

重要事項説明書

ヘルパーステーション みんなの樹

「指定訪問介護」

当事業所はご契約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。

◆◆目次◆◆

1. 事業者	2
2. 事業所の概要	2
3. 事業実施地域及び営業時間	2
4. 職員の体制	2
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金	2
6. サービスの利用に関する留意事項	5
7. 緊急時の対応について	6
8. 事故発生時の対応について	6
9. 守秘義務に関する対策について	6
10. 身体拘束の適正化について	6
11. 高齢者虐待防止に関する対策について	6
12. 感染症の予防及び蔓延防止のための対策について	7
13. 天災等不可抗力について	7
14. 苦情の受付について	7

1. 事業者

- (1) 法人名 株式会社 みんなの樹
 (2) 所在地 〒899-7104 鹿児島県志布志市志布志町安楽2320番地25
 (3) 電話番号 099-472-4895
 (4) 代表者氏名 代表取締役 鬼塚 大作
 (5) 設立年月日 平成25年 4月1日

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の名称 ヘルパーステーション みんなの樹
 (2) 事業所の所在地 鹿児島県志布志市志布志町安楽2235—1
 (3) サービスの種類 訪問介護 介護予防訪問介護
 (4) 指定期間 平成28年1月4日～平成34年1月3日（訪問介護）
 平成28年8月1日～平成30年3月31日（介護予防訪問介護）
 (5) 介護保険事業所番号 4671700377
 (6) 事業の目的 介護福祉士又は訪問介護員研修の修了者が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者等に対し、適正な指定訪問介護及び指定介護予防訪問介護を提供する。
 (7) 運営方針
 ①当事業所の訪問介護員等は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、その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、排泄、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行います。
 ②当事業所は、事業の実施にあたり、関係市町、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

3. 事業実施地域及び営業時間

- (1) 通常の事業の実施地域 志布志市
 (2) 営業日及び営業時間等

営業日	月曜日～日曜日
休日	年末年始（12月29日～1月3日）
営業時間	午前8：30～午後5：30
サービス提供時間	午前6：00～午後12：00
※上記の営業日、営業時間、サービス提供時間のほか、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。	

4. 職員の体制

当事業所では、ご契約者に対して指定訪問介護サービス及び指定介護予防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	員数	職務の内容
1. 管理者	1.0名	管理業務
2. サービス提供責任者	1.0名 以上	訪問介護計画作成等
3. 訪問介護員	2.5名 以上	訪問介護の提供

5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、ご契約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) 利用料金の全額をご契約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

以下のサービスについては、利用料金の大部分（通常9割）が介護保険から給付されます。

＜サービスの概要と利用料金＞

- | |
|---|
| ○身体介護
入浴・排せつ・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。 |
|---|

☆ご契約者に対する具体的なサービスの実施内容、実施日及び実施回数は、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。

身体介護

入浴介助

…入浴の介助又は、入浴が困難な方は体を拭く（清拭）などします。

排せつ介助

…排せつの介助、おむつ交換を行います。

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。

生活援助

調理

…ご契約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

…ご契約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

…ご契約者の居室の掃除を行います。（ご契約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

…ご契約者の日常生活に必要となる物品の買い物を行います。(預金・貯金の引き出しや預け入れは行いません。)

身体生活

身体介護と生活援助を組み合わせた場合のサービスです。

＜サービス利用料金＞

◆指定訪問介護

それぞれのサービスについて、平常の時間帯（午前8時から午後6時）での料金は次の通りです。

身体介護	サービスに要する時間	20分以上 30分未満	30分以上 60分未満	60分以上90分未満
	・利用料金	2,680円	4,260円	6,240円
		20分以上 45分未満	45分以上	
生活援助	・利用料金	1,970円	2,420円	

身体介護が中心である指定訪問介護を行った後に、引き続き所要時間30分以上の生活援助が中心である指定訪問介護を行ったときの料金は以下のとおりです。

身体介護中心型に引き続いて行う生活援助中心型の訪問介護の所要時間	45分以上 70分未満	70分以上
1. 利用料金	3,400円	4,110円
2. うち、介護保険から 給付される金額	3,060円	3,699円
3. サービス利用に係る 自己負担額（1－2）	340円	411円

身体介護	20分以上30分未満	30分以上60分未満	60分以上90分未満
2割負担の場合	536円	536円	804円
3割負担の場合	804円	804円	1,206円

生活援助	20分以上45分未満	30分以上60分未満
2割負担の場合	394円	484円
3割負担の場合	591円	726円

「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。

上記サービスの利用料金は、実際にサービスに要した時間ではなく、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。

○訪問介護養成研修3級課程（ヘルパー3級）修了者による身体介護サービスについては、表の利用料金の30%が割引されます。

○2人の訪問介護員が共同でサービスを行う必要がある場合は、ご契約者の同意の上で、通常の利用料金の2倍の料金をいただきます。

＊2人の訪問看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
- ・暴力行為などが見られる方へサービスを行う場合

○介護職員処遇改善加算

1ヶ月の基本料金合計額に、28.7%（基本料金＋各種加算減算）相当の介護職員処遇改善加算（I口）を頂きます。（令和8年6月1日より）

○初回加算（初回月1回）200円

新規に訪問介護計画をした利用者に対して、初回に実施した訪問介護計画にサービス提供責任者が同行した場合。（但し、過去2ヶ月に当該訪問介護事業所の利用がない場合に限る）

☆ご契約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、ご契約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、ご契約者の負担額を変更します。

※介護保険からの給付サービスを利用する場合は、原則として基本料金の1割又は2割、3割です。ただし、介護保険の給付の範囲を超えたサービス利用は全額自己負担となります。

やむを得ない事情で、かつ、利用者又はその家族の同意を得て、2人で訪問した場合は、2人分の料金となります。

☆経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更することがあります。その場合事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行う2か月前までにご説明します。

（3）交通費

通常の事業実施地域以外の地区にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合は、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。

(4) 利用料金のお支払い方法

前記(1)から(3)の料金・費用は、1か月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月25日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。(1か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。)

※原則として、口座より引落し

(5) 利用の中止、変更、追加

利用予定日の前に、ご契約者の都合により、訪問介護サービスの利用を中止又は変更、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下さい。

利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用の中止の申し出をされた場合、取消料として下記の料金をお支払いいただく場合があります。但しご契約者の体調不良等正当な事由がある場合は、この限りではありません。

利用予定日の前日までに申し出があった場合	無 料
利用予定日の前日までに申し出がなかった場合	当日の利用料金の100% (全額自己負担相当額)

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契約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契約者に提示して協議します。

6. 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あたっては、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

①ご契約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できます。ただし、ご契約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契約者及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に十分に配慮するものとします。

(3) サービス実施時の留意事項

定められた業務以外の禁止

契約者は「5. 当事業所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依頼することはできません。

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・命令はすべ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契約者の事情・意向等に十分に配慮するものとします。

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

サービス利用当日に、ご契約者の体調等の理由で予定されていたサービスの実施ができない場合には、サービス内容の変更を行います。その場合、事業者は、変更したサービスの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

訪問介護員は、ご契約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ご契約者もしくはその家族等からの高価な物品等の授受
- ③ご契約者の家族等に対する訪問介護サービスの提供
- ④飲酒及びご契約者もしくはその家族等の同意なしに行う喫煙
- ⑤ご契約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その他契約者もしくはその家族等に行う迷惑行為

（６）サービス提供責任者

サービス提供責任者は利用者からのサービス利用申込みに関する調整や訪問介護計画の作成などはじめ、次のような業務を担当します。利用にあたって疑問点やご心配な点やサービス内容を変更したい時には、サービス提供責任者にお気軽にお尋ねください。（担当の訪問介護員に直接お話しくださってもかまいません。）

＜サービス提供責任者の業務＞

- ①訪問介護サービスの利用の申込みに関する調整
- ②利用者の状態の変化やサービスに関する意向の定期的な把握
- ③居宅介護支援事業者等との連携（サービス担当者会議への出席など）
- ④訪問介護員への援助目標、援助内容に関する指示
- ⑤訪問介護員の業務の実施状況の把握
- ⑥訪問介護員の業務管理
- ⑦訪問介護員の研修、技術指導
- ⑧その他サービスの内容の管理について必要な業務

7. 緊急時の対応について

サービスの提供中にご契約者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医、救急隊、居宅介護支援事業所、ご家族の方へ連絡をいたします。但し、その場合における費用については、ご契約者が医療保険を利用して支払っていただきます。

8. 事故発生時の対応について

サービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者のご家族、居宅介護支援事業所に連絡して必要な措置を講じます。

9. 守秘義務に関する対策について

事業者及び従業員は、事業所内で知りえた利用者又はその家族の秘密を保持します。
また、退職後においてもこれらの秘密を保守する旨に従業者との雇用契約内容として
しています。

10. 身体拘束の適正化について

原則として、利用者の自由を制限するような身体拘束は行いません。

ただし、下記の通り、緊急やむを得ない理由により拘束をせざる得ない
場合は事前に利用者及びその家族へ十分な説明をし同意を得るとともにその対
応及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由につい
て記録します。

- (1) 緊急性
- (2) 非代替性
- (3) 一時性

11. 高齢者虐待防止に関する対策について

人権の擁護・虐待の発生・その再発を防止するために高齢者虐待防止委員
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、研修
を実施します。

サービス提供中に、当該事業所従業者又は擁護者（利用者の家族等高齢者を
現に擁護するもの）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。

12. 感染症の予防及び蔓延防止のための対策について

事業所内の衛生管理、介護ケアにかかる感染対策を行い、感染予防に努
めます。感染症の発生、その再発を防止するために感染症対策委員会を設置し、
その結果について従業者へ周知します。ほか、指針の整備、研修及び訓練を実
施します。

また、新たな感染症発生時に対しては、業務継続計画（BCP）に基づいて
対応します。

13. 天災等不可抗力について

契約の有効期間中、地震・噴火等の天災、その他事業所の責めに帰すから
ざる事由により、本サービスの実施が出来なくなった場合には、以後、事業者
は利用者に対して本サービスを提供する義務を負いません。

また、大雪・大雨・強風等悪天候の場合は、訪問時間の遅延のしくは中止と
なる場合があります。

14. 苦情の受付について

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。

○苦情受付窓口（担当者）〔職名〕 サービス提供責任者： 勝 弘樹

○受付時間 毎週月曜日～金曜日 8：00～17：00

〈 苦情解決責任者〔職名〕 管理者： 勝 弘樹 〉

(2) 行政機関その他苦情受付機関

志布志市市役所町 介護保険係	所 在 地 志布志市有明町野井倉1756番地 電話番号 474-1111 受付時間 8:30~17:00
鹿児島県国民健康保険 団体連合会	所 在 地 鹿児島市鴨池新町7番4号 電話番号 099-206-1084 F A X 099-206-1069 受付時間 8:30~17:00
鹿児島県社会福祉協議会 (運営適正化委員会)	所 在 地 鹿児島市鴨池新町1番7号 電話番号 099-286-2200 F A X 099-257-5707 受付時間 9:00~16:00

令和 年 月 日

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。

事業所 ヘルパーステーション みんなの樹
説明者 サービス提供責任者 勝 弘樹 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、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 _____ 印

利用者の家族 住所 _____
氏 名 _____ 印