

ひまわりホームヘルプステーション 訪問介護サービス内容説明及び重要事項説明書

当事業所は介護保険事業および指定介護予防・
日常生活支援総合事業の指定を受けています
(大分県指定 第4471000069号)
(杵築市指定 第4471000069号)

本重要事項説明書は、当事業所とサービス利用契約の締結を希望される方に対して、厚生省令第37号第8条および関係法令に基づき、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事を説明するものです。

※ 本事業所では、利用者に対して介護保険法に基づく訪問介護サービスを提供します。
当サービスの利用は、原則として要介護・要支援認定の結果、「要介護・要支援」と
認定された方および介護予防・日常生活支援総合事業対象者が対象となります。
認定を受けていない方でもサービス利用は可能です。

～○● 目 次 ●○～

1. 事業者・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	1
2. 事業所の概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	1
3. 事業所の職員体制等・・・・・・・・・・・・・・・・	1
4. 営業時間・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	2
5. サービスの内容・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	2
6. サービス提供の記録・・・・・・・・・・・・・・・・	2
7. サービス提供責任者等・・・・・・・・・・・・・・	3
8. サービス利用料及び利用者負担・・・・・・・・	3
9. その他・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	8
10. キャンセル・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	9
11. 秘密保持・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	9
12. 緊急時・事故時の対応・・・・・・・・・・・・・・	9
13. 相談窓口、苦情対応・・・・・・・・・・・・・・	10
14. 賠償責任について・・・・・・・・・・・・・・・・・・	11
15. 身体拘束について・・・・・・・・・・・・・・・・・・	11
16. 虐待防止について・・・・・・・・・・・・・・・・・・	11

1 事業者

名称・法人種別	・社会福祉法人ひまわり	
代表者名	・衛藤 大明	
本社所在地・電話	・杵築市大字守江字王子 1 8 6 4 番地	0 9 7 8－6 6－5 5 0 0
設立年月日	・平成 1 0 年 6 月 1 7 日	
業務の概要	【指定通所介護】	・きつきの里デイサービスセンター ・三楽園デイサービスセンター
	【指定訪問介護】	・ひまわりホームヘルパーステーション
	【指定訪問看護】	・きつき訪問看護ステーション
	【指定居宅介護支援】	・きつきケアプランステーション
	【在宅介護支援センター】	・杵築市在宅介護支援センターきつきの里
	【指定短期入所生活介護】	・特別養護老人ホーム瑞雲荘ショートステイ
	【指定介護老人福祉施設】	・特別養護老人ホーム瑞雲荘
	【指定看護小規模多機能型居宅介護】	・看護小規模多機能型施設ひまわりハウス
	【指定小規模多機能型居宅介護】	・小規模多機能施設ひまわり荘

2 事業所の概要

事業所名	ひまわりホームヘルパーステーション	
所在地	杵築市大字大内塩浜 7 7 0 1 番地 1	
事業所の種類	・訪問介護 ・第一号訪問事業	平成 1 2 年 1 月 2 8 日指定 平成 2 7 年 4 月 1 日指定
管理者及び連絡先	氏 名	連 絡 先
	久土 信子	0 9 7 8－6 6－4 4 5 5
サービス提供地域	・杵築市 ・日出町 ・国東市	

3 事業所の職員体制等

職 種	従事するサービス種類、業務	人 員
介護福祉士	介護業務	7 名（常勤 2 名、非常勤 5 名）
介護職員基礎研修	介護業務	1 名（非常勤 1 名）
介護職員実務者研修	介護業務	1 名（非常勤 1 名）
介護タクシー運転手	介護タクシー運転業務	2 名（非常勤 2 名）
7 8 条許可運送 訪問介護員	7 8 条許可運送訪問介護業務	3 名（常勤 2 名、非常勤 1 名） 7 8 条許可車両 3 台
苦情相談担当職員	苦情相談	2 名（常勤兼務 2 名）
サービス提供責任者	サービス責任者	2 名（常勤兼務 2 名）

4 営業時間

サービス種類	営業時間	備 考
・訪問介護	8 : 15 ~ 17 : 15	但し、利用者の要望により早朝、夜間、深夜の指定訪問介護の提供が出来る体制とする。
・介護予防日常生活支援 総合事業	8 : 15 ~ 17 : 15	日曜日・12月30日～1月3日を 休日とします。

5 サービスの内容

(1) 「訪問(居宅)介護および介護予防訪問介護」は、利用者の居宅（自宅）において介護福祉士その他政令で定める者を派遣して、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話を行うサービスです。

(2) 事業者は、次のサービス内容区分の中から指定の時間帯に応じて選択されたサービスを提供します。

【サービス内容区分】

<身体介護>		<生活援助>
①起床介助	⑧食事介助	①調理
②就寝介助	⑨体位交換	②洗濯
③排泄介助	⑩服薬管理	③住居の掃除・整理整頓
④衣服の脱着	⑪通院等介助	④買い物
⑤整容介助	⑫乗降介助	⑤薬の受取り
⑥身体の清拭・洗髪	⑬その他（ ）	⑥衣服の入れ替え等
⑦入浴介助		⑦その他（ ）
<介護予防訪問介護>		
①介護予防訪問介護 ※介護予防訪問介護に関しては、生活援助と身体介護の区分がありません。		

(3) サービス提供にあたっては、「訪問(居宅)介護計画書および介護予防訪問介護計画書」にそって計画的に提供します。

(4) サービス内容の詳細については、利用者の希望を確認したうえで実施します。

6 サービス提供の記録等

(1) サービスを提供した際には、あらかじめ定めた「訪問(居宅)介護記録書および介護予防訪問介護記録書」等の書面に必要事項を記入して、利用者の確認を受けます。

(2) 事業者は、一定期間ごとに（又は1か月ごとに）「訪問(居宅)介護計画書および介護予防訪問介護計画書」の内容に沿って、サービス提供の状況、目標達成等の状況等に関する「個別援助計画」等の記録を作成して、サービス提供の実績報告を居宅介護支援事業者にします。

(3) 事業者は、前記の「訪問(居宅)介護記録書および介護予防訪問介護記録書」その他の記録を作成完了後5年間は適正に保管し、利用者の求めに応じて閲覧に供し、又は実費負担によりその写しを交付します。

7 サービス提供責任者等

(1) サービス提供の責任者（管理者、サービス・コーディネーター等）は、次の通りです。

なお、サービスについてご相談や不満がある場合には、どんなことでもお寄せ下さい。

氏 名： 久土 信子、阿部 千恵美

連絡先（電話）： 0978-66-4455

(2) サービスを提供する主な訪問(居宅)介護員（ヘルパー）は次のとおりです。なお、事業者の都合により訪問(居宅)介護員を変更する場合は、サービス提供責任者から事前に連絡します。

主な訪問介護員の氏名：

8 サービス利用料及び利用者負担

(1) 利用者の方から頂く利用者負担金は、以下のサービス利用料及び利用者負担に記載した通りです。

(2) この金額は、介護保険の法定利用料に基づく金額です。

(法令の改正により変動することがあります。予めご了承下さい。)

(3) サービス利用料の一部が区分支給限度基準額を超える場合には、全額自己負担となります。

(サービス利用料の一部全額自己負担となる場合には、居宅サービス計画を作成する際に居宅介護支援専門員から説明のうえ、利用者の同意を得ることになります。)

(4) 自己負担金は、次のいずれかの方法によりお支払いいただきますようお願いいたします。

A 自動口座引き落とし（ご指定の金融機関の口座から月1回引き落とします。）

B 現金払い（サービス提供時に毎回又は月1回定められた日にお支払い願います）

C 銀行振込み（期日までに利用者の方がお振込願います。手数料は利用者負担となります。）

注) 上記の利用者負担金は、「法定代理受領（現物給付）」の場合について記載しています。居宅サービス計画を作成しない場合など、「償還払い」となる場合には、いったん利用者が利用料（10割）を支払い、その後市町村に対して保険給付分（7割～9割）を請求することになります。なお、介護予防訪問介護については月額定額制のため、毎月1回、上記(4)のA、B、Cのいずれかの方法にてお支払い頂くことになります。ご了承くださいませ。

(5) 利用料（介護保険の法定利用料）

利用料金の9割、8割又は7割が介護保険から給付され、利用者様の自己負担は費用全体の1割、2割又は3割の金額となります。

※料金表は1割負担の方を例として作成しています。

身体介護			
対応時間	基本料金	特定事業所加算Ⅱ	特定事業所加算Ⅰ
20分未満	163円	179円	196円
20分以上30分未満	244円	268円	293円
30分以上1時間未満	387円	426円	464円
1時間以上1時間30分未満	567円	624円	680円
以降30分を増す毎に	82円を加算	90円を加算	98円を加算

生活援助			
対応時間	基本料金	特定事業所加算Ⅱ	特定事業所加算Ⅰ
20分以上45分未満	179円	197円	215円
45分以上	220円	242円	264円

身体介護に引き続き生活援助を行った場合			
対応時間	基本料金	特定事業所加算Ⅱ	特定事業所加算Ⅰ
20分以上45分未満	65円	72円	78円
45分以上70分未満	130円	144円	156円
70分以上	195円	216円	234円

通院等乗降介助		
基本料金	特定事業所加算Ⅱ	特定事業所加算Ⅰ
97円	107円	116円

※要介護4又は5の方が利用される場合で、通院等の為の乗車・降車介助を行う前後に連続して、身体介護を行う場合は、所要時間に応じ「身体介護」の料金がかかります。

【加算】以下の要件を満たす場合、以下の料金が加算されます。

加算名	料金	算定要件等
初回加算	当該月に200円を加算	新規に訪問介護計画を作成した利用者に対して、サービス提供責任者が、初回若しくは初回訪問の属する月に、自ら訪問介護を行った場合、又は、他の訪問介護員等が訪問介護を行う際に同行訪問した場合。
緊急時訪問介護加算	1回につき100円を加算	利用者やその家族等から要請を受けて、サービス提供責任者がケアマネジャーと連携を図り、ケアマネジャーが必要と認めたときに、サービス提供責任者又はその他の訪問介護員等が居宅サービス計画にない訪問介護（身体介護）を緊急に行った場合。
早朝加算	所定単位数の25%を加算	午前6時～午前8時の時間帯に対応を行った場合。
夜間加算	所定単位数の25%を加算	午後6時～午後10時の時間帯に対応を行った場合。
深夜加算	所定単位数の50%を加算	午後10時～午前6時の時間帯に対応を行った場合。
2人の訪問介護員等による対応	所定単位数の200%加算	利用者の身体的理由等により1人の訪問介護員等による介護が困難と認められる場合で、利用者、家族の同意を得てサービスを提供した場合。
認知症専門ケア加算（Ⅰ）	1日につき3円を加算	①認知症高齢者の日常生活自立度Ⅱ以上の者が利用者の2分の1以上。 ②認知症介護実践リーダー研修修了者を認知症高齢者の日常生活自立度Ⅱ以上の者が20名未満の場合は1名以上、20名以上の場合は1に、当該対象者の数が19を超えて10又は端数を増すごとに1を加えて得た数以上配置。 ③認知症高齢者の日常生活自立度Ⅱ以上の者に対して、専門的な認知症ケアを実施した場合。 ④当該事業所の従業員に対して、認知症ケアに関する留意事項の伝達又は技術的指導に係る会議を定期的に行う。
認知症専門ケア加算（Ⅱ）	1日につき4円を加算	①認知症専門ケア加算（Ⅰ）の②③の要件を満たすこと。 ②認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ以上の者が利用者の100分20以上。 ③認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ以上の者に対して、専門的な認知症ケアを実施した場合。 ④認知症介護指導者養成研修修了者を1名以上配置し、事業所全体の認知症ケアの指導等を実施。 ⑤介護職員ごとの認知症ケアに関する研修計画を作成し、実施又は実施を予定。
口腔連携強化加算	1回につき50円を加算	・事業所の従業員が、口腔の健康状態の評価を実施した場合において、利用者の同意を得て、歯科医療機関及び介護支援専門員に対し、当該評価の結果を情報提供した場合に、1月に1回に限り加算する。 ・事業所は利用者の口腔の健康状態に係る評価を行うに当たって、診療報酬の歯科点数表区分番号C000に掲げる歯科訪問診療料の算定の実績がある歯科医療機関の歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、当該従業員からの相談等に対応する体制を確保し、その旨を文書等で取り決めていること。
特定事業所加算Ⅰ	所定単位数の20%を加算	※詳細は特定事業所加算の算定要件を参照。
特定事業所加算Ⅱ	所定単位数の10%を加算	
特定事業所加算Ⅴ	所定単位数の3%を加算	
介護職員処遇改善加算Ⅰ	所定単位数の13.7%	所定単位数とは基本サービスに各種加算を加えた単位数の合計。※詳細は介護職員処遇改善加算の算定要件を参照。 ※令和6年6月より介護職員等処遇改善加算に変更となります。
介護職員処遇改善加算Ⅱ	所定単位数の10%	
介護職員処遇改善加算Ⅲ	所定単位数の5.5%	
介護職員等特定処遇改善加算Ⅰ	所定単位数の6.3%	所定単位数とは基本サービスに各種加算を加えた単位数の合計。 ※令和6年6月より介護職員等処遇改善加算に変更となります。
介護職員等特定処遇改善加算Ⅱ	所定単位数の4.2%	
介護職員等ベースアップ等支援加算	所定単位数の2.4%	

加算名	料金	算定要件等
※令和 6 年 6 月より「介護職員処遇改善加算」「介護職員等特定処遇改善加算」「介護職員等ベースアップ等支援加算」が一本化され、下記の加算に変更となります。		
介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	所定単位× 2 4.5 %	
介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）	所定単位× 2 2.4 %	
介護職員等処遇改善加算（Ⅲ）	所定単位× 1 8.2 %	
介護職員等処遇改善加算（Ⅳ）	所定単位× 1 4.5 %	

※特定事業所加算は、サービスの質の高い事業所を積極的に評価する観点から、人材の質の確保や介護職員の活動環境の整備、重度要介護者への対応などを行っている事業所に認められる加算です。

※介護職員処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算、介護職員等ベースアップ等支援加算は介護職員等の処遇を改善するために、賃金改善や資質の向上等の取組みを行う事業所に、認められる加算です。

※サービス利用料の一部が区分支給限度基準額を超える場合には、全額自己負担となります。

（サービス利用料の一部が全額自己負担となる場合には、居宅サービス計画を作成する際に担当のケアマネジャーから説明の上、利用者の同意を得ることになります。）

【減算】以下の要件を満たす場合、以下の金額が減算されます。

減算名		算定要件等
業務継続計画未実施減算	所定単位数の 1 % を減算	・感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス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）を策定すること。 ・業務継続計画に従い必要な措置を講じること。
高齢者虐待防止措置未実施減算	所定単位数の 1 % を減算	・虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。 ・虐待の防止のための指針を整備すること。 ・従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的を実施すること。 ・上記を適切に実施するための担当者を置くこと。

(6) その他

交通費は、通常のサービス提供地域（又は送迎地域）を超える場合には 2 0 0 円程度（ガソリン代として）実費負担していただく事がございます

	特定事業所加算の算定要件	I	II	III	IV	V
体制要件	① 訪問介護員等・サービス提供責任者に対して個別の研修計画を作成し、当該計画に従い、研修を実施又は実施を予定していること。	○	○	○	○	○
	② 次に掲げる基準に従い、訪問介護が行われること。 ・利用者に関する情報、サービス提供の留意事項の伝達又は訪問介護員等の技術指導を目的とした会議を定期的開催すること。 ・サービス提供責任者が、訪問介護員等に利用者に関する情報やサービス提供の留意事項を文書等の確実な方法で伝達してから開始し、終了後、適宜報告を受けていること。	○	○	○	○	○
	③ すべての訪問介護員に対し、健康診断等を定期的実施していること。	○	○	○	○	○
	④ 緊急時等における対応方法が利用者に明示されていること。	○	○	○	○	○
	⑤ 病院、診療所又は訪問看護ステーションの看護師との連携により、24時間連絡できる体制を確保しており、かつ、必要に応じて訪問介護を行うことができる体制の整備、看取り期における対応方針の策定、看取りに関する職員研修の実施等。	○		○		
	⑥ 通常の事業の実施地域内であって中山間地域等に居住する者に対して、継続的にサービスを提供していること。					○
	⑦ 利用者の心身の状況またはその家族等を取り巻く環境の変化に応じて、訪問介護事業所のサービス提供責任者等が起点となり、随時、介護支援専門員、医療関係職種等と共同し、訪問介護計画の見直しを行っていること。					○
人材要件	⑧ 訪問介護員等の総数のうち介護福祉士が30%以上、又は介護福祉士・実務者研修修了者・介護職員基礎研修課程修了者・1級課程修了者の合計が50%以上であること。	○	どちらかに適合			
	⑨ すべてのサービス提供責任者が3年以上の実務経験を有する介護福祉士、又は5年以上の実務経験を有する実務者研修修了者・介護職員基礎研修課程修了者・1級過程修了者であること。	○				
	⑩ サービス提供責任者を常勤により配置し、かつ、基準を上回る数の常勤のサービス提供責任者を1人以上配置していること。			どちらかに適合	どちらかに適合	
	⑪ 訪問介護員等の総数のうち、勤続年数7年以上の者の占める割合が30%以上であること。			どちらかに適合	どちらかに適合	
重度者等対応要件	⑫ 前年度又は算定日が属する月の前3月間における利用者の総数のうち、要介護4及び要介護5である者、認知症日常生活自立度Ⅲ以上、たんの吸引が必要な利用者の占める割合が総数の20%以上であること。	どちらかに適合		どちらかに適合		
	⑬ 看取り期の利用者への対応実績が1人以上であること。（併せて体制要件⑤を満たすこと）	かに適合		かに適合		

(7)有償運送（78条許可運送）事業（平成30年6月より適用）

(7)介護職員処遇改善加算の算定要件		I	II	III	IV	V
(ご利用の例)						
① 介護職員の乗車運送（乗車運送のみを限る。）の改善に、乗車運送の改善に関する計画を策定し、当該計画を策定した医療機関、介護施設、郵便局等が対象になり、適切な措置を講じていること。	乗車運送（乗車運送のみを限る。）の改善に、乗車運送の改善に関する計画を策定し、当該計画を策定した医療機関、介護施設、郵便局等が対象になり、適切な措置を講じていること。	○	○	○	○	○
② 『介護職員処遇改善計画書』指定訪問介護事業所に有償運送運賃を徴収したホームヘルパーの運賃を記載し、当該計画書及び実施方法その他の介護職員の処遇改善の計画等を記載し、都道府県知事等に届出すること。	『介護職員処遇改善計画書』指定訪問介護事業所に有償運送運賃を徴収したホームヘルパーの運賃を記載し、当該計画書及び実施方法その他の介護職員の処遇改善の計画等を記載し、都道府県知事等に届出すること。	○	○	○	○	○
③ 介護職員処遇改善加算の算定額に相当する賃金改善を実施すること。	介護職員処遇改善加算の算定額に相当する賃金改善を実施すること。	○	○	○	○	○
④ 指定介護事業所において、事業年度ごとに介護職員の処遇改善に関する実績を要介護1以上の方、または障害者総合支援法を利用している方のみのご利用となります。付き添いの方は同乗できません。	指定介護事業所において、事業年度ごとに介護職員の処遇改善に関する実績を要介護1以上の方、または障害者総合支援法を利用している方のみのご利用となります。付き添いの方は同乗できません。	○	○	○	○	○
⑤ 算定基準となる月の前月の利用で、労働基準法、労働者災害補償保険法、最低賃金法、労働安全衛生法、雇用保険法、その他の労働に関する法令に違反し、罰金以上の刑に処せられていないこと。	算定基準となる月の前月の利用で、労働基準法、労働者災害補償保険法、最低賃金法、労働安全衛生法、雇用保険法、その他の労働に関する法令に違反し、罰金以上の刑に処せられていないこと。	○	○	○	○	○
⑥ 当該指定訪問介護事業所等での労働保険料の納付が適正に行われていること。	当該指定訪問介護事業所等での労働保険料の納付が適正に行われていること。	○	○	○	○	○
⑦ 『キャリアパス要件Ⅱ』	介護職員の職務内容等を踏まえ、介護職員と意見を交換しながら、資質向上の目標及びa又はbに掲げる具体的な計画を作成し、当該計画に係る研修の実施又は研修の機会を確保しており、このことについて全ての介護職員に周知していること。	○	○	○	○	○
⑧ 『キャリアパス要件Ⅲ』	介護職員について、経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期に昇給する仕組み（a～cまでのいずれかに該当する仕組み）を設け、その内容について、就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、全ての介護職員に周知していること。	○	○	○	○	○
⑨	介護職員について、経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期に昇給する仕組み（a～cまでのいずれかに該当する仕組み）を設け、その内容について、就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、全ての介護職員に周知していること。	○	○	○	○	○
⑩	平成27年4月から②の届出の日の属する月の前月までに実施した介護職員の処遇改善の内容及び当該介護職員の処遇改善に要した費用を全ての介護職員に週知していること。	○	○	○	○	○
⑪	平成20年10月から②の届出の日の属する月の前月までに実施した介護職員の処遇改善の内容及び当該介護職員の処遇改善に要した費用を全ての介護職員に週知していること。	○	○	○	○	○

(8) 介護タクシー事業

運賃	距離制運賃	メーター料金となります。 初乗運賃 500 円(1.0 km 以内)、以後 181 m 毎に 50 円加算
	時間制運賃	30 分毎に 2,380 円
	運賃の割引	身体障害者手帳、療育手帳をお持ちの方は、1 割引です。

介護タクシー事業は、高齢者（介護認定が要介護・要支援の方）・身体障害・知的障害・精神障害、各種手帳をお持ちの方等がご利用になれます。付き添いの方も同乗いただけます。

どのようなときに利用できるのかは以下の通りです。

1. 介護保険や障害者総合支援法では利用できない、冠婚葬祭への出席、地区行事への参加、趣味の講座への出席、お中元やお歳暮など日常以外での買い物、お見舞い、墓参り、入院中の外泊・外出等、利用用途は様々です。
2. 介護保険でのご利用も可能です。（遠距離の通院、車椅子での通院等）

※介護保険を利用しない場合は、乗降介助は運転手が行いますが、外出の準備などの身体介護は出来ません。ご利用の際は予約が必要となりますが、緊急の場合はご相談下さい。

(9) 介護予防・日常生活支援総合事業

(1) 介護予防・日常生活支援総合事業

種 類	内 容
訪問型生活機能アップ事業	掃除、洗濯、調理等がしづらくなった高齢者に対し、ホームヘルパーを派遣して、しづらくなった生活動作と身体介護を一緒にすることで、運動機能を向上させるサービスです。 目安として 45 分程度の対応時間です。
訪問型生活支援サービス	通院、買い物、ゴミ出し等が困難な高齢者に対し、それらの日常生活をお手伝いするサービスです。目安として 45 分程度の対応時間です。

(2) 利用回数

(イ) 訪問型生活機能アップ事業

訪問型サービスⅠ	事業対象者、要支援 1・2（週 1 回程度）
訪問型サービスⅡ	事業対象者、要支援 1・2（週 2 回程度）
訪問型サービスⅢ	事業対象者、要支援 2（週 3 回程度）

(ロ) 訪問型生活支援サービス事業

訪問型サービス（緩和型）	事業対象者、要支援 1・2
--------------	---------------

(3) 利用料金

	単位数	利用者負担額					
訪問型サービスⅠ	1月につき 1,176 単位	1 割	1,176 円	2 割	2,352 円	3 割	3,528 円
訪問型サービスⅡ	1月につき 2,349 単位	1 割	2,349 円	2 割	4,698 円	3 割	7,047 円
訪問型サービスⅢ	1月につき 3,727 単位	1 割	3,727 円	2 割	7,454 円	3 割	11,181 円
訪問型生活支援サービス (緩和型)	1回につき 184 単位	300 円					

【加算】以下の要件を満たす場合、加算されます。

加算名	単位数	算定要件等
初回加算	200 単位加算	新規に個別サービス計画を作成した利用者に対して、サービス提供責任者が初回にサービスを提供した場合等。
訪問型サービス処遇改善加算Ⅰ	所定単位数の 13.7 %	所定単位数とは基本サービスに各種加算を加えた単位数の合計。 ※詳細は介護職員処遇改善加算の算定要件を参照。
訪問型サービス処遇改善加算Ⅱ	所定単位数の 10 %	
訪問型サービス処遇改善加算Ⅲ	所定単位数の 5.5 %	
訪問型サービス処遇改善加算Ⅳ	加算Ⅲの 90/100	
訪問型サービス処遇改善加算Ⅴ	加算Ⅲの 80/100	
介護職員等特定処遇改善加算Ⅰ	所定単位数の 6.3 %	所定単位数とは基本サービスに各種加算を加えた単位数の合計。 ※令和6年6月より介護職員等処遇改善加算に変更となります。
介護職員等特定処遇改善加算Ⅱ	所定単位数の 4.2 %	
介護職員等ベースアップ等支援加算	所定単位数の 2.4 %	

【加算】以下の要件を満たす場合、加算されます。

加算名	料金	算定要件等
※令和6年6月より「介護職員処遇改善加算」「介護職員等特定処遇改善加算」「介護職員等ベースアップ等支援加算」が一本化され、下記の加算に変更となります。		
介護職員等処遇改善加算 (Ⅰ)	所定単位×24.5 %	※詳細は介護職員処遇改善加算の算定要件を参照。
介護職員等処遇改善加算 (Ⅱ)	所定単位×22.4 %	
介護職員等処遇改善加算 (Ⅲ)	所定単位×18.2 %	
介護職員等処遇改善加算 (Ⅳ)	所定単位×14.5 %	

※ 営業日のみの対応となりますのでご了承ください。

※介護職員処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算、介護職員等ベースアップ等支援加算は介護職員等の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等の取組みを行う事業所に認められる加算です。

【減算】以下の要件を満たす場合、以下の金額が減算されます。

減算名		算定要件等
高齢者虐待防止措置 未実施減算	・週1回程度 12単位減算 ・週2回程度 23単位減算 ・週3回程度 37単位減算	・虐待の防止のため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、従業者に周知徹底を図ること。 ・虐待の防止のための指針を整備すること。 ・従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。 ・上記を適切に実施するための担当者を置くこと。

(10) 自費サービス利用料

1. 利用料金は、以下に記載した通りです。
2. 提供するサービス内容については、介護保険法に定められている保険給付範囲のサービスが基本となっております。
3. 介護保険法に定められている保険給付範囲外のサービスについては、ご相談の上、対応させて頂く場合も御座いますので、ご要望が御座いましたら、ご相談下さい。

身体介護		生活援助	
30分	3,100円	1時間	3,000円
1時間	4,900円		

身体介護に引き続き生活援助を行った場合

※上記、身体介護、生活援助に要する費用を負担して頂きます。

9 その他

(1) サービス提供を行なう訪問介護員

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) 訪問介護員の交替

利用者がヘルパーの交代を希望される場合には、できる限り対応いたしますので前記のサービス提供責任者までご相談ください。

① ご契約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、事業者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、ご契約者から特定の訪問介護員のご指名は受けかねます。

② 事業者からの訪問介護員の交替

事業者の都合により、訪問介護員を交替することがあります。

訪問介護員を交替する場合は契約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に十分に配慮するものとします。

(3) 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

契約者は「5 サービスの内容」で定められたサービス以外の業務を事業者に依頼する場合、事前にご相談頂き、合議の上その可否を決定するものとします。

② 訪問介護サービスの実施に関する指示・命令

訪問介護サービスの実施に関する指示・命令はすべて事業者が行ないますが、事業者は訪問介護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ことを前提とします。要望等は随時お気軽にご相談ください。

③備品等の使用

訪問介護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。訪問介護員が事業所等に連絡する場合の電話等も使用させていただきます。予めご了承ください。

(4) サービス内容の変更

サービス利用当日に、ご契約者の都合による理由で予定されていたサービスの実施ができない場合には、サービス内容の変更を行ないます。その場合、事業者は、変更したサービスの内容と時間に応じたサービス利用料金を請求させて頂く事がございます。但し、体調不良等緊急止むを得ない場合は、この限りではありません。

(5) 訪問介護員の禁止行為

訪問介護員は、ご契約者に対する訪問介護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医療行為又は医療補助行為（法令で認められているものは除く）
- ②ご契約者もしくはその家族等からの高価な物品等の授受
- ③ご契約者の家族等に対する訪問介護サービスの提供
- 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なう宗教活動、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なう迷惑行為

(6) サービス提供の際の事故やトラブルを避けるため、次の事項にご留意ください。

- ①ヘルパーは、医療行為や年金等の金銭の取扱いはいたしかねますので、ご了承下さい。（法令で認められた補助行為や家事援助として行う買物等に伴う少額の金銭の取扱いは可能です）。
- ②ヘルパーは、介護保険制度上、利用者（要介護者）の介護や家事の準備等を行うこととされています。家族の方の食事の準備など、それ以外の業務については介護保険外のサービスとなりますので、ご了承ください。
- ③ヘルパーに対する贈り物や飲食等のもてなしは、ご遠慮させていただきます。

10 キャンセル

- (1) 利用者がサービスの利用の中止をする際には、速やかに所定の連絡先までご連絡ください。
全体窓口（連絡先）（電話）：0978-66-4455
- (2) 利用者の都合でサービスを中止にする場合には、できるだけサービス利用の前日までにご連絡ください。（ただし、利用者の容態の急変など、緊急やむを得ない事情がある場合は除く）。

11 秘密保持

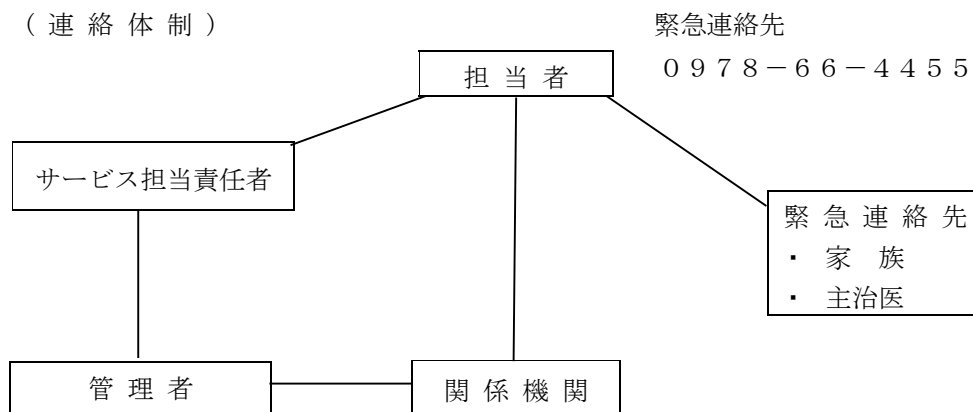
- (1) 事業者は、業務上知り得た利用者及びその家族に関する秘密及び個人情報については、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合など正当な理由がある場合を除いて、契約中及び契約終了後、第三者に漏らすことはありません。

- (2) あらかじめ文書により利用者の同意を得た場合は、前項の規定にかかわらず、一定の条件の下で個人情報を利用できるものとします。

1.2 緊急時・事故時の対応

サービス提供中に利用者に緊急の事態が生じた場合、利用者の家族、主治医等、予めお伺いする緊急連絡先に連絡するとともに、必要な対応を行います。

(連絡体制)



1.3 相談窓口、苦情対応

(1) 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。

苦情相談窓口	電話 番号：0978-66-4455 FAX 番号：0978-66-4466 相 談 員：佐々木 靖子、久土 信子 対 応 時間：24時間
--------	--

※ 担当者が不在のときは、基本事項については他の職員が対応し、担当者に引き継ぎます。

(2) 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順

1. 上記相談員が相手方と連絡を取り、直接訪問するなどして状況の把握に努めます。
2. 事業者が必要と判断した場合は、管理者を含めた検討会議を行います。
3. 検討の結果、速やかに具体的な対応に努めます。
4. 記録を台帳などに記録し、再発防止に努めます。

(3) 苦情があった居宅サービス事業者に対する対応方針等

居宅サービス事業者に対し、苦情の状況などを確認するとともに改善のための方策について協議し、利用者の理解を得るものとします。

(4) その他

1. 利用者が苦情申し立て等を行ったことを理由として、何らの不利益な取り扱いを受けることはありません。
2. 指定居宅サービス事業者に対する苦情の、国民健康保険団体連合会への申し立てに関して、利用者に対する必要な援助を行います。
3. 上記福祉サービス相談委員の連絡先は事業所に掲示しております。

(5) 公的機関においても、次の機関において苦情申出等ができます。

杵築市介護保険相談窓口 (医療介護連携課介護保険係)	所 在 地：大分県杵築市山香町大字野原１０１０番地２ 電 話 番 号：０９７７－７５－２４０４ ＦＡＸ番号：０９７７－７５－１９１１ 対 応 時 間：午前８：３０～午後５：００
国東市介護保険相談窓口 (高齢者支援課高齢者支援係)	所 在 地：大分県国東市国東町鶴川１４９番地 電 話 番 号：０９７８－７２－５１８９ ＦＡＸ番号：０９７８－７２－５１７１ 利 用 時 間：午前８：３０～午後５：００
日出町介護保険相談窓口 (健康増進課介護保険係)	所 在 地：大分県速見郡日出町２９７４番地の１ 電 話 番 号：０９７７－７３－３１３６ ＦＡＸ番号：０９７７－７２－７９１５ 利 用 時 間：午前８：３０～午後５：００
大分県国民健康保険 団体連合会（国保連）	所 在 地：大分県大分市大手町２－３－１２－５Ｆ 電 話 番 号：０９７－５３４－８４７０ 利 用 時 間：午前８：３０～午後５：００

１４ 賠償責任について

当事業者が、サービスの提供に伴って利用者の生命・身体・財産などを傷つけた場合、利用者やその家族と協議の上、誠意をもって対応させていただくものとします。

但し、自らの責めに帰すべき事由によらない場合はこの限りではありません。

１５ 身体拘束について

(１) 身体拘束の禁止

原則として、当該利用者様又は他の利用者様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、身体拘束を行いません。

(２) 緊急やむを得ない場合

利用者様及びご家族に対して、身体拘束の内容、目的、理由、拘束の時間等を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、身体拘束の内容、目的、拘束時間、経過観察や検討内容を記録します。

- ①当該利用者様又は他の利用者様等の生命又は身体に危険が及ぶことが考えられる場合。
- ②身体拘束を行う以外に代替する介護方法がないこと。
- ③身体拘束が一時的であること。

(３) 再検討

身体拘束を行った場合には、日々の心身の状態等の経過観察を行い、拘束の必要性や方法に関する再検討を行います。要件に該当しなくなった場合は、直ちに身体拘束を解除いたします。

１６ 虐待防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (１) 虐待を防止するための従業者に対する研修や訓練を実施します。
- (２) 虐待の防止に関する責任者や委員会の設置を行います。
- (３) 虐待の防止に関する指針を整備します。

１７ 業務継続に向けた取組について

事業者は、感染症や災害が発生した場合であっても利用者が継続して指定通所介護を受けられるよう、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 感染症や災害に係る業務継続に向けた研修や訓練の実施
- (2) 感染症や災害に係る業務継続に向けた計画の策定

サービス利用に係る個人情報提供同意について

指定訪問介護の利用にあたり本人及び家族等の個人情報について次に定める条件のもと、必要最小限の範囲内で使用、提供又は収集いたします。

尚、使用する目的、提供する事業者等、使用にあたっての条件は以下の通りです。

1 使用する目的

【法令に基づき事業者（法人）が行うべき義務として明記されているもの等】

- ①利用者へ円滑に介護サービスが提供されるための居宅サービス計画書にかかわる諸会議
- ②かかりつけ医師との協議
- ③利用者に居宅サービスを提供する居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答等
- ④医療機関、福祉事業者、介護サービス事業者、行政機関及び保険者、その他社会福祉団体等と、それに係わる関係職種との連絡調整のため
- ⑤事故が発生した場合の市町村・県への連絡
- ⑥利用者等からの苦情に関して市町村等が行う調査への協力

- ⑦利用者に病状の急変が生じた場合等の医療機関等への連絡等
- ⑧損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等
- ⑨上記各号に係わらず、その他サービス提供で必要な場合及び、緊急を要するときの連絡等の場合

【任意に事業者（法人）が行うもの】

- ① 介護保険施設等において行われる学生等の実習・研修への協力
- ② 介護保険施設等において行われるボランティアへの協力
- ③ 事業所や地域包括支援センター等他機関が行う事例検討会
- ④ 当施設職員の県内外における研修・講義などに行われる事例発表等
- ⑤ 法人の行う広報誌及びホームページ、ソーシャルメディア、SNS等に限定された写真や動画の使用
- ⑥ 厚生労働省介護保険のデータベース「LIFE」への協力

2 情報提供事業者名等

- ① 在宅サービス事業者
- ② 医療機関
- ③ 行政機関
- ④ その他関係機関及びそれに係わる関係職種

3 使用にあたっての条件

- ①個人の情報の提供は必要最小限とし、提供にあたっては関係する者以外の者に漏れることのないよう、細心の注意を払うこと。また、利用者とのサービス利用に係わる契約の締結前からサービス終了後においても、第三者に漏らさないこと。
- ③ 情報を使用した会議の内容、経過について記録し、請求があれば開示すること。

重要事項説明証明書および個人情報提供同意書

ひまわりホームヘルパーステーション

(大分県指定 第4471000069号)

(杵築市指定 第4471000069号)

指定訪問介護サービス提供の開始に際し、重要事項説明書に基づき、事業所の体制やサービス内容、個人情報提供同意についての説明を行いました。

事業者

事業者名 社会福祉法人ひまわり

事業所名 ひまわりホームヘルパーステーション

所在地 杵築市大字大内字塩浜7701番地1

説明者 _____ 印

私は、重要事項説明書に基づいて、事業者から重要事項の説明、個人情報提供同意についての説明を受け、指定居宅介護サービスの提供を受ける事に同意しました。

令和 年 月 日

利用者

住 所 _____

氏 名 _____ 印

代理人

住 所 _____

氏 名 _____ 印

社会福祉法人ひまわり理念

- ・利用者の尊厳を守り、敬愛の精神で接すること
- ・地域福祉の拠点となり、開かれた施設として地域に貢献すること

基 本 方 針

- 一．利用者のあるがままの姿を受け入れ、見守り、優しくやすらぎのある施設にします
- 一．利用者の意思を尊重し、利用者の立場で考え、安全で平等な援助に努めます
- 一．地域の関係機関と連携し、地域福祉の推進と向上を目指します
- 一．社会で通用する接遇を習得し、利用者に明るく気持ちの良い態度で接します
- 一．日々向上心を持って、専門機能の研鑽に努めます