

「指定訪問介護」
「指定介護予防訪問介護」重要事項説明書

【ヘルパーステーションかわら】

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(福岡県指定 第 4079200376 号)

当事業所はご契約者に対して指定訪問介護・指定介護予防訪問介護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、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

◆◆目次◆◆

1. 事業者	2
2. 事業所の概要	2
3. 事業実施地域及び営業時間	3
4. 職員の体制	4
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金	4
6. サービスの利用に関する留意事項	9
7. 苦情の受付について	11
8. 事故発生時の対応	11

1. 事業者

- (1) 法人名 株式会社よしなが
- (2) 法人所在地 福岡県田川郡香春町大字柿下 1 3 0 2 - 1
- (3) 電話番号 0947-32-8881
- (4) 代表者氏名 代表取締役 吉 永 康 成
- (5) 設立年月 平成 16 年 8 月 2 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
平成 19 年 9 月 1 日指定 福岡県第 4079200376 号
平成 25 年 9 月 1 日指定更新
- (2) 事業の目的 「ヘルパーステーションかわら」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、要介護状態又は要支援状態となった場合においても、入浴、排せつ、食事の介護その他の日常生活にわたる援助を行うことにより、その利用者が可能な限りその居宅において、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に支援することを目的とする。
- (3) 事業所の名称 ヘルパーステーションかわら
- (4) 事業所の所在地 福岡県田川郡香春町大字柿下 1 3 0 2 - 1
- (5) 電話番号 0947-32-8881
- (6) 事業所長（管理者）氏名 柳瀬 小百合
- (7) 当事業所の運営方針
 - (1) 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、その能力に応じ自立した日常生活を営む事ができるよう、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う。
 - (2) 事業の実態に当っては、関係市町村、地域の保険、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るものとする。
- (8) 開設年月 平成 19 年 9 月 1 日

(9) 事業所が行っている他の業務

当事業所では、次の事業もあわせて実施しています。

[介護予防通所介護]	平成 19 年 9 月 1 日指定	
	平成 25 年 9 月 1 日指定更新	
	令和 1 年 9 月 1 日指定更新	福岡県 4079200368 号
[通所介護]	平成 19 年 9 月 1 日指定	
	平成 25 年 9 月 1 日指定更新	
	令和 1 年 9 月 1 日指定更新	福岡県 4079200368 号
[認知症対応型共同生活介護(予防介護)]		
	平成 25 年 4 月 1 日指定	
	平成 31 年 4 月 1 日指定更新	
	令和 1 年 4 月 1 日指定更新	福岡県 4099200026 号
[指定福祉用具貸与] [指定介護予防福祉用具貸与]		
	平成 31 年 3 月 1 日指定	福岡県 4079200574 号

3. 事業実施地域及び営業時間

(1) 通常の事業の実施地域 田川市、田川郡

(2) 営業日及び営業時間

営業日	月～金 (8/13～8/15・12/30～1/3 及び国民の休日を除く)
受付時間	月～金 9 時 00 分～17 時 00 分
サービス提供時間帯	月～日 0 時～24 時

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サービス及び指定介護予防訪問介護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〉※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職種	常勤	非常勤	常勤換算	指定基準	職務の内容
1. 事業所長（管理者）	1 名		名	0.5 名	業務の一元的な管理
2. サービス提供責任者	2 名		名	1.5 名	利用者本位のサービス提供業務
3. 訪問介護員	名	15 名	7.5 名	2 名	指定訪問介護・介護予防訪問介護の提供に当たる
(1) 介護福祉士	3	3 名			
(2) 訪問介護養成研修 1 級（ヘルパー1 級）課程修了者					
(3) 訪問介護養成研修 2 級（ヘルパー2 級）課程修了者		12 名			
(4) 訪問介護養成研修 3 級（ヘルパー3 級）課程修了者					
(5) 准看護師					

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て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、利用料金の大部分（通常9割）が介護保険から給付されます。

＜サービスの概要＞

○身体介護

入浴・排せつ・食事等の介護を行います。

○生活援助

調理・洗濯・掃除・買い物等日常生活上の世話をします。

○通院等乗降介助

通院に伴う一連の行為（通院の準備・乗車前後の移動介助・交通機関の乗降介助・受診等の手続き等）を行います。

☆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（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に定められます。

① 身体介護

○入浴介助

…入浴の介助又は、入浴が困難な方は体を拭く（清拭）などします。

○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。

○体位変換

…体位の変換を行います。

○移動、起居の介助

…歩行の見守りや車椅子での移動、ベッドからの起居、移乗等を行います。

○その他必要な身体介護

…衣服の着脱、洗面、洗髪等を行います。

② 生活援助

○調理

…ご契約者の食事の用意を行います。（ご家族分の調理は行いません。）

○洗濯

…ご契約者の衣類等の洗濯を行います。（ご家族分の洗濯は行いません。）

○掃除

…ご契約者の居室の掃除を行います。（ご契約者の居室以外の居室、庭等の敷地の掃除は行いません。）

○買い物

…ご契約者の日常生活に必要な物品の買い物を行います。（預金・貯金の引き出しや預け入れは行いません。）

○その他必要な生活援助

…衣服・寝具の補修や整理、食事の配・下膳・片付け等を行ないます。

③ 通院等乗降介助

○通院等のための乗車及び降車の介助

…訪問介護員等が運転する車両への乗車前の屋内外における移動等の介助及び外出先での降車の介助や受診等の手続きを行ないます。

○通院等より自宅に戻るための乗車及び降車の介助

…外出先で受診に伴う薬の受取り等や、訪問介護員等が運転する車両への乗車前の移動等の介助及び自宅での降車の介助や移動等を行ないます。

＜サービス利用料金＞（別紙料金表参照）

それぞれのサービスについて、通常の時間帯（午前 8 時から午後 6 時）での料金は別紙料金表の通りです。

☆「サービスに要する時間」は、そのサービスを実施するために国で定められた標準的な所要時間です。

☆訪問介護・介護予防訪問介護サービスの利用料金は、実際にサービスに要した時間ではなく、訪問介護・介護予防訪問介護計画に基づき決定されたサービス内容を行うために標準的に必要となる時間に基づいて、介護給付費体系により計算されます。

☆加算対象サービス

以下のサービスは、介護報酬の加算対象となっています。ご利用の際には、加算額の 1 割を追加としてご負担いただきます。

①初回加算（別紙料金表参照）

新規に訪問介護・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・介護予防訪問介護と同月に、サービス提供責任者が、自ら訪問介護・介護予防訪問介護を行う場合又は他の訪問介護員等が訪問介護・介護予防訪問介護を行う際に同行訪問した場合に、加算をいただきます。

②介護職員処遇改善加算・介護職員特定処遇改善加算（別紙料金表参照）

厚生労働省が定める基準に適合している介護職員の賃金の改善等を実施しているものとして都道府県知事に届け出た指定訪問介護・介護予防訪問介護事業所が、利用者に対し、訪問介護・介護予防訪問介護を行なった場合に加算があります。

③介護職員等ベースアップ等支援加算（別紙料金表参照）

厚生労働省が定める基準に適合している介護職員の賃金の改善等を実施しているものとして都道府県知事に届け出た指定訪問介護・介護予防訪問介護事業所が、利用者に対し、訪問介護・介護予防訪問介護を行なった場合に加算があります。

☆通常の時間帯(午前 8 時～午後 6 時)に対して、早朝(午前 6 時～午前 8 時)・夜間(午後 6 時～午後 10 時)帯は 25%増し、深夜(午後 10 時～午前 6 時)は 50%増しとなります。

(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)

以下のサービスは、利用料金の全額がご契約者の負担となります。

＜サービスの概要と利用料金＞

①介護保険給付の支給限度額を超える訪問介護サービス

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。

☆経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更することがあります。その場合事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行う 2 か月前までにご説明します。

(3) 交通費(契約書第 8 条参照)

通常の事業実施地域以外の地区にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合は、サービスの提供に際し、要した交通費の実費をいただきます。

(4) 利用料金のお支払い方法(契約書第 8 条参照)

前記(1)、(2)の料金・費用は、1 か月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月 10 日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。(1 か月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします。)

ア. 下記指定口座への振り込み

北九州銀行 本店 普通預金 6216429 株式会社よしなが

イ. 又は毎回現金にてお支払いいただきますので、よろしくお願いします。

(5) 利用の中止、変更、追加（契約書第9条参照）

○利用予定日の前に、ご契約者の都合により、訪問介護・介護予防訪問介護サービスの利用を中止、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申し出てください。

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）

①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。ただし、ご契約者から特定の訪問介護員の指名はできません。

②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）

①定められた業務以外の禁止

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

事業者には依頼することはできません。

②訪問介護・介護予防訪問介護サービスの実施に関する指示・命令

訪問介護・介護予防訪問介護サービスの実施に関する指示・命令はすべて事業者が行います。但し、事業者は訪問介護・介護予防訪問介護サービスの実施にあたって契約者の事情・意向等に十分に配慮するものとします。

（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、ご契約者に対する訪問介護・介護予防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。

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">①医療行為②ご契約者もしくはその家族等からの金銭又は高価な物品の授受③ご契約者の家族等に対する訪問介護サービスの提供④飲酒及びご契約者もしくはその家族等の同意なしに行う喫煙⑤ご契約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⑥その他契約者もしくはその家族等に行う迷惑行為 |
|--|

（６）サービス提供責任者

サービス提供責任者は利用者からのサービス利用申込みに関する調整や訪問介護・介護予防訪問介護計画の作成などはじめ、次のような業務を担当します。利用にあたって疑問点やご心配な点があったりサービス内容を変更したい時には、サービス提供責任者にお気軽にお尋ねください。（担当の訪問介護員に直接お話しくださってもかまいません。）

<サービス提供責任者の業務>

- ①訪問介護・介護予防訪問介護サービスの利用の申込みに関する調整
- ②利用者の状態の変化やサービスに関する意向の定期的な把握
- ③居宅介護支援事業者等との連携（サービス担当者会議への出席など）
- ④訪問介護員への援助目標、援助内容に関する指示

- ⑤訪問介護員の業務の実施状況の把握
- ⑥訪問介護員の業務管理
- ⑦訪問介護員の研修、技術指導
- ⑧その他サービスの内容の管理について必要な業務

7. 苦情の受付について（契約書第 23 条参照）

（1）苦情の受付

当事業所に対す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）

〔職名〕 サービス提供責任者 柳瀬 小百合

○受付時間 毎週月曜日～日曜日

8：30～17：30

（2）行政機関その他苦情受付機関

福岡県介護保険広域連合 田川・桂川支部	所在地 福岡県田川市新町 1 8－7 電話番号・FAX 0947-49-1093・0947-49-1097 受付時間 9:00～17:00
国民健康保険団体連合会	所在地 福岡県福岡市博多区吉塚本町 13-47 電話番号・FAX 092-642-7800・092-642-7852 受付時間 9:00～17:00
福岡県運営適正化委員会	所在地 福岡県春日市原町 3 丁目 1－7 電話番号・FAX 092-915-3511・092-584-3354 受付時間 9:00～17:30

8. 事故発生時の対応

当該事業所では、ご契約者に対して指定訪問介護サービス及び指定介護予防訪問介護サービスを提供する際に発生した事故については、次の順序にて迅速に対応します。

1. 事故当事者の安全確保を最優先に行う。
2. 医療機関等（消防、病院または主治医）へ連絡する。
3. 2次災害の恐れがある場合の安全確保。
4. 関係者（家族等）および関係機関（行政監督庁等）へ連絡する。
5. 状況を詳しく把握した上での、全体としての事故防止対策

9. ホームページ及び広報活動への写真の使用に関わる同意

当法人は、法人及び事業所の各種活動や取り組みにおいて、広報や宣伝をはじめ広く情報を発信するにあたり、利用者様・ご家族様の写真（顔写真含む）を使用させて頂く場合があります。

「個人情報に係る同意」において、サービス提供等に関しての個人情報の使用について同意をいただいておりますが、写真は肖像権を含む重要なプライバシーであることから、本説明において利用者様・ご家族様の写真の使用についての同意を頂きたくご説明します。

【写真を使用させていただく場合が想定されるもの】

- 1・事業所における利用者様及びご家族様等への通信（ケアコラボ内の集合写真等）
- 2・法人・事業所のパンフレット
- 3・法人・事業所の広報活動（ホームページ・Instagram等）
- 4・法人・事業所の関係協力機関（主治医、薬局、訪問看護等）の連携
- 5・上記1～4に付属する紙媒体又は電子媒体での広報宣伝

* 写真を掲載させて頂く際には利用者様・ご家族様の氏名が特定されることがないように配慮します、

* 同意を頂いた利用者様・ご家族様の写真を使用する際に、写真仕様の同意を頂いてない方が含まれる場合は、同意を頂いてない方が特定されることがないように加工する等の配慮を致します。

* 本説明の同意の有無は、法人事業所のサービス利用契約及びサービス提供に影響を与えません

法人内・利用者様・ご家族様への写真使用について （ 同意 ・ 同意しません）
法人外の広報活動・ホームページなどでの使用について （ 同意 ・ 同意しません）

10. 介護記録の家族閲覧機能の利用申込書兼同意書

介護記録の家族閲覧機能（以下「ケアコラボ」といいます）について以下項目に同意の上、利用を申込みます。

- 1) ケアコラボが閲覧できる「家族等」は法人により判断させていただきます。福祉サービス利用者の最善の利益を保障するため、家族や親族であってもケアコラボの利用を許可しない又は、中止する場合があります。
- 2) 福祉サービス利用者自身がケアコラボにより、家族等に記録等を閲覧させたくない意思表示したときは、家族等に事前に予告なくケアコラボの利用を許可しない又は、中止する場合があります。
- 3) 家族等が閲覧できる介護記録（写真や動画も含む）は介護職員が「家族に公開」を選択し、記録したものになります。（すべての記録が見えるわけではありません）
- 4) 介護記録以外に、バイタル情報やケアプラン、人生録なども閲覧することができます。人生録については編集も可能です。
- 5) 介護記録等の所有権は法人に帰属します。家族等が編集した人生録についても同様です。
- 6) 介護記録等は、施設が利用を承諾した家族等以外に許可なく公開・閲覧させることはできません。
- 7) ケアコラボの閲覧によって知り得た法人職員の氏名や他の福祉サービス利用者の情報を、第三者に公開、開示、閲覧させることはできません。
- 8) ケアコラボにログインするためのID及びパスワードを第三者に開示したり共有することはできません。6)から8)のいずれかが判明したときは利用を中止します。
- 9) ケアコラボを利用する家族等の氏名、メールアドレスまたは電話番号を変更した場合は、当該家族等が法人に通知してください。通知がされなかったことによる責任を法人は負いません。

- 10) 法人の提供する福祉サービス利用者の氏名や画像は、ほかの福祉サービス利用者の介護記録に記録され保存されることがあります。
- 11) 重要な連絡や緊急を要する連絡は、ケアラボの機能により行うことはできません。職員が閲覧するまでに時間差が生じることがあります。電話など予め用意された別の手段でご連絡下さい。
- 12) 規約や利用上のルールは予告なく変更されることがあります。

介護記録の家族閲覧機能を利用する方の氏名		続柄	
メールアドレス			
電話番号（携帯電話）			

介護記録の家族閲覧機能を利用する方の氏名		続柄	
メールアドレス			
メールアドレス			

年 月 日

ケア記録閲覧利用者名 様

令和 年 月 日

指定訪問介護・介護予防訪問介護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。

法人名 株式会社よしなが

法人代表者名 吉永康成

事業者 住所 福岡県田川郡香春町大字柿下 1 3 0 2

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・介護予防訪問介護サービスの提供開始に同意しました。

利用者様の氏名

様

説明年月日 令和 年 月 日

説明者署名