

# 介護予防・生活支援サービス事業（訪問型サービス）重要事項説明書

令和6年6月1日現在

介護予防・生活支援サービス事業(訪問型サービス)の開始にあたり、説明すべき重要事項は次のとおりです。

## 1. 事業者

事業者	社会医療法人玄真堂
所在地	〒871-0012 大分県中津市大字宮夫 14 番地 1
電話・Fax 番号	電話 (0979) 24 - 0464      Fax (0979) 24 - 6258
代表者	理事長 川畷 真人

## 2. 事業所の概要

### (1) 名称等

事業所名	ヘルパーステーションかわしま
所在地	〒871-0011 大分県中津市大字下池永 93 番地 13
電話・Fax 番号	電話 (0979) 22 - 9735      Fax (0979) 22 - 9715
管理者	入江 小百合
事業の実施地域	大分県中津市・宇佐市、福岡県築上郡・豊前市 * 但し、事業所から半径 10 k m の範囲

### (2) 営業時間

営業日 及び 営業時間	月曜日から金曜日 : 9時から18時 土曜日 : 9時から13時 * 但し、祝日、12月30日から1月3日までを除く。
サービス提供日 及び サービス提供時間	月曜日から金曜日 : 8時から18時 土曜日 : 8時から16時 * 但し、12月30日から1月3日までを除く。

### (3) 職員体制

職 種	常勤	非常勤	計	備考
管理者	1名		1名	サービス提供責任者を兼務
サービス提供責任者	1名		1名	訪問介護員の職務兼務
訪問介護員		7名	7名	

人員の兼務や設備の共用にて、訪問介護事業をあわせて実施しています。

### 3. サービス内容と対象者

介護保険法で定める訪問型サービスの内容に限り、利用者が、要介護状態等になることの予防又は自立した日常生活の支援を目的に介護予防・生活支援サービス事業（訪問型サービス）を提供します。従いまして、利用者のしていることやできることを代行するものではありません。現にしていないことやできていないことでも、訪問介護員の専門的支援によってできるようになっていただくものです。

#### サービス種類と概要

身体介護	食事、整容、更衣、入浴、排泄等の介助、体位交換、通院介助、その他
生活援助	買い物、調理、洗濯、掃除、受薬、その他必要な家事 ※ 単なる家事の代行サービスではありません。
その他	介護や日常生活等に関する相談・助言

#### サービスの内容と対象者

サービス種別	訪問介護事業（現行相当）	訪問型サービスA（緩和型）
内容	身体介護・生活援助サービス	ゴミ出しや調理・掃除など専門的なサービスを伴わない生活援助サービス
対象者	要支援者、基本チェックリスト該当者（事業対象者）、認定申請中の方	
	自立支援の働きかけを行うことで生活機能の向上が望まれる方 認知機能の低下により日常生活に支障がある症状や行動のある方 退院直後等で状態が変化しやすく専門的サービスが特に必要な方	一定の機能向上が図れたものの、どうしても自分ではできない行為があり、必ずしもその行為が専門的な支援が必要なものではないが、生活を維持するうえで、引き続き支援が必要な方
提供時間	60分程度	45分程度

### 4. 利用料等

#### (1) 利用料金

報酬告示額の1割が利用者負担となります。なお一定以上所得者は、2割又は3割負担となります。

介護保険の給付の範囲を超えたサービス利用は、全額利用者負担となります。

保険料の滞納等により、保険給付金が直接事業者を支払われない場合は、一旦介護保険適用外の場合の料金をいただき、サービス提供証明書を発行致します。サービス提供証明書を後日市町村の窓口に出しますと、差額の払い戻しを受けることができます。

#### ● 訪問介護事業

##### 【 基本サービス料金表 】

	金額	適用
訪問型サービス費（Ⅰ）	11,760円	週1回程度の訪問型サービスが必要な場合
訪問型サービス費（Ⅱ）	23,490円	週2回程度の訪問型サービスが必要な場合
訪問型サービス費（Ⅲ）	37,270円	週2回を超える程度の訪問型サービスが必要な場合

サービスの上限回数 : 要支援1の方は、週2回まで 要支援2の方は、週3回まで

【 加算減算料金表 】

	金額	適用
初回加算	2,000 円 (1月につき)	新規の訪問介護事業に際し、サービス提供責任者が対応した場合
生活機能向上連携加算 (Ⅰ)	1,000 円 (1月につき)	サービス提供責任者とリハビリテーション専門職が利用者宅に同行し、共同にて訪問介護計画を作成し、サービスを提供した場合
生活機能向上連携加算 (Ⅱ)	2,000 円 (1月につき)	(Ⅰ) 初回の訪問介護の月に (Ⅱ) 初回の訪問介護の月以降3月の間
同一建物減算	所定単価の 10%減算	事業所と同一敷地内又は隣接敷地内の利用者の場合 事業所と同一敷地又は隣接敷地以外の建物の利用者 20 人以上にサービスを行う場合
	所定単価の 15%を減算	事業所と同一敷地内又は隣接敷地内の利用者 50 人以上にサービスを行う場合
	所定単価の 12%を減算	6 月間に事業所と同一敷地内又は隣接敷地内の利用者の割合が 100 分の 90 以上の場合
高齢者虐待防止未実施減算	所定単価の 1/100 単位	当事業所は該当なし
業務継続計画未策定減算	所定単価の 1/100 単位	令和 7 年 4 月 1 日から運用 当事業所は該当なし
介護職員等処遇改善加算 (Ⅰ)	基本サービス費に、他の処遇改善に係る加算を除く各加算減算を加えた総額の 24.5%にあたる額	

● 訪問型サービス A

	金額	適用
訪問型サービス費 (独自)	2,020 円 (1回につき)	
訪問型サービス費 (独自)	1,820 円 (1回につき)	事業所と同一建物と利用者又はこれ以外の同一建物の利用者 20 人以上にサービスを行う場合

サービスの上限回数 : 原則週 2 回まで

(2) 交通費

前記 1 の (1) のサービスを提供する地域に居住の方は無料です。

それ以外の地域の方は、1km を 20 円として実費となります。計算方法は以下の通りです。

(事業所からご自宅までの片道の距離 km) × 2 × 20(円)

(3) その他の費用

訪問型サービスを実施するために使用する水道、ガス、電気等の光熱費や電話の料金、ゴム手袋やオムツ等の衛生用品や介護用品等の費用や食材料費、訪問時の駐車場使用料、生活援助における外出でかかる燃料費などは、利用者負担となります。

(4) キャンセル料

事業所の職員が訪問した時に、利用者側の要因にて訪問型サービスの提供が中止となった場合には、訪問に伴う実費をキャンセル料として徴収させていただきます。

急変等の緊急かつやむを得ない場合は、この限りではありません。

利用を休む時は、遅くともサービス開始時刻の 30 分までに連絡をお願いします。

#### (5) 支払方法

郵便局口座引落とし、又は現金にてお支払いいただきます。

請求書は利用の翌月 10 日までに発行します。領収書は入金確認後に発行します。

#### 5. 訪問型サービスの終了

契約の終了及び解約をもって、訪問型サービスの提供は終了となります。

なお、2 週間以内の入院でも、その退院後にサービスの利用がない場合は、終了となります。

再度サービス利用の際には、再度契約を行います。

#### 6. 緊急時の対応

サービスの提供中に利用者の病状の急変が生じた時やその他必要な場合は、速やかに主治医やご家族、ケアマネジャー等へ連絡し、必要な処置を講じます。また、営業時間内における利用者やご家族の緊急の要請に対し、ケアマネジャーと連携を図り対応します。

緊急時連絡先	ヘルパーステーションかわしま (0979) 22 - 9735
--------	---------------------------------

#### 7. 感染症の予防及びまん延防止

感染症の発生及びまん延の防止のために体制を整え、従事者への研修の実施や平常時からの衛生管理や感染対策等必要な措置を講じます。

事業所の従事者は、清潔の保持や健康状態について必要な管理を行っています。

新型コロナウイルスやインフルエンザ等の呼吸器感染症やノロウイルス等による急性胃腸炎等の様々の感染症の予防や拡大防止のために、以下の点にご協力をお願いします。

- ① 利用者や同居のご家族には、常日頃から手洗いや手指消毒、うがい、咳エチケット等の感染予防や日々の体温測定等の健康観察をお願いします。
- ② 訪問日の朝の体温測定で、37 度以上ある時は、事前に状態等の連絡をお願いします。  
訪問日に関わらず利用者や同居のご家族に発熱等の感染症を疑う症状があった時は、サービスの提供前に連絡をお願いします。  
連絡いただいた際の状況でサービス提供できる状態でないとは判断される時は、サービス提供を中止させていただきます。その際にはご家族や担当のケアマネジャー等に連絡をします。
- ③ 感染症の予防のため、従事者はケアの前後に手洗いをさせていただきます。
- ④ 呼吸器感染症の流行期や咳がある時には、利用者やご家族にもサービス提供時には、マスクの着用をお願いします。また、三密を避けるように配慮し、必要に応じて換気をさせていただきます。
- ⑤ 感染の状況に応じて従事者はマスク、ゴーグル等の防護用品を使いサービスを提供します。
- ⑥ 利用者や同居のご家族が感染症の流行拡大地域へ出かける場合や、感染症の流行拡大地域からの来訪者と面会された場合には、サービス提供前に連絡をお願いします。
- ⑦ サービス提供時の衛生管理や感染予防に必要な物品は、利用者側で準備をお願いします。
- ⑧ 食中毒防止のため、使用する食材の賞味期限及び消費期限の確認と、調理した物の冷蔵庫保存を行います。
- ⑨ その他感染症の予防や拡大防止のために必要な処置を実施します。

## 8. 虐待防止と権利擁護

高齢者の意思と人格を尊重し常にその立場に立って処遇するように努め、いかなる理由があろうとも虐待は許さない行為であることを認識して、虐待防止を徹底します。

虐待の有無と虐待防止に係る点検体制を整え、虐待防止のための指針の整備、定期的な虐待防止検討委員会の開催や従事者への虐待防止の研修、虐待防止の権利擁護に係る責任者の設置等を行い、適切に対処します。虐待行為の前兆となる言葉使いや接し方を見つけた時は早期に改善し、虐待の芽を早期に摘むようにします。

虐待防止に関する責任者	管理者	入江小百合
-------------	-----	-------

## 9. 身体的拘束の適正化

利用者又は利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、利用者の生活の自由を制限する身体的拘束等を行ってはならないこととし、身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状態並びに緊急やむを得ない理由を記録します。

## 10. 業務継続計画（BCP）の策定等

感染症や災害が発生した場合でも、利用者に対し必要なサービスが継続的に提供できるように、業務継続計画を策定するとともに、研修や訓練等必要な措置を講じます。

## 11. 利用にあたっての留意事項

### (1) 金銭の取り扱いについて

居宅サービス計画にある買い物や受薬等の生活援助に要する金銭を除き預かりは行いません。  
銀行等からの金銭の引き出しや払い込み等の金銭に関するお手伝いは行いません。  
サービス提供時の金銭や貴重品等の管理にご協力をお願いします。

### (2) 鍵の取り扱いについて

事業所及び事業所の従事者が、利用者宅の鍵をお預かりすることはしていません。  
サービス提供において、利用者宅の施錠等が必要な場合は、利用者やご家族、ケアマネジャーと取り扱い方法を決め、それに基づいて実施します。

### (3) 書類等の取り扱いについて

サービスの提供に必要な書類を除き、事業所の従事者が書類等を預かることはしません。

### (4) 火元の取り扱いについて

火災防止のために、利用者やご家族、ケアマネジャーと火元の取り扱い方法を決めて、それに基づいて実施します。

### (5) ペットについて

大切なペットを守るため、また従事者が安全にケアを行うために、サービス提供中はペットにリードをつけていただくか、ゲージや居室以外での部屋へ保護する等の配慮をお願いします。  
従事者がペットにかまれた場合、治療費等のご相談をさせていただく場合があります。

### (6) 利用者等の言動やハラスメント対策について

飲酒や薬の服用等でサービス提供ができない時は、サービス提供を中止し、ご家族やケアマネ

ジャーへ連絡をさせていただきます。

利用者やご家族との信頼関係を築き、質の高いサービスを提供するために、従事者に対する強要や嫌がらせ、誹謗中傷、暴言暴力、ハラスメント等の行為がないようお願いします。

ハラスメント等により、適切にサービス提供ができない状況になった場合には、サービスの中断や契約を解除する場合があります。その際には、ケアマネジャーへ連絡をします。

居宅サービス計画にないサービスのご要望に対しては対応できません。

居宅サービス計画にないサービスの提供を希望される時は、事前にケアマネジャーへご相談をお願いします。

#### (7) 写真や動画の撮影、録音、インターネット等への掲載について

サービス提供中の写真や動画の撮影、録音等やそれらをインターネット等への掲載する場合には、事前に連絡の上、許可を得ることが必要です。

#### (8) 従事者の個人情報とプライバシーについて

サービス提供に関係ない従事者の個人情報（生年月日や住所、電話番号、メールアドレス等）やプライバシーに関することを、教えることはできません。

#### (9) その他

サービス提供は計画通りに行いますが、状況により訪問日や訪問時間の変更をお願いする場合は、事前に連絡をし、承諾を得ます。

交通事情により訪問の予定時刻が遅れる場合は、速やかに連絡します。

台風や雪等の悪天候により訪問日や訪問時間の変更を行う場合は、速やかに連絡します。

休業日でも居宅サービス計画に基づきサービス提供する場合があります。

当事業所は研修施設に指定されており、研修や養成の目的で研修医や学生等が同行する場合があります。

## 12. 相談苦情について

訪問型サービスについての相談や要望、又は苦情や人権擁護等に関する事は下記へ連絡をお願いします。

### (1) サービス事業所 : ヘルパーステーションかわしま

連絡先	電話 (0979) 22 - 9735
受付日時	月曜日から金曜日：9時から17時 土曜日：9時から12時 * 但し、祝日、12月30日から1月3日までを除く。
苦情受付担当者	管理者 入江 小百合
苦情解決責任者	在宅事業部長 尾形 かおり

### (2) その他

居宅介護支援事業所や、居住地の市町村の窓口や下記にも相談や苦情をすることができます。

大分県国民健康保険団体連合会	電話 (097) 534 - 8470
福岡県介護保険広域連合（豊築支部）	電話 (0979) 84 - 1111