

指定訪問介護（ホームヘルプ）重要事項説明書

社会福祉法人 岩倉市社会福祉協議会
岩倉市社会福祉協議会訪問介護事業所
(愛知県指定 第2374700058号)

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(愛知県指定 第2374700058号)

当事業所はご契約者に対して指定訪問介護サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次のとおり説明します。

※ 当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要介護」と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でもサービスの利用は可能です。

◇◆目 次◆◇

1. 事業者	1
2. 事業所の概要	2
3. 事業実施地域及び営業時間	2
4. 従業員の体制	3
5. 当事業所が提供するサービスの概要と利用料金	3
6. サービスの利用に関する留意事項	10
7. 虐待防止について	11
8. ハラスメント防止について	12
9. 衛生管理等について	12
10. 業務継続に向けた取組	12
11. 身体拘束等について	12
12. 事故発生時の対応と損害賠償	13
13. 苦情の受付について	13
14. 第三者評価の実施状況	14

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 岩倉市社会福祉協議会
- (2) 法人所在地 愛知県岩倉市西市町無量寺2番地1
- (3) 電話番号 0587-37-3135
- (4) 代表者氏名 会長 伊藤憲治
- (5) 設立年月日 昭和54年2月20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) 事業の目的 要介護状態にある利用者に対し、適正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 岩倉市社会福祉協議会訪問介護事業所
平成11年12月28日指定 愛知県 第2374700058号
- (4) 事業所の所在地 愛知県岩倉市西市町無量寺2番地1
- (5) 電話番号 0587-38-0085
- (6) 当事業所の運営方針
 - ① 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、排せつ、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行う。
 - ② 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス機関との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
- (7) 開設年月日 平成12年4月1日
- (8) 事業所が行っている他の業務
当事業所では、次の事業もあわせて実施しています。
 - ① 岩倉市介護予防・日常生活支援総合事業
 - ② 障害者福祉サービス事業
 - ③ 岩倉市移動支援事業

3. 事業実施地域及び受付時間

(1) 通常の事業の実施地域 岩倉市内

(2) 営業日及び営業時間

事業所窓口の 営業日及び営業時間	月曜日から金曜日 ただし、国民の祝日・休日及び12月29日から 1月3日を除く。 午前9時～午後5時
サービス提供日及び 提供時間	年中無休 午前8時～午後6時

4. 従業員の体制

当事業所では、利用者に対して指定訪問介護サービスを提供する従業員として、以下の職種の従業員を配置しています。

<従業員の配置状況>

※ 従業員の配置については、指定基準を遵守しています。

職 種	資 格	常 勤 (名)	常勤兼務 (名)	非常勤 (名)	備 考
管理者	介護福祉士		1		サービス提供責任者と 兼務
サービス提供責任者	介護福祉士	1			
訪問介護員等	介護福祉士			3	
	訪問介護員養成 研修2級課程修 了者			2	
事務職員				1	

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、利用者の居宅に訪問し、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
② 利用料金の全額を利用者に負担していただく場合 |
|--|

があります。

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス(契約書第4条参照)

以下のサービスを提供します。

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">○ 身体介護
入浴・排せつ・食事等の介護・自立支援のための見守りの援助を行います。○ 生活援助
調理・洗濯・掃除・買い物等日常生活上の援助を行います。 |
|--|

利用者に対する具体的なサービスの実施内容、実施日及び実施回数は、居宅サービス計画(ケアプラン)がある場合には、それを踏まえた訪問介護計画に定められます。

① 身体介護

○入浴介助…入浴の介助又は、入浴が困難な方は体を拭く(清拭)等を行います。

○排せつ介助…排せつの介助、おむつ交換を行います。

○食事介助…食事の介助を行います。

○体位変換…体位の変換を行います。

○通院介助…通院の介助を行います。

○自立支援のための見守りの援助

…自立支援、ADL(日常生活動作)向上の観点から安全を確保しつつ常時介助できる状態で行う見守り等を行います。(利用者と一緒に手助けしながら行う調理・掃除・移動時の転倒予防等の見守り等)

② 生活援助

○調理…利用者の食事の用意を行います。

(家族分の調理は行いません。)

○洗濯…利用者の衣類等の洗濯を行います。

(家族分の洗濯は行いません。)

○掃除…利用者の居室の掃除を行います。

(利用者の居室以外の居室、庭等の敷地の掃除は行いません。)

○買い物…利用者の日常生活に必要な物品の買い物をを行います。

(預金・貯金の引き出しや預け入れは行いません。)

(2) 利用料金 (契約書第 10 条参照)

原則として、総費用の 1 割負担です。ただし、65 歳以上の方のうち、一定以上の所得のある方は 2 割負担又は 3 割負担になります。

(介護保険負担割合証に記載された負担割合になります。)

それぞれのサービスについて、平常の時間帯(午前 8 時 00 分から午後 6 時 00 分まで)の料金は次のとおりです。

サービス内容	サービス提供時間	単位数	総費用	利用者負担額		
				1 割負担	2 割負担	3 割負担
身体介護	20 分未満	163	1,698 円	170 円	340 円	510 円
	20 分以上 30 分未満	244	2,542 円	255 円	509 円	763 円
	30 分以上 1 時間未満	387	4,032 円	404 円	807 円	1,210 円
	1 時間以上 1 時間 30 分未満	567	5,908 円	591 円	1,182 円	1,773 円
	以降 30 分を増す毎に追加	82	854 円	86 円	171 円	257 円
生活援助	20 分以上 45 分未満	179	1,865 円	187 円	373 円	560 円
	45 分以上	220	2,292 円	230 円	459 円	688 円
身体生活	身体介護 20 分以上 30 分未満の後に生活援助 20 分以上 45 分未満行った場合	309	3,219 円	322 円	644 円	966 円
	身体介護 20 分以上 30 分未満の後に生活援助 45 分以上 70 分未満行った場合	374	3,897 円	390 円	780 円	1,170 円
	身体介護 20 分以上 30 分未満の後に生活援助 70 分以上行った場合	439	4,574 円	458 円	915 円	1,373 円

① 岩倉市は地域区分が 6 級地で、前項表の単位数に 1 単位あたり 10。

4 2 円を乗じた金額が総費用になります。

- ② 上記金額は、1 回あたりの目安を表示したものです。1 か月に利用したサービスの合計自己負担額は、小数点以下の端数処理の関係で差異が生じる場合があります。
- ③ 「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。
- ④ 前ページ表の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。
- ⑤ 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、利用者の同意のうえで、通常の利用料金の 2 倍の料金をいただきます。
※ 2 人の訪問介護員でサービスを行う場合(例)
 - ・ 体重の重い方に対する入浴介助等の重介護サービスを行う場合
- ⑥ 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、利用者の負担額を変更します。

(3) 加算について

以下の加算は、対象になった月に、その他ご利用のサービス単位に加算されます。総費用には、前項①の加算が含まれています。

① 初回加算

新規に訪問介護計画を作成し、初回に実施した訪問介護と同月内にサービス提供責任者が自ら訪問介護を行う場合又は、他の訪問介護員等が訪問介護を行う際に同行訪問した場合

単位数	総費用	利用者負担額
-----	-----	--------

		1 割負担	2 割負担	3 割負担
200	2,084 円	209 円	417 円	626 円

② 緊急時訪問介護加算

利用者やその家族からの要請を受けて、サービス提供責任者がケアマネジャーと連携を図り、ケアマネジャーが必要と認めたときに、サービス提供責任者又はその他の訪問介護員等が居宅サービス計画になり訪問介護（身体介護）を行った場合

単位数	総費用	利用者負担額		
		1 割負担	2 割負担	3 割負担
100	1,042 円	105 円	209 円	313 円

（４） 介護保険の給付対象とならないサービス

（契約書第 5 条、第 10 条参照）

以下のサービスは、利用料金の全額が利用者の負担となります。

<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、サービス利用料金の全額が利用者の負担となります。

サービス内容	サービス提供時間	負担額
身体介護	20 分未満	1,698 円
	20 分以上 30 分未満	2,542 円
	30 分以上 1 時間未満	4,032 円
	1 時間以上 1 時間 30 分未満	5,908 円
	以降 30 分を増す毎に追加	854 円
生活援助	20 分以上 45 分未満	1,865 円
	45 分以上	2,292 円
身体生活	身体介護 20 分以上 30 分未満の後に生活援助 20 分以上 45 分未満行った場合	3,219 円
	身体介護 20 分以上 30 分未満の後に生活援助 45 分以上 70 分未満行った場合	3,897 円
	身体介護 20 分以上 30 分未満の後に生活援助 70 分以上行った場合	4,574 円

経済状況の著しい変化その他やむを得ない理由がある場合、相当な額に変更することがあります。その場合事前に変更の内容と変更する理由について、変更を行う 1 か月前までにご説明します。

(5) 交通費(契約書第 10 条参照)

通常の事業実施地域以外の地区にお住まいの方で、当事業者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。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の料金をいただきます。

※ 事業所のサービス実施地域を越える地点から最短距離で

イ. 片道 10 キロメートル未満の場合 無料

ロ. 片道 10 キロメートル以上の場合 100 円

(6) 利用料金のお支払い方法(契約書第 10 条参照)

- ① 前記(1)～(4)の料金・費用は、1 か月ごとに計算して請求し、翌月 27 日（当日が金融機関の休業日にあたる場合はその翌営業日）

に利用者の指定された金融機関から引落しさせていただきます。（1か月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします。）

ただし、利用者の預金残高不足や他の事情により金融機関から引落としができなかった場合は、集金(現金)とさせていただきます。

1. 金融機関口座からの自動引落とし

2. 集金(現金)

- ② 前期（5）の料金・費用は、1か月ごとに計算して請求しますので翌月27日までに現金でお支払ください。

(7) 利用の中止、変更、追加(契約書第11条参照)

- ① 利用予定日の前に、利用者の都合により、訪問介護サービスの利用を中止又は変更、もしくは新たなサービスの利用を追加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。
- ② 利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用の中止の申し出をされた場合、取消料として下記の料金をお支払いいただく場合があります。

ただし、利用者の体調不良等正当な理由がある場合は、この限りではありません。

利用予定日の前日までに申し出があった場合	無 料
利用予定日の前日までに申し出がなかった場合	当日のサービス自己負担相当額

- ③ 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利用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利用者に提示して協議します。

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。

ただし、実際のサービス提供にあたっては、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(契約書第6条参照)

① 利用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、利用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ことがあります。

訪問介護員を交替する場合は利用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(契約書第7条参照)

① 定められた業務以外の禁止

利用者は「5. 当事業所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。ただし、事業者は訪問介護サービスの実施にあたって利用者の事情・意向等に十分に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。訪問介護員が事業所に連絡する場合の電話等も使用させていただきます。

(4) サービス内容の変更(契約書第11条参照)

サービス利用当日に、利用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と時間に応じたサービス利用料金を請求します。

(5) サービス実施の変更(契約書第9条参照)

台風・地震等の天災その他自己の責に帰すべからざる理由によりサービスの実施が困難な場合には、利用者に対してサービスの実施の変更又は中止をさせていただきます。

(6) 訪問介護員の禁止行為(契約書第16条参照)

訪問介護員は、利用者に対する訪問介護サービスの提供にあたって、次に該当する行為は行いません。

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">① 医療行為② 利用者もしくはその家族等からの物品等の授受③ 利用者の家族等に対する訪問介護サービスの提供④ 飲酒及び喫煙⑤ 利用者もしくはその家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動⑥ その他利用者もしくはその家族等に行う迷惑行為 |
|--|

7. 虐待防止について

虐待の発生又は、その再発を防ぐための取り組みを行います。

- ①虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催し、その結果について従業者に周知徹底します。
- ②虐待防止のための指針を整備します。
- ③従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的を実施します。
- ④虐待防止の措置を講じるための担当者を配置します。
- ⑤サービス提供中に虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、

速やかにこれを岩倉市に通報します。

8. ハラスメント対策について

ハラスメントにより、従業員の就業環境が害されることを防止するための取り組みを行います。

- ①職場におけるハラスメント防止に取り組み、従業員が働きやすい環境づくりを目指します。
- ②利用者が従業員に対して行う、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為・セクシャルハラスメントなどの行為を禁止します。

9. 衛生管理等について

感染症の発生及び、まん延を防止するための取り組みを行います。

- ①感染症の予防又は、まん延防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果を従業員に周知徹底します。
- ②感染症の予防又は、まん延防止のための指針を整備します。
- ③従業員に対し、感染症の予防又は、まん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

10. 業務継続に向けた取組

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を継続的に実施するため、及び事業時の体制での早期の業務再開を図るための取り組みを行います。

- ①業務継続計画を策定し、従業員に対し周知するとともに、必要な研修及び訓練を実施します。
- ②定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて計画の変更を行います。
- ③業務継続に向けた取り組みを適切に実施するための担当者を配置します。

11. 身体拘束等について

身体拘束等の適正化を図るための取り組みを行います。

- ①身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果を従業員に周知徹底します。
- ②身体拘束等の適正化のための指針を整備します。
- ③従業員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的に実施します。

1 2. 事故発生時の対応と損害賠償（契約書第 1 7 条参照）

- ①事業者は、サービスの提供によって事故が生じた場合には、速やかに市町村及び利用者の家族に連絡して必要な措置を講じます。
- ②事業者は、前項の事故の状況及び事故に際して講じた措置について、記録します。
- ③事業者は、利用者に対するサービス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。
- ④当事業所は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	損害保険ジャパン株式会社
保 険 名	社協の保険
補償の概要	第三者賠償責任補償

1 3. 苦情の受付について（契約書第 2 4 条参照）

事業所又は法人に設置された苦情・相談受付窓口	苦情受付担当者 管理者 電話番号 0 5 8 7 - 3 8 - 0 0 8 5 受付時間 午前 9 時～午後 5 時 (ただし、土日、国民の祝日・休日、12 月 29 日から 1 月 3 日を除く。)
	社会福祉法人 岩倉市社会福祉協議会 福祉サービスに関する苦情解決制度 苦情解決責任者 事務局長 苦情受付担当者 管理者
岩倉市福祉部 長寿介護課 介護保険グループ	所 在 地 岩倉市栄町 1 丁目 6 6 番地 電話番号 0 5 8 7 - 3 8 - 5 8 1 1 受付時間 午前 8 時 3 0 分～午後 5 時 1 5 分 (ただし、土日、国民の祝日・休日、12 月 29 日から 1 月 3 日を除く。)

愛知県国民健康保険 団体連合会 介護福祉課	所在地 名古屋市東区1丁目6番5号 電話番号 052-971-4165 受付時間 午前9時～午後5時 (ただし、土日、国民の祝日・休日、12月29日 から1月3日を除く。)
愛知県社会福祉協議会 運営適正化委員会	所在地 名古屋市東区白壁1丁目50番地 電話番号 052-212-5515 受付時間 午前9時～午後5時 (ただし、土日、国民の祝日・休日、12月29日 から1月3日を除く。)

14. 第三者評価の実施状況

実施している

実施していない

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。

事業者	住 所	愛知県岩倉市西市町無量寺 2 番地 1
	法 人 名	社会福祉法人 岩倉市社会福祉協議会
	事業所名	岩倉市社会福祉協議会訪問介護事業所
説明者	職 名	サービス提供責任者
	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
代理人	住 所	_____
(続柄 :)	
	氏 名	_____ 印