

# サービス内容説明書

## 重要事項説明書

訪問介護サービス

社会福祉法人 えちご府中会  
ヘルパーステーション府中会

## 別添 サービス内容説明書

### 1. 提供するサービスの内容

訪問介護は、訪問介護員等が利用者のお宅を訪問し、入浴、排せつや食事等の介助、調理、洗濯や掃除等の家事など、日常生活上の世話をを行うサービスです。

具体的には、サービスの内容により、以下の区分に分けられます。

① 身体介護	利用者の身体に直接接触して行う介助や日常生活を営むのに必要な機能を高めるための介助や専門的な援助を行います。 例) 起床介助、就寝介助、排泄介助、身体整容、食事介助、更衣介助、 清拭(せいしき)、入浴介助、体位交換、服薬介助、通院・外出介助など
② 生活援助	家事を行うことが困難な利用者に対して、家事の援助を行います。 例) 調理、洗濯、掃除、買い物、薬の受取り、衣服の整理など

#### ※ 介護保険制度上で実施できないサービス内容

- ・『本人の援助』に該当しない行為  
(家族等のための洗濯、調理、買い物、利用者が使用する居室以外の掃除、来客の応接等)
- ・生産活動に係る行為、商品の販売
- ・日常生活に該当しない行為  
(庭の草むしり、花木の水やり、犬の散歩等ペットの世話、家具等の移動、大掃除、窓のガラス磨き、室内外家屋の修理、正月料理等の特別な調理等)
- ・旅行、冠婚葬祭、通学など特別な外出介助

(3) サービス提供にあたり、居宅介護サービス計画に沿った「訪問介護計画書」を作成いたします。

### 2. サービス提供担当者等

サービスについてご相談やご不満がある場合には、下記までご連絡ください。

サービス提供責任者： 片山 幸      連絡先： 025-539-6250

### 3. その他

サービス提供の際の事故やトラブルを避ける為、次の事項にご留意ください。

- ① 訪問介護員は、年金等の金銭の取り扱いはしかねますので、ご了承ください。  
(生活援助として行う買い物等に伴う少額の金銭の取り扱いは可能です。)
- ② 訪問介護員は、医療行為及び医療補助行為ができません。
- ③ 訪問介護員による入浴介助は、体調が安定されていない時など、援助ができないことがあります。
- ④ 訪問介護員は、他の家族の方に対する食事の準備等はできません。
- ⑤ 訪問介護員に対する贈り物や飲食等のもてなしは、お断りいたします。
- ⑥ 体調や容体の急変などによりサービスを利用できなくなったときは、できる限り早めに担当の介護支援専門員又は当事業所の担当者へご連絡ください。

# 重要事項説明書

## 1. 事業者の概要

事業者名称	社会福祉法人 えちご府中会
所在地	〒942-0071 新潟県上越市東雲町 2-11-6
電話番号	025-545-2627
理事長名	梅田 実
設立年月日	平成8年6月12日

## 2. 事業所の概要

事業所名称	ヘルパーステーション府中会
所在地	〒942-0071 新潟県上越市東雲町 2-11-6
電話番号	025-539-6250
サービスの種類	訪問介護
介護保険事業者番号	第 1570303618 号
管理者氏名	中條 俊晴
サービス提供地域	合併前の上越市
開設年月日	平成26年8月1日

## 3. 事業所の職員体制

職 種	従事するサービスの内容等	人員
管 理 者	事業所の従業員の管理及び業務の実施状況の把握及び業務の管理を一元的に行います。	1名 (常勤兼務)
サービス提供責任者	事業所に対する訪問介護の利用申し込みに係る調整、訪問介護員などに対する技術指導、訪問介護計画の作成などを行い、自らも訪問介護の提供にあたります。	1名以上 (常勤)
訪問介護員	利用者に対する入浴や排泄の介助など身体介護や掃除、調理など生活援助など訪問介護の提供にあたります。	2.5名以上 (常勤換算)

#### 4. 営業日及び営業時間

営業日	月曜日～日曜日
営業時間	事業所窓口は、午前9時00分～午後6時00分までを基本とします
サービス提供時間	利用者の希望に応じて24時間対応可能な体制をとります

#### 5. サービス利用料及び支払い方法

##### 【サービス利用料】

あなたがサービスを利用した場合の「基本利用料」は以下のとおりであり、あなたからお支払いいただく「利用者負担金」は、原則として基本利用料の1割の額です。但し、保険者が決定する介護保険負担割合証の負担割合が1割以外の場合は、同証の負担割合の額となります。又、介護保険給付の支払限度額を超えてサービスを利用する場合、超えた額の全額をご負担いただきます。

##### (1) 訪問介護の利用料

##### 【基本部分】

サービスの内容 1回あたりの所要時間		基本利用料 ※(注1)参照	利用者負担金 (=基本利用料の1割) ※(注2)参照
身体介護中心型	20分未満	1,630円	163円
	20分以上30分未満	2,440円	244円
	30分以上1時間未満	3,870円	387円
	1時間以上1時間30分未満	5,670円	567円
	1時間30分以上	30分増すごとに820円を加算	30分増すごとに82円を加算
引き続き「生活援助中心型」を算定する場合		25分増すごとに650円を加算 (身体介護の所要時間が20分以上の場合に限る。)	25分増すごとに65円を加算
生活援助中心型	20分未満		
	20分以上45分未満	1,790円	179円
	45分以上	2,200円	220円
通院等のための乗車又は降車の介助		970円	97円

(注1)「身体介護中心型」及び「生活援助中心型」において、利用者の同意を得て、  
同時に2人の訪問介護員等がサービス提供した場合は、上記基本利用料の2倍の  
額となります。

上記の基本利用料は、厚生労働大臣が告示で定める金額であり、これが改定され  
た場合は、これら基本利用料も自動的に改訂されます。なお、その場合は、事前  
に新しい基本利用料を書面でお知らせします。

(注2)上記本文にも記載のとおり、介護保険給付の支給限度額を超えてサービス  
を利用する場合は、超えた額の全額をご負担いただくこととなりますのでご留意く  
ださい。

### 【加算】

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算の種類	加算の要件	加算額	
		基本利用料	利用者負担金
初回加算	新規の利用者へ初回月内にサービス提供責任者がサービス提供もしくは同行した場合(1月につき)	2,000円	200円
生活機能向上 連携加算Ⅰ	サービス提供責任者が訪問リハビリテーション事業所の理学療法士等からの助言を受けることができる体制を構築し、助言を受けた上でサービス提供責任者が生活機能の向上を目的とした訪問介護計画書を作成(変更)すること	1,000円	100円
生活機能向上 連携加算Ⅱ	Ⅰの要件に加え、訪問リハビリテーションや医療提供施設の理学療法士等が訪問して行う場合	2,000円	200円
緊急時訪問 介護加算	利用者や家族等からの要請を受け、サービス提供責任者が介護支援専門員と連携を図り、介護支援専門員が必要と認め、緊急にサービスを提供した場合(1回につき)	1,000円	100円
夜間・早朝、 深夜加算	夜間(18時～22時)又は早朝(6時～8時)にサービス提供する場合	上記基本部分の25%	
	深夜(22時～翌朝6時)にサービス提供する場合	上記基本部分の50%	
特定事業所加算Ⅰ	当該加算の体制要件、人材要件及び重度要介護者等対応要件を満たす場合	上記基本部分の20%	
特定事業所加算Ⅱ	当該加算の体制要件及び人材要件を満たす場合	上記基本部分の10%	
特定事業所加算Ⅲ	当該加算の体制要件及び重度要介護者等対応要件を満たす場合	上記基本部分の10%	

特定事業所加算Ⅳ	当該加算の体制要件、人材要件及び重度要介護者等対応要件を満たす場合	上記基本部分の 5%
特定事業所加算Ⅴ	当該加算の体制要件、人材要件及び重度要介護者等対応要件を満たす場合	上記基本部分の 3%
介護職員処遇改善加算Ⅰ	当該加算の算定要件を満たす場合	上記基本部分と各種加算減算の合計の 24.5%
介護職員処遇改善加算Ⅱ	当該加算の算定要件を満たす場合	上記基本部分と各種加算減算の合計の 22.4%
介護職員処遇改善加算Ⅲ	当該加算の算定要件を満たす場合	上記基本部分と各種加算減算の合計の 18.2%
特別地域訪問介護加算※	当事業所が特別地域に所在する場合	上記基本部分の 15%
小規模事業所加算※	当事業所が特別地域に所在せず、1月あたりの延べ訪問回数が200回以下の小規模事業所である場合	上記基本部分の 10%
中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算※	中山間地域（＝新潟県の場合は全域）において、 <u>通常の事業の実施地域以外</u> に居住する利用者へサービス提供した場合	上記基本部分の 5%

●認知症専門ケア加算Ⅰ（3円/日）、認知症専門ケア加算Ⅱ（4円/日）

いずれも当該加算の算定要件を満たす場合に算定が可能です

（注）※印の加算は区分支給限度額の算定対象からは除かれます。

**【減算】**

以下の要件を満たす場合、下記の額を減算し、算定します。

減算の種類	減算の要件	算定額
事業所と同一建物に居住する利用者へのサービス提供減算	当事業所と同一建物に居住する利用者に対してサービス提供する場合	上記基本部分の 10%減算
	当事業所と同一建物に居住する利用者の人数が1月あたり50人以上の場合	上記基本部分の 15%減算
サービス提供責任者体制の減算	介護職員初任者研修課程修了者（介護職員基礎研修課程修了者等を除く）をサービス提供責任者として配置している場合	上記基本部分の 30%減算

## 【支払い方法】

負担金その他の費用は、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、ご請求いたします。請求書は、利用明細を添えて、利用月の翌月 15～23 日前後に利用者宛にお届けいたします。

負担金その他の費用のお支払いは、次の方法よりお支払い願います。

口座引き落とし	サービス利用月の翌月 25 日に、法人が指定した金融機関から口座より引き落とします。
銀行振り込み	サービスを利用した月の翌月の15～23日（祝休日の場合は直前の平日）までに、事業者が指定する下記の口座にお振り込みください。 上越信用金庫 本店 普通口座 0506288

お支払いを確認致しました後、領収書を発行いたします。大切に保管をお願いいたします。

## 6. キャンセル

利用者がサービスの利用を中止する際には、速やかに所定の連絡先までご連絡ください。

連絡先：ヘルパーステーション府中会

電話：025-539-6250

利用者の都合でサービスを中止する際には、サービスご利用前日までにご連絡ください。当日のキャンセルは次のキャンセル料を申し受けることとなりますので、ご了承ください。但し、利用者の容態の急変等、やむを得ない場合はこの限りではありません。なお、介護予防訪問介護は、利用料が月単位の定額のため、キャンセル料は不要とします。）

時 期	キャンセル料
サービス利用日の当日	利用者自己負担金の 100%

## 7. 運営の方針

事業所は、介護保険法等の関係法令にしたがい、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ことができるよう、必要なサービスその他の便宜を提供いたします。また、利用者の意思、人格を尊重し、関係市、地域の保険、医療、福祉サービスとの連携を図り、常に利用者の立場に立った総合的なサービスの提供に努めます。

## 8. 緊急時の対応

事業所は、利用者に対するサービスの提供により、利用者の病状の急変が生じた場合やその他必要な場合には、速やかに主治医へ連絡を行う等の措置を講じます。

## 9. 事故発生時の対応

- (1) 事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には速やかに利用者の家族、主治医、介護予防支援事業者、市町村等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- (2) 事業所は、事故が発生した場合は、その原因を解明し、再発を防ぐ為の対策を講じます。
- (3) 事業所は、利用者に対するサービスの提供より発生した事故等により利用者の生命、身体、財産等に被害が生じた場合は、速やかにその損害を賠償します。ただし、事業者の故意又は過失によらない場合は、この限りではありません。

## 10. 賠償責任保険への加入

事業所は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名：あいおい損害保険株式会社

保 険 名：介護保険・社会福祉事業者総合保険

## 11. 虐待の防止のための措置に関する事項

事業所は虐待の発生又は再発を防止するため、以下の措置を講じます。

- (1) 事業所における虐待の防止の為の対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、訪問介護員等に周知徹底を図ります。
- (2) 事業所における虐待の防止のための指針を整備いたします。
- (3) 事業所において、訪問介護員等に対し、虐待の防止のための研修を定期的開催いたします。
- (4) 前三号に掲げる措置を適切に実施できる担当者を置きます。

## 12. 身体拘束等の適正化のための措置に関する事項

事業所は身体拘束等の適正化を図るため、以下の措置を講じます。

- (1) 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、緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等を行いません。
- (2) 身体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況並びに緊急やむを得ない理由を記載いたします。

## 13. その他運営に関する留意事項

事業所の従業者の資質向上を図るために研修の機会を次のとおり設けるものとし、又、業務の執行体制についても整備いたします。

- ① 採用時研修 採用後 3 か月以内  
【入社時オリエンテーション、ヘルパーの心得、同行訪問、等】
- ② 継続研修 年 1 回以上  
【ケースカンファレンス、外部講習会への参加等】

#### 14. サービス内容に関する相談・苦情

① 当事業所が提供するサービスに関する相談や苦情は、次の窓口で受け付けます。

窓口設置場所 : ヘルパーステーション府中会  
苦情解決責任者 : 管理者 中條 俊晴  
苦情受付担当者 : サービス提供責任者 片山 幸  
連絡先（電話番号） : 025-539-6250

② 苦情解決第三者委員

えちご府中会評議員 : 岩 片 稔 彦 025-543-2895  
えちご府中会評議員 : 市 村 雅 子 025-544-1013

③ その他、次の機関にも苦情を申し立てることができます。

上越市役所 高齢者支援課 : 025-526-5111  
新潟県国民健康保険団体連合会 : 025-285-3022

#### 15. 第三者評価について

・当事業所についてはこれまで実施しておりません。

◎ 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族に関する秘密を正当な理由なく、第三者に漏らすことはありません。

【説明確認欄】

令和 年 月 日

訪問介護サービスの契約締結にあたり、上記の重要事項を交付し、説明いたしました。

事業所 名称 社会福祉法人えちご府中会  
ヘルパーステーション府中会

説明者 サービス提供責任者 片山 幸 印

訪問介護サービス契約の締結にあたり、重要事項の交付、説明を受け、同意しました。

利用者 氏名 印

代理人 氏名 印

※代理人を指名した場合のみ記入、押印

# 個人情報の使用に係る同意書

わたし（利用者及びその家族）の個人情報については、次に定める条件により、必要最小限の範囲で使用することに同意します。

住所

\_\_\_\_\_  
(利用者) 氏名

\_\_\_\_\_  
印

住所

\_\_\_\_\_  
(利用者の家族) 氏名

\_\_\_\_\_  
印

(利用者との関係 )

## 1. 利用期間

介護サービス及び介護予防サービス提供に必要な期間及び契約期間に準じます

## 2. 利用目的

- ① 医療機関、福祉事務所、介護支援専門員、自治体、その他社会福祉団体等との連絡調整のため
- ② 訪問介護計画に基づく介護サービス提供を円滑に実施するために必要な場合
- ③ 利用者の利用する介護事業所内のカンファレンスのため
- ④ その他サービス提供で必要な場合
- ⑤ 上記各号に関わらず、緊急を要する時の連絡等の場合

## 3. 個人情報を使用する事業者

事業所名	社会福祉法人 えちご府中会 指定訪問介護事業所 ヘルパーステーション府中会
管理者	中條 俊晴
所在地	新潟県上越市東雲町2丁目11番6号
サービスの種類	入浴、排泄、食事等の身体介護及びその他生活全般にわたる生活援助

## 4. 個人情報を使用するにあたって

- ① 個人情報の提供は必要最小限とします
- ② 提供された個人情報は第三者に漏らしません
- ③ 提供された個人情報は目的以外には使用しません
- ④ 個人情報を使用した会議の内容や情報を提供した相手方などについて、経過を記録し、請求があれば開示します