

# 宮崎南ヘルパー派遣センター重要事項説明書 訪問介護

(令和7年4月1日現在)

## 1. 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 愛鍼福社会
- (2) 法人所在地 宮崎県宮崎市加江田4514番地2
- (3) 電話番号 0985-65-2828
- (4) 代表者氏名 理事長 辻本 瑠璃子
- (5) 設立年月日 平成6年 3月30日

## 2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定訪問介護事業所 (平成11年10月27日指定)  
指定番号 宮崎県 第4570100448号
- (2) 事業所の目的 当事業所は、介護保険法の理念に基づくとともに、高齢者が自立した生活を送れるよう、又、老化に伴い要介護状態にある高齢者に対して、適切な指定訪問介護を提供することを目的とする。
- (3) 事業所の名称 **宮崎南ヘルパー派遣センター**
- (4) 事業所の所在地 宮崎県宮崎市加江田4540番地3
- (5) 電話番号 **0985-65-2881**
- (6) 事業所長(管理者)氏名 日高 陽子
- (7) 開設年月日 平成7年 8月 1日

### (8) 当事業所の運営方針

- ※ 事業所の訪問介護員等は、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、食事の介助、その他の介護の生活全般にわたる援助を行う。
- ※ 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスと綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
- ※ 事業計画や財務内容については当法人の情報公開規定により閲覧できます。

### (9) 当法人が行っている他の事業

当法人では、次の事業を併設して実施しています。

【介護老人福祉施設】 平成12年 2月21日指定 80人定員  
(特別養護老人ホーム) 指定番号宮崎県第4570100943号

【通所介護】 平成11年11月22日指定 30人定員  
(デイサービス) 指定番号宮崎県第4570100695号

【居宅介護支援事業所】 平成11年 9月10日指定  
指定番号宮崎県第4570100349号

【包括支援センター】 宮崎市より委託事業

【ケアハウス】 平成7年 4月 1日開設  
宮崎県シレイ239-952

### 3. 訪問介護事業所の実施地域及び営業時間

(1) 通常の事業の実施地域 宮崎市（佐土原町、高岡町をのぞく）

(2) 営業日及び営業時間

営業日	年中無休
受付時間	AM8:30~PM5:00
サービス提供時間	24時間体制 (提示活動以外の要請には可能な限り対応致します)

### 4. 職員の配置状況

当事業所では、ご契約者に対して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おります。

管理者	サービス提供責任者	訪問介護員
1名（兼務）	介護福祉士3名	訪問介護員概ね30名 (内介護福祉士3割以上)

### 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、ご契約者に対して以下の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<br>(2) 利用料金の全額をご契約者にご負担いただく場合 |
|--|

があります。

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス

利用料金の大部分（介護保険負担割合証に応じて）が介護保険から給付されます。

〈サービスの概要〉

○身体介護 身体に直接接して行う事を原則とする、入浴・排泄・食事等の介護
○生活援助 調理・洗濯・掃除・買物等日常生活上支障が生じる部分についての介護

☆ご契約者に対する具体的なサービスの内容、実施日及び実施回数は居宅サービス計画（ケアプラン）に基づき、それを踏まえ、訪問介護計画書を作成します。実行後は内容等を記録し申し出により開示します。

①身体介護（準備から後片付けを含みます）

○入浴介助

入浴・部分浴の介助又は、入浴が困難な方は身体を清拭します

○排泄介助

トイレ等排泄の介助、おむつ交換を行います

○食事介助・服薬介助（口腔ケアを含みます）

食事の介助、服薬の介助を行います

○体位変換、移動、移乗の介助

起床介助・体位の変換、室内の移動、車椅子等の移乗を行います

- 通院介助（院内介助は含みません）  
通院の介助を行います
- 特段の調理（お医者様の指示が必要です）  
ミキサー食等の嚥下困難食、透析食等の治療食を調理します
- 自立支援生活介護（自立支援のための見守り介助）  
利用者様と一緒に調理、洗濯、掃除などを常に安全確認し手助けします  
入浴、更衣、起床・臥床、移動を声掛け促し安全確認し手助けします  
冷蔵庫等の整理等認知症の方の生活歴の喚起を促す手助けをします

②生活援助

- 調理  
ご契約者の食事の用意を行います
- 洗濯  
ご契約者の衣類等の洗濯を行います
- 掃除  
ご契約者の居室の掃除を行います  
(原則としてご契約者の居室以外でご家族共有の部分についての清掃は行いません。また、日常行なわれる家事の範囲を超える援助はできません。)
- 買い物  
ご契約者の日常生活に必要となる物品の買い物を近所の店で行います
- その他、軽微な身体介護を行います

〈サービス利用料金〉別表①記載

それぞれのサービスについて、平常の時間帯（午前8時から午後6時）までの料金は次のとおりです。

1. 利用料金	身体介護、生活援助ともに介護保険で定められた金額を、サービスの内容、時間に応じて頂きます。（介護保険負担割合証に依る）* 支給限度額を超えた場合は10割全額負担となります。
2. 緊急時加算	ご本人ご家族からの要請で24時間以内に対応した身体介護 居宅介護支援と連携をした場合 一回につき1000円が加算されます（本人負担1割）
3. 初回加算	初回及び2ヶ月を開けてのご利用の場合のみ 一月2000円（本人負担1割）
4. 生活機能向上 連携加算	訪問リハビリテーションの専門職による共同での計画、実施、評価 一月1000円（初回から3か月間）
5. 特定事業所加算 II	利用金額に対して10%が加算されます。（利用限度額内）
6. 介護職員処遇 改善加算 I	利用金額に対して24, 5%が加算されます （利用限度額には入りません）

- ☆ 「サービスに要する時間」は、そのサービスを実施するために国で定められた標準的な所要時間です
- ☆ 上記サービスの利用料金は、実際にサービスに要した時間ではなく、訪問介護計画に基づき決定されたサービス内容を行うために標準的に必要となる時間に基づいて介護給付費体系により計算されます。

- ☆ 平常の時間帯（午前8時から午後6時）以外の時間帯でサービスを行うには次の割合で利用料金に割増料金が加算されます。割増料金は、介護保険の支給限度額の範囲内であれば、介護保険給付の対象となります。
  - ・ 夜間（午後 6時から午後10時まで）：25%
  - ・ 早朝（午前 6時から午前 8時まで）：25%
  - ・ 深夜（午後10時から午前 6時まで）：50%
- ☆ 2人の訪問介護員が共同でサービスを行う必要がある場合は、ご契約者の同意の上で、通常の利用料金の2倍の料金を頂きます
- ☆ 介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、ご契約者の負担額を変更します。

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス

以下のサービスは、利用料金の金額がご契約者の負担となります。

- ① 介護保険給付の支給限度額を超える訪問介護サービス  
介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用される場合は、超える分のサービス利用料金の全額がご契約者の負担となります。
- ② 居宅介護サービス計画書にないサービスを依頼により利用される場合、全額 自己負担となります。

(3) 交通費

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、下記の交通費を頂きます。

1 km : 30円

(4) 駐車場料金

利用されるにあたり、駐車場がなく、やむなく有料駐車場を利用する場合には、駐車場の実費を頂きます。

(5) 利用料金のお支払方法

前記(1)(2)の料金・費用は、1ヵ月毎に計算し、翌月ご請求しますので、翌月の15日までに以下のいずれかの方法でお支払いください。

- ① 自動振込み お申し出の銀行口座より自動的に引き落とされます。  
(翌月20日引き落とし)  
口座振替決済の振替手数料(99円)を利用料と一緒に引かせて頂きます。

② 事業所への振込み

当宮崎南ヘルパー派遣センターへの振込みの場合は下記へお振込みください。  
(但し、振り込み手数料は自己負担です)

銀行名	宮崎太陽銀行 青島支店
口座番号	普通 1006654
口座名義	宮崎南ヘルパー派遣センター

- ③ 集金 (サービス提供責任者が集金に伺います。)

(6) 利用の中止、変更、追加（緊急要請の場合等）

○ 利用予定日の前に、ご契約者の都合により、訪問介護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申し出てください。（但しご契約者の体調不良等の場合はこの限りではありません）

利用当日の時間に留守の場合（連絡のない場合）	1, 000円頂きます
ヘルパーが伺ってキャンセルの場合	1, 000円頂きます

○ サービス利用の変更・追加の申し出に対して、訪問介護員の稼働状況によりご契約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ご契約者に提示して協議します。

○ 緊急要請から24時間以内に実施された利用の追加については、本人・家族・居宅介護支援事業所と協議し可能な限り希望に添いながら対応します。

## 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。但し、実際のサービス提供に当たっては、複数の訪問介護員が交替してサービスを提供します。

(2) 訪問介護員の交替

① ご契約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、ご契約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事があります。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。

(3) サービス実施時の留意事項

① 定められた業務以外の禁止

契約者は「5. 当該事業者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

訪問介護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、事業者は訪問介護サービスの実施にあたって契約者の事情・意向等に十分配慮するものとします。

③ 備品等の使用

訪問介護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。

(4) サービス内容の変更

サービス利用当日に、ご契約者の体調等の理由で予定されていたサービスの実施ができない場合には、サービス内容の変更を行います。その場合、事業者は変更したサービスの内容時間に応じたサービス利用料金を請求します。

#### (5) 訪問介護員の禁止事項

訪問介護員は、ご契約者に対する訪問介護サービスの提供に当たって、次に該当する行為は行いません。

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>① 医療行為</li><li>② ご契約者もしくはその家族等からの物品等の授受</li><li>③ ご契約者の家族等に対する訪問介護サービスの提供</li><li>④ 飲酒およびご契約者もしくはその家族等の同意なしに行う喫煙</li><li>⑤ ご契約者もしくはその家族等に対して行う宗教活動・政治活動<br/>営利活動</li><li>⑥ その他契約者もしくはその家族等に対しての迷惑行為</li><li>⑦ 訪問介護員運転による自動車への同乗</li></ul> |
|---|

(6) 体調急変時、事故等の緊急時は生命を第一に定められた緊急連絡先に連絡し対処します。対処後遅滞なく保険者（宮崎市）への報告をいたします。

### 7. 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、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。
  - ① 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。
  - ② 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
  - ③ 従業者に対し、感染症の予防及びまん延のための研修及び訓練を定期的を実施します。

### 8. 虐待の防止について

事業所は、利用者等の人権の擁護・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 虐待防止に関する担当者を選定しています。  
虐待防止に関する担当者：管理者 日高 陽子
- ② 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
- ③ 虐待防止のための指針の整備をしています。
- ④ 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- ⑤ サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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、速やかに、これを市町村に通報します。

## 9. 秘密の保持

- (1) 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、従業員である期間及び従業員でなくなった場合においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容としています。
- (2) 利用者からあらかじ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、あらかじ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ん。
- (3) 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り扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めます。

## 10. 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従業者に対し、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。

## 11. サービス提供に関する相談・苦情の受付について

### (1) 苦情処理の体制及び手順

- ①提供した指定訪問介護に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。
- ②相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。
  - 苦情原因の把握  
受付者は管理者に報告し、管理者が指揮を執り、必要な従業員を招集し、原因の究明を行う。また、速やかに当該利用者と連絡をとる。
  - 検討会の実施  
問題の原因の対応について検討会を開催し、再発防止に努める。また、検討会の内容を記録し、すべての従業員に周知する。
  - 相談・報告  
必要に応じて、宮崎市介護保険課、国保連合会、地域包括支援センターに報告、相談を行う。

### (2) 苦情申し立ての窓口

当事業所への苦情やご相談は平日 8：30～17：30 に承ります。

宮崎南ヘルパー派遣センター 0985-65-2881  
担当 サービス提供責任者：松本 由美

社会福祉法人愛鍼福祉会 0985-65-2828  
担当 事務長：日高 徹也

宮崎市介護保険課 0985-21-1777  
国保連合会 0985-35-5301

## 12. サービスの第三者評価の実施状況について

実施の有無 有  無

実施した直近の年月日	
第三者評価機関名	
評価結果の開示状況	

令和 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。

指定訪問介護事業所 宮崎南ヘルパー派遣センター

説明者職名 氏名 印

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 印

立会人住所

氏名 印