

# 「指定訪問介護サービス」重要事項説明書

(令和6年6月1日現在)

## ◇目次◇

1. 事業所の概要	2
2. サービスの利用方法	3
3. サービスの終了	4
4. ご利用の留意点	4
5. 指定訪問介護の内容	5
6. 利用料金	5
7. 緊急・事故発生時の対応	7
8. 虐待防止に関する対応	8
9. サービス内容に関する苦情	8

指定訪問介護事業所

社会福祉法人 慶明会 日南慶明会ヘルパーステーション

## 1. 社会福祉法人慶明会 日南慶明会ヘルパーステーションの概要

### (1) 訪問介護サービス提供事業者の指定番号及びサービス提供地域

事業所名	社会福祉法人 慶明会 日南慶明会ヘルパーステーション
管理者	杉浦 香奈
所在地	〒889-2535 宮崎県日南市飫肥1丁目4番36号
介護保険番号	宮崎県知事指定 第4570401028号
通常の事業の実施地域	日南市

### (2) 職員体制

① 管理者 (常勤) 1名

※ 事業所を代表し、業務の総括にあたります。

② サービス提供責任者

介護福祉士 (常勤) 1.5名以上

※サービス提供責任者は、訪問介護の利用申し込みに係わる調整、訪問介護計画書の作成、居宅介護事業者との連携、訪問介護の提供を行います。また、訪問介護員に対し、援助目標や内容の指示、訪問介護員の管理、研修、技術指導等を行います。

③ 訪問介護員

介護福祉士 (常勤/非常勤) 2名以上

ヘルパー養成研修2級課程以上・介護職員初任者研修修了者

(非常勤) 10名以上

※訪問介護員は、訪問介護計画書の内容に沿った訪問介護の提供を行います。

④ 事務職員

1名以上

※事務職員は必要な事務処理を行います。

### (3) 営業日及び派遣時間

- ・営業日　　日曜日から土曜日までとし、祝日を含みます。  
(ただし、年末12月30日から1月3日までは除かせて頂きます)
- ・営業時間　午前8時30分から午後5時30分とします。  
(事務所の営業時間となっています)
- ・サービス提供時間・緊急連絡  
　24時間対応可能とします。

※訪問介護員との連絡は事務所を通して頂きますようお願い致します。

## 2. サービスの利用方法

- (1) 訪問介護サービスの提供に関する問い合わせや利用申し込みは、電話または文書、事業所へ来所その他現在訪問している当事業所の訪問介護員にお気軽にお申し出下さい。
- (2) 事業所のサービス提供責任者または職員が速やかに利用申し込みをされた方のご自宅を訪問し、本人または家族の方に契約書・個人情報に関する同意書・重要事項説明書を交付して説明を行い、訪問介護サービスの提供開始について署名のみで同意を得る事とします。
- (3) 訪問介護計画書の作成にあたっては、利用申し込者等の希望を踏まえて居宅介護サービス計画の内容に沿った訪問介護計画書を作成し説明を行い、署名のみで同意を得る事とします。
- (4) 事業の実施地域により適切な訪問介護サービスの提供が困難なときは、他の訪問介護サービス提供事業者を紹介します。
- (5) 要介護認定を受けていない利用申込者については、地域包括支援センターや居宅介護支援事業者を紹介する等介護保険の認定が受けられるよう援助します。

## 3. サービスの終了

- (1) 利用者のご都合でサービスを終了する場合は、お申し出下さればいつでも解約できます。
- (2) 当方の都合等、やむを得ない事情でサービスを終了させていただ

く場合があります。その場合は一ヶ月前までに文書で通知するとともに、地域の他の訪問介護サービス提供事業者を紹介いたします。

(3) 次の挙げる事項は、双方の通知がなくても自動的にサービスを終了します。

(イ) 利用者が介護保険施設に入所された場合。

(ロ) 介護保険給付でサービスを受けていた利用者の要介護認定基準が要支援と認定された場合、契約を変更して再度契約することができます。

(ハ) 利用者がお亡くなりになった場合。

#### 4. ご利用の留意点

(1) 契約者やご家族などが当方の訪問介護員に対して本契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合は、文書で通知することにより即座にサービスを終了させていただくことがあります。

(2) 訪問介護員の交替は、ローテーション及び調整により変更させていただきます。

(3) 訪問介護員は、医療行為や年金などの金銭の取扱いはいたしかねますのでご了承下さい。(生活援助としての買い物等に伴う小額の金銭の取扱いは可能です)

(4) 訪問介護員は介護保険制度上、契約者（要介護者）の介護や家事の準備を行うこととされています。契約者の同居家族等に対するサービスの提供は行いません。

(5) 訪問介護員に対する贈り物や飲食等のもてなしは、ご遠慮させて頂きます。

(6) 訪問介護員、その他の職員は正当な理由がなくその知り得た利用者またはご家族の秘密は漏らしません。また、サービス担当者会議等において契約者またはご家族の個人情報を用いる場合は、あらかじめ当該家族の同意を文書で頂きますのでご了承下さい。

(7) 契約者のご都合により予定されたサービスをキャンセルされる場

合は、前日までに連絡をお願い致します。当日のキャンセルについては、別途キャンセル料が発生致します。

(8) 通常のサービス提供実施地域以外でサービス提供を実施する場合には、交通費実費相当額が発生致します。

## 5. 指定訪問介護の内容

### (1) 身体介護

- ① 入浴介護・清拭・洗髪
- ② 排泄介助
- ③ 食事介助
- ④ 衣服の着脱介助
- ⑤ 通院介助
- ⑥ その他必要な身体介護

### (2) 生活援助

- ① 調理
- ② 衣類の洗濯・補修
- ③ 居室等の掃除・整理整頓
- ④ 生活必需品の買い物
- ⑤ 関係機関等との連絡
- ⑥ その他必要な家事

## 6. 利用料金

### (1) 利用料

指定訪問介護の利用料は、介護報酬の告示上の額と同額の料金とし  
利用者の自己負担は介護保険負担割合証に応じた額です。

ただし、介護保険給付の支給限度額を超えたサービス利用は全額自己負担となります。

### 【加算】

以下の要件をもとに、上記の自己負担額に以下の料金が加算されます。

加算の種類	加算の要件	加算額
特定事業所加算(Ⅱ)	人材の質の確保や訪問介護員の活動環境整備など、質の高いサービスを提供するための体制構築を目的とし算定されます。 所定単位数に加算率を掛けます。	加算率 10%

初回加算	<p>下記①～③に該当した場合加算されます。</p> <p>① 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、また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。</p> <p>② 要介護認定基準が、要介護から要支援に変更もしくは、要支援から要介護になった場合。</p> <p>③ 過去3ヶ月の間、当該訪問介護事業所からのサービスを受けていない場合。</p>	2,000円 (10割額)
介護職員等 処遇改善加算(I)※	<p>介護職員等の処遇改善と賃金水準の底上げを目的とし算定されます。</p> <p>基本サービス費に各種加算減算を加えた1月あたりの総単位数に加算率を掛けます。</p>	加算率 24.5%
中山間地域等に居住する 者へのサービス提供加算 ※	<p>厚生労働大臣の定める中山間地域等に居住する利用者に通常の事業の実施地域を越えてサービス提供をした場合算定されます。</p> <p>基本サービス費に各種加算減算を加えた1月あたりの総単位数に加算率を掛けます。</p> <p>【 対象地域：綾町全域 】</p>	加算率 5%

(注1) ※印の加算は区分支給限度額の算定対象からは除かれます。

**【減算】** 以下の要件を満たす場合、減算額を算定します。

減算の種類	減算の要件	減算額
同一建物等減算	<p>下記①又は②に該当した場合、所定単位数に減算率を掛けます。</p> <p>①事業所と同一敷地内建物等に居住する利用者 ②同一敷地内建物等以外の建物で1月当たりの利用者が20人以上居住する集合住宅等の利用者にサービスを行う場合</p>	減算率 10%

## (2) キャンセル料

利用者のご都合により予定されたサービスをキャンセルされる場合は以下のキャンセル料が発生します。

①	前日までにご連絡があった場合	無し
②	当日のキャンセル 1 回につき	1, 000 円 (不課税)

## (3) 解約料

利用者は、いつでも解約でき解約料は頂きません。

(4) 通常のサービス提供実施地域以外でのサービス提供時の交通費については、通常のサービス提供実施地域を越えた地点から利用者宅までの距離とし、15 円/1 kmでの算定となります。

\* 中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算を算定する場合、上記の交通費はいただきません。

## (5) 料金の支払い

料金は、月ごとの清算とし毎月 10 日頃までに前月分の請求書を利用者またはご家族に対して文書でお知らせ致します。お支払頂きますと領収書を発行致します。

お支払方法は、口座自動引落、現金集金の 2 通りの中からご契約の際に選べます。

## 7. 虐待防止に関する対応

当事業所は、サービス提供中に当該事業所従事者または擁護者（利用者の家族等高齢者を擁護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合、もしくは近隣住民より情報の提供があった場合は、速やかにこれを市町村に通報するものとします。

## 8. 提供するサービスの第三者評価の実施状況

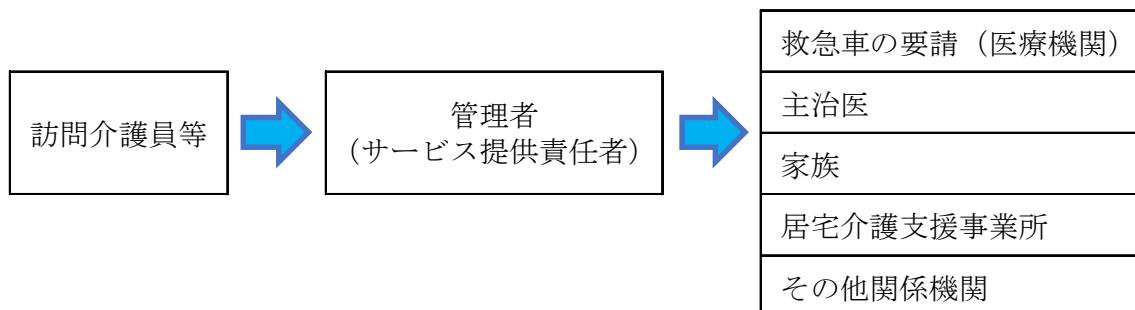
第三者評価とは、個々の事業者が事業運営の現状を把握し、サービスの質の向上に結びつけるとともに、評価結果を公表し、利用者の適切なサービス選択に役立つ情報を提供する制度です。

当事業所は、実施状況は無しです。

## 9. 緊急時・事故発生時の対応

当事業所は、サービス提供中に、病状の急変が生じた場合その他必要な場合には、速やかに主治医への連絡を行う等必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。また、サービス提供に伴って事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には速やかに損害賠償を行います。

(緊急時の連絡体制)



緊急時の連絡先及び対応可能時間

<b>【事業者の窓口】</b> 日南慶明会ヘルパーステーション 管理者(サービス提供責任者) 杉浦香奈	住所：宮崎県日南市飫肥1丁目4番 36号 電話番号：0987-25-1525 FAX番号：0987-55-0128 受付時間：24時間対応
<b>【主治医の連絡先】</b> 医療機関名： 主治医の氏名：	住所： 電話番号： FAX番号： 受付時間：
<b>【その他関連機関連絡先】</b>	

## 10. サービス内容に関する苦情

提供した訪問介護サービス等に関する利用者またその家族からの苦情に迅速、かつ適切に対応するための窓口を設置しております。指定訪問介護サービスに関するご相談・苦情を下記の窓口で承ります。

- 当ヘルパーステーションお客様相談・苦情担当

担当者 杉浦 香奈

電話番号 0987-25-1525

- 日南市役所 電話番号 0987-31-1160

(市民部長寿課介護保険係)

- 国民健康保険団体連合会 電話番号 0985-35-5301

(苦情相談係)

- 宮崎県社会福祉協議会 電話番号 0985-60-0822

(運営適正化委員会)

### ○第三者委員

当事業所では、地域にお住いの方を第三者委員に選任し、地域住民の立場から当事業所のサービスに対するご意見などをいただいています。利用者は、当事業所への苦情やご意見を「第三者委員」に相談することもできます。

#### <第三者委員>

名前 中川 幸子	電話番号 090-1348-4571
名前 長嶺 佳子	電話番号 090-2085-5693
名前 松崎 元春	電話番号 0985-47-8888
名前 菊池 佳代子	電話番号 080-5274-2529
名前 日野 紘一	電話番号 0985-30-6588

令和 年 月 日

指定訪問介護サービスの提供開始にあたり、利用者に対し本書面に基づき重要な事項を説明しました。

事業者

所在地 宮崎県日南市飫肥1丁目4番36号  
名 称 社会福祉法人 慶明会  
日南慶明会ヘルパーステーション  
代表者職 氏名 理事長 原田 一道

説明者 氏名 \_\_\_\_\_

私は、契約書及び本書面により事業者から指定訪問介護サービスについての重要な事項の説明を受け、訪問介護の開始に同意します。上記の内容を証するため、本書2通を作成し、契約者、事業者が記名のうえ、各1通を保有するものとします。

利用者 住所

\_\_\_\_\_  
氏名

\_\_\_\_\_

家 族 住所  
(代理人)

\_\_\_\_\_  
氏名

\_\_\_\_\_

(続柄)