

指定訪問介護 重要事項説明書

特定非営利活動法人地域福祉会あぁす
ヘルパーステーションあぁすこうなん



指定訪問介護重要事項説明書

ヘルパーステーションああすこうなん

当事業所は介護保険の指定を受けています。

事業所番号 2870102205

1. 事業者

(1) 法人名	特定非営利活動法人 地域福祉会ああす
(2) 法人所在地	兵庫県神戸市東灘区住吉本町1丁目1-32
(3) 電話番号	078-845-2520
(4) 代表者氏名	理事長 藤原 みゆき
(5) 設立年月	平成12年2月1日

2. 事業の概要

(1) 事業所の種類	指定訪問介護事業所 平成22年8月1日指定 介護保険事業所番号 2870102205
(2) 事業の目的	要介護状態又は要支援状態にある高齢者が居宅において、自立した日常生活ができるよう、利用者の心身の状況や意思及び人格を尊重し、置かれている環境等に応じた適切な訪問介護サービスを提供することを目的とします。
(3) 事業所の名称	ヘルパーステーションああすこうなん
(4) 事業所の所在地	兵庫県神戸市東灘区住吉本町1丁目1-32
(5) 電話番号	078-845-8680
(6) 管理者	森田 知雅子
(7) 運営の方針	当事業所は、要介護状態の利用者について、その居宅において、その有する能力の維持・改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排泄、食事の介護その他日常生活の援助を行います。 事業にあたっては、地域との結びつきを重視し、利用者の所在する市町村、他の居宅支援事業者その他の医療・介護保険サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めます。 また、利用者の必要なときに必要な居宅介護サービスが提供できるよう努めます。 感染の予防及び蔓延防止の為の措置、虐待防止の為の措置、業務継続計画の策定について取り組む。

	【感染の予防及び蔓延防止の為の措置】 感染の発生及び蔓延防止等に関する取り組みを周知徹底するが重要であるため、委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練（シュミレーション）の実施等に取り組む。 【虐待防止の為の措置】担当者：森田 知雅子 利用者の人権擁護、虐待防止の点から、虐待の発生又はその再発を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修の実施等のために担当者を定める。 虐待の発生又は再発を凝視するため、虐待の未然防止、虐待等の早期発見、虐待等への迅速かつ適切な対応の観点を踏まえ対抗する。 虐待防止委員会の定期的な開催と職員へ結果報告し周知、虐待防止の為の指針の整備をし、定期的な研修の実施。虐待防止に関する措置を適切に実施するための担当者の配置。 【業務継続計画（BCP）策定等】担当者：森田 知雅子 感染症や災害発生時に業務を継続し、再開する為に計画策定し、必要な研修及び訓練と内容の見直しを行う。定期的に会議を開催する。
(8) 事業所が行っている他の業務	・ 介護予防日常生活支援総合事業 ・ 障害福祉サービス事業

3. 事業実施地域及び営業日と営業時間

(1) 通常の実施地域	神戸市東灘区・灘区
(2) 営業日	月曜日から土曜日まで。但し、祝日、年末年始（12月30日～1月3日）は休日
(3) 営業時間	9：00～17：00

4. 職員の体制

当事業所では、ご契約者に対して指定介護予防訪問介護サービス及び指定訪問介護サービス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。

＜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
1. 管理者（介護福祉士・サービス提供責任者と兼務）	1名	
2. サービス提供責任者（介護福祉士：経験3年以上）	3名以上	0名
3. 訪問介護員	9名	13名
(1) 介護福祉士	8名	7名

	(2) 訪問介護実務者研修（ヘルパー1 級）課程修了者	1 名	0 名
	(3) 訪問介護初任者研修（ヘルパー2 級）課程修了者	0 名	6 名

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。

当事業所は、利用者の日常生活全般の状況および希望を踏まえ、介護保険法令などに基つき、居宅サービス計画（ケアプラン）に沿った具体的なサービス内容などを記載した、訪問介護計画を作成、必要に応じ変更します。

その訪問介護計画(案)は、利用者またはその家族に説明のうえ利用者の同意を得て作成し、その計画を利用者に交付し、その計画に基づいてサービスを提供します

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス

以下のサービスについては、利用料金は介護保険から給付され、介護保険証に示す負担割合により1割から3割の自己負担が生じます。

＜サービスの概要と利用料金＞

○身体介護

入浴・排せつ・食事等の介護を行います。

※自立支援の観点から、例えばご契約者が行う家事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う（「共に行う」）場合は身体介護になります。

○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。

①身体介護

- 入浴介助…入浴の介助又は、入浴が困難な方は体を拭く（清拭）などします。
- 排せつ介助…排せつの介助、おむつ交換を行います。
- 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

○調理…利用者の食事の用意を行います。（ご家族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＞

介護保険からの給付サービスを利用する場合は、原則として基本料金（料金表）の介護保険負担割合証に示された割合です。ただし、介護保険の給付の範囲を超えたサービス利用は全額お客様の負担となります。

(料金表は別紙をご参照下さい)

- * 基本料金に対して、早朝（午前6時～午前8時）、夜間（午後6時～午後10時）帯は上記料金の25%増しとなります。
- * 新規でご利用される場合、初回に実施した訪問介護の費用に初回加算が算定されます。
- * ご利用者様やご家族からの緊急な要請を受けて、ケアマネージャーが、そのサービスの必要を認めたときに、実施された身体介護の費用に加算が算定されます。

（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。

① 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、サービスの提供に際し、要した交通費の実費をいただきます。

- ② 買い物時や薬の受け取り時の交通費は、利用者の実費負担となります。
- ③ 通院介助時の交通費は、利用者の実費負担となります。
- ④ 利用者のご自宅で、サービス実施のために水道・ガス・電気等を利用した場合、その代金は利用者の実費負担となります。
- ⑤ 利用者のご自宅で、サービス実施のためにやむを得ず電話を利用した場合、その代金は利用者の実費負担となります。

（3）サービス利用のキャンセル料について（契約書第9条参照）は、ご契約者がサービス提供の12時間前までにサービス中止を申し出ず、サービスを提供できなかった場合、900円のキャンセル料が必要となる場合があります。

（4）複写物の交付

ご契約者は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できますが、複写物を

必要とする場合には実費をご負担いただきます。

1 枚につき 1 0 円

(5) 支払方法

- ① 上記利用料金の支払いは、1 か月ごとに計算し、翌月 20 日までに請求しますので、月末までにお支払ください。
- ② 支払いは、原則として郵便自動口座引き落とし、又は、郵便振込、コンビニ振り込みでお願いします。
- ③ 郵便振込は、請求書に同封しています。
- ④ 郵便自動口座引き落としは、25 日に引き落とします。
- ⑤ 領収書は、翌月郵送します。

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

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します。また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。

(2) サービス実施時の留意事項（契約書第 1 3 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 訪問介護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。訪問介護員が事業所に連絡する場合の電話等も使用させていただきます。

④ お茶やお菓子の接待禁止

利用者宅での十分なサービス実施時間を確保するため、お茶やお菓子の接待などは禁止させていただいております。

⑤ ペットなどの配慮

ペットなどはサービス実施の支障になる場合もあり。ゲージに入れるかリードにつなぐなどの配慮をお願いします。

(3) ご契約者からの解約・契約解除の申し出（契約書 18 条、第 19 条参照）

契約の有効期間であっても、ご契約者から利用契約を解約することができます。その場合には、契約終了を希望する日の 7 日前までに解約届出書をご提出ください。ただし、以下の場合には、即時に契約を解約・解除することができます。

- ① 介護保険給付対象外サービスの利用料金の変更に同意できない場合
- ② ご契約者が入院された場合
- ③ ご契約者に係る居宅サービス計画（ケアプラン）が変更された場合
- ④ 事業者もしくはサービス従事者が正当な理由なく本契約に定める訪問介護サービスを実施しない場合
- ⑤ 事業者もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
- ⑥ 事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失によりご契約者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合

7 サービス利用にあたっての禁止事項など

- ① 訪問介護員及び事業者の職員に対して行う暴言・暴力、嫌がらせ、誹謗中傷などの迷惑行為
- ② パワーハラスメント、セクシャルハラスメントなどの行為
- ③ 見守りカメラの設置など、サービス利用中に訪問介護員を含む利用者本人以外の写真や動画の撮影、録音などは個人情報保護法に準じて事業者及び介護員、利用者本人の同意の下で実施し、インターネットなどに掲載はしない

8 緊急時の対応方法

サービス提供中にご利用者様の容態に急変があった場合は、主治医に連絡する等必要な処置を講ずるほか、ご家族が不在の場合等、必要に応じて下記の緊急連絡先へ速やかにご連絡します。

【主治医】

医療機関名	
住所	
電話番号	
主治医氏名	

医療機関名	
住所	
電話番号	

主治医氏名	
-------	--

【ご家族等緊急連絡先】

氏名	
住所	
電話番号	
続柄	

氏名	
住所	
電話番号	
続柄	

9 秘密の保持と個人情報の保護について

利用者及びその家族に関する秘密の保持について	① 事業者は、利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取扱いに努めます。 ② 事業者及び事業者の使用する者（以下「職員」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者又はその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。 ③ この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。 ④ 事業者は、職員に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、職員である期間及び職員でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、職員との雇用契約の内容とします。
個人情報の保護について	①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等において、利用者の個人情報を用いませぬ。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いませぬ。 ① 事業者は、利用者又はその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）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。 ② 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加又は削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料な

	どが必要な場合は利用者の負担となります。)
--	-----------------------

10 日常的金銭管理・財産管理・権利擁護等への対応

当事業所は、利用者にサービスを提供する際に付随した日常的金銭管理・財産管理については、生活援助として行う買い物等に伴う少額の金銭の管理以外は、取り扱いしません。

11 損害賠償

当事業所は、以下の内容で損害賠償保険に加入しています。当事業所がご利用者様に対して賠償すべき事が起こった場合は、誠実に対応するとともに、契約書本文第14条に基づき、当事業所は金銭等により賠償をいたします。

加入保険名	(株) あいおいニッセイ同和損保
保険の内容	対人、対物
賠償できる事項	当法人の訪問介護員が利用者の家財を壊してしまった時等
当法人の連絡担当者	倉谷 博
連 絡 先	(078) 845-2520

12 虐待の防止

当事業所は、利用者の人権の擁護・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。

虐待防止に関する責任者	管理者 森田 知雅子
-------------	------------

虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について職員に周知徹底を図ります。虐待防止の指針の整備をしています。

サービス提供中に、当該事業所職員又は養護者（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、法に基づき速やかに市町村に通報します。

(2) 成年後見制度の利用を支援します。

(3) 苦情解決体制を整備しています。

(4) 職員に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

(5) 身体拘束を行わない。

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えない場合を除き、身体拘束を行ってはならないこととし、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録する。

13 第3者評価の実施状況について

地域福祉会ああすでは、現在のところ第3者評価は実施しておりません。

14 様々な感染症の対応について

新型コロナウイルスなど未知の感染症の発生する場合があります。その際、特定非営利活動法人 地域福祉会ああすとして、以下のように対応させていただきます。利用者様と介護職員の安全を守るためにご協力お願いしております。

【予防について】

- * ご自宅でも手洗い・うがい・マスク着用、加湿、換気などお願いします。
- * ご自宅訪問時にスタッフが手洗いで、洗面所をお借りすることがございます。
- * ご利用者様、ご家族様が体調不良の際は、念のため事業所にご連絡ください。
- * 厚生労働省から予防策・対応策などの最新情報が発信されています。私どももその指示のもとに対応させていただきますのでご理解ご協力の程よろしく願いいたします。

【対応について】

- * 厚生労働省の通達に従って対応いたします。万が一、感染者・濃厚接触者が発生した場合は、行政・担当居宅支援事業所などとも相談の上、場合によってはサービス内容の変更・中止をお願いする場合があります。また、サービスに入る場合も下記の対応をさせていただきますのであらかじめご了承ください。

【感染の確認された施設を利用後のサービスについて】

(ア) 感染の確認された医療機関で感染された患者様と同じ時期に同じ病棟から退院された利用者様

(イ) 感染の確認された介護施設で感染された利用者様と同じ時期にその介護施設を利用されていた利用者様

(ウ) ①・②に類するご利用者様

上記の利用者様につきましては、介護職員は介護サービスに入らせていただく際に、念のため防護服（ガウン・ゴーグル・グローブ・ヘアキャップ・シューズキャップなど）を着用させていただく場合があります。

【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 事業所において感染症が発生し、又は蔓延しないように、次に掲げる措置を講じます。
- 事業所における感染症の予防及び蔓延の防止の為の対策を検討する委員会を6か月に1回以上開催するとともに、その結果を職員に周知徹底しています。

- 事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための指針を整備しています。
- 職員に対し、感染症の予防及び蔓延防止の為の研修及び訓練を定期的を実施します。

15 業務継続計画の策定等について

- (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) 職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的を実施します。
- (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。

16 この契約に関する苦情・相談窓口

(1) 苦情の受付

当事業所に対する苦情や相談は以下の通りです。

法人相談窓口：	介護部長	藤原 久美子
	連絡先：	(078) 845-2520
事業所相談窓口：	管理者	森田 知雅子
	連絡先：	(078) 845-8680
受付時間：	平日	午前9時～午後5時

(2) その他苦情受付

事業所において処理しえない内容についても、地域包括支援センターや行政窓口等の関係機関との協力により、適切な対応方法を利用者の立場に立って検証し対処いたします。

※公的な苦情相談窓口

(介護保険サービスに関すること)		
神戸市福祉局	監査指導部	
	連絡先	078-322-6326
	受付時間	(平日) 午前8時45分～午前12時 午後1時～午後5時30分
(養介護施設従事者による高齢者虐待通報専用電話)		
神戸市福祉局	監査指導部内	
	連絡先	078-322-6774
	受付時間	(平日) 午前8時45分～午前12時 午後1時～午後5時30分

(介護保険サービスの苦情について)	
兵庫県国民健康保険団体連合会	
連絡先	078-332-5617
受付時間	(平日) 午前8時45分～午後5時15分
(介護保険サービスの質や契約上のトラブルについて)	
神戸市消費生活センター	
連絡先	078-371-1221
受付時間	(平日) 午前9時00分～午後5時00分

2025 年 6 月 1 日改訂

年 月 日

指定訪問介護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。

事業所 所在地 神戸市東灘区住吉本町1丁目1-32
名 称 ヘルパーステーションああすこうなん

説明者氏名 _____

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定訪問介護サービスの提供開始に同意しました。

利用者 住 所 _____

氏 名 _____

代筆者 住 所 _____

氏 名 _____ (続柄)

代理人 (選任した場合)

住 所 _____

氏 名 _____ (続柄)