

介護予防・日常生活支援総合事業における指定第1号訪問事業（訪問型サービス）重要事項説明書

◆◆目次◆◆

1. 事業者	1
2. 事業所の概要	1
3. 事業実施地域	1
4. 営業時間	1
5. 職員体制	1
6. 当事業所が提供するサービス内容	2
7. 利用料金等	2
8. サービス実施の記録について	4
9. サービスの利用に関する留意事項	4
10. 事故発生時の対応及び損害賠償保険への加入	5
11. 緊急時の対応	5
12. 苦情等の受付について	5
13. 第三者評価の実施状況について	6
14. 虐待防止のための措置について	6
15. 身体拘束の適正化に関する事項について	7
16. 業務継続計画に関する事項について	7
17. 感染症対策に関する事項について	7

社会福祉法人
大月市社会福祉協議会
ヘルパーステーション「花さき」

当事業所は大月市長の指定を受けています。

平成30年4月1日指定
大月市指令第95号

1. 事業者

名 称	社会福祉法人 大月市社会福祉協議会
所在地	山梨県大月市大月町花咲10番地 総合福祉センター1階
電話番号	0554-23-2001
代表者氏名	会長 白川 恵子
設立年月	昭和50年3月26日（認可）

2. 事業所の概要

事業所の種類	指定第1号訪問事業（訪問型サービス） 平成30年4月1日指定 大月市指令第95号
事業の目的	利用者が可能な限り居宅において、要支援等状態の維持もしくは改善を図り、又は要介護状態となることを予防し、自立した日常生活を営むことができるよう、第1号訪問事業（訪問型サービス）を提供する。
事業所の名称	ヘルパーステーション「花さき」
所在地	大月市大月町花咲10（大月市総合福祉センター1階）
電話番号	0554-23-2001
事業者指定番号	1971400104
管理者	小俣 秀之
開設年月	平成18年4月1日
事業所が行っている他の業務	指定訪問介護 平成11年10月 1日指定 障害福祉サービス（居宅介護・重度訪問介護） 平成18年 9月29日指定

3. 事業実施地域

大月市内全域

4. 営業時間

営業日	月曜日～日曜日 ※ 天災等（大雪等）やむを得ず業務を遂行できない日を除く
受付時間	月曜日～金曜日 午前8時30分～午後5時30分
サービス提供時間帯	月曜日～日曜日 午前5時～午後11時 *午後5時30分以降の連絡先 090-7167-9953

5. 職員の体制

<主な職員の配置状況> ※職員については、指定基準を遵守しています。

（令和 年 月 日現在）

職 種	員 数	現 員	職務の内容
1. 管理者	1名	名	管理者業務 ヘルパー業務
2. サービス提供責任者	1名以上	名	提供責任者業務 ヘルパー業務
3. 居宅介護従業者（ホームヘルパー） 介護職員初任者研修課程以上修了者	5名以上	名	ヘルパー業務

6. 当事業所が提供するサービス内容

当事業所では、下記のサービス内容から「介護予防訪問介護計画」を定めてサービスを提供します。

「介護予防訪問介護計画」は、指定介護予防支援事業所の定めた「介護予防サービス・支援計画書」を基に、利用者の意向や心身の状況を踏まえて、具体的なサービス内容や利用者に対するサービス実施日などを記載しています。

「介護予防訪問介護計画」は、利用者や家族に事前に説明し、同意をいただくとともに、利用者の申し出により、いつでも見直すことができます。

<サービス内容>

① ご家庭に訪問し、入浴や排泄、食事などの介助、調理、洗濯、掃除などの援助を行います。

○入浴介助・清拭・洗髪……入浴の介助や清拭（体を拭く）や洗髪などを行います。

○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。

○衣服の着脱の介助……衣服の着脱の介助を行います。

○その他必要な身体介護を行います。

○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をを行います。

○その他関係機関への連絡など必要な家事を行います。

※ 預貯金の引出しや預け入れは行いません。

（預貯金通帳・カードはお預かりできません。）

※ 利用者以外の方の調理や洗濯、利用者以外の方の居室や庭等の敷地の掃除は行いません。

② その他、必要に応じて健康や日常生活上の状況をお伺いし、生活上のご相談や助言を行います。

※上記のサービスは、例えば利用者が行う調理を訪問介護員が見守りながら一緒に行うなど、利用者がその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。

7. 利用料金等

(1) サービス利用料

サービスの利用料金は、介護保険からの給付サービスを利用する場合、原則として基本料金の1割、または2割・3割（利用者の所得、状況に応じ）負担となります。（料金表参照）

【料金表（1ヵ月分）】

利用頻度	対象者	基本料金	利用者負担額 基本料金の1割	利用者負担額 基本料金の2割	利用者負担額 基本料金の3割
週1回程度の利用	要支援1・2 事業対象者	11,760円	1,176円	2,352円	3,528円
週2回程度の利用		23,490円	2,349円	4,698円	7,047円
週2回以上の利用	要支援2 事業対象者	37,270円	3,727円	7,454円	11,181円
初回加算		2,000円	200円	400円	600円
☆介護職員等処遇改善加算Ⅱ		利用単位数に22.4%を乗じた単位数			

※ サービス利用料金は月単位の定額料金です。

※ 初回の時、利用者が過去2月に当該事業所からのサービスの提供を受けていない場合に初回加算が加算されます。

※ 利用者の体調不良や状態の改善等により介護予防訪問介護計画に定めた期日よりも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も多かった場合であったも、日割りでの割引又は増額はしません。

※ 月ごとの定額料金となっているため、月途中からの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。

- (1) 月途中に要介護から要支援または事業対象者に変更となった場合
- (2) 月途中に要支援または事業対象者から要介護に変更となった場合
- (3) 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

※ 月途中で要支援等認定区分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。

※ 1回当りのサービス提供時間は、「介護予防訪問介護計画」に定められた目安の時間を基準とします。

※ 減免等の対象となる方は、上記金額より減免額を助成されます。

(2) サービス提供に要する実費負担等（介護保険対象とならない負担額）

サービス提供に要する下記の費用は、介護保険の対象ではありませんので実費にてお願いします。

① 交通費

前記のサービスを提供する地域にお住まいの方は無料です。

それ以外の地域の方は、交通費の実費が必要となります。

- ・事業実施地域を超えてから1キロメートルにつき30円

(3) 利用者負担額及び実費負担額のお支払い方法

前記の料金・費用は、1ヶ月ごとに計算しご請求しますので、下記のいずれかの支払方法でお支払下さい。

- ① 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： 山梨中央銀行、山梨信用金庫、都留信用組合、
JAクレイン、ゆうちょ銀行
- ② 窓口での現金支払：大月市総合福祉センター内 1階
大月市社会福祉協議会

(4) 利用の中止、変更、追加

- ① 利用予定日の前に、利用者の都合により、介護予防訪問介護計画で定めたサービスの利用を中止又は変更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。

- ② サービス利用の変更・追加は、ホームヘルパーの稼働状況により利用者が希望する時間にサービスの提供ができないことがあります。

その場合には、他の利用可能日時を利用者と相談するなど必要な調整をいたします。

- ③ 天災等（大雪等）やむを得ず業務が遂行できない場合は、事業所より連絡し、他の利用可能日時を利用者と相談するなど必要な調整をいたします。

(5) 実費負担額（交通費等）の変更

実費負担額（交通費等）を変更する場合には、原則としてその1ヶ月前までにご説明します。

8. サービス実施の記録について

(1) サービス実施記録の確認

本事業所では、サービス提供ごとに実施日時及び実施したサービス内容などを記録し、利用者にごその内容のご確認をいただきます。内容に、間違いやご意見があればいつでもお申し出ください。なお、「介護予防訪問介護計画」及びサービス提供ごとの記録は、サービス提供の完結日より2年間保存します。

(2) 利用者の記録や情報の管理、開示について

本事業所では、関係法令に基づいて、利用者の記録や情報を適切に管理し、事業所の受付時間内に、その事業所にて当該利用者に関する、サービス提供記録等を閲覧できます。また、要望があれば、サービス提供記録書等の複写物の交付を受けることができます。

9. サービスの利用に関する留意事項

(1) ホームヘルパーについて

- サービス提供にあたり訪問回数等によって、複数のホームヘルパーが交替してサービスを提供します。

訪問するホームヘルパーが交替する場合は、利用者に説明するとともに、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十分に配慮します。

- 利用者から、特定のホームヘルパーを指名することはできませんが、ホームヘルパーについてお気づきの点や要望がありましたら、お客様相談窓口等にご遠慮なく相談下さい。

(2) サービス提供について

- サービスは、「介護予防訪問介護計画」にもとづいて行います。

実施に関する指示はすべて事業所が行います。ただし、実際の提供にあたっては、利用者の訪問時の状況・事情・意向等について十分配慮します。

- 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。(ホームヘルパーが事業所に連絡する場合の電話を使用させていただきます。)

(3) サービス内容の変更

- 訪問時に、利用者の体調等の理由で介護予防訪問介護計画に予定されていた、サービスの実施ができない場合には、速やかに指定介護予防支援事業者への連絡調整等の援助を行います。

(4) 介護保険の被保険者証等の提示

「被保険者証」等の記載内容等の変更があった場合は、速やかにホームヘルパーにお知らせ下さい。また、ホームヘルパーが「被保険者証」等の確認を、させていただく場合には、ご提示下さいますようお願いいたします。

(5) 守秘義務

事業所及びサービス従業者は、本契約によるサービスを提供するにあたって知り得た利用者や家族の秘密について、正当な理由がある場合を除き第三者に開示することはありません。また従業者でなくなった後においても、これらの秘密を開示することはありません。

(6) ホームヘルパーの禁止行為

ホームヘルパーは、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 利用者もしくはご家族等の金銭、預貯金通帳、証書、書類等の預かり③ 利用者もしくはその家族等からの金銭又は物品、飲食の授受④ ご契約者の家庭等に対するサービスの提供⑤ 飲酒・喫煙及び飲食（移動介護等において利用者の同意を得て利用者と一緒に飲食を行う場合は除きます。）⑥ 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（利用者又は第三者等の生命又は身体を保護するため緊急やむをえない場合を除く）⑦ その他利用者もしくはその家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動及びその他迷惑行為 |
|--|

10. 事故発生時の対応及び損害賠償保険への加入

(1) 事故発生時における対応

本事業所では、第1号訪問事業（訪問型サービス）の提供により事故が発生した場合は、事前の打合せにより、市町村、当該利用者の家族、当該主治医、救急隊、親族、指定介護予防支援事業者等に連絡をするとともに必要な措置を講じます。

また、事故の状況及び事故に際して行った処置について記録いたします。

(2) 損害賠償保険への加入

本事業者は、利用者に対する第1号訪問事業（訪問型サービス）の提供により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います。

本事業所は、下記の損害賠償保険に加入しています。

介入保険の種類 全国社会福祉協議会

在宅福祉サービス総合補償

補償の概要 活動中の事故により、サービス利用者や他人の身体・財物に損害を与えた場合を補償

1.1. 緊急時の対応

サービス提供中に容体の変化等があった場合には、事前の打合せにより、速やかに主治医、救急隊、親族、指定介護予防支援事業者等へ連絡をいたします。

主治医	主治医氏名	
	連絡先	
連絡先	氏名	
	電話番号	

1.2. 苦情等の受付について

(1) 当事業所における、苦情の受付及びサービス利用等のご相談、サービスに対する苦情やご意見、利用料のお支払や手続きなど、サービス利用に関するご相談、利用者記録等の情報開示の請求は以下の窓口で受け付けます。

受付場所	大月市社会福祉協議会 総務担当 電話番号 0554-23-2001
受付時間	毎週月曜日～金曜日 午前8時30分～午後5時30分

(2) 行政機関その他苦情受付機関

大月市役所 保健介護課 介護保険担当	所在地 山梨県大月市大月2-6-20 電話番号 0554-23-8035 FAX 0554-22-6422
山梨県社会福祉協議会	所在地 山梨県甲府市北新1-2-12 電話番号 055-254-8610 FAX 055-254-8614
山梨県国民健康保険団体連合会 介護保険 相談窓口	所在地 山梨県甲府市蓬沢1-15-35 電話番号 055-223-9201 (開設日 水曜日 午前9時～午後4時)

1.3. 第三者評価の実施状況について

(実施済 ・ 未実施)

実施済みの場合

実施年月日	平成・令和 年 月 日
実施評価機関の名称	
評価結果の開示状況	
評価結果の開示状況	

1.4. 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、次の措置を講じます。

(1) 虐待防止に関する責任者の選定及び設置

虐待防止責任者名	管理者 小俣 秀之
----------	-----------

(2) ホームヘルパーに対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施

(3) 虐待の防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催及びその結果についてホームヘルパーへの周知徹底

15. 身体拘束の適正化に関する事項について

- (1) サービスの提供に当たっては、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」という。）と行いません。
- (2) やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録するものとします。

16. 業務継続計画に関する事項について

事業者は感染症や災害の発生においてサービスを継続的に提供するための計画（業務継続計画）を策定し、必要な措置を講ずるものとします。

- (1) 事業者はホームヘルパーに対し、業務継続計画について説明、周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施します。
- (2) 事業所は、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。

17. 感染症対策に関する事項について

- (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（感染防止委員会）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、ホームヘルパーに周知徹底を図ります。
- (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) 事業所において、ホームヘルパーに対し、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実施します。

【説明確認欄】

令和 年 月 日

第1号訪問事業（訪問型サービス）の提供開始にあたり、利用者に対して本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

管理者名 小俣 秀之
説明者職名 サービス提供責任者 氏名 印

私は本書面に基づいて、事業所から第1号訪問事業（訪問型サービス）についての重要事項の説明を受け、提供開始に同意しました。

利用者住所

氏 名 印

代筆者住所

氏 名 印

代筆を要する事由
