

指定訪問介護 介護予防訪問介護相当サービス

重要事項説明書

契約書

訪問ヘルパー事業所 わらく

指定訪問介護・介護予防訪問介護相当サービス

「訪問ヘルパー事業所わらく」重要事項説明書

当事業所は利用者ご本人に対して訪問介護・介護予防訪問介護相当サービスを提供いたします。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ご説明いたします。なお、指定訪問介護サービスの利用は原則として要介護認定と認定された方が対象となります。介護予防訪問介護相当サービスの利用は原則として要支援認定及び事業対象者と認定された方が対象となります。

1. 事業者

- (1) 法人名 合同会社笑楽
- (2) 法人所在地 大分県別府市小倉町 30 番 51-201 号ガーデンヒルズ松本Ⅱ
- (3) 電話番号 0977-75-9908
- (4) 代表者氏名 園田 士郎
- (5) 設立年月日 令和 5 年 12 月 1 日

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定訪問介護事業所
- (2) 事業所の目的 合同会社笑楽が行う、訪問介護及び介護予防訪問介護相当サービスの事業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、居宅において介護の提供に当たる従業者が、要介護状態等にある高齢者に対し、適正な介護サービスを提供することを目的とする。
- (3) 事業所の名称 訪問ヘルパー事業所わらく
- (4) 事業所の所在地等 大分県別府市小倉町 30 番 51-201 号ガーデンヒルズ松本Ⅱ
電話 090-9819-5206
- (5) 事業管理者 鬼塚 利道
- (6) 開設年月日 令和 7 年 4 月 1 日
- (7) 当事業所の運営方針
従業者は、要介護状態等にあるご本人の心身の特性を踏まえて、その居宅において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、入浴、排泄、食事等の介護その他日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとする。
- (8) 通常の事業の実施地域 別府市、大分市、日出町の区域とする。

(9) 営業日及び営業時間等

営 業 日	月曜日～金曜日 ※12/30～1/3 は休み
営 業 時 間	8：30～17：30
受 付 時 間	9：00～17：00
サービス提供日	月曜日～日曜日
サービス提供時間	利用者の希望があれば、24 時間提供可

※電話等により、24 時間常時連絡が可能な体制となっております。

3. 職員の配置状況

当事業所では、利用者ご本人に対して訪問介護等サービスを提供する職種として、以下の職員を配置しています。職員の配置については、指定基準を遵守しています。

(1)管理者	1 名
(2)サービス提供責任者	1 名
(3)訪問介護員等	常勤換算で 2.5 名以上

4. サービス提供の方法

- ①利用の相談を受け、サービス提供責任者をご自宅に訪問し、利用者及び介護者と面談をします。そこで生活状況や心身の状況確認をします。
- ②サービス利用するにあたり、重要事項の説明をして契約をします。
- ③利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて「居宅サービス計画等（ケアプラン）」に沿って「訪問介護計画等」を作成します。「訪問介護計画等」の同意を得てサービスを開始します。
- ④「居宅サービス計画等（ケアプラン）」「訪問介護計画等」に基づき、担当のヘルパーがサービスの提供をします。
- ⑤サービス利用後も、常に生活や心身の状況を把握し訪問介護計画等の評価・見直しをします。

5. サービス提供期間と終了

(1) サービスの提供期間

契約締結日から要介護認定有効期間の満了日までとします。契約期間満了の 7 日前までに契約終了の申し入れがない場合、同じ条件で更新されるものとします。

(2) サービスの終了

次の事由に該当した場合は、サービスを終了とします。

- ①利用者の要介護認定区分が、自立（非該当）と認定されたとき。
- ②利用者が病院や介護保険施設等に入院入所して自宅に戻る予定がないとき。
- ③利用者が死亡したとき。
- ④利用者の所在が、2 週間以上不明になったとき。
- ⑤利用契約書、第 13 条、第 15 条又は第 16 条に基づき契約が解約又は解除された場合。

6. サービスの内容

(1) 身体介護

①食事介助

配膳から下膳まで含め食事の介助、見守りを行います。

②入浴介助

浴室への誘導や見守り、入浴中の洗身、洗髪等を行います。

③排泄介助

おむつ交換、採尿器や差し込み便器の介助、トイレやポータブルトイレへの移動介助又は見守り、誘導を行います。

④清拭

身体を清潔に保つため、全身又は部分的に身体を拭きます。また状況により足浴や手浴を行います。

⑤体位変換

褥瘡の防止のために、体位交換を行なう際の介助を行います。

⑥着脱介助

できる事はご自分で行えるように配慮しながら、衣類の着脱の介助を行います。

⑦整容介助

整髪、洗面、歯磨き等の介助を行います。

⑧外出介助

身体状況により必要な介助を行い（歩行見守り・歩行介助・車イス介助等）食品・日用品の買い物同行、通院時（院内以外）の外出介助を行います。

⑨自立生活支援のための見守りの援助

自立支援、ADL 向上の観点から安全を確保しつつ常時介助できる状態で行う見守り等で、具体的には一緒に調理や掃除等の家事を行います。

(2) 生活援助

①買い物

日用品や食料品などの生活必需品の買い物を行います。買い物に伴う金銭管理には十分に注意し、確認を得ながら行います。利用者宅から買い物に出掛けることが原則です。

②調理

食事の調理、配膳、食後の後片付け、食品の管理を行います。

③掃除

利用者が日常生活に使用している部屋、台所、トイレ、風呂場等の掃除、整理整頓等を行います。

④洗濯

日常的な衣類の洗濯、乾燥、取り込み、整理の他、専門的技術が必要なく短時間でできる範囲内のアイロンがけ、ボタン付けや衣類のほつれの修繕など行います。

⑤寝具の管理

布団干し、シーツの交換等を行います。

*同居家族がいる場合、生活援助を行うことはできません。

(3) その他サービス

介護相談 等

7. 利用料金

厚生労働大臣及び大分市長が定める基準によるものであり、当該訪問介護等が法定代理受領サービスであるときは、介護保険法による介護報酬の告示上の額として設定します。

■訪問介護

(1) 基本料金

	単位数	基本料金	負担金額	負担金額	負担金額
訪問介護・身体介護の場合			(1 割)	(2 割)	(3 割)
20 分未満	163 単位	1,630 円	163 円	326 円	489 円
20 分以上 30 分未満	244 単位	2,440 円	244 円	488 円	732 円
30 分以上 60 分未満	387 単位	3,870 円	387 円	774 円	1,161 円
60 分以上 90 分未満	567 単位	5,670 円	567 円	1,134 円	1,701 円
90 分以上 30 分増すごとに	+82 単位	+820 円	+82 円	+164 円	+246 円
訪問介護・生活援助の場合			(1 割)	(2 割)	(3 割)
20 分以上 45 分未満	179 単位	1,790 円	179 円	358 円	537 円
45 分以上	220 単位	2,200 円	220 円	440 円	660 円
身体介護に引き続き生活援助を行う場合					
20 分から起算して 25 分毎に (195 単位を限度)	+65 単位	+650 円	+65 円	+130 円	+195 円

(2) 加算料金等

夜間加算 (午後 6 時から午後 10 時まで)	所定単位数×25%
早朝加算 (午前 6 時から午前 8 時まで)	所定単位数×25%
深夜加算 (午後 10 時から午前 6 時まで)	所定単位数×50%

初回加算 (初回もしくは過去 2 か月の間にサービスを行っていない際に実施した訪問介護と同月にサービス提供責任者が訪問介護を行った、または同行した場合)	200 単位/月		
	1 割負担金額 200 円	2 割負担金額 400 円	3 割負担金額 600 円
緊急時訪問介護加算 (利用者、家族から要請を受けてケアマネジャーが必要と認め、訪問介護員等が居宅サービス計画書 にない身体介護を行った場合)	100 単位/回		
	1 割負担金額 100 円	2 割負担金額 200 円	3 割負担金額 300 円

介護職員等処遇改善加算Ⅱ	介護報酬総単位数×22.4%
特定事業所加算Ⅱ	介護報酬総単位数×10%

* 介護職員等処遇改善加算は、介護職員の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等の取組みを行う事業所に認められる加算です。

* 特定事業所加算は専門性の高い人材確保やサービスの質の向上に取り組む事業所に認められる加算です。

* 介護保険からの給付サービスを利用する場合は、原則として基本料金の 1 割又は 2 割、3 割です。
ただし、介護保険の給付の範囲を越えたサービス利用は全額自己負担となります。

* やむを得ない事情で、かつ、利用者又はその家族の同意を得て、2 人で訪問した場合は、2 人分の料金となります。

(3) 減算

以下の要件を満たす場合、下記の額を算定します。

減算の種類	減算の要件	減算額
事業所と同一建物に居住する利用者等へのサービス提供減算	以下の利用者にサービスを行う場合 ・事業所と同一の敷地内又は隣接する敷地内の建物に居住する利用者又は同一建物に居住する利用者で一月当たりの利用者が 20 人以上居住する建物の利用者	上記基本部分の 10%
	以下の利用者にサービスを行う場合 ・事業所と同一の敷地内又は隣接する敷地内の建物に居住する利用者で一月当たりの利用者が 50 人以上居住する建物の利用者	上記基本部分の 15%
	事業所において同一建物等に居住する利用者に 9 割以上サービスを提供する場合	上記基本部分の 12%

■介護予防訪問介護相当サービス

(1) 基本料金

区分	利用者	月単位	介護報酬総額	負担金額	負担金額	負担金額
				(1 割)	(2 割)	(3 割)
介護予防訪問介護相当サービス (Ⅰ) (週 1 回程度)	事業対象者 要支援 1 要支援 2	1, 176 円	11, 760 円	1, 176 円	2, 352 円	3, 528 円
介護予防訪問介護相当サービス (Ⅱ) (週 2 回程度)	事業対象者 要支援 1 要支援 2	2, 349 円	23, 490 円	2, 349 円	4, 698 円	7, 047 円
介護予防訪問介護相当サービス (Ⅲ) (週 2 回を超える程度)	要支援 2	3, 727 円	37, 270 円	3, 727 円	7, 454 円	11, 181 円

(2) 加算料金等

夜間加算 (午後 6 時から午後 10 時まで)	所定単位数×25%		
早朝加算 (午前 6 時から午前 8 時まで)	所定単位数×25%		
深夜加算 (午後 10 時から午前 6 時まで)	所定単位数×50%		
初回加算 (初回もしくは過去 2 か月の間にサービスを行っていない際に実施した訪問介護と同月にサービス提供責任者が訪問介護を行った、または同行した場合)	200 単位/月		
	1 割負担金額 200 円	2 割負担金額 400 円	3 割負担金額 600 円

介護職員等処遇改善加算Ⅱ	介護報酬総単位数×22.4%
特定事業所加算Ⅱ	介護報酬総単位数×10%

* 介護職員等処遇改善加算は、介護職員の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等の取組みを行う事業所に認められる加算です。

* 特定事業所加算は、法令で定める基準を満たしている為、全員の方に加算されます。

(3) 減算

以下の要件を満たす場合、下記の額を算定します。

減算の種類	減算の要件	減算額
事業所と同一建物に居住する利用者等へのサービス提供減算	以下の利用者にサービスを行う場合 ・事業所と同一の敷地内又は隣接する敷地内の建物に居住する利用者又は同一建物に居住する利用者で一月当たりの利用者が20人以上居住する建物の利用者	上記基本部分の10%

■その他費用

(1) 交通費

通常の事業実施地域を超えた地点から訪問介護等に要した交通費は、その実費を徴収します。
なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額とします。

- ・通常の実施地域を超えてから片道10キロメートル未満500円
- ・通常の事業の実施地域を越える地点から片道10キロメートルを越える場合は、500円に1キロメートル増すごとに100円ずつ加算した額とする。

(2) キャンセル料金

■訪問介護・介護予防訪問介護相当サービス

ご利用の24時間前までにご連絡いただいた場合	無料
ご連絡なく訪問した場合	全額

(3) 保険給付の範囲外のサービス利用をご希望される場合は、居宅介護支援事業者又は市町村に連絡した上でご希望内容に応じて、市町村が実施する軽度生活援助事業、配食サービス等の生活支援サービス、特定非営利活動法人（NPO法人）などの住民参加型福祉サービス、ボランティアなどの活用のための助言を行います。

(4) 上記におけるサービスのご利用をなさらず、当事業所におけるサービスをご希望される場合は、別途契約に基づく介護保険外サービスとして、利用者の全額自己負担によってサービスを提供することが可能です。なおその場合は、居宅サービス計画の策定段階における利用者の同意が必要となることから、居宅介護支援事業者に連絡し、居宅介護サービス計画の変更の援助を行います。

8. 利用者負担金の支払

事業所は当月の利用者負担金の請求に明細を付して、翌月15日までに利用者へ請求します。
利用者負担金は次の方法でお支払いいただきます。

- ① 口座振替 ② 現金による支払い

9. サービスの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者にご連絡下さい。
- 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利用者と従業者の間での金銭の貸し借りは致しません。買い物代行支援の際は買い物代金をお預か

りしてからとなります。

④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。

10. 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、業務継続計画を作成します。また、常に関係機関と連絡を密にし、非常災害時には必要な措置を講じます。

11. 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、関係医療機関、市区町村等への連絡を行な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。

12. 緊急時の対応

サービス提供時に利用者の病状の急変が生じた場合、その他必要な場合には、速やかに主治医又は協力医療機関に連絡等をとるなど必要な措置を講じます。

＊緊急の場合は下記の連絡先に連絡をとります。

主治医	医療機関名	
	主治医氏名	
	連 絡 先	
緊急時	希望医療機関	
ご家族	氏名（続柄）	
	連 絡 先	
居宅支援 事業所	ケアマネジャー	
	連 絡 先	

13. 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。

14. 利用者の尊厳

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

15. 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なわないことを約束します。ただし、緊急時、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、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急でやむを得ない理由について記録します。

16. 虐待防止に関する対策

虐待の発生又はその再発を防止するため、虐待防止に関するマニュアルを作成し、従業員教育を行います。

17. 感染症の予防及びまん延防止のための対策

事業所内の衛生管理、介護ケアにかかる感染対策を行い、感染症の予防に努めます。発生時の対応についてはマニュアルを作成し、研修および訓練を行います。

18. 苦情相談

①当社 苦情解決担当責任者

担当者： 鬼塚 利道（サービス提供責任者）

電 話：090-9819-5206

②その他苦情・相談

公的機関において、次の機関に苦情申し出ができます。

別府市：別府市高齢者福祉課

電話：0977-21-1463

日出町：日出町役場介護保険係

電話：0977-73-3136

大分市：大分市役所 福祉保健部 長寿福祉課

電話：097-534-6111

大分県：大分県庁 高齢者福祉課

電話：097-536-1111

大分県：大分県国民健康保険団体連合会

電話：097-534-8475

19. 損害賠償について

サービス提供時において、サービス提供者の責任により利用者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。守秘義務の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、利用者に故意又は過失が認められた場合には、利用者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。

20. 第三者による評価の実施

第三者による評価の実施	1 あり	実施日	
		評価機関名	
		結果の開示	1 あり 2 なし
	2 <u>なし</u>		

訪問介護の利用に係る個人情報使用について

利用者、及びその家族の個人情報については、以下に記載したとおり必要最小限の範囲内で使用します。

記

1. 使用する目的

- (1) 居宅サービス計画に沿って円滑にサービスを提供するために実施されるサービス担当者会議及び介護支援専門員との連携調整、緊急時の医療機関等において必要な場合。
- (2) なお、以下の場合に限り個人情報保護法上、予め本人の同意を得ることなく第三者に個人情報を提供（使用）することができる。
 - ①利用者の身体、生命または財産の保護のために必要であり、本人の同意を得ることが困難なとき。
 - ②国の機関若しくは地方公共団体またはその委託を受けた者が、法令の定める事務を遂行することに対して、協力する必要がある場合であり、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼす恐れがあるとき。

2. 使用する事業者の範囲

利用者が提供を受けるすべてのサービス事業者

3. 使用する期間

契約で定める期間

4. 条件

- (1) 個人情報の提供は必要最低限とし、提供にあたっては関係者以外の者に漏れることがないよう細心の注意を払うこと。
- (2) 個人情報を使用した会議においては、出席者、議事内容を記録しておくこと。