

かすがホームヘルプステーション重要事項説明書
(群馬県指定 第1070800550号)

「指定訪問介護」「指定介護予防訪問介護」
「第1号訪問事業(介護予防・日常生活支援総合事業相当)」
(令和6年6月1日現在)

当事業所はご契約者に対して指定訪問介護及び指定介護予防訪問介護サービスならびに介護予防日常生活支援総合事業相当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、契約上ご注意頂きたい事を次のとおり説明します。

当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要支援」「要介護」と認定された方、および介護予防日常生活支援総合事業における「事業対象者」が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でもサービスの利用は可能です。

目次

1. 事業者	1
2. 事業所の概要	1
3. 事業実施地域及び営業時間	1
4. 職員の体制	1
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	6
7. 緊急時等における対応方法について	7
8. 事故発生時の対応について	7
9. 苦情処理等について	7
10. 虐待防止に関する事項について	7
11. 身体拘束等の原則禁止について	8
12. 個人情報の保護について	8
13. 苦情の受付について	8

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 春日園
- (2) 法人所在地 群馬県渋川市中郷2399番地7
- (3) 電話番号 0279 53 2506
- (4) 代表者氏名 理事長 石附正賢
- (5) 設立年月日 昭和31年 1月28日

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定訪問介護事業所・指定介護予防訪問介護事業所
第1号訪問事業所
- (2) 事業の目的 訪問介護事業の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護福祉士又は訪問介護員等が要介護状態の方に対し、適正な訪問介護を提供することを目的とします。
- (3) 事業所の名称 かすがホームヘルプステーション
- (4) 事業所の所在地 群馬県渋川市中郷2399番地7
- (5) 電話番号 0279 53 2506
- (6) 事業所長氏名 管理者 後藤 光好
- (7) 当事業所の運営方針 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。
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ます。
- (8) 開設年月日 平成18年4月1日

3. 事業実施地域及び営業時間

- (1) 通常の事業の実施地域 渋川市全域
- (2) 営業日及び営業時間 営業日 年中無休
営業時間 24時間
受付相談窓口 9時～17時(土日祝日は除く)
電話等により、24時間常時連絡は可能

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及び指定介護予防訪問介護サービスならびに介護予防日常生活支援総合事業相当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 種	常勤換算	指定基準
1. 事業所長（管理者）	1 名	1 名
2. サービス提供責任者（介護福祉士）	2 名	2 名
3. 訪問介護員	9.3 名	3 名以上
(1) 介護福祉士	8.8 名	/
(2) 訪問介護養成研修 2 級 （ヘルパー 2 級）課程修了者 介護職員初任者研修修了者	0.5 名	

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

（例）週 8 時間勤務の介護職員が 5 名いる場合、常勤換算では 1 名となります。

（8 時間 × 5 名 ÷ 40 時間 = 1 名）

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 9 割が介護保険から給付されます。

< サービスの概要 >

1) 身体介護

食事介助、入浴介助、排泄介助、服薬介助、特段の専門的配慮をもって行う調理、自立生活支援のための見守りの援助等の介助

2) 生活援助

買い物、調理、掃除、洗濯等の介助

3) 通院等のための乗車又は降車の介助

通院等に際して、ヘルパーが運転する自動車への移動・移乗の介助を行います。（移送に係る運賃は別途必要になります。）

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、居宅サービス計画及び介護予防サービス計画ならびに介護予防ケアマネジメント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及び介護予防訪問介護計画に定められます。

<サービス利用料金>

地域区分7級地（介護報酬1単位あたりの単価：10.21円）が、全ての料金・加算に適用されます。なお、2割負担者の場合は、表示料金の2倍の負担になります。

1) 身体介護（1割負担。特定事業所加算を含むご利用者負担額）

	20分未満	20分以上 30分未満	30分以上 60分未満	60分以上 90分未満	90分以上 120分未満
昼間	200円	299円	474円	694円	795円
早朝・夜間	250円	375円	593円	869円	993円
深夜	300円	448円	712円	1,042円	1,194円

120分以上料金は、計画時に事前説明します。

2) 生活援助（1割負担。特定事業所加算を含むご利用者負担額）

	45分未満	45分以上
昼間	220円	270円
早朝・夜間	275円	337円
深夜	330円	404円

1) 2) とともに、利用者の心身の状況等により、1人の訪問介護員によるサービス提供が困難であると認められる場合で、利用者の同意を得て2人の訪問介護員によるサービス提供を行ったときは、上記1) 2) 金額の2倍になります。

3) 通院乗降介助（1割負担。特定事業所加算を含むご利用者負担額）

	1回あたり (片道料金)
昼間	118円
早朝・夜間	148円
深夜	179円

次の場合は、身体介護を算定します。
要介護度4又は5の利用者であって、通院等のための乗車又は降車の介助を行うことの前後に連続して、相当の所要時間(20～30分程度以上)を要し、かつ手間のかかる身体介護を行う場合。
要介護度が1から5の利用者であって、通院等のための乗車又は降車の介助の前後において、居宅における外出に直接関係しない身体介護に30分～60分以上を要す身体介護が中心である場合。

昼間は、8:00～18:00。早朝は、6:00～8:00。夜間は、18:00～22:00。深夜は、22:00～6:00となります。

4) 介護予防訪問介護ならびに日常生活支援総合事業相当（1か月につき）

週1回	1,201円
週2回	2,398円
週3回	3,805円

5) 加算減算料金 (1割負担)

1) 特定事業所加算 (体制加算)	所定単位数 × 20%
-------------------	-------------

事業所が、以下の要件を満たしている場合に算定します。

【体制要件】

- (1) 計画的な研修の実施 (2) 定期的な会議の開催 (3) 定期的な健康診断の実施
 (4) 緊急時等における対応方法の明示

【人材要件】 実務者研修修了者

- (1) 訪問介護員等要件 (2) サービス提供責任者要件 (3) 重度要介護者等対応要件

2) 初回加算 (個別)	204円
--------------	------

新規に訪問介護計画または介護予防訪問介護計画を作成した利用者に対して初回に実施した訪問介護と同月内に、サービス提供責任者が、自ら訪問介護を行う場合又は他の訪問介護員等が訪問介護を行う際に同行訪問した場合に加算します。

過去二か月の間に当事業所による訪問介護または介護予防訪問介護が提供されていない場合に加算します。

要介護認定から要支援認定、または要支援認定から要介護認定に変更となった場合に加算します。

3) 緊急時訪問介護加算 (個別)	102円
-------------------	------

利用者やその家族等からの要請を受けて、サービス提供責任者が介護支援専門員と連携を図り、介護支援専門員が必要と認めたときに、サービス提供責任者又はその他の訪問介護員等が居宅サービス計画にない訪問介護 (身体介護) を行った場合に加算します。

4) 介護職員等処遇改善加算	月額合計金額 × 24.50%
----------------	-----------------

体制要件

5) 同一敷地内等にかかる減算	90 / 100
-----------------	----------

訪問介護事業所の所在する建物と同一敷地内もしくは隣接する敷地であり、訪問介護事業所を同月に利用する50名以下の利用者が居住する建物に対する利用者に対し訪問介護を行った場合に算定されます。

(2) 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)

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。

(3) 交通費 (契約書第 8 条参照)

通常の事業の実施地域を越えて行うサービス提供に要した交通費は、通常の事業の実施地域を越えた地点から、サービスを提供する場所までの間の距離に応じて、自動車を使用した場合に次の額の実費が、ご契約者の負担となります。

- 1 片道おおむね 10 km 未満 500 円
- 2 片道おおむね 10 km 以上、5 km 毎に 400 円加算
- 3 タクシーを利用した場合は実費負担

(4) 利用料金のお支払い方法

前記 (1) (2) の料金・費用は、1 ヶ月ごとに計算し毎月 10 日までにご請求しますので、次のいずれかの方法によりお支払い頂きます。

ア . 自動口座引き落とし

指定の金融機関の口座から月の 27 日に引き落とします。ただし、土日祝日の場合は翌日の引き落としになります。

イ . 現金払い

サービス提供時に毎回または月 1 回定められた日にお支払い願います。

ウ . 振り込み

振 込 先	群馬銀行 渋川支店 普通 1741512 かすがホームヘルプステーション 管理者 後藤光好
-------	--

(5) 利用の中止、変更、追加 (契約書第 9 条参照)

利用予定日前に、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若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には、この限りではありません。

< キャンセル料 >

キャンセル時期	キャンセル料
サービス利用日の前日までに申し出があった場合	無料
サービス利用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50%

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ご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。

但し、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（契約書第6条参照）

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。但し、ご契約者から特定の訪問介護員の指定はできません。

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に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）

定められた業務以外の禁止

ご契約者は「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。

介護サービスの実施に関する指示・命令

介護サービスの実施に関する指示・命令は全て事業者が行います。但し、事業者は介護サービスの実施にあたって、ご契約者の事情・意向等に十分に配慮するものとします。

備品等の使用

介護サービス実施の為に必要な備品等（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(契約書第10条参照)

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(契約書第14条参照)

訪問介護員は、ご契約者に対する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。

医療行為

ご契約者若しくはその家族等からの金銭又は高価な物品の授受

ご契約者の家族等に対する訪問介護サービスの提供

飲酒及びご契約者若しくはその家族等の同意なしに行う喫煙

ご契約者若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

その他ご契約者若しくはその家族等に行う迷惑行為

7. 緊急時等における対応方法について

訪問介護員等は、訪問介護の実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告するものとする。

8. 事故発生時の対応について

利用者に対する指定訪問介護等の提供により事故が発生した場合は、速やかに県、市町村、利用者の家族、介護支援専門員(介護予防にあっては地域包括支援センター)等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

- 1) 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。
- 2) 利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

9. 苦情処理等について

事業所は、提供した指定訪問介護に係る利用者又はその家族からの苦情等に迅速かつ適切に対応するため、苦情等を受け付けるための窓口を設置する。

- 1) 事業所は、前項の苦情等の内容について記録するものとする。

10. 虐待防止に関する事項について

事業所は、利用者の人権擁護・虐待の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- 一 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- 二 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- 三 その他虐待防止のために必要な措置

- 1) 事業所は、指定訪問介護の提供中に、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、速やかに市町村に通報するものとする。

11. 身体拘束等の原則禁止について

事業所は、サービス提供にあたっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急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(以下「身体拘束等」という。)を行わない。

- 1) 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、本人又は家族に対し、身体拘束の内容、理由、期間等について説明し同意を得た上で、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載することとする。

12. 個人情報の保護について

利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

- 1) 事業所が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその家族の同意を得るものとする。
- 2) 従業者であった者に、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、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

13. 苦情の受付について

当事業所におけ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) サービス提供責任者 畔上由貴子
 受付曜日と時間 毎週月曜日～金曜日
 8:30 ~ 17:30
 受付方法 電話 0279-53-2506
 FAX 0279-53-3877

< 行政機関その他苦情受付 >

	〒	所在地	電 話	FAX
渋川市役所 本所高齢対策課	377-0007	渋川市石原 80	0279-22-2116	0279-24-6541
群馬県国民健康保険団体連合会	377-0846	前橋市元総社町 335-8	027-290-1323	027-255-5308
群馬県社会福祉協議会 権利擁護課	371-0843	前橋市新前橋町 13-12	027-255-6226	027-255-6173

令和 年 月 日

訪問介護及び介護予防訪問介護ならびに介護予防日常生活支援総合事業相当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同意を受け、当該文書を交付しました。

指定訪問介護事業所・指定介護予防訪問介護事業所・第1号訪問事業所

かすがホームヘルプステーション 管理者 後藤 光好 ㊞

説明者 職・氏名 サービス提供責任者 ㊞

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・指定介護予防訪問介護・介護予防日常生活支援総合事業相当サービスの提供開始に同意し、当該文書の交付を受けました。

なお、介護計画作成に必要な私に関する情報等について、別紙通り関係事業所へ提供すること、および関係事業所から提供されること〔個人情報の提供〕を（ 同意します ・ 同意しません ）

利 用 者 住所 _____

氏名 _____ ㊞

利用者家族代表 住所 _____

氏名 _____ ㊞

続柄 (_____)

(代筆者) 氏名 _____ ㊞

代筆理由: _____

この重要事項説明書は、厚生省令第37号（平成11年3月31日）第8条の規定に基づき、利用申込者又はその家族への重要事項説明のために作成したものです。

指定訪問介護・指定介護予防訪問介護・介護予防日常生活支援総合事業相当

< 契約における個人情報の使用について >

1 使用する目的

事業者が介護保険法に関する法令に従い、居宅サービス計画に基づき、指定居宅サービスなどを円滑に実施する為に行うサービス担当者会議等において必要な場合、又他事業所を利用する場合、ならびに実習生が研修・養成等の目的で介護に同席する場合に使用する。

2 使用に当たっての条件

個人情報の提供は、1に記載する目的の範囲内で必要最小限に留め、情報提供の際は関係者以外には決して漏れることのないよう細心の注意を払うこと。

事業者は、個人情報を使用した会議、相手方、内容等について記録しておくこと。

第三者への提供

- ・訪問介護計画・介護予防訪問介護計画・介護予防ケアマネジメントケアプランの中で利用する居宅介護支援事業者への提供

- ・国保連合会へ介護報酬の請求のための提出
- ・コンピューターの保守のためのデータ提供
- ・提供の手段又は方法として、手渡し、電子媒体、FAX、電話などを用いる場合によって、本人の申し出により第三者への提供を差し止めることが出来る。

3 個人情報の内容

- ・氏名、生年月日、年齢、住所、健康状態、病歴、家族状況等、事業所が居宅サービスを行う為に、最低限必要な利用者や家族個人に関する情報
- ・その他、利用者個人及び家族に関する情報であって、特定の個人が識別され、又は識別され得るもの
- ・上記の内容以外に特に必要な情報については本人又は家族に了承を得る

「サービス担当者会議」とは利用するサービスの担当者、本人、家族と共に利用者の自立支援の目的を達成するために話し合う場をいいます。