

重要事項説明書

指定介護予防訪問サービス

当事業所はご利用者に対して指定介護予防訪問サービスを提供します。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ことをここで説明します。

ヘルパーステーションあすか

令和7年3月1日制定

1 事業の目的・運営方針

事業者は、介護保険に関する法令の趣旨に従い、利用者が、可能な限りその居宅において、要支援状態の維持もしくは改善を図り、または要介護状態となることを予防し、その有する能力に応じ、可能な限り自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的として、介護予防訪問介護サービスを提供します。

2 事業者法人・事業所の概要

法人格・名称	医療法人社団 林山朝日診療所
代表者	理事長 山本 由美子
所在地	神戸市須磨区妙法寺藪中 1242 番地
事業所名	ヘルパーステーションあすか
所在地	神戸市長田区林山町 1-41
指定事業所番号	2870603624
開設年月日	令和 4 年 6 月 1 日
連絡先（緊急時同じ）	TEL 078-646-3350 FAX 078-646-3351
緊急時連絡先	TEL 078-646-3350（転送電話）
管理者名	山根 千賀子
営業日・営業時間	月～土 9:00 ～ 18:00
サービス提供時間	月～日 8:00 ～ 19:00
通常のサービス提供実施地域 （交通費無料エリア）	長田区・須磨区・兵庫区、 （上記以外の地域では交通費が別途かかります）
事業の目的・運営方針	事業者は、介護保険に関する法令の趣旨に従い、利用者が居宅において、その有する能力に応じてできるかぎり自立した日常生活を営むことができるよう、訪問介護（ホームヘルプサービス）を提供します。
その他の業務	訪問介護サービス 生活支援訪問サービス 障害者居宅介護サービス 障害者移動支援サービス

3 職員の体制

当事業所では、ご利用者に対して指定訪問介護サービス及び指定介護予防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〉

職種	職務内容	人員数	勤務状態
管理者	業務管理 人員管理 (兼サービス提供責任者)	1人	常勤
サービス提供責任者	コーディネーター サービス管理、ヘルパー調整	6人	常勤
訪問介護員	介護予防サービスの提供	57人	非常勤 57
事務員	保険請求業務 庶務	1人	常勤

4 サービス内容

介護予防訪問サービスは、利用者が可能な限りその居宅において、要支援状態の維持若しくは改善を図り、又は要介護状態となることを予防し、自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排せつ、食事の介護その他の生活全般にわたる支援を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すサービスです。

※次のサービスは（原則として）介護保険では提供できません。

（ただし、ケアマネージャーとの協議により介護保険内で扱う事が相当と認められた場合はその限りではありません。） 以下のような介護保険が適用されないサービスは、自費サービス（実費負担）として利用できる場合があります。ご相談ください。

- ・ 通院介助での院内の待ち時間（別途自費がかかります）
※通院で院内での付き添い・待機や診察時間、直接身体介護を行わない時間は介護保険外となりますので自費扱いとなります。
- ・ 大掃除に該当するような、大掛かりな掃除、磨き上げ等
（窓磨き、ワックスかけ、換気扇の掃除、電気のカサ掃除、窓のサン掃除、敷居の隅の細かい埃とり、畳の雑巾がけ、年末の大掃除、台所廻りや調理器具の磨き上げ、浴槽内・浴室の「カビ取り」） ※何が大掃除に該当するかは担当コーディネーターにご相談ください。
- ・ 趣味・嗜好に関わる家事や買物
- ・ 主として利用者が使用する居室等以外普段使用していない部屋の掃除
- ・ 屋外の掃除、草むしりや庭木の手入れ
- ・ ご本人様以外の方の為の調理、洗濯、掃除、買物、整理整頓
- ・ 日常生活圏外の遠方での買物

緊急時対応で救急車を呼ぶような事態となった場合は、着替えの準備や病院までの付き添いにかかる時間は自費請求対象となります。

5 提供するサービスの利用料

(1) 要綱の適用を受けるサービス（利用料の1割、2割、3割が自己負担）

介護予防サービス	サービス体制			負担金額(1割)	負担金額(2割)	負担金額(3割)
		週1回程度		1261円	2522円	3782円
		週2回程度		2519円	5037円	7555円
	週3回程度		3996円	7991円	11986円	
加算	体制	介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)	各単位数合計の	22.4%		
	個別	初回加算	217円	434円	651円	

(1) キャンセル料

介護予防訪問サービスについて当事業所ではキャンセル料をいたしません。
この内容に変更があった場合、1ヶ月前に文書などで通知いたします。

(2) その他

- 1 利用者様の住まいで、サービスを提供するために使用する、水道、ガス、電気、電話等の費用は利用者様のご負担になります。
- 2 利用料金のお支払方法
 - ① 請求書の送付
当月の利用料金は、明細を付した請求書を翌月20日頃に利用者様宛にご郵送いたします。
 - ② お支払い方法
利用料金のお支払いは、以下のいずれかの方法でお願いいたします。
・口座振替 金融機関または郵便貯金口座からの振替により、翌々月4日にお引き落としいたします。
・集金 当社の担当者が直接お伺いし、現金でお支払いいただきます。
 - ③ 領収書の発行
事業者は利用者様に対して、領収書を発行いたします。
- 3 まれに、交通事情によりサービス時間が多少前後することがございますがご了承ください。
- 4 サービス期間中、当事業所のヘルパーが同行研修する場合がございますのでご了承ください。
- 5 利用者様のご希望に沿ってヘルパーを決めておりますが固定ヘルパーご希望の場合、必ずしもご希望に添えない場合がございます。やむを得ずヘルパーが変更する場合もございますのでご了承下さい。
- 6 誠に恐縮ではございますが、お茶・お菓子などの心遣いはご遠慮下さい。

6 サービスの利用方法

(1) サービスの変更、中止

利用予定日の前に、ご利用者の都合により、サービスの利用を中止又は変更することができます。この場合にはサービスの実施日の前日までに事業者へ申し出てください

サービス利用の変更の申し出に対して、訪問介護員の稼働状況により利用者の希望する期間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日時を利用者に提示して相談します。

(2) サービスの終了

1 利用者様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1週間前までに文書でお申し出ください。

2 当ステーション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ございます。その場合は、終了1ヶ月までに文書で通知いたします。

3 自動終了（以下の場合、双方の通知がなくても、自動的にサービス終了します）

- ・ 利用者様が介護保険施設に入所した場合
- ・ 介護保険給付でサービスを受けていた利用者様の要介護認定区分が、非該当〔自立〕又は要介護と認定された場合 ※ 要介護認定の場合、条件を変更して再度契約することができます。
- ・ 利用者様が亡くなられた場合

4 その他

- ・ 当ステーションが正当な理由なくサービスを提供しない場合、守秘義務に反した場合、利用者様やご家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、または当社が破産した場合、利用者様は文書で解約を通知することによって即座に契約を解約することができます。
- ・ 利用者様が、サービス利用料金の支払いを3ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず10日以内に支払わない場合、または利用者様やご家族の方などが、当ステーションや当ステーションのサービス従業者に対して本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、当ステーションにより文書で通知することにより、即座にサービスを終了させていただく場合がございます。

(3) 損害賠償

利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。

なお、当事業所は、以下の損害賠償保険に加入しています。

保険名	介護支援事業者向け総合賠償プラン
補償の概要	法定（介護保険給付）居宅サービス 法定外サービス

7 緊急時の対応方法

サービスの提供中に容体の変化等があった場合は、事前の打ち合わせにより、主治医、救急隊、親族、居宅介護支援事業者等へ連絡をいたします。

8 サービス内容に関する苦情などの窓口

(1) 当ステーション利用者様相談・苦情窓口

ヘルパーステーションあすか TEL 078-646-3350

担当 サービス提供責任者 _____ / 管理責任者 山根 千賀子

ご不明な点は、何でもお尋ねください。

(2) その他（当社以外に、下記行政機関の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。）

神戸市福祉局監査指導部	電話番号 078-332-6326 受付時間（平日） 8時45分～12時00分 13時00分～17時30分
兵庫県国民健康保険団体連合会	電話番号 078-332-5617 受付時間（平日） 8時45分～17時15分
神戸市消費生活情報センター	電話番号 078-371-1221 受付時間（平日） 9時00分～17時00分

9 契約の更新

契約の有効期間は、契約締結の日から利用者の要介護認定の有効期間満了日までですが、契約期間満了の2日前までに利用者から契約終了の申し入れがない場合には、契約は更に同じ条件で更新（自動更新）され、以後も同様となります。

10 秘密の保持

利用者又はその家族の個人情報については、当事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については利用者又はその代理人の了解を得るものとします。

なお、個人情報の範囲については、介護サービスの円滑な提供に必要な最小限度のものとし、ます。

11 記録の保管

当事業所は、サービス提供に関する記録（提供した具体的なサービス内容等の記録を含む）を整備し、その完結の日から5年間保存します。

12 留意事項

【訪問介護員／従事者の禁止行為】

訪問介護員／従事者はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

- ① 医療行為
- ② 利用者又は家族の金銭管理、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ③ 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ④ 利用者の同居家族に対するサービス提供
- ⑤ 利用者の日常生活の範囲を超えたサービス提供（大掃除、庭掃除など）
- ⑥ 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
- ⑦ 身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（利用者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く）
- ⑧ その他利用者又は家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

事業所名	ヘルパーステーションあすか
事業所住所	神戸市長田区林山町 1 - 4 1
管理者氏名	山根 千賀子

説明者氏名	印
-------	---

上記内容の説明を事業者から受けました。

令和 年 月 日

利用者氏名	印
-------	---

代理人氏名	印
-------	---