

介護予防・日常生活支援総合事業

第1号訪問事業(介護予防訪問介護相当)

ホームヘルパーステーション 鹿屋長寿園

重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(鹿児島県知事指定第4670301185号)

当事業所はご契約者に対して、第1号訪問事業（介護予防訪問介護相当）の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、契約上ご注意頂きたい事を次のとおり説明します。

◆◆ 目 次 ◆◆

重要事項説明書変更事項	1
1. 事業所経営法人	2
2. 事業の目的と運営方針	2
3. 事業者の内容	2
4. 当事業所が提供するサービスと利用料金	3
5. サービス利用に関する留意事項	4
6. 苦情の受け付けについて	5
7. サービス利用に当たっての留意事項	6
8. 非常災害対策	6
9. 緊急時の対応	6
10. 事故発生の対応	6
11. 守秘義務に関する対策	6
12. 利用者の尊厳	7
13. 身体拘束の禁止	7
14. 協力医療機関等	7
15. 損害賠償について	7
16. 加算サービスについて	7
17. その他	9

1. 事業所経営法人

法人名 社会福祉法人 恵仁会
法人所在地 鹿児島県鹿屋市下祓川町1800番地
電話 番号 0994-43-2546
ファクス 番号 0994-43-2937
代表者氏名 池田 志保子
設立年月日 昭和44年 1月14日
ホームページアドレス <http://www.kanoya-choujuen.jp>

2. 事業の目的と運営方針

- (1) 要支援状態にある利用者が、その有する能力に応じ、可能な限り居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるよう、介護予防サービスを提供することを目的とします。
- (2) 利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、介護保険法その他関係法令及びこの契約の定めに基づき、関係する市町村や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、利用者の要支援状態の軽減や悪化の防止、もしくは要介護状態となる事の予防の為、適切なサービスの提供に努めます。

3. 事業者の内容

(1) 提供できるサービスの地域

事業所名 ホームヘルプステーション 鹿屋長寿園
指定番号 鹿児島県知事指定第4670301185号
所在地 鹿児島県鹿屋市笠之原町45番52-3号
管理者の氏名 寒水 信博
電話番号 0994-41-3880
FAX番号 0994-41-3881
サービスを提供する地域 鹿屋市

(2) 事業所の従業者体制

従業者の配置については、指定基準を遵守しています。

管理者 : 介護福祉士 1名 (サービス提供責任者を兼務)
サービス提供責任者 : 介護福祉士 1名以上 (1名は管理者兼務)
訪問介護員等 : 介護福祉士修了及び1級課程修了者及び2級課程修了者

(3) 営業日及び営業時間

営業日	年中無休
受付時間	午前8時30分～午後5時30分
サービス提供時間帯	受付時間以外も24時間可能な体制

4. 当事業所が提供するサービスと利用料金

第1号訪問事業（介護予防訪問介護相当）は、訪問介護員等が利用者のお宅を訪問し、入浴、排泄や食事等の介助、調理、洗濯や掃除等の家事など、日常生活上の世話をを行うサービスです。

（1）利用料

サービスを利用した場合の「基本利用料」は以下の通りで、利用者からお支払いいただく「利用者負担金」は、原則として負担割合証に応じた基本利用料となります。

ただし、介護保険の支給限度額を超えてサービスを利用する場合、超えた額の全額をご負担いただきます。

＜サービスの概要＞

○ 身体介護

利用者の身体に直接接触して行う介助や日常生活を営むのに必要な機能を高める為の介助や専門的な援助を行います。

例) 入浴・排泄・食事等

○ 生活援助

家事を行うことが困難な利用者に対して、家事の援助を行います。

例) 調理・洗濯・掃除・買い物等

＜利用料金＞

第1号訪問事業（介護予防訪問介護相当）について、料金は次の通りです。

項目	単位	回数・対象
訪問型サービス費Ⅰ	週1回程度 1, 172単位	要支援1・2が対象
訪問型サービス費Ⅱ	週2回程度 2, 342単位	
訪問型サービス費Ⅲ	週2回以上程度 3, 715単位	要支援2のみが対象
訪問型サービス費Ⅳ	週1回程度 267単位	月に4回まで
訪問型サービス費Ⅴ	週2回程度 271単位	月に5回～8回まで
訪問型サービス費Ⅵ	週2回以上程度 286単位	月に9回～12回まで

（2）利用料金のお支払い方法

前記（1）の料金・費用は、1か月ごとに計算し、ご請求しますので、指定期日までに下記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。）

○ 月締めでの利用者指定口座からの翌々月引き落とし

振替日は毎月4日となっております。（土日祝日は翌営業日）

※ 事業所では、原則として利用者指定口座からの引き落としとしており、契約時に別紙にて支払い方法についての説明をいたします。

但し、他のお支払い方法につきましてはご相談させていただきます。

(3) 利用の中止、変更、追加

- ① 利用予定日の前に、ご契約者の都合により、第1号訪問事業（介護予防訪問介護相当）の利用を中止又は変更、もしくは新たなサービスの利用を追加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。
- ② 利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用の中止の申し出をされた場合、取消料として下記の料金をお支払いいただく場合があります。但しご契約者の体調不良等正当な事由がある場合は、この限りではありません。
 - ア 利用予定日の前日午後5時30分までに申し出があった場合は、無料
 - イ 利用予定日の前日午後5時30分までに申し出がなかった場合は、キャンセル料750円をいただきます。
- ③ サービス利用の変更・追加の申し出に対して、訪問介護員の稼働状況により契約者の希望する期間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日時を契約者に提示して協議します。

5. 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。

サービス提供にあたり場合によっては、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

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

① 定められた業務以外の禁止

契約者は「4. 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依頼することはできません。

② 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。

③ 備品等の使用

サービス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。訪問介護員が事業所に連絡する場合の電話等も使用させていただきます。

(4) サービス内容の変更

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

訪問介護員は、ご契約者に対する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。

- 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の宗教活動、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対する迷惑行為

6. 苦情の受付について

(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）

管理者 : 寒水 信博

受付時間 : 月～土曜日 8時30分～17時30分

電話番号 : 0994-41-3880

FAX 番号 : 0994-41-3881

※ 公的機関においても、次の機関において苦情申し出ができます。

鹿屋市保健福祉部高齢福祉課地域支援係 所在地 : 〒893-0005 鹿児島県鹿屋市共栄町20番1号 電話番号 : 0994-43-2111 FAX 番号 : 0994-41-0701 受付時間 : 8時30分～17時00分（土日、祝日を除く）
鹿児島県国民健康保険団体連合会介護保険課 所在地 : 〒890-0064 鹿児島県鹿児島市鴨池新町7番4号 電話番号 : 099-213-5122
社会福祉法人鹿児島県社会福祉協議会 所在地 : 〒890-0064 鹿児島県鹿児島市鴨池新町1番7号 県社会福祉センター内 電話番号 : 099-257-3855 FAX 番号 : 099-251-6779 受付時間 : 8時30分～17時00分（土日、祝日を除く）

※ 苦情処理第三者委員

氏名	宇都宮 快昭
住所	〒893-1207 肝属郡肝付町新富191番地
電話番号	0994-65-2794
氏名	池畑 春生
住所	〒893-0026 鹿児島県鹿屋市祓川町4561-2番地
電話番号	0994-43-0315

・公平中立な立場で、苦情を受け付け相談にのっていただける委員です。

7. サービス利用に当たっての留意事項

- ① 利用者又はその家族は、体調の変化があった際には事業所の従業員にご一報ください。
- ② 事業所では、原則として利用者宅の鍵のお預かりはいたしません。鍵の取り扱いについては、利用者又はその家族とご相談させていただきます。
- ③ 従業員に対する贈物や飲食のもてなしは、お受けできません。

8. 非常災害対策

事業者は、非常災害その他緊急の事態に備え、必要な設備を備えるとともに、常に関係機関と連絡を密にし、とるべき措置についてあらかじめ防災計画を作成し、防災計画に基づき、従業員等の訓練を行います。

9. 緊急時の対応

サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の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。

主治医： 氏名、所属医療機関名等・所在地・電話番号（勤務先及び携帯）

家族等連絡先： 氏名及び続柄、住所、電話番号（自宅、勤務先及び携帯）

対応可能時間： 24時間対応可能な体制を確保しております。

10. 事故発生時の対応

サービス提供により事故が発生した場合には、ご家族、市町村、関係医療機関等への連絡を行うなど必要な措置を講じ、事故の状況や事故に際してとった処置について記録し、賠償すべき事故の場合には、損害賠償を速やかに行います。

11. 守秘義務に関する対策

事業者及び従業員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保守します。

また、退職後においてもこれらの秘密を保守すべき旨を、従業員との雇用契約の内容としています。

12. 利用者の尊厳

利用者の人権・プライバシー保護のため業務マニュアルを作成し、従業者教育を行います。

13. 身体拘束の禁止

原則として、利用者の自由を制限するような身体拘束を行わないことを約束します。

ただし、緊急やむを得ない理由により拘束をせざるを得ない場合には事前に利用者及びその家族へ十分な説明をし、同意を得るとともに、その対応及び時間、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について記録します。

14. 協力医療機関等

事業者は、下記の医療機関や歯科診療所に協力をいただき、利用者の状態が急変した場合等には、速やかに対応をお願いするようにしています。

<協力医療機関>

- ・名称 : 医療法人 青仁会 池田病院
- ・住所 : 鹿児島県鹿屋市下祓川町1830番地

<協力歯科医療機関>

- ・名称 : 医療法人 青仁会 池田病院 歯科
- ・住所 : 鹿児島県鹿屋市下祓川町1830番地

◇緊急時の連絡先

なお、緊急の場合には、「同意書」にご記入いただいた連絡先に連絡します。

15. 損害賠償について

当事業所において、事業者の責任によりご利用者様に生じた損害については、事業者は、速やかにその損害を賠償します。守秘義務に違反した場合も同様とします。

ただし、損害の発生について、ご利用者様に故意又は過失が認められた場合には、ご利用者様の置かれた心身の状況等を斟酌して減額するのが相当と認められた場合には、事業者の損害賠償責任を減じさせていただきます。

16. 加算サービスについて

1. 初回加算の取扱い : 200単位/月

※ 算定要件

- ① 本加算は、利用者が過去二月に、当該事業所から第1号訪問事業（介護予防訪問介護相当）の提供を受けていない場合に算定されるものである。
- ② 新規に訪問介護計画を作成した利用者に対して、初回若しくは初回に実施した第1号訪問事業（介護予防訪問介護相当）と同月内に、サービス提供責任者自らサービスを行う場合、又は他の訪問介護員等がサービスを行う際に同行訪問した場合。
- ③ サービス提供責任者自らサービスを提供した場合、若しくは訪問介護員が実施するサービスに同行した場合については、指定居宅サービス基準第十九条に基づき、同行訪問した旨を記録する

ものとする。また、この場合において、当該サービス提供責任者は、サービスに要する時間を通じて滞在することは必ずしも必要ではなく、利用者の状況等を確認した上で、途中で現場を離れた場合であっても、算定は可能である。

2. 生活機能向上連携加算 : 100単位/月

- ① 「生活機能の向上を目的とした訪問介護計画」とは、利用者の日常生活において介助等を必要とする行為について、単に訪問介護員等が行うのみならず、利用者本人が、日々の暮らしの中で当該行為を可能な限り自立して行うことができるよう、その有する能力及び改善可能性に応じた具体的目標を定めた上で、訪問介護員等が提供するサービスの内容を定めたものでなければならない。
- ② ①の訪問介護計画の作成にあたっては、指定訪問リハビリテーション事業所又は指定通所リハビリテーション事業所の理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士（以下2において「理学療法士等」という。）が利用者の居宅を訪問する際にサービス提供責任者が同行する又は当該理学療法士等及びサービス提供責任者が利用者の居宅を訪問した後に共同してカンファレンス（指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準（平成十一年厚生省令第三十八号）第十三条第九号に規定するサービス担当者会議として開催されるものを除く。）を行い、当該利用者のADL（寝返り、起き上がり、移乗、歩行、着衣、入浴、排せつ等）及びIADL（調理、掃除、買物、金銭管理、服薬状況等）に関する利用者の状況につき、理学療法士等とサービス提供責任者が共同して、現在の状況及びその改善可能性の評価（以下「生活機能アセスメント」という。）を行うものとする。
- ③ ①の訪問介護計画には、生活機能アセスメントの結果のほか、次に掲げるその他の日々の暮らしの中で必要な機能の向上に資する内容を記載しなければならない。
 - ア 利用者が日々の暮らしの中で可能な限り自立して行おうとする行為の内容
 - イ 生活機能アセスメントの結果に基づき、アの内容について定めた三月を目途とする達成目標
 - ウ イの目標を達成するために経過的に達成すべき各月の目標
 - エ イ及びウの目標を達成するために訪問介護等が行う介助等の内容
- ④ ③のイ及びウの達成目標については、利用者の意向及び利用者を担当する介護支援専門員の意見も踏まえ策定するとともに、利用者自身がその達成度合いを客観視でき、当該利用者の意欲の向上につながるよう、例えば当該目標に係る生活行為の回数や当該生活行為を行うために必要となる基本的な動作（立位又は座位の保持等）の時間数といった数値を用いる等、可能な限り具体的かつ客観的な指標を用いて設定すること。
- ⑤ ①の訪問介護計画及び当該計画に基づく訪問介護員等が行う指定訪問介護の内容としては、例えば次のようなものが考えられること。

達成目標として「自宅のポータブルトイレを一日一回以上利用する（一月目、二月目の目標として座位の保持時間）」を設定。（一月目）訪問介護員等は週二回の訪問の際、ベッド上で体を起こす介助を行い、利用者が五分間の座位を保持している間、ベッド周辺の整理を行いながら安全確保のための見守り及び付き添いを行う。（二月目）ベッド上からポータブルトイレへの移動の介助を行い、利用者の体を支えながら、排泄の介助を行う。（三月目）ベッド上からポータブルトイレへ利用者が移動する際に、転倒等の防止のため付き添い、必要に応じて介助を行う（訪問介護員等は、指定訪問介護提供時以外のポータブルトイレの利用状況等について確認を行う。）

- ⑥ 本加算は②の評価に基づき、①の訪問介護計画に基づき提供された初回の指定訪問介護の提供日が属する月以降三月を限度として算定されるものであり、三月を超えて本加算を算定しようとする場合は、再度②の評価に基づき訪問介護計画を見直す必要があること。なお、当該三月の間に利用者に対する指定訪問リハビリテーション又は指定通所リハビリテーションの提供が終了した場合であっても、三月間は本加算の算定が可能であること。
- ⑦ 本加算を算定する期間中は、各月における目標の達成度合いにつき、利用者及び指定訪問リハビリテーション又は指定通所リハビリテーションの理学療法士に報告し、必要に応じて利用者の意向を確認し、当該理学療法士等から必要な助言を得た上で、利用者のADL及びIADLの改善状況及び③のこの達成目標を踏まえた適切な対応を行うこと。

3. 介護職員処遇改善加算（I）：所定単位数の13.7%に相当する単位数／月

① キャリアパス要件（イ及びロのいずれにも該当）

- イ 職位・職責・職務内容に応じた任用要件と賃金体系を整備すること。
- ロ 資質向上のための計画を策定して研修の実施又は研修の機会を確保すること。

② 職場環境等要件（旧定量的要件）

イ 賃金改善以外の処遇改善への取り組みの実施

- ※ 新設区分の定量的要件は、積極的に賃金改善以外の処遇改善への取り組みを実施していることを確認するため、平成27年4月以降実施する取り組みの記載を求める。

4. 介護職員等特定処遇改善加算（I）：所定単位数（加算を含む基本単位）×6.3%（1月につき）
・介護職員の確保・定着につなげていく為、現行加算（介護職員処遇改善加算）に加え、介護職員等特定処遇改善加算を創設し、経験・技能のある介護職員に重点化しつつ、職員の更なる処遇改善を進めるための加算

17. その他

- ・記録物を交付する為には、個人情報に関する開示請求書の提出をして頂きます。尚、複写に関しては実費負担して頂きます。

この重要事項説明書は、平成29年4月1日より施行する。

令和元年10月1日より施行する。