

3. 訪問介護の申し込みからサービス提供までの流れと主な内容



- (1) 事業所にて利用者からの訪問介護に対する相談・申し込みを行います。
- (2) 利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面談を行います。そして利用者の生活全般についての状態を十分に把握し、自立した生活を営む事ができるように課題を分析し、解決すべき問題を把握します。
- (3) 重要事項説明書・契約書の取り交わし
- (4) 情報収集
- (5) 訪問介護計画の作成と説明・同意
- (6) サービスの総合的な提供
- (7) 勤務体制の確保
- (8) サービス提供に関する記録の整備
- (9) 介護保険等に基づく利用料金の受領

4. サービス内容

	訪問介護計画の作成	利用者に係る居宅介護支援事業者が作成した居宅サービス計画(ケアプラン)に基づき、利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた訪問介護計画を作成します。	
身体介護	準備と記録	サービスの準備とサービス実施の記録。	
	食事介助	食事の介助を行います。	
	入浴介助	入浴(全身浴・部分浴)の介助や清拭(身体を拭く)、洗髪等を行います。	
	排泄介助	排泄の介助、おむつ交換を行います。	
	特段の専門的配慮をもって行う調理	医師の指示に基づき、適切な栄養量及び内容を有する特別食(腎臓食、肝臓食、糖尿食、胃潰瘍食、貧血食、膵臓食、高脂血症食、痛風食、嚥下困難者のための流動食等)の調理を行います。	
	更衣介助	上着、下着の更衣の介助を行います。	
	身体整容	日常的な行為としての身体整容を行います。	
	体位変換	床ずれ予防のための、体位変換を行います。	
	移動・移乗介助	室内の移動、車いすへの移乗の介助を行います。	
	服薬介助	配剤された薬の確認、服薬のお手伝い、服薬の確認を行います。	
	起床・就寝介助	ベットへの誘導、ベットからの起き上がりの介助を行います。	
	外出介助	病院への通院、買い物などのための外出の際に付き添います。利用者の身体状況によって車いすや歩行の介助を行います。	
	自立生活支援のための見守りの援助		○利用者と一緒に手助けをしながら行う調理(安全確認の声掛け、疲労の確認を含みます。)を行います。
			○入浴、更衣等の見守り(必要に応じて行う介助、転倒予防のための声掛け、気分の確認などを含みます。)を行います。
		○ベットの出入り時など自立を促すための声掛け(声掛けや見守り中心で必要な時だけ介助)を行います。	
		○排泄等の際の移動時、転倒しないようについて歩きます。 (介護は必要時だけで、事故がないように常に見守る)	
		○車いすでの移動介助を行って店に行き、利用者が自ら品物を選べるよう援助します。	
		○洗濯物を一緒に干したりたたんだりすることにより自立支援を促すとともに、転倒予防等のための見守り・声掛けを行います。	
生活援助	準備と記録	サービスの準備とサービス実施の記録。	
	買物	利用者の日常生活に必要な物品の買い物を行います。	
	調理	利用者の食事の用意を行います。	
	掃除	利用者の居室の掃除や整理整頓を行います。	
	洗濯	利用者の衣類等の洗濯を行います。	
	ベットメイク	利用者不在のベットでのシーツ交換、布団カバーの交換等を行います。	
	衣服の整理、被服の補修	利用者の衣類の整理、補修を行います。	
	その他	介護相談を行います。	

◇ 保険給付として不適切な事例への対応について

(1) 次に掲げるように、介護給付として適切な範囲を逸脱していると考えられるサービス提供求められた場合には、サービス提供をお断りする場合があります。

① 「直接本人の援助」に該当しない行為

主として家族の利便に供する行為又は家族が行うことが適当であると判断される行為

- ・利用者以外の物に係る洗濯、調理、買い物、布団干し
- ・主として利用者が使用する居室等以外の掃除
- ・来客の応接(お茶、食事の手配等)
- ・自家用車の洗車・清掃等)

② 「日常生活の援助」に該当しない行為

訪問介護員が行わなくても日常生活を営むのに支障が生じないと判断される行為

- ・草むしり ・花木の水やり
- ・犬の散歩等ペットの世話等

日常的に行われる家事の範囲を超える行為

- ・家具・電気器具等の移動、修繕、模様替え
- ・大掃除、窓のガラス磨き、床のワックスがけ
- ・室内外家屋の修理、ペンキ塗り
- ・植木の剪定等の園芸 ・正月、節句等の為に特別な手間をかけて行う調理等

5. 利用料金

※別紙料金表による

6. 当社の訪問介護の特徴等

(1) 運営の方針

「ルナランド 介護センター」は、利用者の方々の人格・生活習慣などを尊重し、また、ご家族の方々と同等の立場に立って利用者個々の自立に向けた訪問介護サービスに努めます。

(2) サービス利用の目的

「ルナランド 介護センター」は、利用者に応じて、居宅において自立した日常生活を営む事が出来るよう、支援することを目的として、訪問介護サービスを提供します。

(3) よりよいサービスを提供するために

- ・ヘルパー全員、介護福祉士、若しくはヘルパー1・2級(現介護職員初任者研修)です。
- ・ヘルパーの継続研修を定期的実施しています。
- ・サービスマニュアルを作成し、チームによるサービスをシステムにしています。

7. 秘密保持について

介護サービスを提供するにあたり、ルナランドおよび関連サービス提供事業所は、利用者とその家族の個人情報を下記に記載した目的で、必要最小限度の範囲にて収集・利用・提供させていただきます。

(1) 個人情報の利用目的

①【利用者への介護の提供に必要な利用目的】

a. 当社内での利用

- ・当該事業者が介護サービスの利用者等に提供する介護サービス
- ・介護保険事務
- ・介護サービスの利用に係る事業所等の管理運営業務のうち
 - －介護サービス利用の管理
 - －会計・経理
 - －事故などの報告
 - －利用者の介護サービスの向上

b. 他の事業者等への情報提供

- ・当該事業所等が利用者等に提供する介護サービスのうち、
 - －利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業者等との連携(サービス担当者会議等)、照会への回答
 - －その他の業務委託
 - －家族等への心身の状況説明
- ・介護保険事務のうち
 - －保険事務の委託
 - －審査支払機関へのレセプトの提出
 - －審査支払機関又は保険者からの紹介への回答
- ・損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

②【上記①以外の利用目的】

c. 当社内での利用

- ・介護関係事業者の管理業務のうち
 - －介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
 - －介護保険事業所等において行われる学生の実習への協力

(2) 個人情報利用にあたっての条件

- 個人情報とは上記(1)個人情報の利用目的以外に利用いたしません。また、業務中に知り得た利用者及びその家族の情報は、利用者との契約の締結時からサービス終了後、また従業員退職後においても正当な理由なく第三者に漏らしません。
- 個人情報を利用した会議の内容やその相手方について経過を記録します。

(3) 個人情報の対象となる書類例

- ①介護保険被保険者証 ②主治医意見書 ③居宅介護支援計画関連書類

- ④アセスメント書類 ⑤経過報告書 ⑥減額証 ⑦診断書 ⑧サービス実施記録
 ⑨身体障害者手帳・医療受給者証・居宅受給証 ⑩訪問介護計画書
 ⑪介護予防訪問介護計画書

8. 緊急時の対応方法

- ① サービスの提供中に様態の変化等があった場合は、「緊急連絡先」をもとに、親族、主治医への連絡をし、必要に応じて救急車の要請も行います。
- ② サービス提供時間帯以外においても、利用者に緊急な事態が起きた場合に下記連絡先に電話をいただければ当施設に提出していただいている緊急連絡先や担当ケアマネージャー・病院等へ取次ぎ・緊急での訪問を行います。

事業所名	電話番号	営業時間
ルナランド介護センター	046-889-1088	8:30~17:30

※ 当該事業所の介護士が訪問で不在の場合にありますのでご了承ください。

9. 事故発生時の対応

- (1) 利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業所に連絡するとともに、必要な措置を講じます。
- (2) 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、損害賠償を行います。

10. サービス内容に関する苦情（公共機関は土・日・祝祭日・年末年始お休みです）

- (1) サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応いたします。

当社お客様相談窓口	電話番号	046-889-1088
	FAX番号	046-888-2401
	相談員(責任者)	松本 直子
	対応時間	午前9:00~午後5:00

- (2) 公共機関においても、次の機関において苦情の申し出等ができます。

三浦市高齢介護課	所在地 三浦市城山町1-1 電話番号 046-882-1111
	対応時間 午前8:30~午後5:15
横須賀市介護保険課	所在地 横須賀市小川町1 電話番号 046-822-8253
	対応時間 午前8:30~午後5:00
神奈川県国民健康保険団体連 合会 介護苦情相談係	所在地 横浜市西区楠町27-1
	電話番号 045-329-3447
	対応時間 午前8:30~午後5:15

11. 当社概要

法人の名称	株式会社 ルナランド
代表者名	代表取締役 藤田 貞夫
所在地・連絡先	〒238-0111初声町下宮田601-5 046-887-1670
業務の概要	1 介護保険法による次のサービス事業 訪問介護・介護予防訪問介護・通所介護
事業所数	2箇所

訪問介護サービスの提供開始にあたり、利用者及び契約者に対し、本書面に基づき、重要事項を説明いたしました。

事業所 ルナランド介護センター ㊞

所在地 三浦市初声町下宮田601-6

説明者 松本 直子 ㊞

令和 年 月 日

私は、本書面により、事業者から訪問介護サービスについての重要事項の説明を受け、内容について同意し、交付を受けました。

利用者 住所 _____

電話 _____

氏名 _____ ㊞

代理人 住所 _____

電話 _____

氏名 _____ ㊞

(別紙)

※ 基本料金表 利用料、利用者負担額(介護保険適用する場合)について

1. 訪問介護の報酬に係る費用

サービス提供区分	単位	提供時間帯	介護報酬額	ご利用者負担額(1回)			
				1割	2割	3割	
身体介護	20分未満	163 単位	通常	1,766 円	177 円	353 円	530 円
		早朝/夜間	2,208 円	221 円	442 円	662 円	
		深夜	2,650 円	265 円	530 円	795 円	
	20分以上 30分未満	244 単位	通常	2,644 円	264 円	529 円	793 円
			早朝/夜間	3,306 円	331 円	661 円	992 円
			深夜	3,967 円	397 円	793 円	1,190 円
	30分以上 1時間未満	387 単位	通常	4,195 円	420 円	839 円	1,259 円
			早朝/夜間	5,243 円	524 円	1,049 円	1,573 円
			深夜	6,292 円	629 円	1,258 円	1,888 円
	1時間以上 1時間30分未満	567 単位	通常	6,146 円	615 円	1,229 円	1,844 円
			早朝/夜間	7,682 円	768 円	1,536 円	2,305 円
			深夜	9,219 円	922 円	1,844 円	2,766 円
	30分増すごと に追加	82 単位	通常	888 円	89 円	178 円	266 円
			早朝/夜間	1,111 円	111 円	222 円	333 円
			深夜	1,333 円	133 円	267 円	400 円
身体介護に引き 続き生活支援を 行った場合(25 分増すごとに)	65 単位 (210単位を限 度とする)	通常	704 円	70 円	141 円	211 円	
		早朝/夜間	880 円	88 円	176 円	264 円	
		深夜	1,056 円	106 円	211 円	317 円	
生活援助	20分以上 45分未満	179 単位	通常	1,940 円	194 円	388 円	582 円
			早朝/夜間	2,425 円	243 円	485 円	728 円
			深夜	2,910 円	291 円	582 円	873 円
	45分以上	220 単位	通常	2,384 円	238 円	477 円	715 円
			早朝/夜間	2,981 円	298 円	596 円	894 円
			深夜	3,577 円	358 円	715 円	1,073 円

※ 通常：8:00～18:00

早朝：6:00～8:00 夜間：18:00～22:00 25%増し 深夜：22:00～翌6:00 … 50%増し

2. 第1号訪問事業の報酬に係る費用

対象	内容	負担額
事業対象者 支援1・2	週1回程度の訪問が必要とされた方	1割 311円/回 * 2割 622円/回 * 3割 933円/回 月5回以上の場合 1274円/月
事業対象者 支援1・2	週2回程度の訪問が必要とされた方	2,546円/月
事業対象者 要支援 2	週2回を超える程度の訪問が必要 とされた方	4,040円/月

3.加算、減算に係る費用

加算	加算名称	算定回数	単位	介護報酬額	ご利用者負担額		
					1割	2割	3割
	初回加算	初回のみ	200 単位	2,168 円	217 円	434 円	650
	緊急時訪問介護加算 利用者からの要請により緊急の訪問介護を行った場合	1回	100 単位	1,084 円	108 円	217 円	325
	介護職員等処遇改善加算 I	1ヶ月	所定単位数 × 245/1000				
減算	同一敷地内減算	1回につき	所定単位数 × 100/1000				

※ 支給限度額を超えてサービスを利用する場合は当該サービスでの利用料金の全額となります。

※ 上記の料金設定の基本となる時間は、実際のサービス提供時間ではなく、利用者の居宅サービス計画

※ 介護報酬額の求め方 単位数 × 地域単価10.84円 10.84円は三浦市の地域単価(4級地)(ケアプラン)に定められた目安の時間を基準とします。

※ やむを得ない事情で、かつ利用者の同意を得て、2人で訪問した場合は、2人分の料金となります。

※ 介護保険適用でも、保険料の滞納などの場合は利用料金の全額を頂きます。その場合サービス提供証明書を発行しますので、その後当該市町村に対して保険給付分(9割)を請求して下さい。

※ 居宅サービス計画を自己作成される場合は「償還払い」となります。一旦利用料金を全額を頂きます。その場合は、サービス提供証明書を発行しますので、その後当該市町村に対して保険給付分(9割)を請求してください。

4.サービス利用の中止

(1) サービスの利用を中止する際には、すみやかに所定の連絡先までご連絡下さい。

連絡先(電話) 046-889-1088

(2) 利用者の都合でサービスを中止する場合には、できるだけサービス利用の前々日までにご連絡下さい。

前日又は当日のキャンセルは、次のキャンセル料金を申し受けることとなりますので、ご了承下さい。ただし、利用者の体調の急変など、緊急、やむを得ない事情がある場合はキャンセル料は不要です。

(3) キャンセル料は、利用者負担金の支払いに合わせてお支払いいただきます。

時間	キャンセル料
ご利用の24時間前までにご連絡いただいた場合	無料
ご利用の24時間前までにご連絡がなかった場合	全額(利用者負担金の100%)

5. その他

(1) 交通費

実施地域を超えた地点からの実費相当の交通費が必要となります。

(別途見積もりいたします。)

(2) 利用料金は、次のいずれかの方法により、お支払いいただきますよう、お願い致します。

ア. 自動口座引き落とし(ご指定の口座から月1回引き落とします。)

イ. 現金払い(サービス提供時に毎回又は、月1回定められた日にお支払い願います。)

ウ. 銀行振り込み(期日までに利用者の方がお振込み願います。手数料は利用者負担となります。)

※利用者の住まいで、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となります。