

重要事項説明書

(指定訪問介護事業及び指定介護予防・日常生活支援総合事業)

_____様に対する指定訪問介護事業及び指定介護予防・日常生活支援総合サービスの提供開始にあたり、当事業所が_____様に説明すべき重要事項は次のとおりです。

1 事業者(法人)の概要

法人名	しゃかいふくしほうじん しゅんじゅうかい 社会福祉法人 春秋会
代表者名	理事長 渡辺 英雄
所在地 電話番号：FAX番号	北九州市小倉南区曾根新田北3丁目2番1号 TEL:093-474-2288 FAX:093-474-2277

2 事業所(ステーション)の概要

(1) 提供できるサービスの種類と地域

事業所名	こうじつえん 好日苑ヘルパーステーション
管理者の氏名	北村 裕予
所在地 電話番号：FAX番号	北九州市小倉南区曾根新田北3丁目2番1号 TEL:093-474-2288 FAX:093-474-2277
サービス種類 (介護保険事業所指定番号)	指定訪問介護、指定介護予防・日常生活支援総合事業 (4070501137号)
サービスを提供する地域	北九州市内

※ 上記地域以外でもご希望の方はご相談ください。

(2) 事業の目的と運営方針

事業の目的	社会福祉法人春秋会が開設する好日苑ヘルパーステーション(以下「事業所」という。)が行う、指定訪問介護事業及び指定介護予防・日常生活支援総合事業(以下「事業」という)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、事業所の介護福祉士または、訪問介護員研修の修了者(以下「訪問介護員等」という)が、要介護状態または要支援状態にある高齢者に対し、適切な指定訪問介護事業及び指定介護予防・日常生活支援総合事業サービスを提供する事を目的とする。
運営方針	事業所の訪問介護員等は、要介護者等の心身の特性を踏まえてその有する能力に応じ、自立した日常生活を営む事ができるよう、入浴・排泄・食事の介護、その他生活全般にわたる援助を行う。 事業の実施にあたっては、関係行政組織・地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(3) 営業時間とサービス提供時間

事業所の営業時間	月曜日～土曜日(祝日含む)	8:30～17:30
サービス提供の時間	月曜日～土曜日(祝日含む)	8:00～18:00

※ 上記時間帯以外や日曜日の提供はご相談ください。

(4) 事業所(ステーション)の職員体制 (令和7年 4月 1日 現在)

職 種	資 格	常勤	非常勤	計	業 務 内 容
管理者 (サービス提供責任者兼任)	介護福祉士	1	0	1	・運営管理
サービス提供責任者 (専従)	介護福祉士	0	1	1	・利用の申し込みに係る調整 ・利用者の状態の変化等の把握 ・利用者の口腔問題、服薬状況等の情報共有 ・サービス担当者会議への出席、CMとの連携 ・訪問介護員等への情報伝達 ・訪問介護員等の業務実施状況の把握 ・訪問介護員等の能力、希望を踏まえた業務管理 ・訪問介護員等に対する研修、技術指導 ・その他サービス内容の管理に必要な業務 ・事務処理
訪問介護員 (専従)	看護師	0	1	1	・訪問介護業務 訪問介護
	介護福祉士	0	1	1	介護予防・日常生活支援総合事業 (予防給付型・生活支援型)
	訪問介護員 2級	0	4	4	・研修への参加等
合 計		1	7	8	

3 主なサービスの内容 (保険適用)

	種 類	内 容
身 体 介 護	食事介助	自力で食事摂取が困難な方の食事の介助を行います
	入浴介助	入浴や洗髪、洗面の介助または、入浴が困難な方の清拭等を行います
	排泄介助	排泄の介助、オムツ交換を行います
	服薬介助	服薬介助及び服薬確認を行います
	体位変換 起床、就寝介助	体位変換や起床及び就寝介助を行います
	更衣・身体整容介助	洗面等日常的な行為としての身体整容介助や更衣の介助を行います
	移動・移乗介助	歩行や車いすでの移動、車いすへの移乗介助を行います
	通院・外出介助	歩行や車いす、交通機関での通院、受診の手続きを行います (院内介助は特別な理由がない場合は行えません)
	自立生活支援の 為の見守りの援助	安全を確保しつつ、常時介助できる状態で行う見守り等
生 活 援 助	買 物	日常生活に必要となる物品の買物を行います (預・貯金の引き出しや預け入れ、利用者以外の方の買物はありません)
	調 理	利用者の食事の用意を行います (利用者以外の方の調理は行う事ができません)
	掃 除	利用者の居室の掃除を行います (普段使用していない居室、利用者以外の方の居室、庭等の敷地の掃除は行えません)
	洗 濯	利用者の衣類等の洗濯を行います (利用者以外の方の洗濯は行う事ができません)
	相 談	介護・援助内容相談、生活相談等
	そ の 他	薬の受け取り、動作の促しや声かけ等

4 利用料金

厚生労働大臣が定める基準によるものであり、当該訪問介護が法廷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。

【サービス費（8:00～18:00）】

< 訪問介護サービス負担金 ※処遇改善加算含む > (要介護1～5)

身体介護		1割負担金	2割負担金	3割負担金
	身体介護01(20分未満)	205 円	409 円	613 円
	身体介護1(20分以上30分未満)	306 円	611 円	916 円
	身体介護2(30分以上60分未満)	484 円	968 円	1,452 円
	身体介護3(60分以上90分未満)	709 円	1,417 円	2,126 円
	90分以上(30分増す毎に)	103 円	205 円	307 円

生活援助		1割負担金	2割負担金	3割負担金
	生活援助2(20分以上45分未満)	224 円	447 円	671 円
	生活援助3(45分以上)	275 円	550 円	824 円

※身体介護+生活援助の組み合わせサービスについては、利用票にてご確認ください。

< 第1号訪問事業サービス(予防給付型)負担金 ※処遇改善加算含む > (月額)

予防給付型訪問サービス				
		1割負担金	2割負担金	3割負担金
訪問型独自サービスⅠ (週1回程度利用)	要支援1	1,470円 / 月	2,939円 / 月	4,408円 / 月
訪問型独自サービスⅡ (週2回程度利用)	要支援2	2,936円 / 月	5,871円 / 月	8,806円 / 月
訪問型独自サービスⅢ (週3回以上利用)	要支援2	4,658円 / 月	9,316円 / 月	13,974円 / 月

※月途中において、区分変更申請やサービス事業者の変更等が発生した場合は、日割計算により算出します。

< 第1号訪問事業サービス(生活支援型)負担金 ※処遇改善加算含む > (月額)

生活支援型サービス				
		1割負担金	2割負担金	3割負担金
(市)訪問型サービスⅠ (週1回程度利用)	事業対象者 および 要支援1	1,151円 / 月	2,302円 / 月	3,452円 / 月
(市)訪問型サービスⅡ (週2回程度利用)	要支援2	2,300円 / 月	4,599円 / 月	6,898円 / 月
(市)訪問型サービスⅢ (週3回以上利用)	要支援2	3,452円 / 月	6,904円 / 月	10,356円 / 月

< 加 算 > 訪問介護サービスおよび予防給付型サービス

初回加算 (初月1回のみ)	1割負担金 251円	サービス提供責任者が初回 サービスを提供した場合または初回サービス提供時、訪問介護員にサービス提供責任者が同行した場合の初回サービスを行った日の属する月のみ加算されます。
	2割負担金 501円	
	3割負担金 751円	
緊急時 訪問介護加算	1割負担金 251円	利用者またはその家族等からの要請に基づいてケアマネジャーと連携し、あらかじめ計画された予定以外の身体介護を緊急で実施した場合に算定されます。
	2割負担金 501円	
	3割負担金 751円	

< 加 算 > 全サービス

介護職員 処遇改善加算	(Ⅱ) 22.4%	厚生労働大臣が定める基準に適合し、介護職員の賃金改善を実施していることを都道府県知事に届け出ている為、所定単位数にサービス別加算率を乗じた単位数が加算されます。
----------------	--------------	--

※利用者負担金は、1ヶ月の合計単位数に介護職員処遇改善加算(Ⅱ)22.4%(1円未満四捨五入)を乗じて算出した単位数を加えた総合単位数に、地域加算10.21(1円未満切捨て)を乗じた金額(1円未満切り上げ)を記載しております。

※要介護認定の身体介護、生活援助に関しては、早朝(6:00~8:00)および夜間(18:00~22:00)は25%増し、深夜(22:00~6:00)は50%増しとなります。

※料金算定の基本となる時間は、実際のサービス提供時間ではなく、利用者の居宅サービス計画に定められた目安の時間を基準とします。

※やむを得ない事情で、かつ、利用者の同意を得て2人で訪問した場合は、2人分の料金となります。

(1) 交通費

1の(1)のサービスを提供する地域にお住まいの方は無料です。

それ以外の地域の方で事業所から請求があったときは、交通費の実費をお支払いいただきます。

(2) その他

サービスの実施に必要な利用者宅の水道、ガス、電気、電話代、外出介助時の訪問介護員の交通費(バスや電車代等)の費用は、利用者の負担となります。

5 キャンセルについて

予定のサービスをキャンセルされる場合は、好日苑代表番号(☎474-2288)までお電話ください。キャンセル料金はかかりません。

6 利用者負担金

サービスが介護保険の適用を受ける場合は、収入に応じてサービス費の1割から3割が利用者負担金となります。詳細は、「負担割合証」にて確認をお願いいたします。

ただし、介護保険の適用がない場合や介護保険での給付の範囲を超えたサービス費は、利用者の全額負担となります。

また、保険料の滞納などにより1割から3割の「利用者負担金」で利用できなくなる場合は、一旦サービス費全額をお支払いいただき、後日、保険者から保険給付分の払い戻しを受ける手続きが必要となります。

7 社会福祉法人による利用者負担軽減制度

下記の対象者要件をすべて満たされている方は、社会福祉法人が行う介護サービスの利用者負担金を申請により軽減できる制度があります。

詳しくは住所地の区役所「介護保険係」へお問い合わせください。

<対象となるサービス>

- ・ 訪問介護（ホームヘルプサービス）
- ・ 短期入所生活介護（ショートステイ）
- ・ 通所介護（デイサービス）
- ・ 介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム）など

対象者	利用者負担上限額
老齢福祉年金受給者で一定の要件を満たす人	2分の1
収入が年150万円以下の人などで一定の要件を満たす人	4分の1

8 利用者負担金のお支払い方法

事業者は、当月の利用者負担金の請求書に明細を付して翌月10日までに利用者に請求し、利用者は、翌月末日までに次のいずれかの方法により支払います。

事業者は、利用者から利用者負担金の支払いを受けたときは、領収書を発行します。

(金融機関振込み先)

- 現金払い
- 金融機関振込み
- 口座からの引き落とし
(Qネット・郵貯銀行)

西日本シティ銀行 曾根支店 普通預金 0679182 社会福祉法人春秋会 特別養護老人ホーム好日苑 理事長 渡辺 英雄

9 サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

契約締結後、居宅サービス計画に基づき訪問介護計画を作成し、サービス提供を開始します。

(2) サービスの中止、変更、追加

利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて訪問介護計画を変更することができますので、居宅介護支援専門員へご相談下さい。

また、気象庁による警報発令時、または大雨、強風、積雪等の悪天候、自然災害などによりサービスの実施が著しく危険であると事業所が判断した場合には、事業所からの申し出により、曜日や時間の変更または中止をお願いする場合があります。

(3) サービスの終了

① 利用者の都合でサービスを終了する場合

サービスの終了を希望する日の2営業日までにお申し出下さい。

② 事業者の都合でサービスを終了する場合

人員不足などやむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合があります。その場合は、1ヶ月前までにお知らせいたします。

③ 自動終了

以下の場合は、双方の通知がなくても自動的に契約を終了いたします。

- ・ 利用者の要介護認定区分が非該当（自立）または、要支援と認定されたとき
- ・ 利用者が亡くなったとき
- ・ 利用者の所在が2週間以上不明になったとき

④ その他

- (1) 利用者が事業者を支払うべき利用者負担金を2ヶ月分以上滞納した場合、事業者は10日以上の期間を定めて、期間満了までに利用料を支払うよう催告します。
利用者が期間満了までに利用料を支払わない場合、また利用者やその家族等が当事業者や事業所のサービス従業者に対して、本契約を継続しがたい程の背信行為を行った場合は、文章で通知することにより、直ちに契約を終了させていただきます。
- (2) 事業者が正当な理由なくサービスを提供しない場合、守秘義務に反した場合、利用者やその家族等に対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、直ちに契約を終了することができます。

10 サービス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。ただし、実際のサービス提供にあたっては、複数の訪問介護員が交替してサービスを提供いたします。

(2) 身分証明書

訪問介護員は、常に身分証明証を携帯しておりますので、必要な場合はいつでもその提示を求めて下さい。

(3) 訪問介護員の交替

① 利用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、事業所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、利用者から特定の訪問介護員の指名はできません。

② 事業所からの訪問介護員の交替

事業所の都合により、訪問介護員を交替する場合は、利用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。

(4) 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

利用者は「当事業者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所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

サービスの実施に関し、訪問介護員への指示・命令はすべて事業者が行います。

ただし、事業者はサービスの実施にあたり利用者の事情・意向等に十分に配慮するものとします。

(5) 訪問介護員の禁止行為

訪問介護員は、訪問介護サービスの提供にあたり、次に該当する行為は行いません。

① 医療行為

② 利用者またはその家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり

③ 利用者またはその家族からの金銭、物品、飲食の授受

④ 利用者の同居家族に対するサービス提供

⑤ 利用者の日常生活の範囲を超えたサービス提供（大掃除、庭掃除など）

⑥ 身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為

※利用者または第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く

⑦ 利用者もしくはその家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他の迷惑行為

11 緊急時の対応方法

サービス提供中に容態の変化などがあった場合は、事前の打合せにより、主治医、救急隊、家族、居宅介護支援事業所などへ連絡をします。

12 個人情報の取り扱い

法人が所有する利用者等の個人情報に関し適正かつ適切な取扱いに努力するとともに、広く社会からの信頼を得るために、自主的なルール及び体制を確立し、個人情報に関連する法令その他関係法令及び厚生労働省のガイドラインを遵守し、個人情報を保護します。

13 秘密保持

事業者及び事業者の使用する者は、サービスを提供するうえ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無く第三者に漏らしません。

なお、この守秘義務は、契約終了後、及び職員退職後も同様です。

14 事故発生時の対応

- ① 利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者の係る居宅介護支援事業所等に連絡を行うと共に、必要な措置を講じます。
- ② 事故の状況及び事故に際してとった処置を記録します。
- ③ 利用者に対するサービス提供により賠償すべき事故が発生した場合は、弊社が加入している保険内で損害賠償致します。

(損害賠償責任保険)

保 険 会 社	東京海上火災保険株式会社：居宅介護事業者賠償責任保険
保 険 内 容	・ 事業所の活動の遂行中、または遂行の結果に起因する対人・対物事故 ・ 被保険者が使用・管理する他人の財物の破損・紛失・詐取・盗取など

15 衛生管理等

- 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 感染症等の予防及びまん延防止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、必要な研修及び訓練を実施します。
- ④ 感染症等の予防及びまん延の防止のための指針の作成や整備を行います。

16 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、次の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、必要な研修を実施します。
- ② 虐待防止・身体拘束等の適正化のための指針の作成や整備を行います。
- ③ 事業者は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。
- ④ 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。
- ⑤ 事業者は、利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、事前に十分な説明の上利用者又は家族等に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やむを得ない理由を記録します。
- ⑥ 虐待・身体拘束防止の適正化に関する担当者を選定しています。（担当者：管理者 北村 裕予）

17 業務継続計画（BCP）の策定等

- ①感染症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従業者に対し、業務継続計画について周知徹底し、定期的に必要な研修及び訓練を実施します。
- 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。

18 ハラスメント対策について

- ①事業所は、適切なサービス提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動または優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等、必要な措置を講じます。
- ②利用者やその家族、関係者等により、従業者への著しいハラスメント行為（セクシャルハラスメント、パワーハラスメント、カスタマーハラスメント）や暴言・暴力、ストーカー行為等が認められた場合は、関係機関への報告、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。
- ③ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルに基づき迅速に対応し、再発防止会議等により、同時案件が発生しないための再発防止策を検討します。
- ④従業者に対しハラスメントに対する基本的な考え方についての研修の実施や定期的な話し合い等介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。

19 相談窓口、苦情対応

★サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応いたします。

当事業所相談窓口		
担当者	北村 裕予（管理者・サービス提供責任者） 木村 章子（サービス提供責任者）	①電話 093-474-2288 ②mail：herper@koujitsuen.jp
受付時間	平日 9:00～17:00	③面接 左記時間にご来苑下さい。

第三者委員		
富田 豊	093-471-6146	各階に「ご意見箱」を設置しており、第三者委員が定期的 に閲覧します。 また、直接第三者委員に申し出ることもできます。
古谷 ひとみ	093-472-1160	
山口 幸子	093-472-4349	

★ 次の公的機関においても苦情申し出ができます。

各区役所保健福祉課 介護保険担当 受付時間：平日 8:30～17:00	福岡県国民健康保険団体連合会介護保険課 介護サービス相談係 受付時間：平日 9:00～17:00
小倉南区 093-951-4127	電話番号 092-642-7859
小倉北区 093-582-3433	
門司区 093-331-1894	
戸畑区 093-871-4527	
八幡東区 093-671-6885	
八幡西区 093-642-1446	
若松区 093-761-4046	
	福岡県社会福祉協議会 福岡県運営適正化委員会事務局 受付時間：平日 9:00～17:00
	電話番号 092-915-3511

20 提供するサービスの第三者評価の実施状況

実施の有無	なし	実施した直近の年月日	なし	評価機関の名称	なし	評価結果の開示状況	なし
-------	----	------------	----	---------	----	-----------	----

サービスの利用開始にあたり、利用者に対し本書面に基づき、重要事項の説明を行い、重要事項説明書を交付しました。

令和 年 月 日

【事業所】

所在地 北九州市小倉南区曾根新田北3丁目2番1号
社会福祉法人 春秋会
事業所名 好日苑 ヘルパーステーション
代表者名 管理者 北村 裕予

【説明者】

所属 好日苑ヘルパーステーション
説明者氏名 サービス提供責任者 ()

私は、サービスの利用開始にあたり、事業所から本書面に基づき、重要事項の説明を受け重要事項説明書の交付を受けました。

令和 年 月 日

【利用者】

住所

氏名

【署名代筆者(又は法定代理人)】

氏名

続柄(利用者との関係)
