

「介護予防・日常生活支援総合事業」 「指定訪問介護」

重要事項説明書兼同意書

横川緑風園ホームヘルパーステーション  
管理者 吉永 雅仁

当事業所は介護保険の指定を受けています。  
(鹿児島県指定 第4675600052号)

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、同意する上で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「要支援」「要介護」と認定された方が対象となります。

◆◆目次◆◆

1. 事業者	1
2. 事業所の概要	2
3. 事業実施地域及び営業時間	3
4. 職員の体制	3
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金	3
6. サービスの利用に関する留意事項	8
7. 苦情の受付について	10
8. 緊急時の対応方法について	11
9. ハラスメント対策	11
10. 虐待防止及び権利擁護	11
11. 身体拘束の制限について	11
12. 業務継続計画の策定につて	12
13. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置	12
14. 介護サービス提供記録開示について	12

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 希望ヶ丘福祉会
- (2) 法人所在地 鹿児島県霧島市横川町中ノ5645番地1
- (3) 電話番号 0995-72-1010
- (4) 代表者氏名 理事長 大久保 明子
- (5) 設立年月 昭和53年10月26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3月14日指定  
指定介護予防訪問介護・平成18年4月1日指定  
鹿児島県4675600052号
- (2) 事業の目的 社会福祉法人希望ヶ丘福祉会が開設する横川緑風園ホームヘルパーステーション（以下「ステーション」という。）が行う指定訪問介護の事業（以下「事業」という。）の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、ステーションの介護福祉士又は訪問介護員研修の修了者（以下「訪問介護員」等という。）が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定訪問介護を提供することを目的とする。
- (3) 事業所の名称 横川緑風園ホームヘルパーステーション  
平成12年3月14日指定 鹿児島県4675600052号
- (4) 事業所の所在地 鹿児島県霧島市横川町中ノ5645番地1
- (5) 電話番号 0995-72-9777
- (6) 事業所長（管理者） 吉永 雅仁
- (7) 当事業所の運営方針 1. 事業所の訪問介護員は、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う。  
2. 事業の実施に当たっては、関係市町村、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るものとする。
- (8) 開設年月 平成4年1月1日
- (9) 事業所が行っている他の業務  
指定障害福祉サービス事業（ 居宅介護 ・ 重度訪問介護 ）  
平成18年10月1日 指定

(10) 第三者評価の実施 無

### 3. 事業実施地域及び営業時間

(1) 通常の事業の実施地域 霧島市(旧横川町、旧牧園町、旧溝辺町)、  
湧水町(旧栗野町)

(2) 営業日及び営業時間

営業日	年中無休
受付時間	月～土 8:30～17:30
	日・祝日 8:30～17:30
サービス提供時間帯	月～土・日・祝日 6:00～22:00

### 4. 職員の体制

当事業所では、ご利用者に対して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。

従業者の職種	資格	常勤	非常勤	業務内容	計
管理者(兼務)	社会福祉士	1		事業全般 (兼務)	1
サービス提供責任者	介護福祉士	1		計画作成等 訪問介護員兼務	1
訪問介護員	介護福祉士 ヘルパー2級		2名以上		2名以上

### 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<br>(2) 利用料金の全額をご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

以下のサービスについては、利用料金の大部分(介護保険負担割合証に定める額のみ自

己負担)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します。

☆ご利用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。

#### ① 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。

##### ○通院介助

…通院の介助を行います。

#### ② 生活援助

##### ○調理

…ご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

…ご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

…ご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

…ご利用者の日常生活に必要な物品の買い物をします。(預金・貯金の引き出しや預け入れの依頼があった場合は、証明・捺印をいただければ行えます。)

#### ③ 身体・生活援助

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>

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。

#### 介護保険サービス対応(介護1～介護5)

サービス提供区分		サービスに要する時間	介護報酬額	ご利用者様負担額	
				1割	2割
身体介護	身体0	20分未満	1630円	163円	326円
	身体1	20分以上30分未満	2440円	244円	488円
	身体2	30分以上1時間未満	3870円	387円	774円
	身体3	1時間以上1時間30分未満	5670円	567円	1134円
	身体3以降	1時間30分以上30分増すごとに	30分を増す毎に567単位に82単位加算	82円	164円
生活援助	生活2	20分以上45分未満	1790円	179円	358円
	生活3	45分以上	2200円	220円	440円
		特定事業所加算Ⅱ	所得単位数の10%の加算		

#### 介護予防・日常生活支援総合事業

##### 1ヶ月に利用できる料金

サービス内容/種類	対象者/回数等	ご利用者様負担額	
		1割	2割
訪問型サービス 21	要支援1.2及び事業対象者 月12回まで(標準的な訪問型サービス)	1回につき 287円	1回につき 574円
訪問型サービス 22	要支援1.2及び事業対象者(生活援助中心で、20分以上45分未満の場合)	1回につき 179円	1回につき 358円
訪問型サービス 23	要支援2及び事業対象者 (生活援助中心で、45分以上の場合)	1回につき 220円	1回につき 440円
訪問型独自短期 時間サービス	要支援1.2及び事業対象者 (短時間の身体介護中心の場合)	1回につき 163円	1回につき 326円

※介護保険サービス・日常生活総合事業サービス共に、介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）【24.5%】が加わります。

☆「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。

☆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。

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

☆2 人の訪問介護員が共同でサービスを行う必要がある場合\*は、ご利用者の同意の上で、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
- ・ 暴力行為などが見られる方へサービスを行う場合

<緊急時加算>

☆居宅サービス計画に訪問することとなっていない訪問を、ご利用者様またはそのご家族様等がご希望された際、介護支援専門員が必要と認めた訪問介護を行った場合は、1 回につき 100 円の加算になります。

<初回加算>

☆新規のご利用者が利用した月に、サービス提供責任者が訪問介護を行った場合、及び訪問介護員が訪問介護を行い同行した場合には、1 月につき 200 円の加算になります。

☆ご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。要支援又は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、ご利用者の負担額を変更します。負担額の変更に同意できない場合は当事業所ご利用の解約をすることができます。

☆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。

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

☆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。

## （2）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、事業所から片道おおむね 20 キロメートル以上は 1 回あたり 200 円の交通費を別途徴収いたします。

## （3）利用料金のお支払い方法

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 10 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。

- |                        |
|------------------------|
| ア・ ご自宅での現金支払い          |
| イ・ 下記指定の口座への振り込み       |
| 鹿児島銀行 横川支店 普通預金 250402 |
| 社会福祉法人                 |
| 希望ヶ丘福祉会                |
| 理事長 大久保 明子             |
| 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：鹿児島銀行、農協等   |

## （4）利用の中止、変更、追加

- 利用予定日の前に、ご利用者の都合により、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ください。
- 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、所定の取り消し料をお支払いいただくことがあります。但しご利用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	200円

※キャンセル料につきましては、料金の改定もあります。

- 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ご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。

## 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できます。ただし、ご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ご利用者及びそのご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) サービス実施時の留意事項

#### ①定められた業務以外の禁止

利用者は「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。

- ・ 薬局の薬については、主治医の許可なしでは購入できません。
- ・ ヘルパーの車に乗せることはできません。

#### 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利用者の事情・意向等に十分に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。訪問介護員がご利用者の緊急時に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。

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>① 医療行為</li><li>② ご利用者もしくはその家族様の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり</li><li>③ ご利用者又は家族様の金銭、物品、飲食の授受</li><li>④ ご利用者の同居家族に対するサービス提供</li><li>⑤ ご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）</li><li>⑥ ご利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食</li><li>⑦ 薬局での薬の購入（主治医の許可なしでは購入できません）</li><li>⑧ ヘルパーの車に乗せること</li><li>⑨ 身体的拘束その他ご利用者の行動を制限する行為（ご利用者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く）</li><li>⑩ その他ご利用者又はご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</li></ul> |
|---|

## 7. 苦情の受付について

### (1) 苦情の受付（ホームヘルパーステーション）

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〕 永吉 君代（不在の場合は、他の職員で対応）  
 〔職名〕 管理者
- 苦情解決責任者 施設長 吉永 雅仁  
 受付時間 8：30～17：30（月～土）

### (2) 行政機関その他苦情受付機関

霧島市役所 保健福祉部 長寿・障害福祉課 介護保険グループ	所在地 電話番号 受付時間	鹿児島県霧島市国分中央三丁目45番1号 0995-45-5111 FAX 0995-45-1900 月～金 8：15～17：00
湧水町役場 栗野庁舎 長寿福祉課	所在地 電話番号 受付時間	鹿児島県始良郡湧水町木場222 0995-74-3111 FAX 0995-74-4249 月～金 8：30～17：00
湧水町役場 吉松庁舎 長寿福祉課	所在地 電話番号 受付時間	鹿児島県始良郡湧水町中津川603 0995-75-2111 FAX 0995-75-2456 月～金 8：30～17：00
国民健康保険団体連合会 介護保険係	所在地 電話番号 受付時間	鹿児島県鹿児島市鴨池新町7-4 市町村自治会館3階 県・国保連合会 099-206-1041 FAX 099-206-1066 月～金 9：00～17：00
鹿児島県社会福祉協議会 運営適正化委員会 (苦情解決委員会)	所在地 電話番号 受付時間	鹿児島県鹿児島市鴨池新町1-7 県社会福祉センター内 099-286-2200 FAX 099-257-5707 月～金 9：00～16：00
鹿児島県 くらし保健福祉部 高齢者生き生き推進課(介護保険室)	所在地 電話番号 受付時間	鹿児島県鹿児島市鴨池新町10-1 099-286-2696 FAX 099-286-5554 月～金 8：30～17：15

## 8. 緊急時の対応方法について

サービス提供中にご利用者の状態の急変または事故等が発生した場合は、事前の打ち合わせに応じ速やかに親族、主治医、居宅介護支援事業所等へ連絡をいたします。

### 緊急連絡先（24時間）

ホームヘルプステーション      0995-72-9777  
ホームヘルパー専用携帯電話      090-1193-4969

## ・9. ハラスメント対策

- (1) 事業所は職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指します。
- (2) ご利用者、または家族が事業所の職員に対して行う、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為、セクシャルハラスメントなどの行為を禁止します。

### 10. 虐待防止及び権利擁護

事業所は、ご利用者に対する虐待の防止及びご利用者の権利擁護に努めるとともに、その発生を防止するための体制を整備します。

- (1) 虐待防止及び権利擁護のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果をサービス従事者に周知徹底を図ります。
- (2) 虐待防止及び権利擁護のための指針の整備を行います。
- (3) 虐待防止及び権利擁護のための定期的な研修を実施します。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置します。  
○担当者      サービス提供責任者      永吉 君代      （不在の場合は、他の職員で対応）  
○責任者      管理者                              吉永 雅仁

### 11. 身体拘束の制限について

サービスの提供にあたっては、ご利用者の生命又は身体を保護するため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実施しません。

また、緊急やむを得ず身体拘束を行う場合には、家族に説明・同意を得て、その態様及び時間、その際のご利用者の身体状況、緊急やむを得なかった理由を記録し、定期的に身体拘束廃止に向けてカンファレンスの実施及び従事者に対する研修を実施します。

- 担当者 サービス提供責任者 永吉 君代 (不在の場合は、他の職員で対応)  
○責任者 管理者 吉永 雅仁

#### 1 2. 業務継続計画の策定について

感染症や災害が発生した場合であってもご利用者が継続してケアを受けられるよう、事業を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画、「業務継続計画」を策定すると共に、必要な研修及び訓練を実施します。また、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行います。

#### 1 3. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

事業所は、感染症が発生及びまん延の防止のための措置を以下のとおりと定めます。

- 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おおむね3ヶ月に1回以上開催します。
- 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。
- ③ 事業所職員に対し、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に行います。

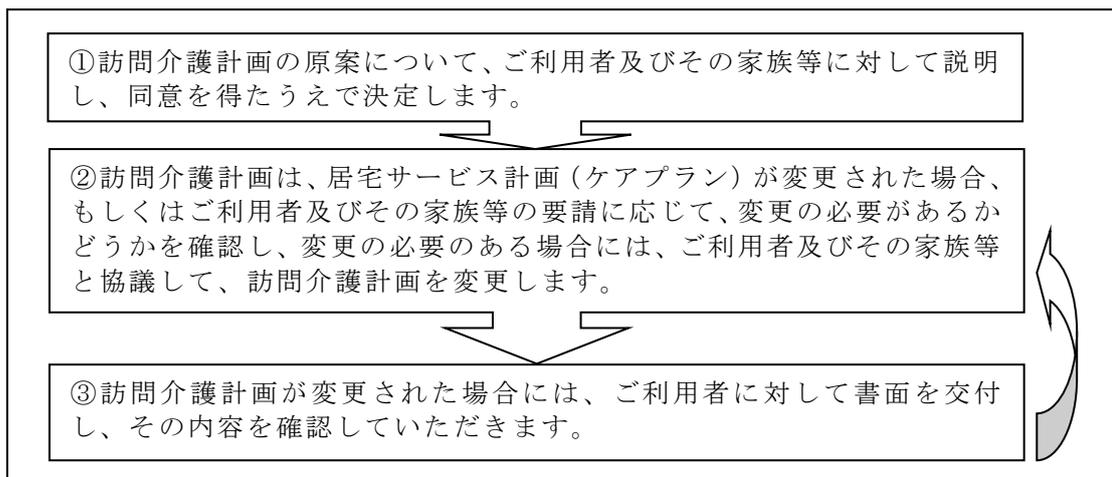
#### 1 4. 介護サービス提供記録開示について

ご利用者またはその家族は、介護サービス計画書、提供内容に関する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。

## <重要事項説明書付属文書>

### 1. 契約締結からサービス提供までの流れ

- (1) ご利用者に対する具体的なサービス内容やサービス提供方針については、「居宅サービス計画(ケアプラン)」がある場合はその内容を踏まえ、契約締結後に作成する「訪問介護計画」に定めます。契約締結からサービス提供までの流れは次の通りです。



- (2) ご利用者に係る「居宅サービス計画(ケアプラン)」が作成されていない場合のサービス提供の流れは次の通りです。

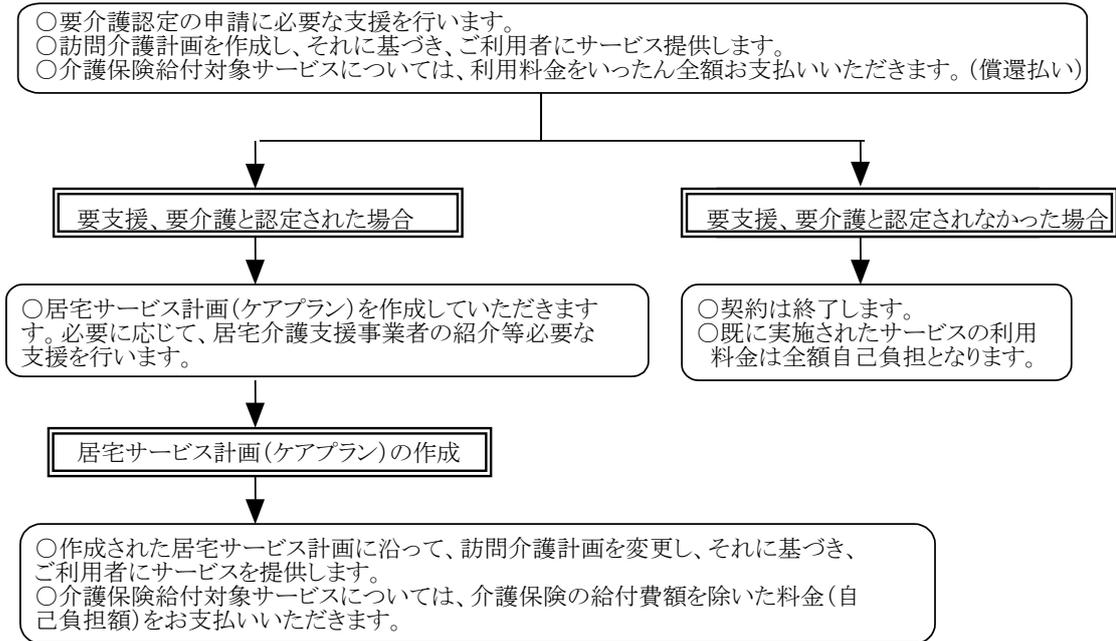
#### ①要介護認定を受けている場合

- 居宅介護支援事業者の紹介等必要な支援を行います。
- 訪問介護計画を作成し、それに基づき、ご利用者にサービスを提供します。
- 介護保険給付対象サービスについては、利用料金をいったん全額お支払いいただきます。(償還払い)

居宅サービス計画(ケアプラン)の作成

- 作成された居宅サービス計画に沿って、訪問介護計画を変更し、それに基づき、ご利用者にサービスを提供します。
- 介護保険給付対象サービスについては、介護保険の給付費額を除いた料金(自己負担額)をお支払いいただきます。

## ②要介護認定を受けていない場合



## 2. サービス提供における事業者の義務

当事業所では、ご利用者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

- ①ご利用者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します
- ②ご利用者の体調、健康状態からみて必要な場合には、ご利用者又はその家族等から聴取、確認します。
- ③サービスの提供にあたって、緊急時の連絡先として主治医を確認するなど、医師・医療機関への連絡体制の確保に努めます。
- ④ご利用者に提供したサービスについて記録を作成し、5年間保管するとともに、ご利用者又は代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ⑤サービス実施時に、ご利用者に病状の急変等が生じた場合は、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じます。
- ⑥事業者及びサービス従事者又は従業員は、サービスを提供するにあたって知り得たご利用者又はご家族等に関する事項を正当な理由なく、第三者に漏洩しません。(守秘義務)  
ただし、ご利用者の処遇向上等必要な場合には、関係機関等にご利用者の心身等の情報を提供する事があります。

### 3. 損害賠償について

事業者の責任によりご利用者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします

ただし、その損害の発生について、ご利用者に故意又は過失が認められる場合には、ご利用者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

### 4. サービス利用をやめる場合（契約の終了について）

契約の有効期間は、契約締結の日から契約者の要介護認定の有効期間満了日までですが、契約期間満了の2日前までにご利用者から契約終了の申し入れがない場合には、契約は更に同じ条件で更新され、以後も同様となります。

契約期間中は、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができますが、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当事業所との契約は終了します。

- ② ご利用者が死亡した場合
- ② 要介護認定によりご利用者の心身の状況が非該当と判定された場合
- ③ 事業者が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
- ④ 施設の滅失や重大な毀損により、ご利用者に対するサービスの提供が不可能になった場合
- ⑤ 当施設が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
- ⑥ ご利用者から解約又は契約解除の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい。）
- ⑦ 事業者から契約解除を申し出た場合（詳細は以下をご参照下さい。）

#### (1) ご利用者からの解約・契約解除の申し出

契約の有効期間であっても、ご利用者から利用契約を解約することができます。その場合には、契約終了を希望する日の7日前までにお申し出ください。

ただし、以下の場合には、即時に契約を解約・解除することができます。

- ① 介護保険給付対象外サービスの利用料金の変更に同意できない場合
- ② ご利用者が介護保険施設等に入所された場合
- ③ ご利用者に係る居宅サービス計画（ケアプラン）が変更された場合
- ④ 事業者もしくはサービス従事者が正当な理由なく本契約に定める訪問介護実施しない場合
- ⑤ 事業者もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合  
事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失によりご利用者の身体・財信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合

