介護予防・日常生活支援総合事業
第１号訪問事業（介護予防訪問介護相当サービス）重要事項説明書

あなた（利用者）に対するサービスの提供開始にあたり、当事業者があなた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

事業者（法人）の名称	社会福祉法人　桔梗会
主たる事務所の所在地	〒378-0002　群馬県沼田市横塚町９５７番地２
代表者（職名・氏名）	理事長　生方　秀二
設　立　年　月　日	平成２年９月１４日
電　話　番　号	０２７８－２３－８８３１

２．ご利用事業所の概要

ご利用事業所の名称	ききょうヘルパーステーション	
サービスの種類	第１号訪問事業（介護予防訪問介護相当）	
事業所の所在地	〒378-0061　群馬県沼田市岡谷町６８７	
電　話　番　号	０２７８－２３－８８６１	
指定年月日・事業所番号	令和　２年　４月　１日指定	沼高福第７８７号
管理者の氏名	佐藤　広美	
通常の事業の実施地域	沼田市	

３．事業の目的と運営の方針

事業の目的	要支援状態又は事業対象者である利用者が、その有する能力に応じ、可能な限り居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるよう、介護予防訪問介護相当サービスを提供することを目的とします。
運営の方針	事業者は、利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、介護保険法その他関係法令及びこの契約の定めに基づき、関係する市町村や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、利用者が要支援状態となることの予防、要支援状態の維持若しくは改善又は要介護状態となることの予防のため、適切なサービスの提供に努めます。

４．提供するサービスの内容

第１号訪問事業（介護予防訪問介護相当サービス）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。

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
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

５．営業日時

営 業 日	年中無休　但し12月31日～1月3日を除く ただし、第１号訪問事業計画上必要があると認められる場合は、この限りではありません。
営業時間	08:30～17:30
受付時間	08:30～17:30（月曜日～土曜日）

６．事業所の職員体制

職　種	人　数
管理者	１名（サービス提供責任者と兼務）
サービス提供責任者	２名以上
訪問介護員	１０名以上

７．利用料

あなたがサービスを利用した場合の「基本利用料」は別紙、利用料金表のとおりであり、あなたからお支払いいただく「利用者負担金」は、原則として総単位数に１０を乗じた額に対して介護保険負担割合証に記載されている割合を乗じた額です。ただし、介護保険の支給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）第１号訪問事業（介護予防訪問介護相当サービス）の利用料

第１号訪問事業（介護予防訪問介護相当サービス）の利用料金は月額制とします。月の途中から利用を開始した場合や月の途中で終了した場合であっても、以下の各号に該当する場合を除いては、原則として、日割り計算は行いません。

①月途中の利用開始又は終了となった場合
②月途中に要介護や要支援から事業対象者に変更となった場合
③月途中に事業対象者から要介護や要支援に変更となった場合
④同一保険者内での転居等により事業所を変更した場合

（２）キャンセル料

第１号訪問事業（介護予防訪問介護相当サービス）は、利用料が月単位の定額制のため、キャンセル料は不要とします。

（３）支払い方法

上記（１）及び（２）の利用料（利用者負担分の金額）と利用料金表に定めるその他の費用は、１ヶ月ごとにまとめて請求します。お支払い方法は原則として金融機関口座から自動引き落としとさせていただきますので、所定の用紙でお申し込み下さい。銀行等の場合は毎月１９日、郵便局の場合は毎月１５日の引落になります。

なお、なんらかの理由で自動引き落としの申込みをされていない方は下記の口座へお振り込み下さい。

お振り込み先	口　座　群馬銀行　沼田支店　普通預金　１０３４８３２ ｷｷｮｳﾍﾙﾊﾟｰｽﾃｰｼｮﾝ 名義人　ききょうヘルパーステーション 施設長　堤　佳史

８．緊急時における対応方法

サービス提供中に利用者の体調や容体の急変、その他の緊急事態が生じたときは、速やかに利用者の主治医及び家族等へ連絡を行う等、必要な措置を講じます。

９．事故発生時の対応

サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、担当の地域包括支援センター又は地域包括支援センターより委託された居宅介護支援事業所の介護支援専門員及び沼田市等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

１０．苦情相談窓口

（１）　サービス提供に関する苦情や相談は、当事業所の下記の窓口でお受けします。

事業所相談窓口	苦情受付担当者　佐藤広美・芝宮千代子 電話番号　０２７８－２３－８８６１ ＦＡＸ　０２７８－２３－８８５２ 面接場所　当事業所の相談室 苦情受付時間　事業所の営業日及び営業時間に同じ

（２）サービス提供に関する苦情や相談は、下記の機関にも申し立てることができます。

苦情受付機関	保険者（沼田市の場合） 沼田市健康福祉部高齢福祉課介護保険係	℡０２７８－２３－２１１１ 〒378-8501 沼田市下之町888

	群馬県国民健康保険団体連合会	℡０２７－２９０－１３６３ 〒371-0846 前橋市元総社町335--8

１１．サービスの利用にあたっての留意事項

サービスのご利用にあたってご留意いただきたいことは、以下のとおりです。

（１）サービス提供の際、訪問介護員等は以下の業務を行うことができませんので、あらかじめご了解ください。

①医療行為及び医療補助行為

②各種支払いや年金等の管理、金銭の貸借など、金銭に関する取扱い

③他の家族の方に対する食事の準備 など

④利用世帯の生産的活動に係る業務　　例：田畑の耕作、商品の販売等

⑤直接的、平常的でないと判断される業務　　例：庭の草取り、家屋の補修、大掃除等

⑥身の回りの世話に属さないと判断される外出業務

（２）訪問介護員等に対し、贈り物や飲食物の提供などはお断りいたします。

（３）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、できる限り早めに当事業所の担当者へご連絡ください。

（４）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、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。また、訪問介護員を交替する場合は利用者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。

（５）備品等の使用

①第１号訪問事業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。

１２．虐待の防止について

当事業所は、利用者等の人権の擁護及び虐待防止等のために、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。

虐待防止に関する専任者　サービス提供責任者　佐藤広美

②成年後見制度の利用を支援しています。

③苦情解決体制は１０のとおり、整備しています。

④従業者に対する虐待防止を啓発や普及するための研修を実施しています。

１３．身体拘束について

当事業所は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることに留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、

身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。又、当事業所として、身体拘束を排除していくための取り組みを積極的に行います。

① 緊急性‥‥‥直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限ります。

② 非代替性‥‥身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限ります。

③ 一時性‥‥‥利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

１４．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当事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」及び「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るものとします。

②当事業所及び従業者は、サービス提供をする上で知り得た利用者及び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。また、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。

③当事業所は、従業者に、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、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持するべき旨を、従業者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当事業所は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族の個人情報についても同様とします。

②当事業所は、利用者及び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。

③当事業所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、追加また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。）

１５．緊急時における対応について

（１）当事業所における緊急時の対応

サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合には主治医へ連絡を行う等、必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

１６．事故発生時の対応について

利用者に対する指定訪問介護の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、利用者に　係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する指定訪問介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

１７．第三者評価の実施状況について

実施しておりません。

ききょうヘルパーステーション利用料金表

（１）第１号訪問事業（介護予防訪問介護相当サービス）の利用料

【基本部分】※身体介護及び生活援助
（介護保険負担割合証に１割と記載されている場合）

サービス名称	サービスの内容	基本利用料（１月あたり）	利用者負担
訪問型サービスⅠ（１月につき）	週１回程度のサービスが必要とされた場合（事業対象者・要支援１・２）	１１，７６０円	１，１７６円
訪問型サービスⅡ（１月につき）	週２回程度のサービスが必要とされた場合（要支援１・２）	２３，４９０円	２，３４９円
訪問型サービスⅢ（１月につき）	週２回を超える程度のサービスが必要とされた場合（要支援２）	３７，２７０円	３，７２７円

上記の基本利用料は、厚生労働大臣が告示で定める介護予防訪問介護の金額に相当する金額であり、介護予防訪問介護の金額が改定された場合は、これら基本利用料も自動的に改定されます。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。

【加算】（介護保険負担割合証に１割と記載されている場合）
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
初回加算	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	２，０００円	２００円
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（区分支給限度額の算定対象外）	本サービスの介護報酬単位数の２４．５％	

※なお、介護保険負担割合証に２割又は３割と記載されている場合は、総単位数に割合を乗じた額です。

【その他の費用】

料金の種類	金　　額
通常の事業地域を越えて行う第１号訪問事業サービスの交通費	１キロメートルごと　　３０円／㎞

令和　６年　６月　１日　変更