

介護予防ホームヘルプサービス重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。

指定事業者番号 2171000280

平成30年4月1日指定

指定有効期間 令和6年4月1日～令和12年3月31日

当事業所はご契約者に対して介護保険法に基づく介護予防ホームヘルプ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、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

※当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要支援」又は基本チェックリストにより事業対象者と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けている方でもサービスの利用は可能です。

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 郡上市社会福祉協議会
(2) 法人所在地 郡上市大和町徳永585番地
(3) 電話番号 0575-88-9988
(4) 代表者氏名 会長 鈴木 富士夫

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 介護予防ホームヘルプサービス事業所
(2) 事業所の目的 要支援状態の軽減もしくは悪化の防止に資するよう、介護サービスの目標を設定し、介護予防ホームヘルプ計画に基づき計画的にサービスを提供します。
(3) 事業所の名称 ホームヘルパーステーションあい愛
(4) 事業所の所在地 郡上市大和町徳永618番地 デイサービスセンターやまと内
(5) 電話番号 0575-67-2082
(6) 管理者氏名 前田 ゆかり
(7) 運営方針 利用者が居宅で介護サービスやその他の保険医療サービス・福祉サービスを適切に利用できるよう、心身の状態やご家族の希望をお伺いして介護予防ホームヘルプ計画を作成し、居宅介護支援事業者との連絡調整を行います。
(8) 事業所が行っている他の業務

当事業所では、次の事業もあわせて実施しています。

- [訪問介護] 指定事業者番号 2171000280
[居宅介護] 指定事業者番号 2111000044
[重度訪問介護] 指定事業者番号 2111000044

3. 事業実施地域及び営業時間

(1) 通常の事業の実施地域……郡上市八幡町、郡上市明宝、郡上市和良町、郡上市美並町、郡上市大和町

(2) 営業日及びサービス提供時間帯

営業日	月曜日から日曜日まで（12月29日から1月3日は除く）
サービス提供時間帯	午前6時から午後9時まで

4. 職員の体制

当事業所では、ご契約者に対して指定訪問介護サービス及び介護予防ホームヘルプサービス事業を提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。なお、当事業所では訪問介護サービスを一体的に実施していますので、下記の職員は訪問介護サービスも担当します。

〈主な職員の配置状況〉※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職種	常勤	非常勤	常勤換算	指定基準
1. 事業所長（管理者）	1		1	1名
2. サービス提供責任者	2		2	2名
3. 訪問介護員	3	8	7. 5	2.5名
(1) 介護福祉士	3	5	6	
(2) 訪問介護養成研修1級 (ヘルパー1級) 課程修了者				
(3) 訪問介護養成研修2級 (ヘルパー2級) 課程修了者	0	3	2	
(4) 看護師				

※常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務延時間数の総数を当事業所における常勤職員の所定勤務時間数（例：週40時間）で除した数です。

（例）週8時間勤務の訪問介護員が5名いる場合、常勤換算では、
1名（8時間×5名÷40時間=1名）となります。

5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、ご契約者のご家庭に訪問し、サービスを提供します。

当事業所が提供するサービスについて、

- (1) 利用料金が介護保険から給付される場合
- (2) 利用料金の全額をご契約者に負担いただく場合

があります。

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス（契約書第4条参照）

以下のサービスについては、利用料金の9割から7割が介護保険から給付されます。

〈サービスの概要と利用料金〉

○身体介護

入浴・清拭・排せつ・食事等の介護を行います。

○生活援助

調理・洗濯・掃除・買い物等日常生活上の支援を行います。

※上記のサービスは、例えばご契約者が行う調理を訪問介護員が見守りながら一緒に行うなど、利用者がその有する能力を最大限活用することができるような方法によって行います。

☆サービスの実施頻度は、総合事業によるサービス計画書（ケアプラン）において、以下の支給区分が位置づけられ、1週間あたりのサービス提供頻度が示されます。これを踏まえ、介護予防ホームヘルプ計画において具体的な実施日、1回あたりの時間数や実施内容等を定めます。

支給区分	1週間あたりのサービス提供回数
I	1回程度
II	2回程度
III	2回以上

☆ご契約者に対する具体的なサービスの実施内容、実施日、時間等は、総合事業によるサービス計画（ケアプラン）がある場合には、それを踏まえた介護予防ホームヘルプ計画に定められます。ただし、契約者の状態の変化、サービスに位置付けられた目標の達成度等を踏まえ、必要に応じて変更することがあります。

☆ご契約者の状態の変化等により、サービス提供量が、介護予防ホームヘルプ計画に定めた実施回数、時間数等を大幅に上回る場合には、地域包括支援センターと調整の上、支給区分の変更、介護予防ホームヘルプ計画の変更又は要支援認定の変更、要介護認定の申請の援助等必要な支援を行います。

①身体介護

○入浴介助……入浴の介助を行います。また、入浴が困難な方は部分浴や体を拭く（清拭）などを行います。

○排せつ介助…排せつの介助、おむつ交換等を行います。

○食事介助……食事の介助を行います。

○体位変換……体位の変換を行います。

○通院介助……通院の介助を行います。

②生活援助

☆介護予防ホームヘルプサービスは、自立支援の観点から、利用者ができる限り自ら家事等を行うことができるよう支援することを目的としています。

☆そのため、下記のサービスは、例えばご契約者が行う調理を訪問介護員が見守りながら一緒に行う、一緒に掃除を行うなど、利用者がその有する能力を最大限活用することができるような方法によって行います。

- 調理……利用者の食事の用意を行います。（ご家族分の調理は行いません。）
- 洗濯……利用者の衣類等の洗濯を行います。（ご家族分の洗濯は行いません。）
- 掃除……利用者の居室の掃除を行います。（ご利用者の居室以外の居室、庭等の敷地の掃除、ガラス拭き、大掃除等は行いません。）
- 買い物…利用者の日常生活に必要となる物品の買い物を行います。（預金・貯金の引き出しや預け入れは行いません。）

<サービス利用料金>（契約書第8条参照）

☆利用料金は1ヶ月ごとの定額制です。介護予防ホームヘルプ計画において位置づけられた支給区分によって次のとおりとなります。

☆契約者の体調不良や状態の改善等により介護予防ホームヘルプ計画に定めた期日よりも利用が少なかった場合、又は介護予防ホームヘルプサービス計画に定めた期日よりも多かった場合であっても、日割りでの割引又は増額はしません。

包括単価（月額）

支給区分	I（週1回程度）	II（週2回程度）	III（週2回以上）
利用料金（1）	11,760円	23,490円	37,270円
うち、介護保険から給付される額（2）	10,584円	21,141円	33,543円
サービス利用にかかる自己負担額（1-2）	1,176円	2,349円	3,727円

一部適用（回数）

支給区分	IV（週1回程度）	V（週2回程度）	VI（週2回以上）
利用料金（1）	2,680円	2,720円	2,870円
うち、介護保険から給付される額（2）	2,412円	2,448円	2,583円
サービス利用にかかる自己負担（1-2）	268円	272円	287円

☆当事業所は事業所の所在地が対象地域に該当するため、特別地域加算を基本料金に対して15%加算いたします。

☆通常の実施地域を越えて中山間地域等にお住まいの方にサービスを提供した場合は、基本料金の5%を加算いたします。

☆当事業所は、介護職員の処遇改善に取り組む事業所として「介護職員処遇改善加算（III）」（1ヶ月のご利用総単位数の18.2%）が加算されます。

☆初回加算（200単位）は新規に訪問介護計画を作成した利用者に対して、初回に実施した指定訪問介護と同月内に、サービス提供責任者が、自ら指定訪問介護を行う場合又は他の訪問介護員等が指定訪問介護を行う際に同行訪問した場合に加算します。

☆月ごとの定額制となっているため、月の途中から利用を開始した月の料金は、回数による計算、月途中で終了した場合は、原則として日割り計算で金額を算出します。

☆介護保険からの給付額に変更があった場合は、変更された額にあわせて、ご契約者の負担額を変更します。

（2）介護保険の給付対象とならないサービス（契約書第5条、第8条参照）

以下のサービスは、利用料金の全額がご契約者の負担となります。

〈サービスの概要と利用料金〉

①介護保険給付の支給限度額を超えるサービスの利用

介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用される場合は、サービス利用料金の全額がご契約者の負担となります。

（3）交通費（契約書第8条参照）

通常の事業実施地域以外の地区にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合は、1回（訪問）200円を交通費としていただきます。ただし、中山間地域等にお住まいの方は基本料金に対して5%が加算されますので、交通費はいただけません。

（4）利用料金のお支払い方法（契約書第8条参照）

前記（1）、（2）の料金・費用は、1か月ごとに計算し、翌月27日に指定の口座から引き落とします。なお、27日が金融機関の休業日にあたる場合には、次の営業日となります。

（5）利用の中止、変更、追加（契約書第9条参照）

○利用予定日の前に、ご契約者の都合により、サービス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午後5時までに事業者に申し出てください。

○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。

6. 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

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します。

（2）サービス実施時の留意事項（契約書第7条参照）

①定められた業務以外の禁止

契約者は「5. 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介護予防ホームヘルプサービスの実施に関する指示・命令

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。

（3）訪問介護員の禁止行為（契約書第13条参照）

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物品の授受
- ③ご契約者の家族等に対するサービスの提供
- ④飲酒及び喫煙
- ⑤ご契約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
- ⑥その他契約者もしくはその家族等に行う迷惑行為

7. 緊急時および事故発生時の対応について（契約書第12条第3項参照）

- （1）ご利用中に体調の急変や事故発生等で医療機関への受診が必要になった場合、ご家族と連絡を取り指定の医療機関に搬送します。ただし、ご家族と連絡が取れない場合、または、緊急を要する場合は当事業所の判断で適切な医療機関に搬送します。
- （2）自然災害等が発生、もしくは予想される場合は当事業所の判断で利用時間を短縮あるいは、営業を一時中止する場合があります。この時はご家族に速やかに連絡させていただくと同時に、関係機関と連絡をとり被害を最小限にとどめるよう努力します。

8. 情報提供に関する同意について（契約書第13条第2項および第3項参照）

当事業所がサービスを提供する上で知り得た契約者およびその家族等に関する個人情報の資料について、医療上に緊急の必要性がある場合や契約者にかかる他のサービス事業所等との連携を図るための会議などで情報提供の依頼があった場合は、管理者の判断により情報を提供しますので当重要事項説明書で同意をしていただきます。

9. 利用者の記録や情報の管理、開示について（契約書第12条第4項参照）

本事業所では、関係法令（および郡上市社会福祉協議会個人情報保護規定）に基づいて、利用者の記録や情報を適切に管理し、5年間保管しています。

また、利用者の求め応じてその情報を開示します（開示に際して必要な複写料などの諸費用は、利用者の負担となります）。

10. 損害賠償保険への加入（契約書第9条参照）

本事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名　　社会福祉法人 全国社会福祉協議会
保険名　　　　「社協の保険」
補償の概要　　対人・対物賠償、人格権侵害補償：1億円他

11. 虐待防止について

- （1）事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の予防のために、次の措置を講ずるものとします。
 - ① 虐待防止のための対策を検討する委員会の定期開催。

- ② 虐待防止のための指針の整備。
 - ③ 虐待防止のための研修の定期開催。
 - ④ 上記措置を適切に実施するための担当者を配置する。
- (2) 事業者は、サービス提供中に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するものとします。

1 2. ハラスメントについて

ハラスメントに関する事業者の取り組みとして、職場内でのハラスメント対策を行います。利用者、家族または身元保証人等から、事業所及びそのサービス従事者、その他関係者に対し、故意に暴力や暴言等の法令違反、その他著しく常識を逸脱する行為を行った場合はサービス利用を一時中止もしくは契約を解除します。

1 3. 感染症の予防及びまん延防止

事業所は感染症の発生とまん延を防止するために必要な措置を講ずるものとします。
感染症や非常災害の発生においても利用者へのサービスを継続的に実施するため、非常時の体制で早期業務再開を図るため業務継続計画を策定し業務継続に必要な措置を講じます。

- (1) 事業所内での業務継続計画の周知・研修及び訓練を定期的に実施します。
- (2) 定期的に業務継続計画の見直しと変更を行います。

1 4. 苦情の受付について（契約書第22条参照）

(1) 当事業所に対する苦情受付

当事業所に対する苦情やご相談は以下の窓口で受け付けます。

- ・苦情受付窓口担当者 前田ゆかり（ホームヘルパーステーションあい愛 管理者）
TEL 0575-67-2082
松山 淳紀（郡上市社会福祉協議会 在宅福祉課 課長補佐）
TEL 0575-88-9988
- ・苦情解決責任者 八代 忠尚（郡上市社会福祉協議会 事務局長）
TEL 0575-88-9988

・苦情解決第三者委員

苦情解決を円滑に図るため、苦情の受付、苦情申出人と苦情解決責任者との話し合いへの立ち合い・助言を行う者として、下記の方に第三者委員をお願いしています。

- 野口 洋輔 TEL 0575-65-6278
- 野々村 茂樹 TEL 0575-82-2152

(2) 行政機関その他の苦情の受付

- ・郡上市社会福祉協議会 TEL 0575-88-9988
- ・郡上市健康福祉部高齢福祉課 TEL 0575-67-1807
- ・郡上市地域包括支援センター TEL 0575-67-0008

- ・岐阜県国民健康保険団体連合会 TEL 058-273-1111
- ・岐阜県健康福祉部高齢福祉課 TEL 058-272-1111
- ・岐阜県社会福祉協議会運営適正化委員会 TEL 058-278-5136

15. 提供するサービスの第三者評価の実施状況について

実施の有無	1 あり <input checked="" type="checkbox"/> なし
実施した直近の年月日	年 月 日
実施した評価機関の名称	
評価結果の開示	1 あり <input type="checkbox"/> なし

令和 年 月 日

介護予防ホームヘルプサービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

事業者 ホームヘルパーステーションあい愛 氏名 _____ 印

私は、本書面に基づく事業者から重要事項を確認し、介護予防ホームヘルプサービスの提供開始並びに情報提供に同意しました。

利用者 住 所

氏名 _____ 印

家族等 住 所

氏名 _____