

訪問介護事業
介護予防・日常生活総合支援事業
重要事項説明書

指定居宅サービス事業者
医療法人社団 健育会
ひまわり在宅ケアステーション
事業所番号 0470200049
〒986-0859
宮城県石巻市大街道西三丁目1番28号
TEL (0225) 21-5153
FAX (0225) 21-5152

訪問介護事業 介護予防・日常生活総合支援事業 重要事項説明書

<令和 6年 6月 1日現在>

1 事業所の特色等

- (1) 事業の目的 : 医療法人社団 健育会が開設するひまわり在宅ケアステーション（以下、「事業所」といいます。）は、「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律」（以下、「障害者総合支援法」という。）に基づく障害福祉サービス事業、介護保険法に基づく訪問介護事業及び介護予防・日常生活総合支援事業（以下、「事業」といいます。）の適正な運営を確保するために、人員及び運営管理に関する事項を定め、事業所の介護福祉士、訪問介護員修了者等（以下、「介護員等」といいます。）が、病気やけが等により在宅において継続して療養を受ける状態にあり、市町村並びに居宅介護支援専門員及び介護予防・日常生活総合支援事業が、事業に規定される指定介護予防・日常生活総合支援事業または指定訪問介護の必要を認めた、要支援状態または要介護状態にある高齢者等及び障害者（以下、「利用者」といいます。）に対し、適正な事業を提供することを目的とします。
- (2) 運営方針 : ① 事業所の介護員等は、利用者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、排せつ、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行うものとします。
- ② 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとします。

2 介護予防・日常生活総合支援事業・訪問介護事業者（法人）の概要

名称・法人種別	医療法人社団 健育会
代表者名	竹川 節男
所在地・連絡先	(住所) 東京都板橋区桜川二丁目19番1号 (電話) 03-3233-1105 (FAX) 03-3233-1731

3 事業所の概要

(1) 事業所名称及び事業所番号

事業所名	医療法人社団 健育会 ひまわり在宅ケアステーション
所在地・連絡先	(住所) 宮城県石巻市大街道西三丁目1番28号
	(電話) 0225-21-5153
	(FAX) 0225-21-5152
サテライト事業所 所在地・連絡先	医療法人社団 健育会 矢本ひまわり在宅ケアステーション
	(住所) 宮城県東松島市大曲字堰の内南144番地7
	(電話) 0225-21-5153 (FAX) 0225-21-5152
事業所番号	0410200232
管理者の氏名	佐藤 俊之

(2) 事業所の職員体制

職 種	員 数	職 務 内 容
管理者	1名（兼務）	所属職員の指導監督及び運営の総括
サービス提供責任者	5名以上(1名兼務)	事業の利用の申し込みに係る調整、介護員等に対する技術指導、訪問介護計画書の作成及び事業の実施
訪問介護員	2.5名以上	同 上

(3) 通常の事業の実施地域

別紙のとおり

※ 一部地域は相談に応じての対応と致します。

(4) 営業日及び営業時間

営業日及び休業日		営業時間
営業日	月曜日から金曜日 (ただし、サービスの提供は、年中無休で行っています)	午前 8 : 45～午後 5 : 30
休業日	土曜日・日曜日・国民の祝日・12月30日から1月3日	—

4 事業の内容

(1) 介護員が提供する事業は次のとおりです。

身体介護	食事介助	摂取介助、水分補給、食事量・水分摂取量チェック等
	排泄介助	トイレ誘導、ポータブルトイレでの排泄介助、おむつ交換
	清拭 入浴介助	部分的清拭や全身清拭、部分浴（足浴・手浴・洗髪等）、全身浴（洗身・洗髪等）、更衣着脱、洗顔、歯磨き、入れ歯の手入れ等
	身体整容介助	耳掃除、髪の手入れ、その他身体整容
	更衣介助	寝間着・普段着の更衣介助
	体位交換	床ずれ予防の為に臥位姿勢の交換
	移乗 移動介助	ベット・車椅子間の移乗介助、食事・排泄等の為に室内移動介助等
	通院等介助	通院・外出の介助、付き添い (ただし、安全運行上、ホームヘルパーでの移送は行いませんので、ご了解下さい)
	その他	服薬介助、起床介助、就寝介助等
生活援助	買い物	日用品、食材等の購入
	調理	献立作成、調理、嚥下食の調理、配膳、下膳、食器等の後片付け等
	掃除 (※ 2)	居室の清掃、整理整頓、換気・室温調整等
	洗濯	衣類等の洗濯・乾燥・取り込み・整理
掃除 (※ 2)	その他	被服の補修、薬の受け取り等
		(1)利用者の方への支援に該当しないサービス
		利用者の家族の為に洗濯、調理、買い物、布団干し、及び主として利用者が使用する居室以外の掃除、来客の応接（お茶の手配等）、自家用自動車の洗車等。
		(2)日常生活の援助に該当しないサービス
		庭の草むしり、花木の水やり、犬の散歩等ペットの世話、家具等の移動、大掃除、窓のガラス磨き、室内外家屋の修理、正月料理等の特別な調理等。
		(3)その他の該当しないサービス
		利用者またはその家族に対して行う宗教活動、政治活動、ひまわり在宅ケアステーション以外の営業活動その他のこれに類する行為。 (利用者またはその家族等の依頼により、共に行う場合を含みます。)

(2) 介護員等が事業を提供した際、具体的な内容を記録するものとします。

(3) 管理者及びサービス提供責任者は、個別の介護予防訪問介護計画、訪問介護計画及び介護予防マネジメントケアプラン（以下、「訪問介護計画」という。）等の作成に当たっては、その内容について利用者からの同意を得なければならないものとします。また、個別の訪問介護計画等を作成した際には、該当個別訪問介護計画書を利用者に交付しなければならないものとします。

5 利用料、その他の費用

(1) 介護保険給付対象サービス

介護保険の適用がある場合は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、介護保険負担割合証に基づき、料金表の利用料金の1割、2割又は3割が自己負担額となります。ただし、利用者の介護保険料の滞納等により、事業者が介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領することができない場合は、利用料金の全額をいったんお支払いいただき、事業所よりサービス提供証明書を発行いたします。

後日、サービス提供証明書を市町村の窓口に提出いただき、該当する利用料金の払い戻しを受けることができます。

(2) 事業所が提供した事業の利用料金については、(別表1-1, 1-2)の利用料金一覧表を参照してください。

6 利用料等のお支払方法

毎月20日までに前月分の請求を送付し、27日までに指定された利用者の口座より引き落としさせていただきます。

※入金確認後、領収証を発行します。

7 事業所が提供する事業内容に関する苦情等相談窓口

(別表2)の利用者相談窓口及び苦情申し立て機関を参照してください。

8 事故発生時及び緊急時等における対応方法

- (1) 利用者に事業の提供を実施中に事故が発生した場合は、速やかに市町村及び利用者の家族、並びに利用者に係る主治医及び居宅介護支援事業所等に連絡し、必要な措置を講ずるものとします。また、当該事故の状況及び事故に際して行った措置について記録します。
- (2) 事故発生後は、事故の起こった要因を十分に検討し、原因究明を行い再発防止に努めます。
- (3) 介護員等は、事業を実施中に利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告し、その状況及び状況に対して行った措置を記録しなければならないものとします。
- (4) 緊急時対応の連絡先

緊急連絡先	医療法人社団 健育会 ひまわり在宅ケアステーション
	電話 0225-21-5153
	対応時間 午前8:00～午後8:00
	年中無休

9 損害賠償について

- (1) 介護員等は、利用者に対する事業の提供にあたって、万が一事故が発生し、利用者または利用者の家族等の生命・身体・財産に損害が発生した場合は、不可抗力による場合を除き、速やかに損害を賠償します。ただし、利用者または利用者の家族等に重大な過失がある場合には、賠償額を減ずることができるものとします。
- (2) 介護員等は、万が一の事故に備えて損害賠償責任保険に加入するものとします。

10 守秘義務

- (1) 介護員等は正当な理由が無い限り、事業の提供にあたって知り得た秘密を保持するものとします。
- (2) 介護員等が退職した後でも、在職中に知り得た秘密を漏らすことが無いように必要な措置を講ずるものとします。

11 個人情報の収集または提供する場合の目的及び内容

- (1) サービス担当者会議等における、他機関への訪問介護計画等の内容の提供。
- (2) 適切な事業が提供できるように、他機関との連絡調整に伴う情報の収集及び提供。
- (3) 事業所において、利用者または利用者の家族の緊急事態発生の情報を得た場合、すみやかに公的機関(救急車など)や医療機関へ連絡することでの情報提供。(緊急時シートの活用)
- (4) 上記(1)～(3)並びにその他事由により、情報提供及び収集しなければならないときは、同意書をもって利用者及び利用者の家族の同意を得るものとします。

12 情報の保存・開示義務

- (1) 事業者は、利用者の訪問介護計画及びその事業の提供に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存します。
- (2) 利用者は、事業者の営業時間内にその事務所において、当該利用者に関する記録を閲覧でき、またはその複写物の交付を、実費相当の費用負担により受けることができます。

13 事業継続計画の策定等

事業所は、非常災害時及び感染症発生時に利用者への継続的な事業の提供を行うため、以下に掲げる必要な対策を図るとともに、従業者への周知徹底と体制作り等を講ずるものとします。

- (1) 非常災害発生時及び感染症発生時の必要な具体的計画(事業継続計画)の策定と見直し
- (2) 関係機関への通報及び連絡体制の整備と従業者への周知徹底
- (3) 関係機関や地域住民との連携
- (4) 定期的な避難、救出及び感染予防対策等その他必要な研修及び訓練の実施

1 4 虐待防止

- 1 事業所は、事業者の計画に従い、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のための基本方針を策定し、次の措置を講ずるものとします。
 - (1) 事業所における虐待の発生又はその再発を防止するための対策を検討する委員会を定期的
に開催するとともに、その結果について従業者への周知徹底
 - (2) 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための定期的な研修の実施
 - (3) 虐待防止措置を適切に実施するための責任者の設置(別 表 3)
 - (4) 成年後見制度の利用支援
 - (5) 苦情解決体制の整備
 - (6) その他、虐待の防止等のため必要な措置
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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
するものとします。

1 5 身体拘束の禁止

- 1 事業所は、事業の提供に当っては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するために緊急やむ
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（以下「身体拘束等」という。）を
行ってはならないものとします。
- 2 事業所は、やむを得ず前項の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など必要な事項を記録することとします。
- 3 事業者は、身体拘束の適正化を図るため、次の各号に掲げる措置を講ずるものとします。
 - (1) 身体拘束等の適正化のため対策を検討する委員会を定期的
に開催するとともに、その結果について従事者への周知徹底
 - (2) 身体拘束等の適正化のための指針整備
 - (3) 従事者に対し、身体拘束等の適正化のための定期的な研修の実施

1 6 感染症対策に関する事項

事業者は、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、次の措置を講ずるものとしま
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を定期的
に開催するとともに、その結果について従業者への周知徹底
- (2) 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指針整備
- (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定期的な研修及び訓練
の実施

1 7 その他、留意事項

- (1) 事業所から提供される事業を利用の際には、介護保険被保険者証と居宅介護支援事業者が交付
するサービス利用票を提示してください。
- (1) 事業所は、社会的使命を十分認識し、介護員等の質的向上を図る為の研修の機会を次のとおり
設け、並びに業務体制を整備するものとします。
 - (1) 採用時研修 採用後 3 ヶ月以内
 - (2) 年 2 回
- (3) 事業所は、職場におけるハラスメントを防止し、適切な事業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又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、利用者及び介護員等の職場における環境が害されることを防止する
ための方針の明確化や相談窓口の設置等の必要な措置を講じるものとします。
- (4) 利用者等の意見を把握する体制、第三者による評価の実施状況等

利用者アンケート調査、意見箱等利用者の意見等を把握する取組の状況		あり ・ なし
第三者による評価の実施状況		あり ・ なし
実施内容	第三者評価実施年月日	
	第三者評価実施機関	
	第三者評価開示状況	

令和 年 月 日

当事業者は、サービス内容説明書及び重要事項説明書に基づいて、提供する事業内容及び重要事項を説明しました。

事業者名	住 所	東京都板橋区桜川 2 丁目 19 番 1 号	
	事業者名	医療法人社団 健育会	
事業所名	住 所	宮城県石巻市大街道西三丁目 1 番 28 号	
	事業所名	ひまわり在宅ケアステーション	
	(事業所番号)	0 4 7 0 2 0 0 0 4 9	
	代 表 者	竹川 節男	
	管 理 者	佐藤 俊之	印
説 明 者	職 名	サービス提供責任者	
	氏 名	_____	印

私は、サービス内容説明書及び重要事項説明書に基づいて、事業所が提供する事業内容及び重要事項の説明を受けました。

また、条項第 5 項(1)～(2)に記載された(別表 1－1、1－2)の加算対象となる場合、及び条項第 11 項(1)～(4)に記載された個人情報の収集または提供をする場合について、これに同意します。

令和 年 月 日

利 用 者

住 所 _____

氏 名 _____ 印

署名代行者兼連帯保証人

住 所 _____

氏 名 _____ 印

続 柄 _____

署名代行の理由 _____

(別表 1－1) ひまわり在宅ケアステーション利用料金一覧表
訪問介護利用料

請求金額は下記単位に 10 を乗じた額の介護保険負担割合証に記載された負担割合(1 割、2 割又は 3 割)の額が自己負担となります。
(1 単位=10 円)

内 容		単位	備考	
身体介護	20 分未満	163 単位	・同一建物の利用者 20 人以上にサービスを行う場合は左記単位数の 90/100 に相当する単位数を、利用者 50 人以上の場合は左記単位数の 85/100 を算定する	
	20 分以上 30 分未満	244 単位		
	30 分以上 1 時間未満	387 単位		
	1 時間以上	567 単位+82 単位(30 分ごと)		
生活援助	20 分以上 45 分未満	179 単位		
	45 分以上	220 単位		
通院等乗降介助	通院等の為、自ら運転する車両への乗降介助を行うとともに、併せて乗車前、降車後の屋内外における移動介助、通院先での受診手続、移動等の介助を行った場合	97 単位		
身体介護・生活援助を組合せた場合		所要時間 20 分から起算し、25 分ますごとに 65 単位(195 単位限度)		
【 各 種 加 算 】				
2 人による訪問介護		2 人の訪問介護員等が同時に 1 人の利用者に対して訪問介護を行った場合	所定単位数×200%	・定期的に助言(アセスメント・カンファレンス)を受けてサービス計画の見直し等を行う(初回訪問時から 3 ヶ月に限る) ・初回訪問介護実施より 3 ヶ月に限る
早朝加算		午前 6 時～午前 8 時まで訪問した場合	上記単位数の 25%増し	
夜間加算		午後 6 時～午後 10 時まで訪問した場合	上記単位数の 25%増し	
深夜加算		午後 10 時～翌日午前 6 時まで訪問した場合	上記単位数の 50%増し	
特定事業所加算(Ⅰ)		厚生労働大臣が定める基準に適合し、届出を行った事業所として訪問介護を行った場合	1 回につき所定単位数の 20/100 単位を加算	
緊急時訪問介護加算		居宅サービス計画にて計画的に訪問することとなっていない身体介護中心の訪問介護を利用者又はその家族から要請を受けて指定居宅介護事業所の介護支援専門員と連携して訪問介護を緊急に行った場合	1 回の要請につき所定単位数に 100 単位加算	
初回加算		① 初回訪問月にサービス提供責任者単独又は訪問介護員にサービス提供責任者が同行して、指定訪問介護又は指定介護予防訪問介護を行った場合 ②利用者が過去 2 ヶ月、当事業所より訪問介護又は介護予防訪問介護の提供を受けていない場合 (休止後、訪問介護又は介護予防訪問介護が再開された場合)	200 単位/月	
生活機能向上連携加算	(Ⅰ)	リハビリ事業所又は医療提供施設の理学療法士等及び医師からの助言の下にサービス提供責任者が生活機能向上を目的とした訪問介護計画を作成した場合	100 単位/月	
	(Ⅱ)	リハビリ事業所又は医療提供施設の理学療法士等及び医師と同行等により、身体状況等の評価を共同で行い、生活機能向上を目的とした訪問介護計画を作成して、連携して訪問介護計画に基づく訪問介護を実施した場合	200 単位/月	
口腔連携強化加算		事業所の従業者が、口腔の健康状態の評価を実施した場合において、利用者の同意を得て、歯科医療機関および介護支援専門員に対し、当該評価の結果を情報提供した場合(月 1 回限度)	50 単位/月 1 回	
認知症専門ケア加算	(Ⅰ)	①認知症高齢者の日常生活自立度Ⅱ以上が利用者の 1/2 以上 ②認知症介護実践リーダー研修等修了者を 1 名以上配置 ③認知症高齢者の日常生活自立度Ⅱ以上の利用者に専門的な認知症ケアを実施した場合 ④当該事業所の従業者に認知症ケアに関する留意事項の伝達又は技術的指導に係る会議を定期的に開催	3 単位/日	
	(Ⅱ)	①認知症専門ケア加算(Ⅰ)の②・③の要件を満たすこと ②認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ以上の者が利用者の 20/100 以上 ③認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ以上の者に対して、専門的な認知症ケアを実施した場合 ④認知症介護指導者研修修了者を 1 名以上配置し、事業所全体の認知症ケアの指導等を実施 ⑤介護職員、看護職員ごとの認知症ケアに関する研修計画を作成し、研修を実施	4 単位/日	
介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)		介護職員の処遇改善計画を策定して、全ての介護職員に周知し、宮城県知事に届出を行い、策定当該計画に基づいて加算算定額に相当する処遇改善を実施した場合	算定した単位数の 245/1,000 に相当する単位数	

(別表 1－2)

介護予防・日常生活支援総合事業利用料

請求金額は下記単位に 10 を乗じた額の介護保険負担割合証に記載された負担割合(1 割、2 割又は 3 割)の額が自己負担となります。

(1 単位=10 円)

イ 1 週あたりの標準的回数を定める場合 (石巻市・東松島市共通)	(1) 週 1 回程度の場合		1, 176 単位/月
	日割の場合		39 単位/日
	(2) 週 2 回程度の場合		2, 349 単位/月
	日割の場合		77 単位/日
	(3) 週 2 回を超える場合		3, 727 単位/月
	日割の場合		123 単位/日
ロ 1 月あたりの回数を定める場合(東松島市のみ)	訪問型独自サービス 2 1	標準的なサービスの場合	287 単位/回
	訪問型独自サービス 2 2	生活援助中心の場合 20 分以上 45 分未満	179 単位/回
		生活援助中心の場合 45 分以上	220 単位/回
	訪問型独自サービス 2 3	短時間の身体介護中心の場合	163 単位/回
初回加算		①新規に訪問介護計画を作成した場合 ②利用者が過去 2 ヶ月、当事業所より終了後予防訪問介護の提供を受けていない場合	200 単位/月
生活機能向上連携加算	(Ⅰ)	リハビリ事業所又は医療提供施設の理学療法士等及び医師からの助言の下にサービス提供責任者が生活機能向上を目的とした訪問介護計画を作成した場合	100 単位/月
	(Ⅱ)	リハビリ事業所又は医療提供施設の理学療法士等及び医師と同行等により、身体状況等の評価を共同で行い、生活機能向上を目的とした訪問介護計画を作成して、連携して訪問介護計画に基づく訪問介護を実施した場合	200 単位/月
介護職員処遇改善加算 (Ⅰ)		介護職員の処遇改善計画を策定して、全ての介護職員に周知し、宮城県知事に届出を行い、策定当該計画に基づいて加算算定額に相当する処遇改善を実施した場合	算定した単位数の 245/1, 000 に相当する単位数
(備 考) ・事業所と同一建物に居住する利用者 20 人以上にサービスを行う場合は、所定予防訪問介護費の 90%にあたる単位数を算定する。 ・別に厚生労働大臣が定める地域に通常の事業実施地域を超えてサービスを行った場合は 5%を加算する。			

自費によるサービス利用料

ご利用を希望される場合は、随時ご相談に応じますのでお問い合わせください。

【 その他、利用に係る費用について 】

(1) 交通費

通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要した交通費は、その実費をいただきます。尚、自動車を使用した場合の交通費は、通常の事業の実施地域を超える地点から 1 km ごとに 20 円をいただくこととします。

(2) キャンセル料

当日及び訪問してからのキャンセルについては、予定訪問介護サービス報酬の 10 割をお支払いいただくこととします。

(3) (1)、(2) についてのお支払いは、毎月請求時に利用料と一緒にいただくこととします。

(4) 通院の場合に待機する時間(診察等の待ち時間など)については介護保険での算定はされない場合がありますので、この場合は自費でのご請求となり、別途自費サービス契約が必要となります。

(別表 2) 利用者相談窓口及び苦情申し立て機関

利用者相談窓口 担当者 佐藤 俊之	利用時間 平日 午前 8 : 45～午後 5 : 30 (ただし、国民の祝日、12 月 30 日から 1 月 3 日を除く。) 利用方法 電 話 0225(21)5153 面 接 自宅等訪問又は来所
石巻市 保健福祉部 介護福祉課担当 介護保険担当	利 用 日 月曜日から金曜日 利用時間 午前 9:00～午後 5:00 利用方法 電 話 0225(95)1111
東松島市 保健福祉部 福祉課 高齢介護係	利 用 日 月曜日から金曜日 利用時間 午前 9:00～午後 5:00 利用方法 電 話 0225(82)1111
女川町 健康福祉課 長寿介護係	利 用 日 月曜日から金曜日 利用時間 午前 9:00～午後 5:00 利用方法 電 話 0225(54)3131
大崎市 高齢障がい福祉課 高齢福祉担当係	利 用 日 月曜日から金曜日 利用時間 午前 9:00～午後 5:00 利用方法 電 話 0229(23)6085
登米市 福祉事務所 長寿介護課 介護給付係	利 用 日 月曜日から金曜日 利用時間 午前 9:00～午後 5:00 利用方法 電 話 0220(58)5551
宮城県東部保健福祉事務所 石巻保健所 高齢者支援班	利 用 日 月曜日から金曜日 利用時間 午前 9:00～午後 5:00 利用方法 電 話 0225(95)1419
宮城県国保連合会 介護保険課	利 用 日 月曜日から金曜日 利用時間 午前 9:00～午後 4:00 利用方法 電 話 022(222)7700

(別表 3) 虐待防止等責任者とその職務

担 当 者	職 務
虐待防止等責任者 佐藤 俊之	①委員会の設置及び開催と結果・内容の従業者への周知徹底 ②虐待防止等研修計画作成及び実施 ③苦情解決体制整備、その他虐待防止等の必要な措置等

(別 紙)

通常の事業の実施地域

石 巻 圏 域：旧石巻市地区、桃生地区、河南地区、河北地区、北上地区※、雄勝地区※、牡鹿地区※

東松島 圏域：東松島市、松島町※、大郷町※

女 川 圏 域：女川町※

大 崎 圏 域：松山地区※、鹿島台地区※、田尻地区※、涌谷町※、美里町※

登 米 圏 域：豊里地区※

※印地区については、相談に応じての対応とする。