

重要事項説明書（訪問介護）

2025 年 4 月 1 日版

（ 年 月 日 現在）

1. 事業者概要

事業者名称	生活協同組合コープしが
主たる事務所の所在地	滋賀県野洲市富波甲 972 番地
法人種別	生活協同組合
代表者名	代表理事 理事長 白石 一夫
電話番号（代表）	077-586-1112

2. 事業所概要

事業所名称	コープしが ヘルパーステーション ぽこ野洲
所在地	滋賀県野洲市富波甲 9 7 2 番地
介護保険指定事業所番号	2571300637
電話番号（代表）	0 7 7 - 5 8 8 - 6 5 9 0
FAX	0 7 7 - 5 8 7 - 1 7 4 0
管理者	堀内 京子
サービス提供地域	野洲・守山・近江八幡（岡山小学区、北里小学区、桐原小学区）・湖南市

3. 事業の目的・運営方針

事業の目的	生活協同組合コープしがが開設するヘルパーステーションぽこ野洲が行う指定訪問介護の事業の適正な運営を確保するため人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の従業者が、要介護状態にある高齢者に対し、常に利用者と家族の暮らしと気持ちを考えた自立支援とつながり作りのできる介護を地域に提供することを目的とする。
運営方針	（１）指定訪問介護の提供にあたって、要介護状態の利用者にその有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排泄、食事等の介護その他日常生活上の動作を通じた自立支援を重視する。 （２）利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。 （３）事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、地域のほかの保険医療サービスまたは福祉サービスを提供する事業者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。

4. 事業所の職員体制等

職種	職務内容	人員数
管理者	事業所の従業員の管理及び業務管理を一元的に行う。	常勤 1 名
サービス提供責任者	訪問介護計画の作成・変更を行い、利用の申し込みに係る調整を行う。	4 名
訪問介護員	サービスの提供にあたり利用者の心身の状況等を的確に把握し、訪問介護計画に沿って利用者に対して適切な介護を行う。	15 名 (非常勤含む)

5. 営業日・営業時間（サービス提供日・サービス提供時間）

事業所営業日・時間	サービス提供時間
月～日曜日営業 年末年始休日：12月30日～1月3日 9：00～17：30	月～日曜日営業 年末年始休日：12月30日～1月3日 8：00～20：00 ※上記以外の曜日・時間でのサービス提供についてはご相談に応じます

6. サービスの概要

サービスの区分と種類	サービスの内容
訪問介護計画の作成	1 利用者に係る居宅介護支援事業者が作成した居宅サービス計画（ケアプラン）に基づき、利用者の意向や心身の状況などのアセスメントを行い、援助の目標に応じてサービス内容を定めた訪問介護計画を作成します 2 訪問介護計画作成にあたっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得ます。 3 訪問介護計画の内容について、利用者の同意を得たときは訪問介護計画を利用者に交付します。 4 それぞれの利用者について、訪問介護計画に従ったサービス実施状況及び目標達成状況の記録を行います。
サービス準備・記録等	健康チェック・環境整備・相談援助・情報収集・サービス提供後の記録

身体介護	食事介助 *食事動作（摂食）全介助・一部介助・見守り介助、及び準備・後片付け *食事場所への移動全介助・一部介助・見守り介助 *口腔ケア全介助・一部介助・見守り介助、及び準備・後片付け *服薬全介助・一部介助・見守り介助、及び準備・後片付け *必要時の水分補給全介助・一部介助・見守り介助、及び準備・後片付け *特段の専門的配慮をもって行う調理 排泄介助 *オムツ交換・陰臀部清拭、及び準備・後片付け *トイレ・ポータブルトイレ全介助・一部介助・見守り介助、及び準備・後片付け *排泄動作全介助・一部介助・見守り介助、排泄介助の準備・後片付け *トイレへの移動全介助・一部介助・見守り介助 *失禁・失敗への対応 *衣類の脱着動作全介助・一部介助・見守り介助 *必要時の水分補給全介助・一部介助・見守り介助、及び準備・後片付け 入浴介助 *入浴動作（洗体・洗髪・入湯）全介助・一部介助・見守り介助及び準備・後片付け *部分浴（手浴・足浴・洗髪・陰臀部洗浄）全介助・一部介助・見守り介助、及び準備・後片付け *入浴場所への移動全介助・一部介助・見守り介助 *衣類の着脱動作全介助・一部介助・見守り介助、及び準備・後片付け *髪乾燥・整髪、その他必要な整容介助 更衣介助 *衣類の着脱動作全介助・一部介助・見守り介助、及び準備・後片付け 清拭 *身体の清拭、及び準備・片付け 整容介助 *整容動作（洗顔・うがい・歯磨き・義歯の手入れ・爪の手入れ・耳掃除・髭の手入れ・髪の手入れ・肌の手入れ・化粧）全介助・一部介助・見守り介助、及び準備・後片付け 通院介助 *通院の同行介助（移動・移乗） 外出介助 *外出の同行介助（移動・移乗） 自立支援のための見守りの援助
生活援助	掃除 *利用者の居室及び利用者の生活に必要な部分 整理整頓 *利用者の居室及び利用者の生活に必要な部分 衣類等の洗濯・補修 *利用者の衣類等の洗濯、洗濯物干し、洗濯物の片付け・整理 整理 *利用者の衣類等の季節ごとの入れ替え・整理 調理 *利用者の食事の献立、調理、配膳、下膳 後片付け *利用者の食事の後片付け 買い物 *利用者の食料品・日用品等の買い物 その他 *利用者のその他必要な生活援助（ただし、介護保険適用分）

(1)「訪問介護サービス」は、利用者宅に訪問し、サービスを提供します。

(2) サービス提供に当たっては、別添の「訪問介護計画書」又は個別計画書に沿って提供します。

7. 利用料及びその他の費用

訪問介護サービスの利用料は法令の定める通りとします。

利用者の負担割合については『負担割合証』に記載されている割合となります。利用者の方からいただく利用料は、次のとおりです。

身体介護	単位数	利用料金	1割負担額	2割負担額	3割負担額
20分未満	163単位	1,664円	167円	333円	500円
20分以上30分未満	244単位	2,491円	250円	499円	748円
30分以上60分未満	387単位	3,951円	396円	791円	1,186円
60分以上90分未満	567単位	5,789円	579円	1,158円	1,737円
90分以上、以降30分増すごとに	82単位	837円	84円	168円	252円
生活援助	単位数	利用料金	1割負担額	2割負担額	3割負担額
20分以上45分未満	179単位	1,827円	183円	366円	549円
45分以上	220単位	2,246円	225円	450円	674円

利用料金

利用料金は、単位数×地域加算で計算します。

＊地域加算・・・事業所を設置している市町により異なります。(野洲市 10.21)

処遇改善加算

訪問介護処遇改善加算 Ⅲ 1ヶ月のご利用単位数×18.2%の単位を加算

＊介護事業所で働く職員の賃金向上や職場環境の改善などを目的とした、国の支援制度による加算です。

＊20分以上の身体介護に引き続き生活援助を行った場合、20分以上45分未満行った場合は65単位の加算・45分以上70分未満行った場合は130単位の加算70分以上は195単位の加算をして、1回あたりの介護請求料金を計算します。

＊早朝・夜間(6:00から8:00・18:00から22:00)は25%加算。

*深夜（22：00から6：00）は50％加算。

*二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通常料金の2倍の料金をいただきます。

初回加算 初回月 200単位

自己負担額		
1割	2割	3割
205円	409円	613円

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に属する月に訪問介護を行った場合又は初回に訪問介護を行った際にサービス提供責任者が同行した場合。

緊急時訪問介護加算（訪問介護のみ）1回 100単位

自己負担額		
1割	2割	3割
103円	205円	307円

利用者又はその家族等からの要請に基づき、24時間以内にサービス提供責任者がケアマネージャーと連携し、ケアマネージャーが必要と認めた場合に、計画的に訪問することとなっていない訪問介護を緊急に行った場合。

*利用者によっては算定されない場合もあります。

その他の料金

*サービスを実施するにあたり、必要な水道、ガス、電気、電話の費用及びその他必要な実費は利用者負担となります。

*通常事業実施地域外へのご利用の場合は通常の事業の実施区域を超えた地点より走行距離1Km毎につき20円（消費税は外税）の交通費を別途いただくこととなります。

8. キャンセル

（1）利用者がサービスの利用内容中止する場合には、速やかに次の連絡先までご連絡ください。 連絡先（電話）077-588-6590

（2）利用者の都合でサービスを中止する場合には、サービス利用の前日までに

ご連絡下さい。当日キャンセルは、キャンセル料として当該利用の料金を申し受けることとなりますので、ご了承ください（ただし、利用者の容態の急変など、緊急やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料をいただかない場合もあります）

（３）キャンセル料は利用料の支払いと合わせてお支払いいただきます。

9. 利用者負担金の支払方法

基本は、自動引き落としによる支払いをお願いします。

（ご指定の金融機関の口座から毎月１回引き落とします）

利用者負担金は、毎月当月末に締めて、翌月２７日に利用者指定の金融機関口座から引き落とします。引き落としの際には事前に通知しますのでご確認ください。

ご都合で自動引き落とし以外による支払方法については、ご相談ください。

10. その他

業務継続計画未実施減算

以下の基準に適合していない場合・・・所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算。

- ・ 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス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（業務継続計画）を策定すること。
- ・ 当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずること。なお、令和7年3月31日までの間、減算を適用しない。

高齢者虐待防止措置未実施減算

虐待の発生又はその再発を防止するための以下の措置が講じられていない場合

- ・・・所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算
- ・ 虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）を定期的に行うとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図ること。
- ・ 虐待の防止のための指針を整備すること。
- ・ 従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に行うこと。

- ・ 上記措置を適切に実施するための担当者を置くこと。
- ＊ 交通事情や天候によってサービス提供時間が多少前後することがありますが、ご了承ください。
- ＊ サービス期間中、当事業所のヘルパー等が同行研修する場合がありますが、ご了承ください。

1 2. 人権の擁護・身体拘束等の禁止

○事業者は利用者の人権の擁護、虐待の防止のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修の機会を設けます。

1 3. 非常災害対策

○従業者は、非常災害等の発生にその事業を継続することができるよう、他の社会福祉施設と連携し、協力することができる対策を構築するよう努めます。

1 4. 暴力団排除による不当な行為の防止

○事業所を運営する法人の役員及び管理者その他の従業者は暴力団員であってはならない。

○事業者は、その運営について、暴力団員の支配を受けてはならない。

1 5. 個人情報の保護

○事業所は、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」及び厚生労働省が作成した「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為のガイダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めます。

○事業所が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的で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必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとします。

1 6. 事故発生時の対応

○事故が発生した場合は、速やかに利用者家族及び関係機関等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。又、賠償すべき事故が発生した場合は、できる限り速やかに損害賠償を行う。

17. 第三者評価の実施状況

実施の有無	無
実施した直近の年月日	
実施した評価機関の名称	
評価結果の開示状況	

18. 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。

＜相談時間 午前10時00分～午後4時30分＞

生活協同組合 コープしが ヘルパーステーション ぽこ野洲 管理者 堀内 京子	電話 077-588-6590 FAX 077-587-1740
--	-------------------------------------

＊サービスについて御相談や不満がある場合には、どんなことでもお寄せ下さい。

○公的機関においても苦情申し出などができます。

公的機関名	電話番号
野洲市役所 健康福祉部 介護保険課	077-587-6074
守山市役所 健康福祉部 介護保険課	077-582-1127
湖南市役所 健康福祉部 高齢福祉課	0748-71-2356
近江八幡市役所 福祉保健部 介護保険課	0748-33-3511
滋賀県国民健康保険団体連合会	077-522-2651

当事業所は、本書面に基づいて、指定訪問介護のサービスの内容及び重要事項の説明をしました。

年 月 日

(事業者) 住所 滋賀県野洲市富波甲 9 7 2 番地
事業所名 コープしが ヘルパーステーション ぽこ野洲
説明者

私は、本書面に基づいて、指定訪問介護のサービスの内容及び重要事項の説明を受けました。

(本人) 住所
名前
(代理人) 住所
名前