

# 重 要 事 項 説 明 書

ウェルフォレスト株式会社  
ヘルパーステーションウェル岡垣

# 居宅介護重要事項説明書

<令和7年9月1日現在>

## 1 訪問介護事業者（法人）の概要

|         |                                           |
|---------|-------------------------------------------|
| 名称・法人種別 | ウェルフォレスト株式会社                              |
| 代 表 者 名 | 代表取締役 森 慎吾                                |
| 所在地・連絡先 | (住所) 福岡県糸島市高田 4-3-16<br>(電話) 092-321-4681 |

## 2 事業所の概要

### (1) 事業所名称及び事業所番号 事業所名

|         |                                                                     |
|---------|---------------------------------------------------------------------|
| 事業所名    | ヘルパーステーションウェル岡垣                                                     |
| 所在地・連絡先 | 福岡県遠賀郡岡垣町中央台 6 丁目 1 0 番 9 号<br>(電話) 093-282-6170 (FAX) 093-701-7603 |
| 事業所番号   |                                                                     |
| 管理者の氏名  | 次郎丸恵子                                                               |

### (2) 事業所の職員体制 従業者の職種 職員の勤務体制

| 従業者の職種                | 人数                           | 区分 |     | 常勤換算後の人数 | 職務の内容       |
|-----------------------|------------------------------|----|-----|----------|-------------|
|                       |                              | 常勤 | 非常勤 |          |             |
| 管理者(サ責と兼務)            | 1                            | 1  | 0   | 1        | 運営基準遵守の指揮   |
| サービス提供責任者<br>(管理者と兼務) | 1                            | 1  | 0.8 | 2.8      | 介護計画作成・技術指導 |
| 訪問介護員                 |                              |    |     |          |             |
| 介護福祉士                 | 4                            | 1  | 3   | 3.2      | 訪問介護サービスの提供 |
| ヘルパー1級                | 1                            | 1  | 0   |          |             |
| ヘルパー2級                | 2                            | 0  | 2   |          |             |
| 准看護師                  | 1                            | 0  | 1   |          |             |
| 初任者研修                 | 2                            | 0  | 2   |          |             |
|                       | 勤務体制                         |    |     |          | 休暇          |
| 管 理 者                 | 正規の勤務時間帯 (8:30～17:30)        |    |     |          | 週休2日        |
| サービス提供責任者<br>(常勤)     | 正規の勤務時間帯 (8:30～17:30)        |    |     |          | 週休2日        |
| サービス提供責任者<br>(非常勤)    | 8:30～17:30の間で1日5・8時間の週3～4日勤務 |    |     |          | 週休2～3日      |
| 訪問介護員                 | 正規の勤務時間帯 (8:30～17:30)        |    |     |          | 週休2日        |

(3) 事業の実施地域 事業の実施地域

|         |                                     |
|---------|-------------------------------------|
| 事業の実施地域 | 遠賀郡岡垣町、遠賀郡遠賀町、遠賀郡水巻町、遠賀郡芦屋町、中間市、宗像市 |
|---------|-------------------------------------|

※上記地域以外でもご希望の方はご相談ください。

(4) 営業日

| 営業日     | 営業時間          |
|---------|---------------|
| 月曜日～金曜日 | 8. : 30～17:30 |
| 営業しない日  |               |

(5)サービス提供対応日

| 営業日     | 営業時間           |
|---------|----------------|
| 月曜日～日曜日 | 7 : 00～19 : 00 |

3 サービスの内容

|      | 種類       | 内容・手順                                                                                                                                       | 保険適用 |
|------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 身体介護 | 食事介助     | 食事はできるだけ離床して行うようにするとともに、介護用品等の利用によりご自分で食べることができるようにケアします。また利用者とのコミュニケーションを取りながら、その人のペースで食事ができるように行い、楽しい雰囲気づくりにも心がけます。                       | 有    |
|      | 入浴介助     | 安全に留意し、心身に過度の負担をかけないようにするとともに、ひとつひとつの動作に対しての声かけをし、事故を防ぎ、利用者に安心感を与える入浴とします。体調のすぐれない日は入浴を避けたり、入浴中に体調の変化があったときは、ただちに中止し、家族や医師の指示を仰ぐなど適切に対処します。 | 有    |
|      | 排泄介助     | できるだけトイレを利用するよう援助しますが、それでも無理な場合は、すぐにおむつを使うのではなく、ポータブルトイレや便器・尿器等の利用を考えるなど、できる限り自立した排泄手段を考えて援助します。                                            | 有    |
|      | 清拭       | 心身に過度の負担をかけないように短時間で終了させます。必要に応じ、部分浴と組み合わせて行います。                                                                                            | 有    |
|      | 共に行う家事支援 | 自立支援・重度化防止のため、見守りの支援、自立支援を目的に利用者と共にいる家事支援                                                                                                   | 有    |

|      |     |                                                                                                             |   |
|------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 生活援助 | 買い物 | 利用者の希望や要望を尊重して行います。                                                                                         | 有 |
|      | 調理  | 利用者の身体状況、咀嚼力、嚥下力、消化力に合わせた調理方法、栄養バランス、好み、味加減や経済性、継続性を総合的に考え、援助内容を組み立てます。利用者の食習慣を尊重しつつ、改善できる部分は利用者と話し合って行います。 | 有 |
|      | 掃除  | 利用者の生活空間や掃除方法は、長年の生活習慣がありますので、必ず利用者や家族の同意を得てから行います。常に清潔を心がけ衛生面にも気をつけるとともに、作業は効率よく行います。                      | 有 |
|      | 洗濯  | 衣類の素材や量に応じた、適切な洗濯を行います。                                                                                     | 有 |
| その他  | 相談  | 広く生活全般に関わる相談に応じ、早期に問題を把握、発見し、専門的援助につなげるようにします。                                                              | 有 |

#### 4 費用

##### (1)料金表は別紙の通り

##### (2) 通常の事業の実施地域を越えて行うサービスに要した交通費

通常の事業の実施地域を越えて行う指定訪問介護に要した交通費はその実費が必要となります。

なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額とします。

- 1 実施地域以外から片道10キロメートル未満 無料
- 2 実施地域以外から片道10キロメートル以上 1キロごとに100円

##### (3) その他の費用

サービスの実施に必要な居宅の水道、ガス、電気、電話等の費用は、お客様の負担となります。

##### (4) 利用料等のお支払方法

毎月8日までに前月分の請求をいたしますので、現金支払い、口座振替または振込の方法により、20日までにお支払いください

振込先：西日本シティ 銀行

振込口座：雑餉隈<sup>ザツクノクマ</sup>支店

口座番号：普通 1885253

口座名：ウエルフォレスト株式会社 代表取締役 森 慎吾

※入金確認後、領収証を発行します。

#### 5 事業所の特色等

##### (1) 事業の目的

ウエルフォレスト株式会社が開設する訪問介護事業所「ヘルパーステーションウエル岡垣」は、要介護状態となった場合においても、入浴、排せつ、食事の介護その他の日常生活にわたる援助を行うことにより、その利用者が可能な限りその居宅において、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に支援することを目的とする。

## (2) 運営方針

- ①指定訪問介護は、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。
- ②事業者自らその提供する指定訪問介護の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。
- ③指定訪問介護の提供に当たっては、訪問介護計画に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な援助を行う。
- ④指定訪問介護の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。
- ⑤指定訪問介護の提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行う。
- ⑥指定訪問介護は、常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な相談及び助言を行う。
- ⑦指定訪問介護の提供に当たっては、入浴、排せつ、共に行う家事支援、食事等の介護（身体介護）又は調理、洗濯、掃除等の家事（生活援助）を常に総合的に提供するものとし、特定の援助に偏しないようにする。
- ⑧事業実施に当たっては、市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携に努める。
- ⑨事業所は、正当な理由なくサービス提供を拒まない。

## (3) その他

| 事項              | 内容                                                                                                                |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 訪問介護計画の作成及び事後評価 | 担当のサービス提供責任者が、お客様の直面している課題等の評価し、お客様の希望を踏まえて、訪問介護計画を作成します。<br>また、サービス提供の目標の達成状況等の評価し（モニタリング）、その結果を居宅介護支援事業者へ報告します。 |
| 従業員研修           | 年4回以上、社内研修を行っています。                                                                                                |
| サービスマニュアルの作成    | マニュアルに基づいてサービスを提供します。                                                                                             |

## 6 サービス内容に関する苦情等相談窓口

|             |                                                                              |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------|
| 当事業所お客様相談窓口 | ご利用時間 9:00～17:00<br>ご利用方法 電話（093-282-6170）<br>面接（当事業所相談室）<br>苦情箱（当事業所入り口に設置） |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------|

※当事業所以外に、市町村の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

|          |              |
|----------|--------------|
| 遠賀郡岡垣町役場 | 093-282-1211 |
| 遠賀郡遠賀町役場 | 093-293-1234 |
| 遠賀郡水巻町役場 | 093-201-4321 |
| 遠賀郡芦屋町役場 | 093-223-0881 |

|                        |              |
|------------------------|--------------|
| 宗像市保健福祉部               | 0940-36-3831 |
| 中間市保健福祉部               | 093-245-7716 |
| 遠賀郡広域連合                | 093-291-5266 |
| 福岡県国民健康保険団体連合会介護保険相談窓口 | 092-642-7859 |
| 福岡県運営適正化委員会            | 092-915-3511 |

## 7 緊急時等における対応方法

- (1) サービス提供中に病状の急変などがあった場合は、速やかにお客様の主治医、救急隊、緊急時連絡先（ご家族等）、居宅サービス計画を作成した居宅介護支援事業者等へ連絡をします。
- (2) 事業所は、事故の状況や事故に際して取った処置について記録するとともに、事故発生の原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じるものとする。

### ※緊急時の連絡先

|                 |                    |
|-----------------|--------------------|
| 住宅型有料老人ホームウエル岡垣 | 093-701-7601       |
| 住宅型有料老人ホームウエル糸島 | 092-321-4681       |
| 対応可能時間          | 土日祝対応可（9：00～18：00） |

## 8 虐待防止について、事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- ① 虐待防止に関する責任者を選定しています。
- ② 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、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会を実施しています。
- ⑤ サービス提供中に、当該事業所従業者又は、養護者（現に養護者している家族・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 業務計画継続計画の策定等

- (1) 感染症に係る業務継続計画及び災害に係る業務継続計画を作成します。
- (2) 感染症及び災害に係る研修を定期的（年1回以上）行います。
- (3) 感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、訓練を実施します。

## 10 従業者へのハラスメントに該当する行為には必要な措置講じます。

当事業者は、重要事項説明書に基づいて、訪問介護のサービス内容及び重要事項の説明をしました。

令和    年    月    日

事業者                      住 所                      福岡県遠賀郡岡垣町中央台 6 丁目 1 0 番 9 号

事業者（法人）名      ウェルフォレスト株式会社

施    設    名              ヘルパーステーションウエル岡垣

代表者名                      代表取締役 森 慎吾                      印

説明者                      職 名    管理者  
氏 名    次郎丸 恵子                      印

私は、重要事項説明書に基づいて、訪問介護のサービス内容及び重要事項の説明を受けました。

平成    年    月    日

利用者                      住所

氏名                      印

代理人（選任した場合）      住所

氏名                      印