

白寿会ヘルパーステーション  
介護予防・日常生活支援総合事業  
第1号訪問事業  
(介護予防訪問介護相当サービス)(訪問緩和型サービス)  
重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。

【 事業所番号 3670100175 】

当事業所は利用者に対して第1号訪問事業(介護予防訪問介護相当サービス)(訪問緩和型サービス)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とおり説明します。

※当サービスの利用は、原則として要支援認定者および基本チェックリスト該当者が対象となります。

### 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     | 介護予防・日常生活支援総合事業<br>第1号訪問事業所<br>(介護予防訪問介護相当サービス)(訪問緩和型サービス)   |
| (2) 事業の目的      | 介護予防・日常生活支援総合事業 第1号訪問事業は、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     | 白寿会ヘルパーステーション  |
| (4) 事業所の所在地    | 徳島県徳島市住吉四丁目12番10号  |
| (5) 電話番号       | 088-626-1080   |
| (6) 事業所長(管理者)  | 氏名 吉田光子  |
| (7) 当事業所の運営方針  | 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29年4月1日<br>介護予防・日常生活支援総合事業<br>第1号訪問介護事業  |
| (9) 通常の事業の実施地域 | 徳島市  |
| (10) 営業日及び営業時間 | 営業日 : 月曜日から日曜日まで<br>受付時間 : 8時30分から17時30分まで<br>サービス提供時間 : 8時00分から18時00分まで                                   |

### 3. 従業者の配置状況

当事業所では、利用者に対してサービスを提供する従業者として以下の職種の職員を配置しています。

#### (1) 介護予防訪問介護相当サービス

＜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）		職員の管理 業務の管理
2. サービス提供責任者	3名以上 （専従）		利用申し込み等の調整・訪問介護員に対する指導・サービス内容管理
3. 訪問介護員等	15名以上（介護福祉士30%以上配置）		
4. 事務員	1名 （兼務）		必要な事務業務

※サービス提供責任者および訪問介護員等については、訪問緩和型サービスの勤務時間は算定しない。

#### (2) 訪問緩和型サービス

職 種	常勤	非常勤	職務内容
1. 事業所長（管理者）	1名 （兼任）		職員の管理 業務の管理
2. 訪問事業責任者		必要数	利用申し込み等の調整・訪問介護員に対する指導・サービス内容管理
3. 訪問介護員等	必要数名 有資格者の他、市の定める研修修了者		
4. 事務員	1名 （兼務）		必要な事務業務

### 4. 提供するサービスの内容と利用料金

#### (1) 介護保険の給付の対象となるサービス

以下のサービスについては、介護保険から給付されます。

＜サービスの内容＞

**身体介護** ※訪問緩和型サービスの場合、身体介護の利用はできません。

利用者の身体に直接接触して行う介助や日常生活を営むのに必要な機能を高めるための介助等の専門的な援助を行います。

- 排泄介助、身体整容、食事介助、更衣介助、清拭、入浴介助、体位交換、起床・就寝介助、服薬介助等

**生活援助**

家事を行う事が困難な利用者に対して、家事の援助を行います。

- 調理、洗濯、掃除、買物、薬の受け取り、衣類の整理等

＜生活援助行為の不適正事項＞

※介護保険給付の生活援助には該当しない行為

※5-(3)の留意事項に示された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事ができません。

※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、介護予防サービス計画・介護予防ケアマネジメント計画（以下介護予防ケアプラン）の内容に沿って、個別サービス計画に定められます。

＜利用料金＞（契約書第5条・6条・7条参照）

#### ① サービス利用料

サービス利用料について、各市町村の定める基準によるものとし、利用者にお支払いいただく料金は原則として負担割合証に記載のとおり割合の額です。料金は別紙のとおりです。

②サービス利用料の加算については別紙のとおりです。

※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

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、超えた額の全額をご負担いただきます。

(3) 交通費

サービスの提供に際し、要した交通費の実費をいただきます。

- ・片道10km未満 無料
- ・片道10km以上 200円

(4) 利用料金のお支払い方法

上記の料金・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。

※現金払い、また口座引き落とし（阿波銀行、またはゆうちょ銀行）

(5) 利用の中止、変更、追加

利用予定日の前に、利用者の都合により、サービスの利用を中止または変更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に対し出してください。変更・追加の申し出に対して、訪問介護員等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等

サービス提供時に、担当の訪問介護員等を決定します。サービス提供に当たっては、複数の訪問介護員等が交替してサービスを提供します。

(2) 訪問介護員等の交替

① 利用者からの交替の申し出

選任された訪問介護員等替を希望する場合には、当該訪問介護員等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等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等の指名はできません。

② 事業者からの訪問介護員等の交替

事業者の都合により、訪問介護員等を交替することがあります。訪問介護員等を交替する場合は利用者およびその家族等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

① 定められた業務以外の禁止

1. 「直接本人の援助」に該当しない行為

- 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

- 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

- 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

利用者は「4. 提供するサービスの内容」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。

### ③ 備品等の使用

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。訪問介護員等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

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。

### (5) 訪問介護員等の禁止行為

訪問介護員等は、利用者に対する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物品等の授受       |
| ③ 利用者の家族等に対する、サービスの提供              |
| ④ 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 |
| ⑤ その他利用者もしくはその家族等に行う迷惑行為           |
| ⑥ 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 15 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    吉田   光子  
    苦情相談担当          サービス提供責任者    豊田   良子  
    電話    0 8 8 - 6 2 6 - 1 0 8 0
- 受付時間                  毎週   月曜日～金曜日   午前 8 時 3 0 分～午後 5 時 3 0 分
- 第三者苦情処理委員会
  - ・ 田村   二男      電話   0 8 8 - 6 9 5 - 4 1 5 3
  - ・ 廣海   美穂子   電話   0 8 8 - 6 9 6 - 2 0 5 4
  - ・ 増田   守        電話   0 8 8 - 6 9 5 - 2 6 8 0
  - ・ 中江   弘美      電話   0 8 8 - 6 1 1 - 9 9 8 8 (呼)勤務先   徳島文理大学

### (2) 行政機関その他苦情受付機関

徳島市役所 高齢介護課相談窓口	所在地    徳島市幸町二丁目 5 番地 電話番号   0 8 8 - 6 2 1 - 5 5 8 6
国民健康保険団体連合会	所在地    徳島市川内町平石若松 7 8 - 1 電話番号   0 8 8 - 6 6 6 - 0 1 1 7
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   0 8 8 - 6 1 1 - 9 9 8 8

## 7. 緊急時の対応

- (1) 利用者に対するサービスの提供時に、利用者の病状に急変その他緊急事態が生じた場合は、事業者、主治医または医療機関、利用者の家族等へ連絡を行なうとともに、必要な措置を講じます。
- (2) 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。

## 8. 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は、速やかに利用者の家族等、利用者に係る地域包括支援センター、居宅事業者等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また必要に応じて市町村へ連絡します。
- (2) 利用者に対するサービスの提供により事故が発生し、損害が生じた場合は、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。  
ただし、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。

## 9. 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) 訪問介護員等は、感染症発生またはまん延防止に関する知識の習得に努めます。

## 10. 虐待防止、身体拘束の適正化

- (1) 虐待の防止・まん延防止のために、訪問介護員等に対し定期的な研修を実施し、虐待防止への取り組みを行います。
- (2) 心身の状態や緊急のやむを得ない場合を除き、身体拘束、その他の行動制限をする行為を行いません。訪問介護員等に対し定期的な研修を実施し、身体拘束適正化への取り組みを行います。

## 11. 反社会勢力の排除（契約書第19条参照）

当施設は反社会勢力とは利用契約をいたしません。また、契約締結後に契約者またはご利用者が反社会勢力と判明した場合には当施設は何らか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。

サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき別紙のとおり重要事項の説明を行いました。

令和 年 月 日

白寿会ヘルパーステーション

説明者職氏名 サービス提供責任者 \_\_\_\_\_ 印

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、サービスの提供開始に同意しました。

利用者 住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ 印

代理人または立会人（利用者の家族等）

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ 印

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  
白寿会ヘルパーステーション

私（利用者およびその家族等）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、国県市町村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、承諾を得た上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

白寿会ヘルパーステーション 様

利用者 住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ 印

代理人または立会人（利用者の家族等）

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

利との続柄 \_\_\_\_\_

白寿会ヘルパーステーション（徳島市）  
介護予防・日常生活支援総合事業 訪問型独自サービス料金表

令和 6年 6月改定

	1割	2割	3割
訪問型独自サービス（週1回程度・月1回～4回までの利用）	287単位/回	574単位/回	861単位/回
※月額利用選択・5週（5回以上）になる場合	1176単位/月	2352単位/月	3528単位/回
訪問型独自サービス（週2回程度・月5回～8回までの利用）	287単位/回	574単位/回	861単位/回
※月額利用選択・5週（9回以上）になる場合	2349単位/月	4698単位/月	7047単位/回
訪問型独自サービス（週2回を超える程度・月9回～12回までの利用）	287単位/回	574単位/回	861単位/回
※月額利用選択・5週（13回以上）になる場合	3727単位/月	7454単位/月	11181単位/回

★加算・減算・減免		1割	2割	3割
初回加算	新規に訪問介護計画書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った場合、もしくは他の訪問介護員に、サービス提供責任者が同行した場合。訪問介護サービスを利用していた要介護者が、要支援者の認定を受けて訪問介護サービスを利用することになった場合。過去2か月(暦月)に当該訪問介護事業所から訪問介護サービスを利用していなかったが利用する場合。	加算料金 200単位	加算料金 400単位	加算料金 600単位
介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	介護職員の賃金の改善や人材を確保し、適正なサービスを提供するといった目的があり、介護サービスの質を保つために更なる処遇改善を行い、収入を引き上げるための措置を講じたため、今までの3つの加算が1本化された。	加算料金 + 24.5%	加算料金 + 24.5%	加算料金 + 24.5%
緊急時訪問介護加算	利用者やその家族等からの要請を受け、サービス提供責任者がケアマネジャーと連携を図り、ケアマネジャーが必要と認めたときに、居宅サービス計画にない訪問介護(身体介護)を行った場合。	加算料金 100単位/回	加算料金 100単位/回	加算料金 100単位/回
事業所と同一建物の利用者へのサービス提供減算	事業所と同一敷地内、または隣接する敷地内に所在する建物に居住する利用者の人数が1月あたり20人以上にサービスを行う場合。	減算 - 15%	減算 - 15%	減算 - 15%
地域区分加算	徳島市は「7級地で3%の加算」となり、1単位の単価が10.21円となる。	加算料金 1単位=10.21円	加算料金 1単位=10.21円	加算料金 1単位=10.21円
負担軽減	申請により、社会福祉法人等利用者負担軽減事業が適用される場合がある。減額割合 25/100。	25/100	25/100	25/100

※サービス利用料金は、介護保険負担割合証に記載された割合となります。