

訪問介護、介護予防・日常生活支援総合事業の 訪問型サービス重要事項説明書

令和6年11月1日現在

この「重要事項説明書」は、訪問介護、介護予防・日常生活支援総合事業の訪問型サービス提供契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

1. 訪問介護等サービスを提供する事業者について

事業者名称	医療法人 水の木会
代表者氏名	理事長 水木 寛
所在地	下関市富任町6丁目18番18号（連絡先）TEL083-258-0338
法人設立年月日	昭和 30 年 7 月 6 日

2. ご利用者へ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

事業者名称	椿の郷ヘルパーステーション
介護保険指定事業所番号	山口県指定(第3570400717号)
事業所所在地	萩市大字椿東6030-13 有料老人ホーム「椿の郷」内
連絡先 相談担当者名	(Tel) 0838-21-7216 (Fax) 0838-21-7218 (相談担当者) 宮内 英貴
事業所の通常の実施地域	萩市及び阿武町(離島地域を除く)

(2) 事業の目的及び運営方針

事業の目的	訪問介護、介護予防・日常生活支援総合事業の訪問型サービスの適正な運営及び利用者に対する適切な訪問介護、介護予防・日常生活支援総合事業の訪問型サービスの提供を確保する。
運営方針	利用者の心身の状態を踏まえ、その有する能力に応じて自立した生活を営むことができるよう、身体介護、生活援助、その他の援助を行う。

(3) 事業所の営業日及び営業時間

営業日	年中無休
営業時間	8:30～17:00(利用者の状況に応じて、営業時間外においてもサービスの提供が可能)

(4)事業所職員体制

事業所の管理者	管理者	宮内 英貴
---------	-----	-------

職種	職務内容	人員数
管理者	<ol style="list-style-type: none"> 1 従業者及び業務の管理を一元的に行います。 2 従業者に法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。 	常勤1名 (兼務)
サービス提供責任者	<ol style="list-style-type: none"> 1 訪問介護計画、介護予防・日常生活支援総合事業の訪問型サービス介護計画の作成並びに利用者への説明を行い同意を得ます。利用者への訪問介護計画、介護予防・日常生活支援総合事業の訪問型サービス計画を交付します。 2 指定訪問介護、介護予防・日常生活支援総合事業の訪問型サービス訪問介護の実施状況の把握及び訪問介護計画、介護予防・日常生活支援総合支援事業の訪問型サービス計画の見直し等を行います。 3 指定訪問介護、介護予防・日常生活支援総合事業の訪問型サービスの利用申込みに係る調整を行います。 4 訪問介護員等に対する技術指導等のサービス内容の管理を行います。 5 利用者の状態の変化やサービスに関する意向を定期的に把握します。 6 サービス担当者会議への出席等により居宅介護支援事業者と連携を図ります。 7 訪問介護員等に対し、具体的な援助目標及び援助内容を指示するとともに、利用者の状況についての情報を伝達します。 8 訪問介護員等の業務の実施状況を把握します。 9 訪問介護員等の能力や希望を踏まえた業務管理を実施します。 10 訪問介護員等に対する研修、技術指導等を実施します。 11 その他サービス内容の管理について必要な業務を実施します。 	常勤1名 (兼務)
訪問介護員	<ol style="list-style-type: none"> 1 訪問介護計画、介護予防・日常生活支援総合事業の訪問型サービスの計画に基づきサービスを提供します。 2 サービス提供後、利用者の心身の状況等についてサービス提供責任者に報告を行います。 3 サービス提供責任者から利用者の状況についての情報伝達を受けます。 4 サービス提供責任者が行う研修、技術指導等を受けます。 	常勤3名 (兼務2名) 非常勤1名

3. 提供するサービスの内容と料金及び利用料について

(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		サービス内容
訪問介護計画等の作成		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内容を定めた訪問介護計画、介護予防・日常生活支援総合事業の訪問型サービス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。
	特段の専門的配慮をもって行う調理	医師の指示に基づき、適切な栄養量及び内容を有する特別な食事の調理を行います。
	更衣介助	上着、下着の更衣の介助を行います。
	身体整容	日常的な更衣としての身体整容を行います。
	体位変換	床ずれ予防の為に体位変換を行います。
	移動・移乗介助	室内の移動、車いす等への移乗介助を行います。
	外出介助	病院への通院、車いすでの移動や歩行の介助を行います。
	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、気分の確認などを含みます。)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。(介助は必要時だけで、事故が無いように常に見守る) ・車いすでの移動介助を行って店に行き、利用者自らが品物を選べるよう援助します。 ・洗濯物を一緒に干したり、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。
生活援助	買物・薬の受け取り	利用者の日常生活に必要な物品の買物・薬の受け取りを行います。
	ベッドメイク	利用者不在のベッドでのシーツ交換等を行います。
	衣類の整理・被服の補修	衣類の整理、被服のボタンつけ等の補修を行います。
	調理・配下膳	利用者の食事の用意・配膳等を行います。
	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。
介護予防・日常生活支援総合事業の訪問型サービス		要支援1, 2の方又は、事業対象者への必要な身体介護・生活援助支援を行います。

(2) 訪問介護員等の禁止行為

訪問介護員等は、サービスの提供にあ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の提供
- ⑤利用者の日常生活の範囲を超えたサービスの提供(大掃除、庭掃除など)
- ⑥利用者の居宅での飲酒、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)
- 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) 料金及び利用料

①訪問介護

区分	サービス提供 時間数	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 1時間30分未満		備考
		利用料	利用者負担金	利用料	利用者負担金	利用料	利用者負担金	利用料	利用者負担金	
身体介護		1,630円	163円	2,440円	244円	3,870円	387円	5,670円	567円	30分増すごとに利用者負担金を82円頂きます。

区分	サービス提供 時間数	20分以上 45分未満		45分以上		20分以上の身体介護に引き続き実施する場合					
		利用料	利用者負担金	利用料	利用者負担金	20分以上 45分未満		45分以上 70分未満		70分以上	
						利用料	利用者負担金	利用料	利用者負担金	利用料	利用者負担金
生活援助		1,790円	179円	2,200円	220円	650円	65円	1,300円	130円	1,950円	195円

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時から	午後6時から	午後10時から
	午前8時まで	午後6時まで	午後10時まで	午前6時まで

- ※ 早朝・夜間又は深夜にサービス提供を行った場合は、早朝・夜間は25/100、深夜は50/100の加算があります。なお、昼間の身体介護20分未満は、提供できません。
- ※ 提供時間数は、実際のサービス提供時間ではなく、居宅サービス計画及び訪問介護計画に定められた時間数によるものとします。なお、計画時間数とサービス提供時間数が大幅に異なる場合は、利用者の同意を得て、居宅サービス計画の変更の援助を行うとともに、訪問介護計画の見直しを行います。
- ※ 利用者の心身の状況により、1人の訪問介護員によるサービス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、上記金額の2倍になります。
- ※ 当事業所の所在する建物と同一の敷地内若しくは、隣接する敷地内の建物に居住する利用者サービスを提供する場合は、100分の88に該当する単位数を算定となり、この場合は、当該建物に居住する利用者の人数に関わらず、当該利用者に対する報酬を減算します。

②介護予防・日常生活支援総合事業の訪問型サービス対象者:要支援1、2及び事業対象者

訪問型 サービス費(Ⅰ)	週1回程度の介護予防訪問介護が必要とされた者	利用料(1月につき) 11,760円	利用者負担金 1,176円
訪問型 サービス費(Ⅱ)	週2回程度の介護予防訪問介護が必要とされた者	利用料(1月につき) 23,490円	利用者負担金 2,349円
訪問型 サービス費(Ⅲ)	週3回以上の介護予防訪問介護が必要とされた者	利用料(1月につき) 37,270円	利用者負担金 3,727円

- ※ 介護保険負担割合証による負担割合(1割又は2割又は3割)になります。

※ 利用料について、事業者が法定代理人受領を行わない場合、上記に係る利用料は一旦全額お支払いいただきます。この場合、「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えてお住まいの市町村に居宅介護サービス費の支給申請を行ってください。

★ 各種加算について

○ 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

利用料	2,000円	利用者負担金	200円
-----	--------	--------	------

○ 緊急時訪問加算

利用者やその家族からの要請を受けて、サービス提供責任者がケアマネージャーと連携を図り、ケアマネージャー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

利用料	1,000円	利用者負担金	100円
-----	--------	--------	------

○ 特定事業所加算(Ⅳ) * 令和6年 4月から加算となります。
所定単位数に3%が加算されます。(※要介護の方に限ります)

○ 介護職員等処遇改善加算(Ⅱ) * 令和6年 6月から加算となります。
所定単位数に22.4%が加算されます。

★保険給付として不適切な事例への対応について

(1) 次に掲げるように、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

主として家族の利便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・清掃等

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、節句等のための特別手間をかけて行う調理等

4. その他の費用について

サービス提供にあた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(お客様)の負担となります。
通院・外出介助におけるヘルパーの公共交通機関等の交通費	実費相当を請求いたします。

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	<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に利用者あてお届けします。</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方法	<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、請求月の末日までに、下記のいずれかの方法によりお支払ください。</p> <p>(i) 事業者指定口座への振込み</p> <p>(ii) 現金支払い</p> <p>イ お支払いを確認しましたら、支払方法の如何によらず、領収書をお渡します。必ず保管をお願いします。(医療費控除の還付請求の際等で必要になることがあります。)</p>

※ 利用料、その他の費用の支払について、支払期日から2か月以上遅延し、さらに支払の督促から14日以内にお支払いがない場合には、サービス提供の契約を解約した上で、未払い分をお支払いいただくこととなります。

6. 担当ヘルパー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。	相談担当者	: 宮内 英貴
	電話番号	: 0838-21-7216
	ファックス番号	: 0838-21-7218
	受付日	: 年中無休
	受付時間	: 9:00 ~ 17:00

※ 担当ヘルパーの変更に関しましては、ご利用者のご希望を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、ご希望に沿えない場合もありますことを予めご了承ください。

7. サービスの提供にあたって

- (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、必要と認められる時は、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、必要な時に援助を行うものとしします。
- (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、利用者及びご家族の意向を踏まえて「訪問介護計画」「介護予防・日常生活支援総合事業の訪問型サービス計画書」を作成します。尚、作成した「訪問介護計画」「介護予防・日常生活支援総合事業の訪問型サービス計画」は、利用者又はご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」「介護予防・日常生活支援総合事業の訪問型サービス訪問介護計画」に基づいて行います。尚、「訪問介護計画」「介護予防・日常生活支援総合事業の訪問型サービス計画」は利用者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) 訪問介護員等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・虐待の防止等のために、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	宮内 英貴
-------------	-----	-------

- (2) 成年後見人制度の利用を支援しています。
- (3) 苦情解決体制を整備しています。
- (4) 従業員に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

9. 秘密の保持と個人情報の保護について

<p>利用者及びご家族に関する秘密の保持について</p>	<ul style="list-style-type: none">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・介護関係事業所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ます。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ご家族に関する秘密を、正当な理由なく第三者に漏らしません。③ この秘密を保持する義務は、契約が終了した後も継続します。④ 事業者は、従業者に業務上知り得た利用者及びご家族に関する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>個人情報の保護について</p>	<ul style="list-style-type: none">① 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議において利用者の個人情報を用いません。また、利用者のご家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議でご家族の個人情報を用いません。② 事業者は、利用者及びご家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良なる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します。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、追加又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で訂正等を行いません。

10. 緊急時の対応方法について

サービス提供中に利用者に緊急の事態が発生した場合、利用者の主治医にご連絡するとともに、予め指定する連絡先にも連絡します。

主治医	利用者の主治医	
	所属医療機関名称	
	所在地及び電話番号	
家族等	緊急連絡先の家族等	
	住所及び電話番号	

11. 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・介護予防・日常生活支援総合事業の訪問型サービス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所等に連絡を行うと共に、必要な措置を講じます。
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	あいおいニッセイ同和損害保険株式会社
保険名	介護保険・社会福祉事業者総合保険
補償の概要	経済的損害；1事故1,000千円、人格権侵害保障；1名500千円等

12. 身分証携行義務

訪問介護員等は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者又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。

13. 心身の状況の把握

指定訪問介護、介護予防・日常生活支援総合事業の訪問型サービス訪問介護の提供に当たっては、居宅介護支援事業所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ます。

14. 居宅介護支援事業者等との連携

- ① 指定訪問介護、介護予防・日常生活支援総合事業の訪問型サービスの提供に当たり、居宅介護支援事業所及び保健医療サービス又は福祉サービス提供者との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」「介護予防・日常生活支援総合事業の訪問型サービス計画」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又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又はその写しを速やかに居宅介護支援事業者へ送付します。

15. サービス提供の記録

- ① 指定訪問介護、介護予防・日常生活支援総合事業の訪問型サービス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、介護予防・日常生活支援総合事業の訪問型サービス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5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。

16. 衛生管理

- 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。

17. その他の費用

交通費	無
キャンセル料	無
光熱水量	利用者(お客様)の別途負担となります。

18. サービス提供に関する相談、苦情体制について

提供した指定訪問介護、介護予防・日常生活支援総合事業の訪問型サービス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します。(【事業者の窓口】のとおり)

相談及び苦情に円滑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。

- ① 窓口で受けた苦情については、受付した担当者が処理ノートに「概要・処理結果」を記載する。その場に対応可能なものであっても、必ず責任者に連絡をして処理内容を決定し、利用者に伝達する。
- ② 上記によっても苦情処理を行えない場合については、法人全体で会議を行い決定する。また、必要に応じて弁護士等に相談のうえ決定する。
- ③ 利用者に対してサービス提供により賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償について検討する。
- ④ 相談・苦情内容によっては、行政窓口を紹介する。

<p>【事業者窓口】</p> <p>椿の郷ヘルパーステーション</p> <p>宮内 英貴</p>	<p>所在地 萩市大字椿東6030-13 有料老人ホーム「椿の郷」内</p> <p>電話番号 (0838)21-7216</p> <p>ファックス番号 (0838)21-7218</p> <p>受付時間 9:00 ~ 17:00</p>
<p>【市町窓口】</p> <p>萩市 高齢者支援課</p>	<p>所在地 萩市大字江向510番地</p> <p>電話番号 (0838)25-3368</p> <p>ファックス番号 (0883)25-3501</p> <p>受付時間 8:30 ~ 17:15 (土日祝日を除く)</p>
<p>【市町窓口】</p> <p>阿武町 健康福祉課</p>	<p>所在地 阿武町大字奈古2636番地</p> <p>電話番号 (08388)2-3115</p> <p>ファックス番号 (08388)2-2090</p> <p>受付時間 8:30 ~ 17:15 (土日祝日を除く)</p>
<p>【公的団体の窓口】</p> <p>山口県国民健康保険団体連合会 介護サービス苦情相談窓口</p>	<p>所在地 山口市朝田1980-7</p> <p>電話番号 (083)995-1010</p> <p>ファックス番号 (083)934-3665</p> <p>受付時間 9:00 ~ 17:00 (土日祝日を除く)</p>

19. 重要事項説明年月日

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説明を行いました。

事業者	所在地	萩市大字椿東6030-13 有料老人ホーム「椿の郷」内
	事業所名	医療法人 水の木会 椿の郷ヘルパーステーション
	代表者氏名	理事長 水木 寛
	説明者氏名	管理者 宮内 英貴

事業者から上記内容について説明を受け、同意の上、受領しました。

利用者	住所	
	氏名	

※上記署名を代行しました。

(代筆者) _____ (続柄) _____)

代理人	住所	
	氏名	