令和７年４月１日現在

「ホームヘルパーステーションおもと園」重要事項説明書

医 療 法 人 お も と 会

ご利用者に対する居宅介護サービス提供にあたり、介護保険法に関する厚生省令３７号第８条に基づいて、当事業者があなたに説明すべき事項は次のとおりです。

当事業所は介護保険の指定を受けています。

事業所番号　４７７０１０５１５５

１．事業者

（１）　法人名　　医療法人おもと会

（２）　法人所在地　　沖縄県那覇市安里１丁目７番３号

（３）　電話番号　　０９８－８６２－１０００

（４）　代表者名　　石井　和博

（５）　設立年月日　　昭和52年9月28日

２．事業所の概要

（１）　事業所の種類　　指定訪問介護事業所

（２）事業所の目的　　医療法人おもと会が運営するホームヘルパーステーションおもと園（以下「ヘルパーステーション」という。）は、在宅の要介護状態にある高齢者に対し、訪問介護員を派遣し、入浴等の介護、家事等の日常生活を営むのに必要かつ適正なサービスを提供することにより、高齢者等の自立と社会参加の促進をはかることを目的とする。

（３）　事業所の名称　　ホームヘルパーステーションおもと園

（４）　事業所所在地　　沖縄県那覇市安里１丁目７番３号　7F

（５）　電話番号　　０９８－８６０－０５０７

（６）　事業所管理者　　伊是名　敦子

（７）　事業所の運営方針

ヘルパーステーションは、各居宅介護支援事業所と連携をはかり、要介護等の心身の特性を踏まえて３６５日２４時間体制で、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支援します。

（８）　事業所開設（サービス）年月日

令和７年４月１日

（９）　通常の事業の実施地域

那覇市とする。その他地域は相談に応じます。

（１０）営業日及び営業時間

営　　業　　日：月曜日～金曜日

（土・日・祝祭日・12 月 31 日～1 月 3 日・旧暦 7 月 15 日は休み）

営 業 時 間：午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分

サービス提供：365 日 24 時間

電 話 対 応：原則として 24 時間相談対応とします。

３．職員配置状況

（ア）管理者　１名（兼務）

：ヘルパーステーションを代表し、サービス提供責任者、業務の総括にあたります。

（イ）サービス提供責任者（兼務）5 名以上

：ヘルパーステーションの利用の申し込みに係る調整、訪問介護員に対する技術指導
訪問介護計画の作成、訪問介護の提供にあたります。

（ウ）訪問介護員等（兼務）　20 名以上　　：訪問介護の提供に当たります。

４．サービス内容

(ア) 身体介護に関する内容

① 食事の介護
② 排泄の介護
③ 衣類着脱の介護
④ 入浴の介護
⑤ 身体の清拭、洗髪
⑥ 外出時介護
⑦ その他必要な身体介護

(イ)生活援助に関する内容

① 調理
② 衣類の洗濯、補修
③ 住居等の掃除、整理整頓
④ 生活必需品の買い物
⑤ その他必要な家事

(ウ)相談、助言に関する内容

①介護に関する相談、助言指導
②各種援護制度の相談、助言指導
③その他必要な相談、助言指導

５．利用料

サービスを利用した場合の「基本利用料」は以下のとおりであり、お支払い頂く「利用者負担金」は、原則として負担割合証に応じた基本利用料の 1 割又は 2 割、3 割の額です。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）介護保険給付サービスの利用料

【基本部分】（特定事業所加算Ⅰ　20%を含みます）

【 身体介護中心 】		利用者負担額		
		1割	2割	3割
時間	２０分未満	１９６円	３９２円	５８８円
	２０分以上３０分未満	２９３円	５８６円	８７９円
	３０分以上１時間未満	４６４円	９２８円	１３９２円
	１時間以上１時間３０分未満	６８０円	１３６０円	２０４０円

【 生活援助中心 】		利用者負担額		
		1割	2割	3割
時間	２０分以上４５分未満	２１５円	４３０円	６４５円
	４５分以上	２６４円	５２８円	７９２円

【 身体介護に引き続き生活援助を行う場合 】		利用者負担額		
		1割	2割	3割
時間	２０分以上４５分未満	７８円	１５６円	２３４円
	４５分以上７０分未満	１５６円	３１２円	４６８円
	７０分以上	２３４円	４６８円	７０２円

※「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。

※介護保険の改定等により訪問介護費に変更があった場合は、利用者負担額も変更されます。なお、その場合は事前に新しい利用者負担額を書面でお知らせします。

【 加算 】

① 初回加算（サービス提供開始月）　200 単位　加算

② 緊急時訪問介護加算　100 単位／回　加算

（利用者やご家族からの要請を受け、ケアマネージャーが必要と認めて訪問を行った場合）

③ 特定事業所加算Ⅰ　所定単位数の 20／100　加算

④ 2 人派遣（厚生労働大臣の定める用件を満たす利用者）　所定単位数の 200／100　算定

（例）体重の重い方に対する入浴介助等の身体介護、暴力行為等がみられる方へサービスを行なう時

⑤ 夜間・早朝（午後 6 時～午後 10 時、午前 6 時～午前 8 時）　所定単位数の 25／100　加算

⑥ 深夜（午後 10 時～翌朝 6 時）　所定単位数の 50／100　加算

⑦介護職員処遇改善加算Ⅰ　1ヶ月の訪問介護利用単位数×245／1000　加算

⑧ 生活機能向上連携加算Ⅰ　100 単位／月　加算

生活機能向上連携加算Ⅱ　200 単位／月　加算

（2）交通費について

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、要した交通費の実費をいただきます。

- バスを利用した場合　実費負担
- タクシーを利用した場合　実費負担
- 自動車を使用した場合　一律 300 円

（3）キャンセル料

利用予定日の当日になってキャンセルした場合は、下記の料金を頂くことがあります。

ただし、体調不良等正当な理由がある場合は、キャンセル料は不要とします。

キャンセルの時期	キャンセル料
利用予定日の前日	無料
利用予定日の当日	５００円

（4）支払い方法

上記(1)(2)(3)の利用料（利用者負担分の金額）は、1か月ごとにまとめて請求しますので、請求書発行の末日までに以下のいずれかの方法によりお支払いください。

支払い方法	支払い要件等
口座引き落とし	【ご利用できる金融機関】 （沖縄銀行・琉球銀行・海邦銀行・ＪＡ農協・コザ信用金庫・労働金庫・ゆうちょ銀行） ・引落し日は、請求書発行月の月末平日営業日 ・引落し手数料は、無料（事業所負担）となります。
銀行振り込み	請求書発行月の月末（祝休日の場合は直前の平日）までに、 請求書に記載された指定口座にお振り込みください。 金融機関：沖縄銀行　本店 口座名義：医療法人おもと会　理事長　石井 和博 口座番号：普通預金　２６７２５２５

6．訪問介護計画ついて

適切な訪問介護計画を作成、ご提示し、ご同意の上、同計画を交付いたします。

7．緊急時における対応方法

訪問介護員等は､事業の提供を行っているときに、利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治の医師に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告するものとします。

8．事故発生時の対応

（1） 管理者は、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、当該利用者家族、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。

（2） 管理者は、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。

（3） 管理者は、事故が生じた際にはその原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じます。

9． 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	担 当 者　伊是名　敦子 受付時間　月曜日～金曜日　午前８時３０分～午後５時３０分 （土・日・祝祭日、１２月３１日～１月３日、旧盆は休み） 電話受付　２４時間対応　０９８－８６０－０５０７

(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出ることができます。

苦情受付機関	那覇市ちゃーがんじゅう課	電話番号　０９８－８６２－９０１０
	沖縄県福祉サービス運営適正化委員会	電話番号　０９８－８８２－５７０４
	沖縄県国民健康保険団体連合会	電話番号　０９８－８６０－９０２６
	（　　）	（　　）

１０．　虐待防止に関する事項

事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等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。また、サービス提供中に従業者又は養護者(利用者の家族等高齢者を現に養護する者)による虐待（身体拘束を含む）を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに市町村又は地域包括支援センターに通報します。

(1) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
(2) 虐待防止のための指針を整備します。
(3) 従業者に対し、虐待を防止するための定期的な研修を実施します。
(4) 前号 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置します。担当者：伊是名　敦子

１１．　身体拘束等の禁止

事業所は、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束、その他利用者の行動を制限する行為を行いません。やむを得ず、身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとします。

１２．　認知症ケアについて

事業所は、認知症状のある利用者の個性を尊重するケアのため次の取組みをおこなうものとします。

(1) 利用者に対する認知症ケアの方法等について、介護者に情報提供し、共に実践します。
(2) 利用者に継続的に関わることで、様子や変化をとらえ、介護者や介護支援専門員を通じて他のサービス事業者や医療機関と共有することで、よりよいケアの提供に貢献します。
(3) 認知症に関する正しい知識やケアを習得し、専門性と資質向上を目的とした研修を実施します。

１３．ハラスメントに関する留意事項

(1) 事業所は、適切な指定訪問介護の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動または、優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとします。
(2) 事業所は、職員による利用者へのハラスメントを防止する為、年 1 回の基本方針の周知と、ハラスメント防止に関する研修を行います。
(3) 事業所は、職員による利用者へのハラスメントを防止する為、下記のとおり相談窓口担当者を設けます。

〇ホームヘルパーステーションおもと園　伊是名敦子（管理者）TEL098-860-0507

(4)利用者は、介護サービスの利用にあたり、次の行為を禁止とします。

①職員に対する身体的暴力（身体的な力を使って危害を及ぼす行為）
②職員に対する精神的暴力（人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為）

③職員に対するセクシュアルハラスメント（意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為）

上記行為により、職員の心身に危害が生じ、又は生ずるおそれのある場合であって、その危害の発生又は再発生を防止することが著しく困難である等により、利用者に対して介護サービスを提供することが著しく困難になったとき、事業者は相当な期間の経過後介護サービス契約を解除することができます。契約を解除する場合、事業者は居宅介護支援事業所または保険者である区市町村と連絡を取り、利用者の心身の状況その他の状況に応じて、適当な他の事業者等の紹介その他の必要な措置を講じます。

１４．記録の整備

(１)事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとします。

(２)事業所は、利用者に対する事業の提供に関する次の分の各号に定める記録を整備し、その完結の日から５年間保存するものとします。また、利用者もしくはその代理人の請求に応じて、これを閲覧させ、複写物を交付するものとします。

① 訪問介護計画（訪問型サービス個別計画）
② 提供した具体的なサービス内容等の記録
③ 利用者に関する市町村への通知に係る記録
④ 苦情の内容等に関する記録
⑤ 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録
⑥ 身体的拘束等の態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録

１５．衛生管理等

事業所は、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うとともに、事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めるものとします。また、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、次の各号に掲げる措置を講じるものとします。

（１）事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）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、従業者に周知徹底を図ります。

（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ます。

（３）事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

１６．業務継続計画の策定等

（１）事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する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（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとします。

（2）事業所は、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に実施するものとします。

（3）事業所は、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うものとします。

１７.地域との連携等

事業所は、指定訪問介護事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して指定訪問介護を提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外の者に対しても指定訪問介護の提供を行うよう努めるものとします。

１８．第三者による評価の実施状況

第三者評価の実施　：　なし

１９．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、あらかじめご了承ください。

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

（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、できる限り早めに担当の居宅介護支援事業所又は当事業所の担当者へご連絡ください。

２０．その他運営についての留意事項

（1）事業所は、すべての訪問介護員等（登録型の訪問介護員等を含む。以下同じ。）に対し研修計画を策定し、当該計画に従い、研修（外部における研修を含む。）を実施します。

（2）事業所は、すべての訪問介護員等に対し、健康診断等を定期的に実施します。

（3）訪問介護員等は、身分を証する書類を携行し、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められた時は、これを提示するものとします。

（4）訪問介護員等は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持します。

（5）訪問介護員等であった者に、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、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容に含みます。

（6）利用者及びそのご家族に関する個人情報について、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を利用者の家族の情報を用いる場合は当該家族の同意をあらかじめ文書で得ることとします。

（7）事業所は、居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、利用者に対して特定の事業者によるサービスを利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与しないものとします。

（8）この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、医療法人おもと会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとします。

令和　　年　　月　　日

事業者は、指定訪問介護サービスの内容に関し、本書面に基づき重要事項説明を行い交付しました。

説明者職名　サービス提供責任者　　氏　名

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内容に同意し受領しました。

利 用 者　住　所

氏　名

代 理 人　住　所

氏　名