

指定訪問介護事業及び第1号訪問事業（旧介護予防訪問介護）

きらら富士ヘルパーセンター

重要事項説明書

当事業所が提供する指定訪問介護及び第1号訪問事業（旧介護予防訪問介護）サービスに関し、あなたに説明すべき重要事項は次のとおりです。

1. 法人概要

開設者の名称	社会福祉法人県民厚生会
事業主事務所の所在地	〒426-0009 静岡県藤枝市八幡198番地
電話番号・FAX番号	電話(054)646-6766 FAX(054)646-6755
法人の種別及び名称	社会福祉法人県民厚生会
代表者職	理事長
代表者氏名	望月 忍

2. 事業所概要

事業所の名称	きらら富士ヘルパーセンター
事業所所在地	〒417-0808 富士市一色258-47
電話番号・FAX番号	電話(0545)23-1608 FAX(0545)23-1666
介護保険事業所番号	2272301488
指定年月日	平成20年1月1日
サービス提供地域	富士市・富士宮市
交通の便	東名高速富士インターから車で約10分。 バスの場合は茶ノ木平で下車徒歩5分

3. 事業所職員の概要

事業所の勤務体制は別紙Iによる。

4. サービスの提供時間

時間帯	早朝	通常時間	夜間	深夜
平日・土・日・祭日	6:00～8:00	8:00～18:00	18:00～22:00	22:00～6:00

時間帯により利用料金が異なります。ヘルパーの調整ができない場合はご希望時間に提供できない場合もあります。

5. 訪問介護の運営方針

- (1) 利用者を担当する支援専門員と十分な連携のもとにケアプランに添った介護を提供致します。
- (2) 利用者の個別援助計画を作成し、訪問を担当する複数の訪問介護員が共通のサービスを提供できるように致します。
- (3) 家族支援も考慮しながら、利用者の残存機能を活かし、家族と協力して利用者への介護を提供致します。

6. 利用料金

(1) サービス利用料金

詳細は別紙Ⅱによる。

(2) 交通費

サービスご利用にかかる交通費は、当事業所の実施地域にお住まいの方は無料です。それ以外の方は、指定提供区域境界から1Kmにつき30円（税別）の交通費が自己負担となります。

(3) その他の費用

訪問介護を提供するため、利用者のお宅で使用する水道、ガス、電気や物品に関する費用は利用者の負担になります。買い物等の生活援助において、利用者の希望により訪問介護員の車を使用する場合は、1Kmにつき30円（税別）が自己負担となります。

(4) 料金の支払い方法

利用料金は1か月（月末締め）ごとに計算し、翌月15日までに請求致します。ご契約時にご指定された金融機関口座より、毎月27日（金融機関が休日の場合は、翌営業日）に自動引き落としさせていただきます。それまでに契約時の口座へ振り込み下さい。

但し、あなたのご都合により、きららの指定する所定口座に振込みするか、現金によって27日までにお支払いできるものとします。なお、自動引き落としできなかった場合にはご連絡いたしますので、前記の方法により至急お支払い下さい。

(5) キャンセル料

利用者のご都合により当日の訪問介護をキャンセルした場合、下記の料金を頂きます。

ご利用の前日までにご連絡いただいた場合	無 料
ご利用日の当日ご連絡いただいた場合	30分につき390円 (1時間の場合は780円)

(6) その他

利用者の被保険者証に支払い方法の変更の記載（利用者が保険料を滞納しているため、サービスの利用料金を償還払いとする旨の記載）があるときは、料金の全額を支払っていただきます。この場合、当事業所でサービス提供証明書を発行しますので、後日、当該市町村の介護保険担当窓口へ提出して（介護保険適用部分の9割）の払い戻しを受けてください。

7. サービスの利用方法

(1) 利用開始

利用者のケアプラン作成を担当している居宅介護支援事業所と連絡をとり、ケアプランに基づいてサービス個別援助計画を作成しサービスを開始します。

(2) サービスの終了

① 利用者のご都合でサービスを終了する場合

サービスの終了を希望する日の3日前までに当事業所にご連絡ください。

② 当事業所の都合でサービスを終了する場合

人員不足等やむを得ない事情によりサービスの提供を終了させていただく場合があります。この場合は、他の訪問介護事業所及び居宅介護支援事業所と連携をとり介護サービスの利用が継続できるように万全を図ります。

③ 自動終了

次の場合は、サービスは自動的に終了となります。

ア 利用者が介護保険施設に入居した場合

イ 利用者の要介護度が非該当（自立）と認定された場合

ウ 利用者が亡くなられた場合

(3) その他

① 当事業所が、正当な理由なくサービスを提供しない場合、守秘義務に違反した場合、利用者やその家族に対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、当事業所が破産した場合、利用者は文書で通知することにより直ちにこの契約を終了することができます。

② あなたがサービスの利用料を3か月以上滞納し、支払の催促を再三したにも関わらず支払われないとき、あなたが当事業所・職員・他の利用者に対して、生命・身体・財物・信用等を傷つけるなどこの契約を継続し難いほどの不信行為を行った場合、あなたや家族などが反社会的団体と密接な関係があると認められた場合は、文書であなたに通知することにより、直ちにこのサービスを終了させていただく場合があります。なお、この場合、契約終了後の予約は無効となります。

8. サービスの内容

(1) 当事業所が利用者に提供するサービスは以下のとおりです。

身体介護	1. 起床介護 2. 就寝介護 3. 排泄介護 4. 整容介護 5. 食事介護 6. 更衣 7. 清拭 8. 体位変換 9. 服薬管理 10. 入浴介助 11. 通院介助 12. その他身体介護に類すると判断されるもの
生活援助	1. 買物 2. 調理 3. 洗濯 4. 掃除 5. 薬受け取り 6. 衣服入替 7. その他生活援助に類すると判断されるもの

上記のサービスを訪問介護計画書に基づいて提供します。

(2) サービスの提供は懇切丁寧に行い、サービスの提供方法等については、利用者にわかりやすいように説明します。

(3) サービスの提供に用いる設備、器具等については原則として、ご自宅にあるものを使用させていただきます。

9. 担当の職員

(1) 担当する訪問介護員は、サービス提供に支障がないように2人以上で対応します。

(2) 職員は常に身分証明書を携帯しているので、必要な場合は提示をお求めください。

(3) 利用者はいつでも担当の職員の変更を申し出ることができます。

(これを拒む正当な理由がない限り、事業所は変更の申し出に応じます。)

(4) 当事業所は、利用者の担当の職員が退職する場合、または職員数の関係上変更せざるを得ない状況が生じた場合等の正当な理由がある場合には、担当を変更することがあります。

10. 虐待の防止

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講じます。

- (1) 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し、その結果について職員に周知徹底を図ります。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備します。
- (3) 職員に対し、虐待の防止のための研修を年1回定期的実施します。
- (4) 上記(1)から(3)までを適切に実施するための担当者をおきます。

11. 拘束の禁止

- (1) 利用者本人又は他の利用者の生命を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束、その他利用者の行動を制限する行為をしてはなりません。
- (2) やむを得ず拘束した場合は、一時的なもので、その理由は、拘束前後の状態、拘束を始めた時間、中止した時間、拘束中の本人の状態等について記録を残しておくものとします。

- (3) 拘束中は、本人の精神的安定を図り、常時観察を怠らないようにします。
- (4) やむを得ず拘束を実施する場合には、利用者本人及び家族に対して説明を行い、了承を得る事とします。
- (5) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について職員に周知徹底を図ります。
- (6) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備します。
- (7) 職員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を年1回以上定期的に実施します。
- (8) 上記(1)から(7)までを適切に実施するための担当者をおきます。

1.2. 感染症対策

事業所において、感染症の発生防止または、まん延防止のための研修を実施するとともに、必要な措置を講じます。

1.3. 緊急時の対応方法

訪問介護の提供中に利用者に容態の変化があった場合は、速やかに利用者の主治医等に連絡します。

主治医	病院名	医師氏名
	電話番号 ()	—
緊急連絡先	氏名	
	電話番号 ()	—

1.4. 緊急時及び事故発生時の対応

- (1) 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は、利用者のご家族等、居宅介護支援事業所、市区町村等に連絡して必要な措置を講じます。また、当該事故の状況及び事故に際して取った措置について記録します。
- (2) 事故の原因がきららの責めに帰す場合、所定の手続きを経て損害賠償を速やかに行います。

1.5. 事業継続計画について

- (1) 事業所において感染症が発生した場合、またはまん延防止のための研修を実施し、必要な措置を講じます。
- (2) 自然災害が発生した場合、事業継続に向けて定期的な研修を実施し、必要な措置を講じます。

1.6. サービスに対する相談・苦情・要望等の窓口

サービスに対する相談・苦情及び要望等（以下「苦情」とします。）については、下記の窓口にて対応いたします。苦情については真摯に受け止め、誠意を持って問題の解決に

臨み、対応内容も記録保存し、常に事業者としてサービスの質の向上に努めます。

(1) きらら富士ヘルパーセンター 苦情窓口

苦情受付担当者 センター長 清水 知子 電話 (0545) 23-1608
苦情解決責任者 施設長 望月 忍 電話 (0545) 23-1608
FAX (0545) 23-1666

(注) 苦情対応の基本手順

- ① 苦情の受付 ② 苦情の内容と確認 ③ 苦情解決責任者への報告
- ④ 情解決に向けた対応の実施 ⑤ 原因究明 ⑥ 再発防止・改善の措置
- ⑦ 苦情解決責任者への最終報告

(2) きらら以外の苦情窓口

市町村受付窓口

富士市役所 介護保険課 (介護保険制度全般に関すること)

電話 (0545) 55-2767

富士市役所 福祉総務課 福祉指導室 (事業者指導に関すること)

電話 (0545) 55-2863

富士宮市 介護障害支援課

電話 (0544) 22-1141

静岡県国民健康保険団体連合会

電話 (054) 253-5590

静岡県福祉サービス運営適正化委員会

電話 (054) 653-0840

17. 第三者評価の実施について

第三者評価の結果をもとに具体的な改善や問題点を把握して、サービスの質の向上に結び付けることを目的とします。

第三者による評価の実施状況	1 あり	実施日	
		評価機関名	
		情報の開示	
2 なし			

18. 個人情報の使用について

当事業所とその職員は、業務上知り得た利用者又は身元保証人若しくはその家族等に関する個人情報を正当な理由なく第三者に漏らしません。但し、別紙Ⅲの場合には、事前に承諾なく個人情報を使用します。その為、別紙Ⅲの同意書に署名捺印の上、ご提出をお願い致します。

以上

改定日：平成 29年 8月 23日
改定日：平成 30年 4月 1日
改定日：平成 30年 8月 1日
改定日：平成 30年 10月 1日
改定日：平成 30年 11月 1日
改定日：平成 31年 4月 1日
改定日：令和 元年 5月 7日
改定日：令和 元年 6月 19日
改定日：令和 元年 8月 1日
改定日：令和 元年 9月 1日
改定日：令和 元年 10月 1日
改定日：令和 2年 1月 1日
改定日：令和 2年 4月 1日
改定日：令和 2年 7月 1日
改定日：令和 2年 11月 1日
改定日：令和 3年 2月 1日
改定日：令和 3年 4月 1日
改定日：令和 3年 6月 18日
改定日：令和 3年 8月 1日
改定日：令和 3年 11月 1日
改定日：令和 4年 4月 1日
改定日：令和 4年 7月 1日
改定日：令和 4年 9月 1日
改定日：令和 4年 10月 1日
改定日：令和 4年 11月 1日
改定日：令和 5年 4月 1日
改定日：令和 5年 7月 1日
改定日：令和 5年 10月 1日
改定日：令和 6年 1月 1日
改定日：令和 6年 4月 1日

きらら富士ヘルパーセンター

事業所職員の概要と勤務体制

令和6年4月1日現在

職 種	資 格	員 数	勤務体制	備 考
管理者 訪問介護員 サービス提供責任者	介護福祉士	1人	常勤	
訪問介護員 サービス提供責任者	介護福祉士	3人	常勤	
		1人	非常勤	
訪問介護員	介護福祉士	1人	非常勤	
	介護福祉士	1人	非常勤	契約ヘルパー
	ヘルパー1級	1人	非常勤	契約ヘルパー
	ヘルパー2級 もしくは 介護職員養成 講座受講者	9人	非常勤	契約ヘルパー

きらら富士ヘルパーセンター料金表（令和6年6月1日改定）

別紙Ⅱ

○要介護

※利用料は、利用者の所得に応じて、1割・2割・3割となります。

サービス区分	利用時間帯	利用時間区分		利用料(1割)	利用料(2割)	利用料(3割)	
身体0・Ⅱ	朝(6時～8時)・夜(18時～22時)	20分未満		224	229 円	457 円	686 円
	日中(8時～18時)		179	183 円	366 円	548 円	
	深夜(22時～翌6時)		270	276 円	551 円	827 円	
身体1・Ⅱ	朝(6時～8時)・夜(18時～22時)	20分以上 30分未満		336	343 円	686 円	1,029 円
	日中(8時～18時)		268	274 円	547 円	821 円	
	深夜(22時～翌6時)		403	411 円	823 円	1,234 円	
身体1生活1・Ⅱ	朝(6時～8時)・夜(18時～22時)	身体20分以上30分未満		425	434 円	868 円	1,302 円
	日中(8時～18時)	生活20分以上45分未満		340	347 円	694 円	1,041 円
身体1生活2・Ⅱ	朝(6時～8時)・夜(18時～22時)	身体20分以上30分未満		515	526 円	1,052 円	1,577 円
	日中(8時～18時)	生活45分以上70分未満		411	420 円	839 円	1,259 円
身体1生活3・Ⅱ	朝(6時～8時)・夜(18時～22時)	身体20分以上30分未満		604	617 円	1,233 円	1,850 円
	日中(8時～18時)	生活70分以上		483	493 円	986 円	1,479 円
身体2・Ⅱ	朝(6時～8時)・夜(18時～22時)	30分以上 60分未満		532	543 円	1,086 円	1,630 円
	日中(8時～18時)		426	435 円	870 円	1,305 円	
	深夜(22時～翌6時)		639	652 円	1,305 円	1,957 円	
身体2生活1・Ⅱ	朝(6時～8時)・夜(18時～22時)	身体30分以上60分未満		622	635 円	1,270 円	1,905 円
	日中(8時～18時)	生活20分以上45分未満		497	507 円	1,015 円	1,522 円
身体2生活2・Ⅱ	朝(6時～8時)・夜(18時～22時)	身体30分以上60分未満		711	726 円	1,452 円	2,178 円
	日中(8時～18時)	生活45分以上70分未満		569	581 円	1,162 円	1,743 円
身体2生活3・Ⅱ	朝(6時～8時)・夜(18時～22時)	身体30分以上60分未満		801	818 円	1,636 円	2,453 円
	日中(8時～18時)	生活70分以上		640	653 円	1,307 円	1,960 円
身体3生活1・Ⅱ	朝(6時～8時)・夜(18時～22時)	身体60分以上90分未満		869	887 円	1,774 円	2,662 円
	日中(8時～18時)	生活20分以上45分未満		695	710 円	1,419 円	2,129 円
身体3生活2・Ⅱ	朝(6時～8時)・夜(18時～22時)	身体60分以上90分未満		958	978 円	1,956 円	2,934 円
	日中(8時～18時)	生活45分以上70分未満		767	783 円	1,566 円	2,349 円
身体3生活3・Ⅱ	朝(6時～8時)・夜(18時～22時)	身体60分以上90分未満		1,048	1,070 円	2,140 円	3,210 円
	日中(8時～18時)	生活70分以上		838	856 円	1,711 円	2,567 円
生活2・Ⅱ	朝(6時～8時)・夜(18時～22時)	20分以上 45分未満		246	251 円	502 円	753 円
	日中(8時～18時)		197	201 円	402 円	603 円	
生活3・Ⅱ	朝(6時～8時)・夜(18時～22時)	45分以上		303	309 円	619 円	928 円
	日中(8時～18時)		242	247 円	494 円	741 円	
身体3・Ⅱ	日中(8時～18時)	60分以上90分未満		624	637 円	1,274 円	1,911 円
身体4・Ⅱ	日中(8時～18時)	90分以上120分未満		714	729 円	1,458 円	2,187 円
身体5・Ⅱ	日中(8時～18時)	120分以上150分未満		804	821 円	1,642 円	2,463 円
身体6・Ⅱ	日中(8時～18時)	150分以上180分未満		894	913 円	1,826 円	2,738 円
身体7・Ⅱ	日中(8時～18時)	180分以上210分未満		985	1,006 円	2,011 円	3,017 円
身体8・Ⅱ	日中(8時～18時)	210分以上240分未満		1,075	1,098 円	2,195 円	3,293 円

○要支援

※1単位あたり10.21円(地域区分7級地)

サービス区分		1,176	1,201 円	2,401 円	3,602 円
サービス区分	介護予防訪問介護Ⅰ(週1回程度の利用)	1,176	1,201 円	2,401 円	3,602 円
	介護予防訪問介護Ⅱ(週2回程度の利用)	2,349	2,398 円	4,797 円	7,195 円
	介護予防訪問介護Ⅲ(週3回程度の利用)	3,727	3,805 円	7,611 円	11,416 円

○要介護・要支援共通

加算項目		100 単位
加算項目	緊急時訪問介護加算	100 単位
	訪問介護初回加算(初回1回のみ)	200 単位
	訪問介護生活機能向上連携加算Ⅰ	100 単位
	認知症専門ケア加算(Ⅰ)(Ⅱ)	(Ⅰ)は3単位/日、(Ⅱ)は4単位/日
	特定事業所加算Ⅱ(上記の表の単位数に既に加算されています。)	10.0%
	処遇改善加算Ⅰ(所定合計単位数に加算率を乗じます)	24.5%
	地域区分:7級地	1単位当たり 10.21 円

個人情報の取扱いに関する同意書

令和 年 月 日

当法人が運営する事業所とその職員は、業務上知り得た利用者又は身元保証人もしくはその家族等に関する個人情報を、正当な理由なく第三者に漏らしません。ただし、下記の場合には事前承諾なく個人情報を使用します。

- ① 介護保険法に関する法令に従い、利用者のサービス計画に基づくサービス等を円滑に実施する為、サービス担当者会議等において使用する為の場合。
- ② 利用者が医療機関に受診又は入院する為、その医療機関に情報を提供する場合。
- ③ 市区町、その他の介護保険事業所等への情報提供や適切な在宅療養を受ける為、医療機関等への療養情報を提供する場合。
- ④ 当事業所の利用を終了し、他の事業所を紹介するなど援助を行うに際し、必要な情報を提供する場合。
- ⑤ 静岡県及び各市町等から介護サービスの維持や改善の為、基礎資料の提出を求められた場合。
- ⑥ 介護保険法等に定められた届出、報告（事故報告書等）を行う為、使用する為の場合。
- ⑦ 当施設で実習を行う者が報告書又は研究発表等の資料を作成する為、使用する為の場合。
- ⑧ 損害賠償保険の申請等する為、保険会社に必要な情報を提供する場合。
- ⑨ 法で定められた届出等する為、使用する為の場合。
- ⑩ 介護サービスの質の向上の為、学会・研究等で事例研究を発表する場合。
尚、この場合は利用者個人を特定できないよう仮名等を使用することを厳守します。
- ⑪ ①～⑩に掲げる事項は、利用終了後も同様の取り扱いとします。

社会福祉法人県民厚生会

私は適切な介護等のサービスを受けるために、必要最低限度の範囲内で私及び私の家族に関する知り得た個人情報を、貴事業所の職員が上記の行為を行うことに同意します。

利用者 住 所 _____

氏 名 _____ (印)

代理人又は家族代表者 住 所 _____

氏 名 _____ (印)

(利用者との関係) _____