

「指定訪問介護」

「介護予防・日常生活支援総合事業第1号訪問事業」

重要事項説明書

当事業所は、ご契約者に対して指定訪問介護サービス又は第1号訪問事業を提供します。
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。

◇◆ 目 次 ◆◇

1. 事業者
2. 事業所の概要
3. 事業実施地域及び営業時間
4. 職員の体制
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金
6. サービスの利用に関する留意事項
7. 苦情の受付について
8. 緊急時・事故発生時の対応方法

社会福祉法人法人 光道園
ヘルパーステーション さざんか

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(福井県指定 第1872000516号)

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 光道園
(2) 法人住所地 福井県鯖江市和田町9字1の1
(3) 電話番号 0778-62-1234
(4) 代表者名 理事長 荒木 博文
(5) 設立年月 昭和33年7月24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12年2月29日指定 福井県 1872000516 号
介護予防・日常生活支援総合事業第1号訪問事業
平成29年4月1日 指定 福井県 1872000516 号
- (2) 事業の目的 介護保険法令の趣旨に従い、契約者(利用者)が可能な限りその居宅において、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 さざんか
- (4) 事業所の所在地 福井県丹生郡越前町朝日22字7の1
- (5) 電話番号 0778-34-8100
- (6) 管理者氏名 村岡 英明
- (7) 事業所の運営方針
- ①訪問介護員等は、要介護又は要支援状態等の心身の特性を踏まえて、その有する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う。
 - ②事業所の職員は、契約者(利用者)の方の人権を擁護、尊重し、常に契約者(利用者)の方の立場に立ったサービスの提供に努めます。
 - ③本事業の実施にあたっては、地域や家族等との結びつきを重視し、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスを提供する他の事業者とも密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。
- (8) 開設年月 指定訪問介護事業所 平成12年4月1日
訪問型予防給付相当サービス 平成29年4月1日
訪問型基準緩和サービス(A型) 平成29年6月1日
- (9) 事業所が行っている他の業務
- 障害者福祉サービス
- 居宅介護(身体介護・家事援助・通院等介助)
- 重度訪問介護
- 行動援護
- 同行援護
- 平成18年10月 1日指定 福井県 1811300027 号
- 越前町委託事業
- 移動支援

3. 事業実施地域及び営業時間

- (1) 事業実施地域
越前町・鯖江市(吉川・立待・神明地区)

- (2) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日～日曜日
受付時間	月曜日～金曜日 8時30分～17時30分
サービス提供時間帯	月曜日～日曜日 7時～21時

4. 職員の体制

〈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。

	常勤	非常勤	常勤換算	指定基準	職務の内容
1. 管理者	1		0.1	1名	従事者、業務管理
2. サービス提供責任者	1		0.8	1名	利用の調整、計画作成
3. 訪問介護員	1	9	2.6	2.5名	援助及び介護
(1) 介護福祉士	1	6			
(2) 訪問介護養成研修1級 (ヘルパー1級)過程修了者		1			
(3) 訪問介護養成研修2級 (ヘルパー2級)過程修了者		1			
(4) 訪問介護養成研修3級 (ヘルパー3級)過程修了者					

※ 常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務延時間数の総数を、当事業所における常勤職員の所定勤務時間数(例：週40時間)で除した数です。

(例) 週8時間勤務の訪問介護員が5名いる場合、常勤換算では
1名 (8時間×5名÷40時間＝1名)となります。

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(契約書第4条参照)

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〉

① 身体介護

○入浴介助

…入浴の介助又は、入浴の困難な方は体を拭く(清拭)等します。

○排泄介助

…排泄の介助、おむつ交換を行います。

○食事介助

…食事の介助を行います。

○体位交換

…体位の交換を行います。

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。(ご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。）

※上記のサービスは、指定介護予防訪問介護サービスにおいては、例えばご契約者が行う調理を訪問介護員が見守りながら一緒に行う等、利用者がその有する能力を最大限活用できるような方法によって行います。

(2) 〈サービス利用料金〉（契約書第8条参照）

1. 訪問介護サービス利用料（要介護1から5）

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割です。

ただし、介護保険の給付の範囲を超えたサービス料金は全額自己負担となります。

【料金表－基本料金・昼間】

身体介護	20分未満	20分以上30分未満	30分以上1時間未満	1時間以上	30分ますごとに
1割負担	163円	244円	387円	567円	82円を追加
2割負担	326円	488円	774円	1134円	164円を追加
3割負担	489円	732円	1161円	1701円	246円を追加

生活援助	20分以上45分未満	45分以上
1割負担	179円	220円
2割負担	358円	440円
3割負担	537円	660円

身体介護に引き続き生活援助を行う場合	20分以上	45分以上	70分以上
1割負担	65円	130円	195円
2割負担	130円	260円	390円
3割負担	195円	390円	585円

通院等乗降介助	
1割負担	97円
2割負担	194円
3割負担	291円

【その他の加算】

加算名称	サービス内容	1割負担 利用料	2割負担 利用料	3割負担 利用料
特定事業所加算 (Ⅱ)	中重度者や支援困難なケースへ積極的な対応を図り、専門性の高い人材を確保して質の高い訪問介護サービスを提供します。	上記料金に 10%加算		
初回加算	新規、若しくは2か月以上当所より訪問介護の提供を受けていない場合に、初回、若しくは同月内にサービス提供責任者が訪問介護サービスを提供した場合（同行訪問含む） また、要介護認定が2区分以上変更された場合に加算されます。	1ヶ月当り 200円	1ヶ月当り 400円	1ヶ月当り 600円
緊急時訪問介護 加算	ご利用者、ご家族から要請を受けて介護支援専門員が必要と判断した緊急の訪問介護サービスの提供を24時間以内に実施した場合に加算されます。	1回 100円	1回 200円	1回 300円
中山間地域等における小規模事業所 加算	厚生労働大臣が定める地域に所在し、かつ、前年度のいずれかの月における総訪問回数が概ね200回以下の事業所に加算されます。	所定単位数の10%		
中山間地域等サービス提供 加算	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に加算されます。	所定単位数の5%		

生活機能向上 連携加算	訪問リハビリ実施時にサービス提供責任者とり ハビリ専門職が同時にご利用者宅を訪問し、両 者の共同による訪問介護計画書を作成すること についての評価を行った場合に加算されます。	1ヶ月当り 100円	1ヶ月当り 200円	1ヶ月当り 300円
介護職員等処遇改 善加算Ⅰ	厚生労働大臣の定める基準に適合している 介護職員の更なる処遇改善を実施しています。	所定単位数×24.5% 令和6年6月1日より		

※訪問介護サービスに関する留意事項

☆「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、実際にサービスを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。

☆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
割合で利用料に割増し料金が加算されます。割増し料金は、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。

- ・早朝（午前6時～午前8時） :25%増し
- ・夜間（午後6時～午後10時まで） :25%増し
- ・深夜（午後10時～午前6時まで） :50%増し

☆ただし、当事業所の営業時間は午前7時から午後9時までです。

☆やむを得ない事情で、かつ、お客様の同意を得て、2人で訪問した場合は、2人分の
料金となります。

2.第1号訪問事業利用料（要支援1、要支援2）

☆利用料金は1か月ごとの定額制です。サービス計画において位置付けられた支給区分
によって次のとおりとなります。

☆契約者の体調不良や状態の改善等により訪問計画に定めた期日より利用が少なかっ
た場合、又は介護予防訪問介護計画に定めた期日より多かった場合で
であっても、日割り計算は行いません。

☆ サービスの実施頻度はサービス計画（ケアプラン）において、以下の支給区分が位
置付けられ、1週間あたりのサービス提供頻度が示されます。これを踏ま
え、介護予防訪問介護計画において具体的な実施日、1回あたりの時間数や実施内
容等を定めます。

支 給 区 分	1週間あたりのサービス提供回数
訪問型独自サービスⅠ	おおむね1回
訪問型独自サービスⅡ	おおむね2回
訪問型独自サービスⅢ	おおむね3回以上

☆ご契約者に対する具体的なサービスの実施内容、実施日、時間等は介護予防サービス
計画（ケアプラン）がある場合には、それを踏まえた介護予防訪問介護計画に定めら
れます。ただし、契約者の状態の変化、介護予防サービス計画に位置付けられた目標
の達成度等を踏まえ、必要に応じて変更することがあります。

☆ご契約者の状態の変化等により、サービス提供量が、介護予防訪問介護計画に定めた
実施回数、時間数等を大幅に上回る場合には、介護予防支援事業者と調整のうえ、支
給区分の変更、介護予防サービス計画の変更又は要支援認定の変更、要介護認定の申
請の援助等必要な支援を行います。

(現行相当サービス)

項 目	通常の料金(月額)		
	1割負担	2割負担	3割負担
週1回程度の利用	1,176円/月	2,352円/月	3,528円/月
	(287円/回)	(574円/回)	(861円/回)
週2回程度の利用	2,349円/月	4,698円/月	7,047円/月
	(287円/回)	(574円/回)	(861円/回)
週2回以上の利用	3,727円/月	7,454円/月	11,181円/月
	(287円/回)	(574円/回)	(861円/回)

※以下の場合に1回単価を用います。

- ① 月途中の契約開始又は契約解除(転出入を除く)
- ② 月途中の入院による利用中止および退院による利用開始

(訪問型基準緩和サービスA型)

項 目	通常の料金		
	1割負担	2割負担	3割負担
身体介護を含まない 生活援助(月9回限度)	230円/回	460円/回	690円/回

☆サービスをご利用中に、介護予防短期入所生活介護及び介護予防短期入所療養介護
をご利用された場合は、月日数より上記事業のご利用日数を減じた日数で日割り計
算をした利用料になります。

【その他の加算】

加算名称	サービス内容	1割負担 利用料	2割負担 利用料	3割負担 利用料
初回加算	新規、若しくは2か月以上当所より訪問介護の 提供を受けていない場合に、初回、若しくは 同月内にサービス提供責任者が訪問介護サー ビスを提供した場合(同行訪問含む) また、要介護認定が2区分以上変更された場合 に加算されます。	1ヶ月当り 200円	1ヶ月当り 400円	1ヶ月当り 600円
中山間地域等 サービス提供 加算	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に 加算されます。	所定単位数の5%		
生活機能向上 連携加算	訪問リハビリ実施時にサービス提供責任者とり ハビリ専門職が同時にご利用者宅を訪問し、両 者の共同による訪問介護計画書を作成すること についての評価を行った場合に加算されます。	1ヶ月当り 100円	1ヶ月当り 200円	1ヶ月当り 300円
介護職員等処遇改 善加算Ⅰ	厚生労働大臣の定める基準に適合している 介護職員の更なる処遇改善を実施しています。	所定単位数×24.5% 令和6年6月1日より		

※サービスに関する留意事項

☆月ごとの定額制となっているため、月の途中から利用を開始したり月の途中で終了し
た場合であっても、以下に該当する場合を除いては、原則として、日割り計算は行い
ません。

- 一 月途中に要介護から要支援に変更となった場合
- 二 月途中に要支援から要介護に変更となった場合
- 三 同一保険者管内での転居等により事業所を変更した場合

☆月途中で要支援度が変更となった場合には、日割り計算により、それぞれの単価に基
づいて利用料を計算します。

☆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。

(3) 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8条参照)

以下のサービスは、利用料金の全額がご契約者の負担となります。

＜サービスの概要と利用料金＞

①介護保険給付の支給限度額を超える訪問介護サービス又は介護予防訪問介護サービス
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、サービス利用料金の全額がご契約者の負担となります。

②複写物の交付

ご契約者は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できます。また、複写物の交付を受けることができます。無料です。

③その他のサービス

要望毎に検討し、対応します。

☆経済状況の著しい変化や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1か月前までにご説明します。

(4) 利用料金のお支払い方法(契約書第8条参照)

前記(1)、(2)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22日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。

ア. 窓口での現金支払い

イ. 下記指定口座への振り込み

北陸銀行 神明支店 普通預金 4523200

口座名義 介護老人福祉施設等事業会計 代表 荒木 博文

ウ. 金融機関口座からの自動引き落とし

ご利用できる金融機関: 銀行、信用金庫、農協、漁協、郵便局

(5) 利用の中止、変更、追加 (契約書第9条参照)

○利用予定日の前に、ご契約者の都合により、訪問介護サービス又は介護予防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へ申し出てください。

○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。

ご契約者が、ご自宅に不在の場合はサービスの提供はできません。

(2) 訪問介護員の交替(契約書第6条参照)

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十分配慮するものとします。

(3) サービス実施時の留意事項(契約書第7条参照)

①定められた業務以外の禁止

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に依頼することはできません。

②訪問介護サービス又は介護予防訪問介護サービスの実施に関する指示・命令

訪問介護サービス又は介護予防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。ただし、事業者は訪問介護サービス又は介護予防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

訪問介護サービス又は介護予防訪問介護サービスの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など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10条参照)

サービス利用当日に、ご契約者等の理由で、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、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(契約書第13条参照)

訪問介護員は、ご契約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。

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">①医療行為②ご契約者もしくはその家族からの金銭又は高価な物品の授受③ご契約者の家族等に対するサービスの提供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に関する調整や介護予防訪問介護計画の作成等はじめ、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があったり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。訪問介護員に直接お話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訪問介護計画の作成
- ②利用申込の調整
- ③利用者の状態変化、サービスへの意向の定期的な把握
- ④居宅介護支援事業者との連携(サービス担当者会議出席等)
- ⑤訪問介護員に対しての具体的援助方法の指示及び情報伝達
- ⑥訪問介護員の業務の実施状況の把握
- ⑦訪問介護員の業務管理
- ⑧訪問介護員に対する研修、技術指導

7. 適切な事業運営のために

事業計画や財務内容の資料及びサービス提供記録をご要望に応じていつでも閲覧することができます。

8. 苦情の受付及び虐待防止に関する相談について(契約書第23条・第24条参照)

(1) 苦情及び虐待防止に関する相談の受付

当事業所に対する苦情やご相談及び虐待防止に関する相談は以下の専用窓口で受け付けます。

○お客様相談係 [サービス提供責任者] 濱川 真澄 電話 34-8100

○苦情受付担当者 [サービス提供責任者] 濱川 真澄 電話 34-8100

○受付時間 毎週月曜日～金曜日 8:30～17:30

＜苦情解決責任者 [管理者] 村岡 英明 ＞

＜虐待防止責任者 [管理者] 村岡 英明 ＞

(2) 第三者委員

当事業所では、地域にお住まいの以下の方を第三者委員に選任し、地域住民の立場から当事業所のサービスに対するご意見等をいただいています。契約者及びその家族等は、当事業所への苦情やご意見は「第三者委員」に相談することもできます。

＜第三者委員＞

矢 納 正 人	住所 〒918-8162 福井市角原町 32-42 電話 0776-21-6727
白 井 尊 志	住所 〒916-0061 鯖江市平井町18-10-32 電話 0778-62-2858
永 松 真	住所 〒916-3604 福井市グリーンハイツ2-127 電話 0776-98-2611

(3) 行政機関その他苦情受付機関

当事業所以外に、市町村の相談・苦情窓口で苦情を伝えることができます。

当事業所に対し市町村、国民健康保険団体連合会から問い合わせ、指導等があった場合は迅速、誠実に対応していきます。

越前町健康保険課 電話 0778-34-8710

鯖江市長寿福祉課 電話 0778-53-2218

福井県国民健康保険団体連合会 電話 0776-57-1611

福井県運営適正化委員会 電話 0776-24-2347

9. 緊急時・事故発生時の対応方法

(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速やかに契約者に対して、損害を賠償します。

ただし、契約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、利用者の主治医又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、市町村へ連絡する。

10. 事業継続計画の策定

- (1) 事業所は、感染症や自然災害の発生時において、ご利用者に対する指定訪問介護事業の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制での早期の事業再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。また、当該事業所職員に対し、業務継続計画について周知するとともに必要な研修(2回/年)及び訓練(2回/年)を定期的の実施します。
- 定期的に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います。

11. 感染症の予防及びまん延防止のための措置

- (1) 事業所は、感染症が発生した際の予防、またはまん延防止のために、次の各号に掲げる措置を講じます。
- ① 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、職員間で周知します。
 - ② 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。
- 定期的に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います。
- ③ 職員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的の実施します。

12. 虐待防止

- (1) 事業所は虐待の発生またはその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じます。
- ① 事業所における虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともにその結果について、職員間での周知を図ります。
 - ② 事業所における虐待防止のための指針を整備します。
 - ③ 職員に対し、虐待防止のための研修を定期的の実施します。
 - ④ 虐待防止の措置を講じるための担当者を配置します。

緊急連絡先

主治医	氏名	
	連絡先	
ご家族	氏名	
	連絡先	

令和 年 月 日

指定訪問介護サービス又は指定介護予防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。

ヘルパーステーション さざんか
管理者

氏名 村岡 英明

説明者職名 サービス提供責任者

氏名 濱川 真澄

私は、本書面に基づいて事業者からサービスの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

家族 住所

(代理人)
氏 名

