

重要事項説明書 (訪問介護用)

1 指定訪問介護サービスを提供する事業者について

事業者名称	有限会社 わかば会
代表者氏名	代表取締役 高橋 直亮
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	秋田県仙北郡美郷町本堂城回字新谷尻 214-7 電話 0187-87-6680 ファックス番号 0187-87-6631
法人設立年月日	平成15年1月14日

2 利用者に対してのサービス提供を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	ヘルパーステーションきらら千畑
介護保険指定 事業者番号	秋田県指定 (0572618742)
事業所所在地	秋田県仙北郡美郷町本堂城回字新谷尻 214-9
連絡先 相談担当者名	連絡先電話 0187-87-6660・ファックス番号 0187-87-6661 部署名・相談担当者氏名 管理者 : 須田 十九子
事業所の通常の 事業の実施地域	美郷町・大仙市・仙北市・横手市

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	事業者は利用者が居宅においてその有する能力に応じ、自立した日常生活が送れるよう目指すと共に、適正な運営を確保するために人員及び運営管理に関する事項を定め、事業所の従業者が適正な介護サービスを提供することを目的とします。
運営の方針	入浴、排せつ、食事の介護その他生活全般にわたる援助又は支援を行うことにより、利用者の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します。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	天地時やむを得ず業務を遂行できない日を除き、毎日とする。
営業時間	8時30分～17時30分、ただし電話等により24時間連絡可能

(4) 事業所の職員体制

職種	職務内容	人員数
管理者	業務の管理及び職員等の管理を一元的に行う。	常勤 1名 (サービス提供責任者を兼務)
サービス提供責任者	事業所に対する訪問介護の利用申込みに係る調整からサービス提供、訪問介護員に対する技術指導、訪問介護計画の作成等を行う。	常勤 1名 (管理者を兼務)
訪問介護員	利用者に対し、訪問介護計画に沿ったサービスの提供を行う。	常勤 6名 (住宅と兼務)

3 提供するサービスの内容及び費用について

(1) 提供するサービスの内容について

サービス区分と種類	サービスの内容	
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の内容を定めた訪問介護計画を作成します。	
身体介護	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）、洗髪などを行います。
	排泄介助	排泄の介助、おむつ交換を行います。
	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	ベッドへの誘導、ベッドからの起き上がりの介助を行います。
	自立生活支援のための見守りの援助	<ul style="list-style-type: none"> ○ 利用者と一緒に手助けしながら行う調理（安全確認の声かけ、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かけ、気分の確認など含みます。）を行います。 ○ ベッドの出入り時など自立を促すための声かけ（声かけや見守り中心に必要な時だけ介助）を行います。 ○ 排泄等の際の移動時、転倒しないように側について歩きます。（介護は必要な時だけで、事故がないように常に見守る） ○ 車イス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。 ○ 洗濯ものをいっしょ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・声かけを行います。
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。	
生活援助	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。

(2) 訪問介護員の禁止行為

訪問介護員はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

- ①医療行為
- ②利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ③利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ④利用者の同居家族に対するサービス提供
- ⑤利用者の日常生活の範囲を超えたサービス提供（大掃除、庭掃除など）
- ⑥利用者の居室での飲酒、喫煙、飲食
- ⑦身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（利用者又は第三者等の生命や身体を保護するための緊急やむを得ない場合を除く）
- ⑧その他利用者又は家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

(3) 提供するサービスの利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）について
 《訪問介護》 *令和6年4月介護報酬改定により負担額の変更あり

サービス提供区分		提供時間帯	介護報酬額	ご利用者様負担額		
				1割	2割	3割(平成30年8月より)
身体介護	20分未満 (身体01)	昼間	1,630円	163円	326円	489円
		早朝、夜間	2,040円	204円	408円	612円
		深夜	2,450円	245円	490円	735円
	20分以上 30分未満 (身体1)	昼間	2,440円	244円	488円	732円
		早朝、夜間	3,050円	305円	610円	915円
		深夜	3,660円	366円	732円	1,098円
	30分以上 1時間未満 (身体2)	昼間	3,870円	387円	774円	1,161円
		早朝、夜間	4,840円	484円	968円	1,452円
		深夜	5,810円	581円	1,162円	1,743円
	1時間以上 1時間30分未満 (身体3)	昼間	5,670円	567円	1,134円	1,701円
		早朝、夜間	7,090円	709円	1,418円	2,127円
		深夜	8,510円	851円	1,702円	2,553円
1時間30分以上 2時間未満 (身体4)	昼間	6,490円	649円	1,298円	1,947円	
	早朝、夜間	8,110円	811円	1,622円	2,433円	
	深夜	9,740円	974円	1,948円	2,922円	
生活援助	20分以上 45分未満 (生活2)	昼間	1,790円	179円	358円	537円
		早朝、夜間	2,240円	224円	448円	672円
		深夜	2,690円	269円	538円	807円
	45分以上 (生活3)	昼間	2,220円	220円	440円	660円
		早朝、夜間	2,750円	275円	550円	825円
		深夜	3,330円	330円	660円	990円

※ご利用者様の負担割合は、保険者から支給される「介護保険負担割合証」に記載されております。

提供時間帯名	早朝	昼間	夜間	深夜
時間帯	午前6時から 午前8時まで	午前8時から 午前6時まで	午後6時から 午後10時まで	午後10時から 午前6時まで

《介護予防・日常生活支援総合事業》

サービス提供区分		第一号事業 支給費額	ご利用者様負担額		
			1割	2割	3割
月 毎 の 定 額 制	訪問型サービス費(独自) (I) 週1回程度の利用が 必要な場合	11,760 円	1,176円	2,352円	3,528円
	訪問型サービス費(独自) (II) 週2回程度の利用が 必要な場合	23,490 円	2,349円	4,698円	7,047円

訪問型サービス費（独自） （Ⅲ）週3回以上の利用が 必要な場合	37,270 円	3,727 円	7,454 円	11,181 円
---------------------------------------	-------------	---------	---------	----------

《加算と減算について》

- ① 緊急時訪問介護加算 ・訪問介護員が利用者の居宅サービス計画にない訪問介護（身体介護中心型に限る）を緊急に行った場合は1回につき100単位を加算する。
- ② 訪問介護初回加算 ・初回訪問介護を行った日の属する月に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は、1月につき200単位を加算する。
- ③ 訪問介護生活機能向上連携加算 ・理学療法士等にサービス提供責任者が同行する等により、利用者の身体状況等の評価を共同で行い、生活向上を目的とした訪問計画書を作成し、理学療法士と連携して訪問介護を行った時は、初回の訪問介護を行った日の属する月以降3月の間、1月につき100単位を加算する。
- ④ 介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）（新設） 利用負担金合計に22.4%乗じた金額が加算される。（令和6年6月介護報酬改定より施行）
- ⑤ 同一建物減算（変更） 同一建物内におけるサービスにより訪問介護費の12%が減算される。（令和6年11月介護報酬改定より施行）

◇ 保険給付として不適切な事例への対応について

（1）次に掲げる様に、保険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を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

主として家族の便利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・掃除 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、節句等のために特別な手間をかけて行う調理 等

（2）保険給付の範囲外のサービス利用をご希望される場合は、居宅介護支援事業者又は市町村に連絡した上で、ご希望内容に応じて、市町村が実施する経度生活援助事業、配食サービス等の生活支援サービス、特定非営利活動法人（NPO 法人）などの住民参加型福祉サービス、ボランティアなどの活用のための助言を行います。

- (3) 上記におけるサービスのご利用をなさらず、当事業所におけるサービスをご希望される場合は、ベッタ契約に基づく介護保険外サービスとして、利用者の全額自己負担によってサービスを提供することは可能です。なおその場合は、居宅サービス計画の策定段階における利用者の同意が必要となることから、居宅介護支援事業者に連絡し、居宅介護サービス計画の変更の援助を行います。

4 その他の費用について

① 交通費	<p>ア 利用者様の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、運営規程の定めに基づき、交通費の実費を請求いたします。 なお、自動車を使用した場合は（運営規定に記載されている内容を記載する）により請求いたします。</p> <p>イ 利用者様の夜間救急搬送対応時の、職員の帰所の移動交通費は利用者様負担とさせていただきます。（協力医療機関からの帰所の際のみ）</p>
②サービス提供に当り必要となる利用者の居宅で使用する電気、ガス、水道の費用	利用者様（お客様）の別途負担となります。

5 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）その他の費用の請求及び支払い方法について

①利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の請求方法等	<p>ア 利用料利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。</p> <p>イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月5日までに利用者までお届け（郵送）します。</p>
②利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の支払い方法等	<p>ア サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控えと内容を照合のうえ、請求月の10日までに、下記のいずれかの方法によりお支払下さい。</p> <p>(ア) 事業者指定口座への振り込み (イ) 現金支払い</p> <p>ア お支払の確認をしたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いいたします。（医療費控除の還付請求の際に必要なことがあります。）</p>

※ 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払いが期日から2ヶ月以上遅延し、さらに支払の督促から14日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いただくことがあります。

6 担当する訪問介護員の変更をご希望される場合の相談窓口について

利用者のご事情により、担当する訪問介護員の変更を希望される場合は、右のご相談担当者までご相談ください。	<p>ア 相談担当者氏名 須田 十九子</p> <p>イ 連絡先電話番号 0187-87-6660</p> <p>同ファックス番号 0187-87-6561</p> <p>ウ 受付日及び受付時間 (月～土曜日・8:30～17:30)</p>
---	--

※ 担当する訪問介護員の変更に関しては、利用者のご希望をできるだけ尊重して調整を行いますが、当事業所の人員体制などにより、ご希望にそえない場合もありますことを予めご了承ください。

7 サービス提供にあたって

- (1) サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。
- (2) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって、必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。
- (3) 利用者に係る居宅介護支援事業者が作成する「居宅サービス計画（ケアプラン）」に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて、「訪問介護計画」を作成します。なお、作成した「訪問介護計画」は、利用者又は家族にその内容を説明いたしますので、ご確認いただくようお願いします。
- (4) サービス提供は「訪問介護計画」に基づいて行います。なお、「訪問介護計画」は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます。
- (5) 訪問介護員に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業者が行ないますが、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行ないます。

8 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止のために、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・須田 十九子
-------------	------------

- (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) 従業者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) 当該事業所以外の介護相談員を受入れます。
- (6) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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。

9 秘密の保持と個人情報の保護について

①利用者及びその家族に関する秘密の保持について	<p>①事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。</p> <p>②事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。</p> <p>③また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。</p> <p>④事業者は、従業者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。</p>
-------------------------	---

②個人情報の保護について	<p>①事業者は、利用者から予め文章で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文章で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。</p> <p>②事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるもの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとしします。</p> <p>③事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとしします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）</p>
--------------	---

1 0 緊急時の対応について

- ① 対応方法：サービス提供中に、利用者にて病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。
- ② 緊急連絡先

主治医	主治医氏名	亀谷 武彦
	連絡先・電話番号	亀谷医院 TEL：0187-84-1288
ご家族	氏名	熊谷 清
	連絡先・電話番号	TEL：090-5842-8872

1 1 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定訪問介護の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する指定訪問介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名 東京海上日動あんしん生命保険株式会社 保険名 保障の概要
--

1 2 身分証携行義務

訪問介護員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者または利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

1 3 心身の状況の把握

指定訪問介護の提供に当たっては、居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとしします。

1.4 居宅介護支援事業者等との連携

- ① 指定訪問介護の提供に当り、居宅介護支援事業者及び保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。
- ② サービス提供の開始に際し、この重要事項説明に基づき作成する「訪問介護計画」の写しを、利用者の同意を得た上で居宅介護支援事業者に速やかに送付します。
- ③ サービスの内容が変更された場合またはサービス提供契約が終了した場合は、その内容を記した書面またはその写しを速やかに居宅介護支援事業者に送付します。

1.5 サービス提供の記録

- ① 指定訪問介護の実施ごとに、そのサービスの提供日、内容及び利用料等を、サービス提供の終了時に利用者の確認を受けることとします。また利用者の確認を受けた後は、その控えを利用者に交付します。
- ② 指定訪問介護の実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録はサービス提供の日から2年間保存します。
- ③ 利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

1.6 衛生管理等

- ① 訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- ② 指定訪問介護事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

1.7 サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 苦情処理の体制及び手順

- ア 提供した指定訪問介護に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置にます。(下表に記す【事業者の窓口】のとおり)
- イ 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。
 - ・苦情又は相談があった場合は、利用者の状況を詳細に把握するため必要に応じ訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行う。
 - ・管理者は、訪問介護員に事実関係の確認を行う。
 - ・相談担当者は、把握した状況を管理者とともに検討を行い、時下の対応を決定する。
 - ・対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うと共に利用者へ必ず対応方法を含めた結果報告を行う。(時間を要する場合もその旨を翌日までには連絡する)

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 管理者 須田 十九子	所在地 秋田県仙北郡美郷町本堂城回字新谷尻 214-9 電話番号 0187-87-6560 ファックス番号 0187-87-6561
【公共機関の窓口】 秋田県国民健康保険団体連合会	所在地 秋田県秋田市山王四丁目2-3 電話番号 018-883-1550 ファックス番号 018-883-1551
美郷町福祉保健課	所在地 秋田県仙北郡美郷町土崎字上乙野 170-10 電話番号 0187-84-4907 ファックス番号 0187-85-2107

大曲広域市町村圏組合 介護保険事務所	所在地 秋田県大仙市高梨字田茂木10 大仙市役所 仙北支所 8階 電話番号 0187-86-3910 ファックス番号 0187-86-3914
-----------------------	--

(各市町村の介護保険担当窓口でも受け付けております。)

18 重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	令和 年 月 日
-----------------	----------

上記内容について、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準
(平成11年厚生省令第37号)」第8条の規定に基づき、利用者に文書を交付し説明を行いました。

事業者	所在地	秋田県仙北郡美郷町本堂城回字新谷尻 214-7
	法人名	有限会社 わかば会
	代表者名	代表取締役 高橋直亮 印
	事業所名	ヘルパーステーション きらら千畑
	説明者氏名	須田 十九子 印

上記内容の説明を事業者から確かに受け同意しました。

利用者	住所	
	氏名	印
ご家族	住所	
	氏名	(続柄:) 印
代理人	住所	
	氏名	印

付 則

この重要事項説明書は、平成22年 9月 1日より施行する。
平成29年 4月 1日改訂
令和 1年 10月 1日改訂
令和 3年 4月 1日改訂
令和 4年 10月 1日改訂
令和 6年 4月 1日改訂（介護報酬改定による）