



ヘルパーステーション あじさい

訪問介護・第1号訪問事業 重要事項説明書

株式会社ロン・ハートサポート

重要事項説明書
(訪問介護・第1号訪問事業)

令和 年 月 日現在

当事業所はご利用者に対して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とおり説明いたします。

1. 事業所概要

事業所名	ヘルパーステーション あじさい
所在地	千葉県茂原市腰当933-23
電話番号	0475-22-6163
FAX番号	0475-36-7716
介護保険事業所番号	1271501767

2. 事業の目的と運営方針

事業の目的	介護保険法に基づく居宅サービスを行い、要介護、要支援又は事業対象者に認定された方へ介護福祉士又は訪問介護員が適切なサービスを提供する。
運営の方針	サービス提供により利用者様の自立した、日常生活の維持と生活の質の向上を目指す。

3. 職員体制と職務内容

職名		常勤	非常勤	職務内容
管理者	－	1	0	職員と業務の管理、基準遵守のための指揮命令
サービス提供責任者	介護福祉士	3	0	サービス申込みの調整、訪問介護計画・訪問型サービス計画書の作成と説明、訪問介護員の技術指導、訪問介護員のサービス内容の管理、サービス提供状況の管理
訪問介護職員	介護福祉士	0	4	訪問介護・第1号訪問事業のサービスの提供
	ヘルパー1級	0	1	
	ヘルパー2級	0	15	

4. 営業日・営業時間、サービスの提供日・提供時間

営業日	月曜日、火曜日、水曜日、木曜日、金曜日(祝日は営業)		
休業日	土曜日、日曜日、5月3日～5月5日、8月13日～8月15日、12月30日～翌年1月3日		
営業時間	8時00分から17時00分まで		
サービス提供日	年中無休		
サービス提供時間	通常サービス時間	8:00～17:00	
	早朝時間	6:00～8:00	
	夜間時間	18:00～22:00	
	深夜時間	22:00～6:00	

※事務所の人員体制などによりお受けできかねる場合もございます

5. 通常の事業の実施地域

大網白里市、長生村、長南町、白子町、睦沢町、茂原市、長柄町、一宮町

※上記の市町村以外であってもサービスの提供は可能です。ただし、その場合は下記7に記載の交通費を申し受けます。

6. サービスの内容

身体介護	食事介助	食事の介助を行います。
	入浴介助	入浴の介助を行います。
	清拭・洗髪	入浴が困難ご利用者を対象に、身体を拭きます。洗髪をします。
	排泄介助	排泄の介助・おむつ交換を行います。
	衣類着脱	着替えの介助を行います。
	整容解除	身だしなみを整える介助を行います。
	その他必要な身体介護	
生活援助	調理	ご利用者の食事を用意します。※特別食は身体介護になります。
	洗濯	ご利用者の衣類等の洗濯をします。
	掃除	ご利用者の居室の掃除をします。
	買い物	ご利用者の食事等の準備の為、買い物をします。
	その他必要な家事	
訪問介護予防	身体介護・生活援助などの支援を訪問介護員がご利用者と共に行います。	
【介護保険のサービスでは、次の行為はできませんので、あらかじめご了承ください。】 医療行為、ご家族のための洗濯・調理・買い物・布団干し、ご家族の個室の掃除、来客応接（お茶や食事の手配）、洗車、草むしりや植木の剪定、ペットの世話、家具の移動や模様替え、大掃除、ガラス拭き、ワックスがけ、家屋の修理、正月や節句などの特別な料理など。 （疑問の点はその都度お尋ねください。）		

※ 特別食とは、刻み食やミキサー食、及び糖尿病食等の医療食・治療食を指します。

7. 利用料金

介護保険を利用する場合は、原則として基本料金の1割、2割又は3割です。ただし、介護保険の給付の限度額を超えた部分にかかるサービスまたは介護保険対象外のサービスは全額自己負担になります。

【訪問介護利用料】

サービス内容		単位数	10割分	1割分	2割分	3割分
身体介護						
所要時間が20分未満	1回につき	163	1,698	169	339	509
所要時間が20分以上30分未満		244	2,542	254	508	762
所要時間が30分以上1時間未満		387	4,032	403	806	1,209
所要時間が1時間以上1時間30分未満		567	5,908	590	1,181	1,772
所要時間が1時間30分以上30分ごと		82	854	85	170	256

生活介護						
所要時間が20分以上45分未満	1回につき	179	1,865	186	373	559
所要時間が45分以上		220	2,292	229	458	687

【訪問介護加算利用料】

		単位数	10割分	1割分	2割分	3割分
初回加算	1月につき	200	2,084	208	416	625
緊急時訪問介護加算		100	1,042	104	208	312
特定事業所評価加算2	1ヶ月の所定単位数×10%×地域区分					

※早朝(6:00～8:00)・夜間(18:00～22:00)は25%割り増しになります。

※深夜(22:00～6:00)は50%割り増しになります。

※やむを得ない事情があり、かつ、お客様の同意を得て2人で訪問した場合は、2人分の料金になります。

※上記の時間は実際のサービス提供時間ではなく、お客様の居宅サービスプラン(ケアプラン)に記載された時間のことです。

※お客様がまだ要介護認定を受けていない場合や、要介護認定を受けた後に1年以上保険料を滞納している等の場合は、基本料金の全額を一旦お支払いいただきます。この場合お客様は、当事業所が発行する「サービス提供証明書」を添えて居住地の市町村に保険給付の申請を行うことになります(償還払い)。

【第1号訪問事業利用料】

		単位数	10割分	1割分	2割分	3割分
事業対象者・要支援1 週1回程度	1月につき	1,176	12,253	1,225	2,450	3,675
事業対象者・要支援2 週2回程度		2,349	24,476	2,447	4,895	7,342
事業対象者・要支援2 週2回を超える程度		3,727	38,835	3,883	7,767	11,650
事業対象者・要支援1 週1回程度	1日につき	39	406	40	81	121
事業対象者・要支援2 週2回程度		77	802	80	160	240
事業対象者・要支援2 週2回を超える程度		123	1,281	128	256	384

【第1号訪問事業加算利用料】

		単位数	10割分	1割分	2割分	3割分
初回加算	1月につき	200	2,084	208	416	625
生活機能向上連携加算		100	1,042	104	208	312

【介護職員処遇改善加算】

サービス内容	
介護職員処遇改善加算1	1ヶ月分負担額(1割分)の合計×13.7%
	1ヶ月分負担額(2割分)の合計×13.7%
	1ヶ月分負担額(3割分)の合計×13.7%
特定介護職員処遇改善加算1	1ヶ月分負担額(1割分)の合計×6.3%
	1ヶ月分負担額(2割分)の合計×6.3%
	1ヶ月分負担額(3割分)の合計×6.3%
ベースアップ等支援加算	1ヶ月分負担額(1割分)の合計×2.4%
	1ヶ月分負担額(2割分)の合計×2.4%
	1ヶ月分負担額(3割分)の合計×2.4%

【その他の費用】

交通費 ※1	通常の事業の実施地域の場合	無料
	通常の事業の実施地域の境界を超える地点から片道1キロメートルにつき	15円
キャンセル料 ※2	サービス利用前営業日17時までのご連絡の場合	無料
	サービス利用前営業日17時以降のご連絡の場合	1,100円
介護保険対象外サービス料	別紙参照	
サービス提供の際にお客様宅で使用する電気・ガス・水道の費用	お客様の負担となります	

※1 訪問介護員の車・バイクを使用しての買物等の場合、ご利用者宅より1kmにつき15円の交通費を申し受けます。

※2 要支援の方はキャンセル料は頂きません。

【請求とお支払いの方法】

請求	① 利用料その他の費用は、月ごとに請求いたします。 ② 請求書は、毎回のサービス提供日及びそれぞれのサービス提供毎の金額を明らかにした明細書を添えて、利用月の翌月10日以降にお客様にお届けします。
支払い	① お客様に居宅介護支援事業所からあらかじめ交付されているサービス利用票(第7表)と、請求明細書を照合のうえ、請求月の25日までに下記のいずれかの方法でお支払い下さい。 (ア) 当事業所指定の口座に振り込み(振込手数料はご利用者負担となります。) (イ) 現金支払い ② お支払いを確認しましたら医療費控除の対象となる額を明らかにした領収書を発行しますので、大切に保管してください。 ③ お支払いが2ヶ月以上遅延し、1ヶ月以上の期間を定めた催告にも係わらず期日までにお支払い頂けない場合には、契約を解約させて頂いた上で未払い分をお支払い頂くことになります。

8. サービスの利用方法等

利用申込み	① 電話または来所のうえお申し込みください。 ② 居宅介護支援事業所に居宅サービス計画(ケアプラン)の作成を依頼している場合は、事前に介護支援専門員(ケアマネージャー)にご相談ください。 ③ 本書によりサービス提供に関する重要事項をご説明し、お客様の同意を得た上で、契約を締結します。
サービスの終了	① お客様のご都合でサービスを終了する場合は、サービスの終了を希望する日の14日前までにお申し出ください。 ② 人員不足等やむを得ない事情により、サービスを終了させていただく場合がございますが、その場合は終了1ヶ月前までに書面で通知いたします。 ③ 次の場合は、双方の通知がなくとも自動的に終了になります。 (ア) お客様が介護保険施設に入所した場合 (イ) お客様の要介護認定区分が「非該当(自立)」となった場合 (ウ) お客様が亡くなられた場合 ④ その他 (ア) 当事業者が正当な理由なくサービスを提供しない場合、お客様の個人情報をみだりに漏洩した場合、お客様やご家族に対し社会通念を逸脱する行為を行った場合、当事業所が破産した場合、お客様は書面で解約を通知することによって、即座にサービスを終了できます。 (イ) お支払いが2ヶ月以上遅延し、1ヶ月以上の期間を定めた催告にも係わらず期日までにお支払い頂けない場合には、当事業所は書面で解約を通知することによって、即座にサービスを終了させていただく場合があります。 (ウ) お客様やご家族が、当事業所やその従業員に対して契約を継続しがたい程の背信行為を行った場合には、当事業所は書面で解約を通知することによって、即座にサービスを終了させていただく場合があります。

9. 緊急時の対応方法

サービスの提供中に容体の急変等の緊急事態が発生した場合は、事前の打ち合わせにより、お客様の主治医、救急隊、ご家族、介護支援専門員(ケアマネージャー)等に連絡いたします。

10. 事故発生時の対応

サービスの提供中に事故が発生した場合は、お客様がお住いの市町村、ご家族、居宅介護支援事業所等に連絡いたします。また、当事業所の介護サービス提供中に賠償すべき事故が発生した場合は、すみやかに損害賠償いたします。なお、当事業所は東京海上日動火災損保と損害賠償保険契約を結んでおります。

11. 秘密の保持と個人情報の保護について

I : 利用者及びその家族に関する秘密の保持について

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」、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」及び「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとします。

②事業者及び事業者の使用する者(以下「従業員」という。)は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。第三者に漏らしません。

③事業者は、従業員に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業員である期間及び従業員でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業員との雇用契約の内容とします。

II : 個人情報の保護について

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等において、利用者の個人情報を用いません。また、利用者の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等で利用者の家族の個人情報を用いません。

②事業者は、利用者及びその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。

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内で訂正等を行うものとします。(開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。)

12. 衛生管理等

事業所において感染症等が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

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。

③事業所における感染症等の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底しています。

④事業所における感染症等の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。

⑤従業員に対し、感染症等の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的を実施します。

13. 業務継続計画の策定等について

①感染症等や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問介護の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(業務継続計画)を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。

②従業員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施します。

③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。

14. 虐待・身体拘束の防止について

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・身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- ②虐待防止・身体拘束等の適正化のための指針の整備をしています。
- ③従業者に対して、虐待防止・身体拘束等の適正化のための定期的な研修を実施する等の必要な措置を講じます。
- ④事業所はご利用者が成年後見制度を利用できるよう支援を行います。
- ⑤サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待等を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。
- ⑥虐待防止・身体拘束等の適正化に関する担当者を選定しています。

担当者：奥岳 喜美江

15. サービス内容等に関する苦情・相談について

サービスの内容等に苦情・相談がある場合は、下記の窓口にご連絡ください。

①	当事務所の窓口	住所	〒297-0007 千葉県茂原市腰当933-23
		電話	0475-22-6163
		受付時間	8:00～17:00
		担当者	奥岳 喜美江
②	ケアマネジャーの窓口	お客様が契約を結んでいる居宅介護支援事業所	
③	公的団体の窓口	名称	千葉県国民連合保険団体連合会 介護保険課
		住所	〒263-0016 千葉県千葉市稲毛区天台6-4-3
		電話番号	043-254-7428
④	市町村の窓口	お客様がお住まいの市町村の介護保険担当部署になります	

【当事業所と契約を結ぶ場合は、説明の事実を証するため下記に記名押印してください】

上記の内容について「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3月31日厚令第37号）」第8条の規定に基づき、説明を行いました。

上記の内容について説明を受けました。

説明日 令和 年 月 日

住所

電話番号

利用者氏名 印

代理人氏名 印

説明責任者	事業所名	株式会社ロン・ハートサポート	
	所在地	千葉県茂原市腰当933番地23	
	代表者名	代表取締役 奥岳 一浩	印
	事業所番号	1271501767	
	事業所名	ヘルパーステーションあじさい	
	事業所住所	千葉県茂原市腰当933番地23	
	説明責任者名	管理者 奥岳 喜美江	印