

指定訪問介護 「ヘルパーステーション御所」重要事項説明書

事業所は介護保険の指定を受けています。

【 事業所番号 3671500399 】

当事業所はご利用者に対して指定訪問介護サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

※当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要介護」と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でもサービスの利用は可能です。

◆◆目次◆◆

	ページ
1. 事業者	2
2. 事業所の概要	2
3. 職員の配置状況	2
4. 当事業所が提供するサービスと利用料金	4～6
5. サービスの利用に関する留意事項	5～6
6. 苦情の受付について	6
7. 緊急時および事故発生時の対応について	7
8. 衛生管理	7
9. 感染症および食中毒の発生・まん延防止のための対策	8
10. 業務継続計画	8
11. 非常時災害対策	8
12. 虐待防止	8
13. 身体拘束適正化	8
14. 反社会的勢力の排除	8
15. その他	9

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 白寿会
- (2) 法人所在地 徳島県徳島市住吉四丁目11番地10号
- (3) 電話番号 088-626-1080
- (4) 代表者氏名 理事長 庄野光昭
- (5) 設立年月日 大正5年1月1日

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定訪問介護事業所・平成14年4月1日指定
【 事業所番号 3671500399 】
※当事業所は『指定介護老人福祉施設御所園』に併設されています。
- (2) 事業所の目的 指定訪問介護は、介護保険法令に従い、利用者が居宅において、その有する能力に応じ、可能な限り自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的として、サービスを提供します。
- (3) 事業所の名称 ヘルパーステーション御所
- (4) 事業所の所在地 徳島県阿波市土成町宮川内字神田133-1
- (5) 電話番号 088-695-5533
- (6) 事業所長 (管理者) 氏名 玉谷逸郎
- (7) 当事業所の運営方針 訪問介護により利用者の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排泄、食事の介護その他生活全般にわたる援助を行います。
- (8) 開設年月日 平成14年4月1日
- (9) 通常の事業の実施地域 (阿波市内・板野郡上板町・吉野川市鴨島町)
- (10) 営業日および営業時間 営業日 : 月曜日から金曜日まで。
営業時間 : 午前8時30分から午後5時30分まで。
サービス提供日 : 月曜日から日曜日。
サービス提供時間 : 6時00分から22時00分まで。
(電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。)

3. 職員の配置状況

当事業所では、利用者に対して指定訪問介護サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

<主な職員の配置状況> ※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職 種	常勤	非常勤	職務内容
1. 事業所長 (管理者)	1名 (兼任)		従事者の管理 業務管理
2. サービス提供責任者 (従事者兼務)	1名以上		利用申し込みに係る調整・指導 サービス内容管理
3. 訪問介護員	常勤換算2.5名以上		(介護福祉士30%以上配置)

4. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、利用者のご家庭に訪問し、サービスを提供します。

当事業所が提供するサービスについて

- | |
|--|
| (1)利用料金が介護保険から給付される場合
(2)利用料金の全額を利用者に負担いただく場合 |
|--|

があります。

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス（契約書第4条、第9条）*

<サービスの概要>

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">○身体介護
入浴、排泄、食事等の介護を行います○生活援助
調理、洗濯、掃除、買い物等日常生活上の世話をを行います○通院等乗降介助
通院等に際しての訪問介護員の運転する自動車への移動、移乗の介助を行います |
|---|

<生活援助行ための不適正事項>

- | | |
|--|----|
| 1. 「直接本人の援助」に該当しない行為 | |
| <ul style="list-style-type: none">○ 利用者以外のものに係る洗濯、調理、買い物、布団干し○ 主として利用者が使用する居宅等以外の掃除○ 来客の応接（お茶、食事の手配等） | など |
| 2. 「日常生活の援助」に該当しない行為 | |
| <ul style="list-style-type: none">○ 草むしり○ 花木の水やり○ 犬の散歩等ペットの世話 | など |
| 3. 日常生活に行われる家事の範囲を超える行為 | |
| <ul style="list-style-type: none">○ 家具・電化機器等の移動、修繕、模様替え○ 大掃除、窓ガラス磨き、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、節句等のために特別な手間をかけて行う調理○ 預金・貯金の引き出しや預け入れ | など |

※上記1～3のサービスは、介護保険給付の対象としての生活援助には該当しない行為ですので、行うことができません。

☆ご利用者に対する具体的なサービスの実施内容、実施日および実施回数は、居宅サービス計画（ケ

アプラン)がある場合には、それを踏まえた訪問介護計画に定められます。

①身体介護

- 入浴介助・・・入浴の介助または、入浴が困難な方は体を拭く（清拭）などします。
- 排泄介助・・・排泄の介助、オムツ交換を行います。
- 食事介助・・・食事の介助を行います。
- 体位変換・・・体位の変換を行います。
- 通院介助・・・通院の介助を行います。
- 更衣介助・・・更衣の介助を行いません。

②生活援助

- 調理・・・利用者の食事の用意を行います。（ご家族分の調理は行いません。）
- 洗濯・・・利用者の衣類等の洗濯を行います。（ご家族分の洗濯は行いません。）
- 掃除・・・利用者の居室の掃除を行います。
（利用者の居室以外の居室、庭等の敷地の掃除は行いません。）
- 買い物・・・利用者の日常生活に必要な物品の買い物をを行います。
（預金・貯金の引き出しや預け入れは行いません。）

③通院等乗降介助・・・ご利用者が通院等に際して、訪問介護員が運転する自動車への移動・移乗の介助と合わせて、乗車前、降車後の屋内外における移動等の介助や通院先での受診等の手続きを行います。（移送に係る運賃は別途必要になります。）

<利用料金>（契約書第9条）

① 訪問介護サービス利用料（経過的要介護、要介護1から5）

それぞれの訪問介護サービスについて、平常の時間帯（午前8時から午後6時）での1回の料金は別紙の通りです。

② 訪問介護サービス利用料について、利用者にお支払いいただく基本利用料金は原則として負担割合証に記載のと通りの割合の額です。

③ 訪問介護の加算については別紙の通りです。

☆「サービスに要する時間」は、そのサービスを実施するために国で定められた標準的な所要時間です。

☆サービスの利用料金は、実際にサービスに要した時間でなく、訪問介護計画に基づき決定されたサービス内容を行うために標準的に必要となる時間に基づいて介護給付費体系により計算されます。

☆平常の時間帯（午前8時から午後6時）以外の時間帯でサービスを行う場合には、次の割合で利用料金に割増料金が加算されます。割増料金は、介護保険の支給限度額の範囲内であれば、介護保険給付の対象となります。

- ・夜間（午後6時から午後10時まで）：25%
- ・早朝（午前6時から午前8時まで）：25%
- ・深夜（午後10時から午前6時まで）：50%

☆2人の訪問介護員でサービスを行う必要がある場合には、利用者の同意のうえで、通常の利用料金の2倍の料金をいただきます。

＊ 2人の訪問介護員でサービスを行う場合（例）

- ・ 体重の重い方に対する入浴介助等の重介護サービスを行う場合
- ・ 暴力行為などがみられる方へサービスを行う場合

☆認知症対応型共同生活介護または特定施設入所者生活介護を受けている間は加算しません。

☆利用者がまだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額をいったんお支払いいただきます。要介護の認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます（償還払い）。また、居宅サービス計画が作成されていない場合も償還払いとなります。償還払いとなる場合、利用者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。

☆介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、利用者の負担額を変更します。

（2）介護保険の給付対象とならないサービス（契約書第5条、第9条参照）

以下のサービスは、利用料金の全額が利用者の負担となります。

〈サービスの概要と利用料金〉

介護保険給付の支給限度額を超える訪問介護サービスを介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用される場合は、サービス利用料金の全額が利用者の負担となります。

（3）利用料金のお支払い方法（契約書第9条参照）

前記（1）、（2）の料金・費用は、1ヶ月ごとに計算し、翌月末日までに集金させていただきます。（1ヶ月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします。）

（4）利用の中止、変更、追加（契約書第10条参照）

○利用予定日の前に、利用者の都合により、訪問介護サービスの利用を中止または変更、もしくは新たなサービスの利用を追加することができます。この場合にはサービスの実施日の前日までに事業者申し出てください。

○サービス利用の変更・追加の申し出に対して、訪問介護員の稼働状況により利用者の希望する期間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日時を利用者に提示して協議します。

5. サービスの利用に関する留意事項

（1）サービス提供を行う訪問介護員

サービス提供時に、担当の訪問介護員を決定します。

ただし、実際のサービス提供に当たっては、複数の訪問介護員が交替してサービスを提供します。

（2）訪問介護員の交替（契約書第6条参照）

①利用者からの交替の申し出

選任された訪問介護員の交替を希望する場合には、当該訪問介護員が業務上不適当と認められる事情その他交替を希望する理由を明らかにして、事業者に対して訪問介護員の交替を申し出ることが出来ます。ただし、利用者から特定の訪問介護員の指名はできません。

②事業者からの訪問介護員の交替

事業者の都合により、訪問介護員を交替することがあります。

訪問介護員を交替する場合は利用者およびその家族に対してサービス利用上の不利益が生じないよう十分に配慮するものとします。

(3) サービス提供時の留意事項 (契約書第7条参照)

①定められた業務以外の禁止

利用者は「4. 当該事業者が提供するサービス」で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出来ません。

②訪問介護サービスの実施に関する指示・命令

訪問介護サービスの実施に関する指示・命令は全て事業者が行います。但し、事業者は訪問介護サービスの実施にあたって、利用者の事情・意向に十分配慮するものとします。

③備品等の使用

訪問介護サービス実施のために必要な備品等（水道・ガス・電気を含む）は無償で使用させていただきます。訪問介護員が事業所に連絡する場合の電話等も使用させていただきます。

(4) サービス内容の変更 (契約書第11条参照)

サービス利用当日に、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出来ない場合には、サービス内容の変更を行います。その場合事業者は変更したサービス内容と時間に応じたサービス利用料金を請求します。

(5) 訪問介護員の禁止行為 (契約書第16条参照)

訪問介護員は、利用者に対する訪問介護サービスの提供にあたって、次に該当する行為は行いません。

- ①医療行為
- ②利用者もしくはその家族等からの金銭または高価な物品等の授受
- ③利用者の家族等に対する訪問介護サービスまたは、介護予防訪問介護サービスの提供
- ④飲酒および利用者もしくはその家族等の同意なしに行う喫煙
- ⑤利用者もしくはその家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動
- ⑥その他利用者もしくはその家族等に行う迷惑行為
- ⑦利用者への虐待や身体的・精神的拘束行為

6. 苦情の受付について (契約書第25条参照)

(1) 当事業所における苦情の受付

当事業所に対する苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

- 苦情相談受付窓口 管理者 玉谷逸郎
相談担当 サービス提供責任者 中川 美由紀
TEL 088-695-5533
- 受付時間 毎週 月曜日～金曜日

午前8時30分～午後5時30分

○ 第三者委員

田村二男 : 電話番号 088-695-4153

廣海美穂子 : 電話番号 088-696-2054

増田守 : 電話番号 088-695-2680

中江弘美 : 電話番号 088-602-8712

(呼) 勤務先: 徳島文理大学

(2) 行政機関その他苦情受付機関

阿波市介護保険課	所在地 阿波市市場町切幡字古田201番地1 電話番号 0883-36-6814
上板町民生児童課	現在地 : 板野郡上板町七条字経塚42番地 電話番号 : 088-694-6811
吉野川市社会福祉課	現在地 : 吉野川市鴨島町鴨島115番地1 電話番号 : 0883-22-2263
徳島市高齢介護課 管理係	現在地 : 徳島市幸町2丁目5番地 電話番号 : 088-621-5587
利用者保険者介護保険係	所在地 阿波市市場町切幡字古田201番地1 電話番号 0883-36-6814
国民健康保険団体連合会	所在地 徳島市川内町平石若松78-1 電話番号 088-665-7205
徳島県社会福祉協議会 徳島県運営適正化委員会	所在地 徳島市中昭和町1-2 県立総合福祉センター3階 電話番号 088-611-9988

7. 緊急時・事故発生時の対応 (契約書第13条・17条・18条・27条参照)

- (1) 利用者に対するサービスの提供により、緊急時や事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族等に連絡を行うとともに、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事故が発生し、損害が発生した場合は、不可抗力による場合を除き利用者に対して損害を賠償します。
但し、利用者に重大な過失がある場合は、賠償額を減額することができるものとします。
- (3) 事故が生じた際には、その原因を解明し、再発防止のための対策を講じます。
- (4) 事業所に連絡するとともに、利用者の主治医または医療関係への連絡を行い、医師の指示に従います。
- (5) 急を要する場合は、事業者の判断により救急車を要請し、事後報告となる場合もあります。
- (6) 必要に応じて市長村へ連絡します。

8. 衛生管理

- (1) 事業に使用する備品等を清潔に保持し、定期的な消毒を施す等、常に衛生管理に十分留意します。
- (2) 訪問介護員は、感染症発生または蔓延防止に関する知識の習得に努めます。

9. 感染症および食中毒の発生・まん延防止のための対策

- (1) 事業所は、事業所内において感染症や食中毒が発生またはまん延しないよう、必要な施策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業者に周知します。
- (2) 事業所内において、感染症およびまん延防止のための指針を整備し、感染症およびまん延防止のための必要な研修並びに訓練（シュミレーション）を定期的開催します。

10. 業務継続計画の作成

- (1) 事業所は、感染症や非常災害において、利用者に対する指定介護保険サービスの提供を継続的に実施するため、また非常時の体制で早期の業務再開を図るため計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続に従い必要な措置を講じます。
- (2) 事業所は、従業者に対して業務継続計画について周知するとともに、必要な研修および訓練を定期的実施します。
- (3) 事業所は、定期的業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとします。

11. 非常災害時対応

- (1) 事業所は、非常災害に関する具体的計画を立てておくとともに、非常災害時に備えます。
- (2) 事業者は、非常災害時に際して必要な体勢を整えるとともに、常に非常災害時の対応について関係機関と連携を密にし、非常災害時には必要な措置を講じます。

12. 虐待防止

- (1) 事業所は、利用者の人権擁護、虐待の発生またはその再発を防止するため、対策を検討する委員会を設置し、その結果について従業者へ周知します。ほか、指針の整備、定期的な研修を実施します。
- (2) 事業所は、サービス提供中に、当事業所従業者または養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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、これを市町村に通報します。

13. 身体拘束適正化

- (1) 事業所は、利用者の生命または身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わないとするが、やむを得ず身体拘束を行う場合には、その態様および時間、その際の利用者の心身の状態並びに緊急やむを得ない理由を記録します。
- (2) 身体拘束適正化のため、対策を検討する委員会を設置し、その結果について従業者へ周知します。ほか、指針の整備、定期的な研修を実施します。

14. 反社会的勢力の排除（契約書 第六章 第26条 参照）

当事業所は反社会的勢力とは利用契約をいたしません。また、契約提携後に利用者等が反社会的勢力と判明した場合には、当事業所は何らの催告もなく契約を解除しサービスの利用を中止させていただきます。

15. その他

事業所は、適切な社会福祉事業の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動または優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じます。

指定訪問介護サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

令和 年 月 日

ヘルパーステーション御所

説明者職氏名 サービス提供責任者 _____

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定訪問介護サービスの提供開始に同意しました。

利用者 住 所 _____

氏 名 _____

代理人または立会人（利用者の家族）

住 所 _____

氏 名 _____

利用者との続柄 _____

個人情報使用同意書

社会福祉法人 白寿会

ヘルパーステーション御所

私（利用者およびその家族）の個人情報については、次の記載するところにより必要最小限の範囲内で使用することに同意します。

1 使用目的

- (1) 利用者のための居宅サービス計画に沿って、円滑にサービスを提供するために実施されるサービス担当者会議や事業者と介護支援専門員との連絡調整において必要な場合。
- (2) 利用者に医療等、緊急対応の必要性が生じた際、医療機関等に利用者に関する心身等の情報提供が必要な場合。
- (3) 介護保険請求事務に関する国保連合会との照会と回答およびレセプト業務に関する内容について、情報が必要な場合。
- (4) 施設への管理運営に関し、監査等、国縣市等の公共機関への情報提供が必要な場合。
- (5) 学生への学習への協力、施設の事例研修等に関し、必要な場合は別途説明を行い、承諾を得たうえで情報を提供できるものとする。

2 使用する期間

サービスの提供を受けている期間

3 使用する条件

- (1) 個人情報の提供は必要最小限とし、提供にあたっては関係者以外の者に漏れる事のないよう細心の注意を払う事。
- (2) 個人情報を使用した会議、相手方、内容等の経過を記録しておくこと。

令和 年 月 日

ヘルパーステーション御所 様

利用者

住 所 _____

氏 名 _____

代理人または立会人（利用者の家族）

住 所 _____

氏 名 _____

利用者との続柄 _____

ヘルパーステーション御所介護サービス料金表

令和6年6月改定

単位（価格）		1割	2割	3割
生活援助	4 5 分未満	197	394	591
	4 5 分以上	242	484	726

	生活援助なし			生活援助20分			生活援助45分			生活援助70分		
	1割	2割	3割	1割	2割	3割	1割	2割	3割	1割	2割	3割
身体介護 2 0 分未満	179	358	537	/			/			/		
身体介護 2 0 分以上 3 0 分未満	268	536	804	340	680	1020	411	822	1233	483	966	1449
身体介護 3 0 分以上 1 時間未満	426	852	1278	497	994	1491	569	1138	1707	640	1280	1920
身体介護 1 時間以上 1 時間 3 0 分未満	624	1248	1872	695	1390	2085	767	1534	2301	838	1676	2514
身体介護 1 時間 3 0 分以上 2 時間未満	714	1428	2142	785	1570	2355	857	1714	2571	928	1856	2784
身体介護 2 時間以上 2 時間 3 0 分未満	804	1608	2412	876	1752	2628	947	1894	2841	1019	2038	3057
身体介護 2 時間 3 0 分以上 3 時間未満	894	1788	2682	968	1936	2904	1037	2074	3111	1109	2218	3327
身体介護 3 時間以上 3 時間 3 0 分未満	985	1970	2955	1056	2112	3168	1128	2256	3384	1199	2398	3597
身体介護 3 時間 3 0 分以上 4 時間未満	1075	2150	3225	1146	2292	3438	1218	2436	3654	1289	2578	3867

	1割	2割	3割
通院等乗降介助（1回あたり）	107	214	321

※利用時間に応じて追加料金があります。

※上記料金には訪問介護特定事業所加算Ⅱ（体制・人材要件）が適用された料金になっております。

★加算

		1割	2割	3割
初回加算	サービス提供責任者が、初回の指定訪問介護を行った場合。訪問介護員等が、初回若しくは初回の指定訪問介護を行った日の属する月に指定訪問介護を行った際に、サービス提供責任者が同行した場合。	200円／月	400円／月	600円／月
介護職員等処遇改善加算（1）	介護職員等の確保に向けて、賃金や処遇改善に取り組んでいる事業所に対する加算。所定単位数に24.5%を乗じた額が加算されます。	+24.5%	+24.5%	+24.5%

※サービス利用料金、加算については、介護保険負担割合証に記載された割合となります。