

介護予防・日常生活支援総合事業
第1号訪問事業
重 要 事 項 説 明 書

水月ヘルパーステーション

072-762-3737

(事業者名：愛らいふサービス株式会社)

重要事項説明書（第1号訪問事業（介護予防訪問介護相当））

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている第1号訪問事業（介護予防訪問介護相当）について、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をして下さい。

この「重要事項説明書」は、第1号訪問事業（介護予防訪問介護相当）提供契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

1 第1号訪問事業（介護予防訪問介護相当）を提供する事業者について

事業者名称	愛らふサービス株式会社
代表者氏名	代表取締役 松尾 茂行
本社所在地 (連絡先)	大阪府池田市鉢塚三丁目11番15号 (電 話) 072-762-5203 (FAX) 072-762-5014

2 利用者へのサービス提供を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	水月ヘルパーステーション
介護保険指定 事業所番号	2772501314
事業所所在地	大阪府池田市鉢塚三丁目15番2号メゾンさつき1F
連絡先 相談担当者名	072-762-3737 管理者 岩崎 奈歩
事業所の通常の事 業実施地域	池田市

(2) 事業の目的及び運営方針

事業の目的	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。
運営方針	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ことの予防のため、適切なサービスの提供に努めます。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜から金曜日までとします。ただし、祝日及び12月29日から1月3日までを除きます。
営業時間	午前9時から午後6時までとします。

(4) サービス提供可能な日と時間帯

営業日	月曜から金曜日までとします。ただし、祝日及び12月29日から1月3日までを除きます。
営業時間	午前9時から午後6時までとします。

(5) 事業所の職員体制

管理者を配置	従業員の業務管理、法令遵守のための指揮命令を行う。
サービス提供責任者を配置	利用申し込みに係わる調整や個別サービス計画を作成し、交付する。また、訪問介護員に対する研修や技術指導を実施する。
訪問介護員を配置	個別サービス計画に基づいたサービスを提供し、利用者の心身の状況等について、サービス提供責任者に報告を行う。

3 提供する介護予防訪問介護相当サービスの内容と料金及び利用料について

(1) 提供するサービスの内容について

個別サービス計画書の作成	介護予防ケアプランに基づき、アセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた、個別サービス計画を作成する。
	体位変換、移動介助、移乗介助、洗面・洗髪
	自立生活支援のための見守りの援助、通院介助
	掃除、洗濯、寝具の整備、衣類の整理
	一般的な調理、買物、薬の受取り

(2) 提供するサービスの利用料、利用者負担額について（介護保険を適用する場合）

サービス内容			利用料	利用者負担		
				1 割	2 割	3 割
訪問型独自サービス 1 1	週 1 回程度	1 月につき	15,869 円	1,587 円	3,174 円	4,761 円
	日割		531 円	54 円	107 円	160 円
訪問型独自サービス 1 2	週 2 回程度		31,707 円	3,171 円	6,342 円	9,513 円
	日割		1,040 円	104 円	208 円	312 円
訪問型独自サービス 1 3	週 3 回程度		50,297 円	5,030 円	10,060 円	15,090 円
	日割		1,658 円	166 円	332 円	498 円
訪問型独自サービス 2 1		1 回	3,869 円	387 円	774 円	1,161 円
訪問型独自サービス 2 2			2,417 円	242 円	484 円	726 円
訪問型独自サービス 2 3			2,970 円	297 円	594 円	891 円
加算						
初回加算		1 月	2,699 円	270 円	540 円	810 円
介護職員等処遇改善加算 I			所定単位数 の 245/1000	左記の 1 割	左記の 2 割	左記の 3 割

* 上記料金には、介護職員等処遇改善加算 I（24.5%）が含まれています。

* サービス提供責任者が初回月内に自ら訪問介護を行う、または同行した場合は初回加算が加わります。

* 「週〇回程度の利用が必要な場合」とあるのは、週当たりのサービス提供の頻度による区分を示すものですが、提供月により月間のサービス提供日数が異なる場合であっても、利用料及び利用者負担額は変動せず定額となります。

* 適切なサービス提供等により結果的に、利用者の状態が改善する等、当初のサービス提供区分において想定されたよりも少ないサービス提供になること、又はその逆に多くのサービス提供になることがあり得ますが、その場合であっても月の途中での支給区分の変更は行いません。なお、翌月のサービス提供区分については、利用者の新たな状態に応じた区分による個別サービス計画を作成し、サービス提供を行うことになります。

* 訪問型サービスの利用については原則月額報酬とします。回数報酬を利用する場合は、利用者の希望等を踏まえサービス担当者会議を実施し、サービス計画の段階で通常想定される月額報酬の回数（1 月を 4 週と算定）に満たない提供回数となる場合に算定することとします。

* サービス計画の段階で月額報酬となっている場合、自己都合や入院等の一時的な理由により、回数報酬へ変更することはできません。

（例）訪問型サービス I 週 1 回程度の場合、月 4 回以上の利用が想定されているが、サービス担

当者会議において月 1～3 回（月 4 回未満）となれば、267 単位×1～3 回（月 4 回未満）で算定する。

*利用料については、円未満の端数処理の関係から一応の目安としてご参照ください。

◇保険給付として不適切な事例への対応について

保険給付として適切な範囲を逸脱していると考えられるサービス提供を求められた場合は、サービス提供をお断りする場合があります。以下の業務は行うことができません。

- ① 医療行為及び医療補助行為
- ② 危険な行為
- ③ 各種支払いや年金の管理、金銭の貸借等金銭に関する取扱
- ④ 他の家族に対する食事の準備
- ⑤ 家具・電気器具等の移動・修繕、模様替え
- ⑥ 大掃除、窓のガラス磨き、床のワックスがけ
- ⑦ 室内家屋の修理、ペンキ塗り
- ⑧ 植木の剪定等の園芸
- ⑨ 正月・節句等の特別な調理

※ 訪問介護員等に対し贈り物や飲食物の提供などはお断りいたします。

4 その他の費用について

①交通費	利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、交通費の実費を請求いたします。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収いたします。 (1) 事業所から片道おおむね 5 キロメートル未満 300 円 (2) 事業所から片道おおむね 5 キロメートル以上 500 円
②サービス提供にあたり必要となる利用者の居宅で使用する電気、ガス、水道の費用	利用者（お客様）の別途負担となります。
③通院、外出介助におけるヘルパーの公共交通機関等の交通費	利用者（お客様）の別途負担となります。

5 利用料、その他の費用の請求及び支払方法について

①利用料、その他の費用の請求	利用料、その他の費用はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。
②利用料、その他の費用の支払	ア 請求月の末日までに、次のいずれかの方法によりお支払い下さい。 (ア) 利用者指定口座からの自動振替 (イ) 現金支払い イ お支払いを確認しましたら、領収書をお渡ししますので、必ず保管をお願いします。

* 利用料、その他の費用の支払について、支払期日から 2 ヶ月以上遅延し、さらに支払の督促から 14 日以内にお支払がない場合には、契約を解約した上で、未払い分をお支払いいただくことになります。

6 サービスの提供に当たって

- (1) サービス提供に先立って、介護保険被保険者証の内容を確認します。住所や内容に変更があった場合は当事業所にお知らせください。
- (2) 利用者のご事情により、担当ヘルパーの変更を希望される場合は、以下の相談担当者までご連絡ください。

相談担当者氏名	岩 寄 奈 歩
連絡先電話番号	0 7 2 - 7 6 2 - 3 7 3 7

* 担当ヘルパーの変更に関しましては、ご利用者のご希望を尊重して調整を行いますが、当事業所の人員体制などにより、ご希望にそえない場合もありますことを予めご了承ください。

7 秘密の保持と個人情報の保護について

①利用者及びその家族に関する秘密の保持について	事業者及び事業者の使用する者は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。 この秘密を保持する義務は、契約が終了した後も継続します。
②個人情報の保護について	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、あらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議で利用者の家族の個人情報を用いません。 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。

8 緊急時及び事故発生時の対応方法について

サービス提供中に利用者に緊急の事態が発生した場合、利用者の主治医にご連絡するとともに、予め指定する連絡先にも連絡します。

事業者は、サービスの提供にともなって、事業者の責めに帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産等を傷つけた場合には、その責任の範囲において、利用者に対してその損害を賠償します。ただし、利用者側の故意または過失が認められる場合、急激な体調の変化、事業者の実施したサービスを原因としない事由に起因して損害が発生した場合は損害賠償いたしません。

主治医	利用者の主治医	
	所属医療機関名称	
	所在地及び電話番号	電話 — —
家族等	緊急連絡先の家族等	
	住所及び電話番号	電話 — —

9 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。
- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業員に周知徹底を図っています。
- (4) 虐待防止のための指針の整備をしています。
- (5) 従業員に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- (6) サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（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。

10 身体的拘束について

事業者は、原則として利用者に対して身体的拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることにより留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体的拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を

行います。また事業者として、身体的拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- (1) 緊急性……直ちに身体的拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限りです。
- (2) 非代替性……身体的拘束以外に、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限りです。
- (3) 一時性……利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体的拘束を解きます。

1 1 業務継続計画の策定等

- (1) 感染症にかかる業務継続計画及び災害に係る業務継続計画を作成します。
- (2) 感染症及び災害に係る研修を定期的に（年1回以上）に行います。
- (3) 感染症や災害が発生した場合において迅速に行動ができるよう、訓練を実施します。

1 2 衛生管理等

- (1) 感染症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設立します。
- (2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を作成します。
- (3) 感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を実施します。
- (4) 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。
- (5) 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。

1 3 サービスの内容について

契約締結後のサービス提供は「個別サービス計画」を作成の上で実施しますが、状況の変化、意向の変動などにより内容変更を行うことも可能です。

- (1) サービス提供責任者（個別サービス計画作成者）

氏 名

（連絡先：072-762-3737）

- (2) 提供予定の第1号訪問事業（介護予防訪問介護相当）の内容と料金については、別紙個別サービス計画書を参照してください。

- (3) その他の費用

①交通費の有無	(有・無) サービス提供1回あたり 円
②光熱水費	利用者（お客様）の別途負担となります。

1 4 サービス提供に関する相談、苦情について

提供した第1号訪問事業（介護予防訪問介護相当）に係わる利用者及びその家族からの相談、または苦情を受け付けるための窓口を設置し、適切に対応します。

相談窓口	【事業所内】 電話番号 072-762-3737 苦情処理担当者 岩 寄 奈 歩
	【池田市福祉部地域支援課】 電話番号 072-754-6288
	【大阪府国民健康保険団体連合会】 電話番号 06-6949-5309

1 5 サービスの利用にあたっての留意事項

サービスのご利用にあたってご留意いただきたいことは、以下のとおりです。

- (1) サービスの利用中に気分が悪くなったときは、すぐに訪問介護員等にお申し出ください。
- (2) 利用者が感染症又は病気の際はサービスをお断りする場合があります。
- (3) サービスの利用中に体調が悪くなった場合、サービスを中止することがあります。その場合

は、ご家族に連絡の上で、適切に対応いたします。また、必要に応じて速やかに主治医に連絡を取るなどの必要な措置を講じます。

(4) 体調や容体の急変等によりサービスを利用できなくなったときは、できる限り早めに当事業所へご連絡ください。

(5) 利用者又は家族等による以下の行為は、ハラスメントに該当する可能性があり、サービスを中止させていただく場合がありますので、ご了承ください。なお、事業所は男女雇用機会均等法におけるハラスメント対策に基づいて、職場のハラスメント対策に取り組んでいます。

①暴力又は乱暴な言動、無理な要求

- ・ものを投げつける、刃物を向ける、服を引きちぎる、手を払いのける
- ・怒鳴る、奇声、大声を発する
- ・対象範囲外のサービスの強要

②セクシュアルハラスメント

- ・介護従事者の体を触る、手を握る、腕を引っ張り抱きしめる
- ・性的な図画等を見せる
- ・性的な話しや卑猥な言動をする など

③その他

- ・介護従事者の自宅の住所や電話番号等の個人情報を聞く
- ・ストーカー行為 など

令和 年 月 日

事業者は、利用者へのサービス提供開始にあたり、上記のとおり重要事項を説明しました。

事業者	所在地	大阪府池田市鉢塚三丁目 11 番 15 号
	事業者名	愛らいふサービス株式会社
	代表者職・氏名	代表取締役 松尾 茂行
	説明者職・氏名	

私は、事業者より上記の重要事項について説明を受け、同意しました。
また、この文書が契約書の別紙（一部）となることについても同意します。

利用者 住所 _____
氏 名 _____

署名代行者（又は法定代理人）

住 所 _____
本人との続柄 _____
氏 名 _____

立 会 人 住 所 _____
氏 名 _____