

# ほのぼの荘指定介護予防・生活支援訪問サービス事業 重要事項説明書

当事業所は、利用者に対して指定介護予防・生活支援訪問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等利用上ご注意いただきたいことを次のとおりご説明します。

※当サービスのみを利用する場合は、要介護（要支援）認定の手続きをしなくても基本チェックリストによる判定で該当する方はご利用できます。

## ◆◆ 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	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	6
7. 秘密保持について	7
8. 個人情報の保護について	7
9. 緊急及び事故発生時の対応方法	7
10. 虐待防止のための措置について	7
11. 地域包括センターとの連携について	7
12. 成年後見制度の活用支援について	8
13. 苦情の受付について	8
同意書	9

## 1. 事業者

- |           |                     |
|-----------|---------------------|
| (1) 法人名   | 社会福祉法人愛隣会           |
| (2) 法人所在地 | 岡山県岡山市北区建部町福渡1005-1 |
| (3) 電話番号  | 086-722-2511        |
| (4) 代表者氏名 | 理事長 片山 篤            |
| (5) 設立年月日 | 昭和55年10月29日         |

## 2. 事業所の概要

- |            |  |
|------------|--|
| (1) 事業所の種類 | 指定介護予防訪問介護サービス事業所<br>指定生活支援訪問サービス事業所                               |
| (2) 指定番号   | 第3370116315号 令和3年4月1日指定  |
| (3) 事業の目的  | 要支援認定を受けた方や基本チェックリストにより生活機能の低下がみられた方の介護予防と日常生活の自立を支援することを目的としています。 |

- (4) 事業所の名称 ほのぼの荘ヘルパーステーション
- (5) 事業所の所在地 岡山県岡山市北区建部町福渡1008-1
- (6) 電話番号 086-722-4500
- (7) 管理者 高田 守弘
- (8) サービス提供責任者 五勝出 敏子

### 3. 事業実施地域及び営業時間

- (1) 通常の事業の実施地域 岡山市（旧建部町）・久米南町
- (2) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日 ※12月31日～1月3日を除く
営業時間	午前8時30分～午後5時30分

### 4. 職員の体制

当事業所では、利用者に対して指定訪問介護サービスを提供する職員として、以下の職員を配置しています。

※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	計
管理者	1名		1名
サービス提供責任者 (訪問介護員)	1名		1名
訪問介護員	1名以上	1名以上	2.5名以上

### 5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

- (1) 介護保険の給付の対象となるサービス

#### ①身体介護

入浴・排泄・食事等の介助を行います。

身体介護	入浴介助	入浴の介助又は見守りをを行います。
	排泄介助	排泄の介助・見守り・誘導又はおむつ等の交換を行います。
	清拭	体の全身または一部を拭きます。
	食事介助	食事の介助を行います。

#### ②生活援助

調理・洗濯・掃除・買い物等日常生活上の支援を行います。介護予防・生活支援サービスは、自立支援の観点から、利用者ができる限り自ら家事等を行うことができるように支援することを目的としています。そのため、下記のサービスは、利用者が行う動作を訪問介護員が見守りながら一緒に行うなど、利用者が有する能力を最大限活用することができるような方法によって行います。

生活援助 (家事援助)	調理	利用者の食事の用意を行います。
	洗濯	利用者の衣類等の洗濯を行います。
	掃除	利用者の居室の掃除や整理整頓を行います。
	買い物	利用者の日常生活に必要な物品の買い物(内容確認、品物・つり銭の確認を含む)を行います。

※生活支援訪問サービス時(生活援助)は、身体介護は利用できません。

③サービス実施頻度は、介護予防ケアマネジメント(ケアプラン)において、以下の支給区分が位置づけられ、1週間当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・生活支援訪問サービス計画において具体的な実施日及び1回あたりの時間数や実施内容などを定めます。

支給区分	1週間あたりのサービス提供回数
I	おおむね1回
II	おおむね2回
III	おおむね3回

④利用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、それを踏まえた介護予防・生活支援訪問サービス計画に定められます。ただし、ご利用者の状態の変化、介護予防ケアマネジメントに位置付けられた目標の達成度を踏まえ、必要に応じて変更することがあります。

⑤利用者の状態の変化などにより、サービス提供量が介護予防・生活支援訪問サービス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上、支給区分の変更、介護予防ケアマネジメントの変更又は要支援認定の変更、要介護認定の申請の援助など必要な支援を行います。

③身体介護に関しては、介助のための一連の行為(準備、片付け等)はサービスの時間に含まれます。

④ヘルパーの運転する公用車へご利用者が同乗しての買い物等のサービスは行っておりません。

⑤掃除のサービスでは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、庭等敷地の掃除)は行いません。

⑥通院介助は行いません。

## (2) サービス利用料金

①利用料金は、1ヶ月毎の定額制です。介護予防ケアマネジメント(ケアプラン)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。

②介護保険の適用がある場合は、介護報酬告示上の額にご利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額となります。(地域区分：7級地 1単位：10,21円)

### ③介護予防訪問サービス

訪問介護員が訪問し、生活支援、身体介護をご利用者と共に行います。

岡山市の単価 1単位=10,21円

サービス名称	基本単位数 (月単位)	基本利用料 (月単位)	利用者負担 (1割)	利用者負担 (2割)	利用者負担 (3割)
介護予防訪問サービスⅠ	1,176 単位	12,006 円	1,201 円	2,402 円	3,602 円
介護予防訪問サービスⅡ	2,349 単位	23,983 円	2,399 円	4,797 円	7,195 円
介護予防訪問サービスⅢ	3,727 単位	38,052 円	3,806 円	7,611 円	11,416 円

#### ④生活支援訪問サービス

訪問介護員もしくは、生活支援訪問介護員が訪問し、生活援助をご利用者と共に行います。

岡山市の単価 1単位=10,21円

サービス名称	基本単位数 (月単位)	基本利用料 (月単位)	利用者負担 (1割)	利用者負担 (2割)	利用者負担 (3割)
生活支援訪問サービスⅠ	862	8,801 円	881 円	1,761 円	2,641 円
生活支援訪問サービスⅡ	1,721	17,571 円	1,758 円	3,515 円	5,272 円
生活支援訪問サービスⅢ	2,722	27,791 円	2,780 円	5,559 円	8,338 円

### (3) 加算サービス

#### ①初回加算

新規に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算定

A. サービス利用単位 200 単位/月	2,042 円
B. 介護保険から給付される金額	1,837 円 (9割)・1,633 円 (8割)・1,429 円 (7割)
C. 自己負担額 (A-B)	205 円 (1割)・409 円 (2割)・613 円 (3割)

#### ②介護職員処遇改善加算Ⅰ

介護職員処遇改善加算は、1ヵ月に算定した単位数に13.7%を乗じた単位数

#### ③介護職員等特定処遇改善加算Ⅱ

介護職員等特定処遇改善加算は、1ヵ月に算定した単位数に4.2%を乗じた単位数

#### ④介護職員等ベースアップ等支援加算

介護職員等ベースアップ等支援加算は、1ヵ月に算定した単位数に2.4%を乗じた単位数

※介護職員処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算、介護職員等ベースアップ等支援加算で算定された単位数は、区分支給限度基準額の算定対象外となっています。

#### ⑤上級資格責任者配置加算 (生活支援訪問サービスのみのみ)・・・基本報酬の10%相当

介護予防訪問サービスのサービス提供責任者の資格要件を満たす者を訪問事業責任者として配置し、市長へ届け出た場合1月につき加算。

### (4) 利用料金に関する留意事項

①利用者の体調不良や状態の改善などにより、介護予防・生活支援訪問サービス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・生活支援訪問サービス計画に定めた

期日より多かった場合であっても、日割りでの割引又は増額はしません。

②月ごとの定額制となっていますが、以下に該当する場合、日割り計算となります。

\* 契約開始又は契約終了

\* 要介護⇔要支援

\* 要支援⇔事業対象者

\* 生活支援サービス⇔介護予防訪問サービス

\* 同一保険者管内での転居などにより事業所を変更した場合など

③利用者が要介護認定・基本チェックリストを受けていない場合には、サービス利用料金の全額を一旦お支払いいただきます。要介護認定・事業対象候補に該当後、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）。又、介護予防・生活支援訪問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掲載した「サービス提供証明書」を交付します。

#### (5) 介護保険の給付対象とならないサービス

以下のサービスは、利用料金の全額が利用者の負担となります。

##### ①交通費

事業者の通常のサービス地域（旧建部町内・久米南町内）にお住まいの方は無料です。それ以外の地域の方は実費が必要となります。

\*実費：（旧建部町）境からの路程1キロメートル当たり40円

##### ②複写物の交付

利用者は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧し、複写物の交付を受けることができます。

\*コピー等1枚につき10円

#### (6) 利用料金のお支払い方法

利用料金は、毎月の精算とし、翌月10日前後に前月分の請求をいたしますので、25日までに以下のいずれかの方法でお支払いください。

窓口払い	受付時間：月～金 08：30～17：15
口座振込 ※手数料利用者負担	(振込口座) 中国銀行 福渡支店 普通口座 2510257 (口座名義) オカヤマシタケベチョウザイタクフクシサービスセンター 岡山市建部町在宅福祉サービスセンター
集金代行 ※手数料事業所負担	翌々月の10日又は11日（金融機関による） 金融機関休業日の場合は、翌営業日 取引金融機関 トマト銀行・中国銀行・信用金庫 農協・ゆうちょ銀行 他 ※一部お取扱いできない金融機関があります。

※利用料金をお支払いいただきますと領収書を発行します。

## 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代してサービスを提供します。

### (2) 訪問介護員の交代

#### ①ご契約者からの交代の申し出

選任された訪問介護員の交代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、その他交代を希望する理由を明らかにして、事業所に対して訪問介護員の交代を申し出ることができます。ただし、利用者から特定の訪問介護員の指名はできません。

#### ②事業所からの訪問介護員の交代

事業所の都合により、訪問介護員を交代することがあります。訪問介護員を交代する場合は、利用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点

①サービスの利用にあたり、利用者は「5. 当該事業所が提供するサービスと利用料金」で定められたサービス以外の業務を訪問介護員に依頼することはできません。サービス内容の変更・追加の希望がありましたら事業者へご相談ください。

②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・タオル等）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、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内容と時間に応じたサービス利用料金を請求します。

### (5) 利用の中止及び変更

①利用者の都合によりサービスの中止または変更が必要になった場合は、至急下記までご連絡ください。中止の場合のキャンセル料は不要です。

連 絡 先	086-722-4500
-------	--------------

②利用者からのサービス利用変更の申し出に対して、事業所及びホームヘルパーの稼働状況によりご利用者の希望する期日にサービスの提供ができない場合は、他の利用可能日時をご利用者に提示して協議します。また、事業所の都合（人員配置・稼働状況等）によりサービス日時の変更をお願いする場合も、ご利用者に提示して協議します。

### (6) 訪問介護員の禁止行為

訪問介護員は、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。

①ヘルパーは医療行為や年金等の金銭の取り扱いはしかねますので、ご承知ください。（家事援助として行う買い物等に伴う少額の金銭の取り扱いは可能です）

- ②ヘルパーに対する贈り物や飲食等の接待は、ご遠慮させていただきます。
- ③利用者もしくはその家族等に対して宗教活動、政治活動、営利活動。
- ④サービスを提供する上で知り得た事項を正当な理由なく第三者に漏洩する行為。

#### 7. 秘密保持について

- ①従業者は、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持いたします。
- ②従業者でなくなった後においても、その秘密を保持する旨を雇用契約の内容としています。

#### 8. 個人情報の保護について

ご利用者及びそのご家族に関する個人情報が含まれる記録物については、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ます。

#### 9. 緊急及び事故発生時の対応方法

サービス提供中に容体の変化などがあった場合は、事前の打ち合わせにより、主治医、ご家庭などへ連絡をします。また、事故発生時は次のとおり対応します。

- ①迅速な事故処理をします。
- ②ご利用者の家族、居宅介護支援事業者、市町村等に連絡をとります。
- ③損害賠償の責めを負う必要があるときは速やかに応じます。
- ④再発防止策を講じます。

主治医	氏名	
	電話	
	住所（所在地）	
ご家族	氏名	
	電話	
	住所（所在地）	

#### 10. 虐待防止のための措置について

利用者の人権の擁護・虐待の防止等のために、必要な体制の整備を行うとともに、職員に対して研修を実施する等の措置を行っています。

虐待防止に関する担当者	サービス提供責任者：五勝出 敏子
-------------	------------------

#### 11. 地域包括センターとの連携について

地域の包括的な支援に向けて、地域包括センターとの連携を強化し、求めがあった場合には、地域ケア会議に参加し、又は地域包括センターの行う包括的支援事業等に協力します。

## 12. 成年後見制度の活用支援について

必要に応じ、利用者が成年後見制度を活用することができるように支援します。

## 13. 苦情の受付について

### (1) 当事業所における苦情の受付

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。

担 当 者	高田 守弘
電 話	086-722-4500
F A X	086-722-9030
受 付 時 間	(平日) 午前8時30分～午後5時15分
第三者委員	小野 則正 086-722-1408 北川 眉美 086-728-2818 湯川 統郎 086-722-1399

### (2) 行政機関その他苦情受付機関

岡山市の相談窓口	担当課	岡山市事業者指導課
	電話	086-212-1012
	受付時間	(平日) 午前9時00分～午後5時00分
久米南町の相談窓口	担当課	岡山市介護保険課
	電話	086-803-1240
	受付時間	(平日) 午前9時00分～午後5時00分
国民健康保険団体連合 会相談窓口	担当課	久米南町保健福祉課
	電話	086-728-4411
	受付時間	(平日) 午前9時00分～午後5時00分
国民健康保険団体連合 会相談窓口	担当課	介護サービス苦情処理
	電話	086-223-8811
	受付時間	(平日) 午前9時00分～午後5時00分



# 同意書

令和 年 月 日

指定介護予防・生活支援訪問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。

## 〈サービス事業者〉

住 所 岡山県岡山市北区建部町福渡1008-1

名 称 社会福祉法人愛隣会  
ほのぼの荘ヘルパーステーション

説明者 サービス提供責任者 五勝出 敏子

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。また、守秘義務（契約書15条参照）原則に従って情報を用いることに同意します。

## 〈利用者〉

住 所

---

氏 名

印

---

## 〈ご家族氏名〉

住 所

---

氏 名

印

---