訪問介護重要事項説明書

＜令和７年　４　月１日　時点　＞

１．利用者（被保険者）

要介護認定区分	要介護度（　　）
要介護認定有効期間	令和　　年　　月　　日から 令和　　年　　月　　日まで
認定審査会意見	

２．事業所（ステーション）の概要

（１）提供できるサービスの地域と種類

事　業　所　名	**芦屋町社協ヘルパーステーション**
所　在　地	福岡県遠賀郡芦屋町緑ヶ丘４－２２
管 理 者 の 氏 名	小柳　幸枝
電　話　番　号	**０９３－２２２－２８８８**
Ｆ　Ａ　Ｘ　番　号	０９３－２２２－２８８５

サービス（介護保険指定番号）	サービスを提供する地域
・訪　問　介　護　　（4074900020 号）	芦屋町・水巻町・遠賀町・岡垣町・八幡西区浅川・八幡西区藤原・八幡西区日吉台・若松区花野路・若松区青葉台・若松高須・若松区大鳥居

（２）事業所の職員体制

管理者	１人
サービス提供責任者	２人以上
訪問介護員	３人以上
事務員	１人

（3）営業時間帯

営　業　日	営　業　時　間　帯
平　　日	８：３０　～　１７：１５
土　曜　日	８：３０　～　１７：１５

営業しない日	日曜日　・　12 月 31 日～1 月 3 日

サービス提供日及びサービス提供時間に関しては相談に応じます。

３．事業の目的と運営方針等

（1）事業の目的

要介護状況にある高齢者に対し、適正な指定訪問介護を提供することを目的とする。

（2）運営方針

① 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、入浴・排泄・食事の介護、その他の生活全般にわたる援助を行う。

② 事業の実施にあたっては、関係市町村及び地域の保健・医療・福祉ｻｰﾋﾞｽとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

４．サービスの内容及び変更

（1）サービス内容は別添１を参照

(2）サービスの変更

お客様の都合によりサービス日時の変更、中止の場合、中止料を頂きます。但し、利用者の急病、体調不良など緊急やむおえない場合は除きます。

利用予定日の前日（営業時間内 17：15 迄）に申しでが、あった場合	1,000 円
利用当日に申しでが、あった場合	2,000 円

※ 連絡先　芦屋町社協ヘルパーステーション 093-222-2888

5. ホームヘルパーの禁止事項

＊ 医療行為

＊ ご利用者もしくは家族からの買い物以外の金銭、預金通帳、証書、重要書類等の預かり。

＊ 利用者もしくはご家族からの物品、飲食の授受。

6. 契約者負担金

（1）契約者負担金

別添１のとおり。

（2）契約者負担金のお支払い方法

事業者は、当月の契約者負担金の請求に明細を付して、翌月　　日までに契約者に請求し、契約者は翌月　　日までに次のいずれかの方法により支払います。

□　自動口座引落とし

□　現金払い

銀行・金庫 組合・農協		支店
1　普	口座名義人	
2　当	口座番号	

郵便局	口座名義人	
記号		
番号		

（1）領収書の発行

事業者は、契約者から契約者負担金の支払いを受けたときは、領収書を発行します。

（2）その他

サービスの実施に必要な契約者宅の水道、ガス、電気、電話等の費用は、お客様の負担となります。

7. 緊急時の対応方法

サービス提供中に容態の変化などがあった場合は、事前の打合せにより、主治医、救急隊、ご家族、介護支援事業者などへ連絡をします。

病院名､主治医	
電 話 番 号	
住　　所	

緊 急 連 絡 先	
電　話　番　号	
住　　所	

介護支援事業所	
電　話　番　号	
住　　所	

8. 相談窓口、苦情対応

★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。

当事業所 ご利用相談室	窓口担当者　　松本　知子・小柳　幸枝 ご利用時間　毎日**午前8:30時～午後17:15時** ご利用方法　電話　**093-222-2888**

★円滑かつ迅速に苦情を解決するための体制や対応方法について

苦情解決体制	役職
統括苦情責任者	会長
苦情解決責任者	事務局長
苦情受付担当者	係長
〃	管理者
第三者委員	
〃	

① 苦情があった場合は、担当者が本人または家族に連絡を取り、詳しい事情を聞くとともにホームヘルパーからも事情を確認します。

② 苦情内容については苦情解決責任者に報告するとともに、必要に応じて第三者委員の立ち合いや助言・解決案の調整をいたします。

③ 苦情受付から解決・改善までの経過と結果について書面で記録し再発防止と今後の改善に繋げます。

★公的機関においても、次の期間において苦情申し出ができます。

芦屋町役場 福祉課高齢者支援係	所在地　〒　807-0198 福岡県遠賀郡芦屋町幸町2-20 電話番号　**093-223-3536** FAX　　093-222-2010 対応時間　平日午前８時30分～午後５時１５分
遠賀町役場 福祉課福祉高齢者支援係	所在地　〒　811-4392 福岡県遠賀郡遠賀町大字今古賀513 電話番号　**093-293-1294** FAX　　093-293-0806 対応時間　平日午前８時30分～午後５時１５分

水巻町役場 福祉課高齢者支援係	所在地　〒　807-8501 福岡県遠賀郡水巻町頃末北１丁目１番１号 電話番号　**093-201-4321** FAX　　093-201-4423 対応時間　平日午前８時 30 分～午後５時１５分
岡垣町役場 長寿あんしん課長寿支援係	所在地　〒　811-4233 福岡県遠賀郡岡垣町野間１丁目１番１号 電話番号　**093-282-1211** FAX　　093-282-1299 対応時間　平日午前８時 30 分～午後５時１５分
若松区役所 保健福祉課介護保険	所在地　〒　808-8510 北九州市若松区浜町１丁目１番１号 電話番号　**093-761-4046** FAX　　093-751-2344 対応時間　平日午前８時 30 分～午後５時
八幡西区役所 保健福祉課介護保険	所在地　〒　806-8510 北九州市八幡西区黒崎三丁目 15 番 3 号 コムシティー5 階 電話番号　**093-642-1446** FAX　　093-642-2941 対応時間　平日午前８時 30 分～午後５時
福岡県国民健康保険団体連合会（国保連）	所在地　〒 812-8521 福岡市博多区吉塚本町 13 番 47 電話番号　**092-642-7859** FAX　　092-642-7856 対応時間　　午前 8 時 30 分～午後 5 時
福岡県介護保険広域連合（遠賀支部）	所在地　〒　811-4392 福岡県遠賀郡遠賀町大字今古賀 513 電話番号　**093-291-5266** FAX　　093-291-5281 対応時間　午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分

9. 事故発生時の対応

＊　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に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

＊　事故の状況及び事故に際して採った処置について記録いたします。

＊　訪問介護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。

保険会社	（契約者）　社会福祉法人　全国社会福祉協議会 （取扱代理店）　㈱福祉保険サービス （引受保険会社）損害保険ｼﾞｬﾊﾟﾝ株式会社
保険内容	社　協　の　保　険

10.　虐待防止及び身体拘束適正化の推進

＊　ご利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、対策を講じる委員会を設置し定期的に開催するとともに、その結果についてホームヘルパーに周知徹底を図ります。

＊　虐待防止のための指針を整備するとともに、ホームヘルパーに対し研修を実施する等の措置を講じます。

＊　訪問介護の提供にあたっては、ご利用者の身体拘束は行わない。ご利用者又はご家族、ホームヘルパーの生命や身体を保護するため緊急やむ得ない場合は、「利用者の身体拘束に伴う申請書」にご家族の同意を受けた時のみ、その条件の期間内にて身体拘束を行うことができるものとします。

＊　事業所は、身体拘束の適正化のための対策を検討する委員会を開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。

＊　身体拘束の適正化のための指針を整備するとともに、ホームヘルパーに対し研修を実施する等の措置を講じます。

11.　衛生管理等

＊　ホームヘルパーの清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、設備及び備品等の衛生的な管理に努めます。

＊　事業所における感染症が発生、又はまん延しないように対策を検討する委員会を開催するとともにその結果についてホームヘルパーに周知徹底を図ります。

＊　感染症の予防及び、まん延防止のための指針を整備するとともに研修及び訓練を実施いたします。

12. 業務継続計画の策定等

＊　感染症や非常災害の発生時において、訪問介護の提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定し、業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

＊　ホームヘルパー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に実施いたします。

13　その他の事項

＊　災害等有事の際はすべての利用者を守る（避難させる）ことは困難なため、避難時の災害支援者等協力者を設定してください。

避難時の災害支援協力者	住所	電話番号

14　サービス利用にあたっての禁止及び中止事項

＊ 訪問介護の提供時は、飲酒や喫煙はご遠慮下さい。

＊ 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がある場合はサービスを中止させて頂きます。

＊ 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がある場合はサービスを中止させて頂きます。

＊ サービス利用中に職員の写真や動画撮影、録音等を無断で SNS 等に搭載する行為がある場合はサービスを中止させて頂きます。

15. 事業者（本社）の概要

名称・法人種別	社会福祉法人　芦屋町社会福祉協議会
代表者名	会　長　　鈴木　　清吾
本社所在地 連絡先	所在地　　福岡県遠賀郡芦屋町緑ヶ丘４－２２ 電話番号　　０９３－２２２－２８６６ ＦＡＸ　　０９３－２２２－３７１３

16. 第三者評価について

＊　第三者評価は実施していません。

令和　　年　　月　　日

訪問介護サービスの開始にあたり、利用者に対して契約書及び本書面に基づいて重要事項を説明しました。

＜事業者＞

所在地　　福岡県遠賀郡芦屋町緑ヶ丘４－２２

事業者名　　社会福祉法人　芦屋町社会福祉協議会

代表者　　会　長　　鈴木　　清吾　　印

（指定番号　４０７４９０００２０）

＜説明者＞

所　属　芦屋町社協ヘルパーステーション

氏　名　ｻｰﾋﾞｽ提供責任者　小　柳　幸　枝　印・眞　野　由　美　印

私は、契約書及び本書面により、事業者から訪問介護サービスについて重要事項の説明を受けました.

＜利用者＞

住　所　福岡県遠賀郡

氏　名　　印

＜利用者代理人（選任した場合）＞

住　所

氏　名　　（続柄　　）　印

（別添１）

サービスの内容

＜　身体介護　＞		＜　生活援助　＞	＜　身体+生活　＞
① 起床介助	⑨　体位交換	① 調理	
② 就寝介助	⑩　服薬管理	② 洗濯	
③ 排泄介助	⑪　通院介助	③ 住居の掃除・整理整頓	身体介護と
④ 衣服の着脱	⑫　デイ送り出し	④ 買い物	生活援助の
⑤ 整容介助	⑬　散歩	⑤ 薬の受け取り	組み合わせ
⑥ 清拭・洗髪	⑭　買い者同行	⑥ 衣服の入れ替（簡単な）	
⑦ 入浴介助	⑮　その他	⑦その他	
⑧ 食事介助			

（利用票　－基本料金・通常時間　－（土・日・祭日を含む）

身体介護	20 分未満	20 分～30分未満	30分～1時間未満	1時間～1時間30 分未満	1 時間 30 分以上(30 分増すごとに)
	1,790円	2,680円	4,260円	6,240円	820円を追加
生活援助	45 分未満	45 分以上			
	1,970円	2,420円			
身体介護に続き	身体 30 分に生活援助 20 分以上 45 分未満 3,400円	身体30 分に生活援助 45 分以上 70 分未満 4,110 円	身体 30 に生活援助 70 分以上 4,830 円		
初回加算（新規）	月／2,000 円	緊急時訪問介護加算	1 回／1,000 円		
生活機能向上連携加算	月／1,000 円	介護職員処遇改善加算Ⅲ	厚生労働省が定める所定単位数(18.2%)		
特定事業所加算Ⅱ	通常単位に 10%加算（上記金額はすでに変更された金額です。）				

① 利用者の方からいただく利用者負担金は基本料金（料金表）の１割または、所得に応じて負担割合は変わります。また、介護保険の給付の範囲を超えたサービス料金は全額利用者負担となります。

② 上記の料金設定の基本となる時間は、実際のサービス提供時間ではなく、利用者様の居宅介護支援計画（ケアプラン）に定められた目安の時間を基準とします。

③ やむを得ない事情で、かつ、利用者様の同意を得て、二人で訪問介護を提供した場合は、二人分の料金となります。

① 初回加算は、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、初回若しくは初回の訪問介護を行った日の属する月に自ら訪問介護を行う場合又は同行訪問した場合の料金となります。

⑤ 緊急時訪問介護加算は、ご本人やその家族等からの要請をうけて、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または、その他の訪問介護等がケアプランにない訪問介護を行った場合の料金となります。

⑥ 生活機能向上連携加算は、指定訪問介護事業を利用されているお客様に対し、在宅における生活機能向上を図るため、訪問リハビリテーション実施時に、サービス提供責任者とリハビリテーション専門職が共同による訪問介護計画書を作成した場合の料金となります。

④ 令和６年６月１日から処遇改善等加算Ⅲの算定となります。

⑤ 特定事業所加算Ⅱは、下記の要件を満たした場合に算定となります。

＜体制加算＞

・全てのヘルパー等に個別の研修計画を作成し、実施又は予定している。

・利用者に関する情報の伝達、又は技術指導を目的とした会議を定期的に開催している。

・サービス提供責任者はサービス提供前に利用者情報等の伝達を行い、サービス提供後に適時
報告を受けている。

・全てのヘルパーに対し、定期的に健康診断等を実施している。

・緊急時等の対応方法を利用者に明示している。

＜人材要件＞

・ヘルパー等のうち介護福祉士が 30%以上。

・サービス提供責任者が実務経験３年以上の介護福祉士。