

## 「指定訪問介護」重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。  
(兵庫県指定 第 1999-2300 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通り説明します。

※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・・・・・・・・・・・・・・・・	2
2.	事業所の概要・・・・・・・・・・・・・・・・	2
3.	事業実施地域及び営業時間・・・・・・・・	3
4.	職員の体制・・・・・・・・・・・・・・・・	3
5.	当事業所が提供するサービスと利用料金	3
6.	サービスの利用に関する留意事項	7
7.	苦情の受付について	9
8.	緊急時の対応について	10
9.	事故発生時の対応について	10

## 1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 赤穂市社会福祉協議会
- (2) 法人所在地 兵庫県赤穂市中広 267 番地 赤穂市総合福祉会館内
- (3) 電話番号 0791-42-1397
- (4) 代表者氏名 理事長 児嶋 佳文
- (5) 設立年月 昭和 26 年 10 月

## 2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定訪問介護事業所・平成 12 年 4 月 1 日指定
- (2) 事業の目的 社会福祉法人赤穂市社会福祉協議会が開設する赤穂市社会福祉協議会訪問介護事業所が行なう指定訪問介護の事業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、訪問介護員等が要介護状態にある高齢者に対し、適正な訪問介護を提供する事を目的とする。
- (3) 事業所の名称 赤穂市社会福祉協議会訪問介護事業所・事業所番号 2874300177
- (4) 事業所の所在地 兵庫県赤穂市中広 267 番地
- (5) 電話番号 0791-45-3073
- (6) 事業所長（管理者）氏名 近平健一
- (7) 当事業所の運営方針
  - ① 本事業は、契約者が要介護状態となった場合においても可能な限り居宅においてその有する能力に応じ、自立した日常生活ができるように配慮し、訪問介護員を派遣して入浴、排泄、食事等の介護や調理、洗濯、掃除、買物等の家事、その他生活全般にわたる援助を行ないます。
  - ② 本事業は、契約者の意思及び人格を尊重し、常に契約者の立場に立ったサービスを提供します。
  - ③ 本事業の運営に当たっては、地域との結びつきを重視し、市町や居宅介護支援事業所、その他居宅サービス事業者、その他医療、保健、福祉サービスを提供する機関等との連携に努めます。
  - ④ 上記の他、「指定訪問介護事業の人員及び運営に関する基準」を遵守します。
- (8) 開設年月 平成 12 年 4 月 1 日
- (9) 事業者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。

  - [介護保険法に基づく第 1 号訪問事業] 平成 30 年 4 月 1 日指定
  - [居宅介護支援事業] 平成 12 年 4 月 1 日指定

### 3. 事業実施地域及び営業時間

(1) 通常の事業の実施地域 赤穂市

(2) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日まで。(但し、国民の祝日、12月29日から1月3日までを除きます。)
営業時間	午前8時30分から午後5時15分
サービス提供日	日曜日から土曜日まで。(但し、12月29日から1月3日までを除きます。)
サービス提供時間	午前7時から午後9時

### 4. 職員の体制

当事業所では、ご契約者に対して指定訪問介護サービス及び介護保険法に基づく第1号訪問事業サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

<主な職員の配置状況>※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

(1) 管理者 1名(常勤職員)

管理者は、事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に事業に関する法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。

(2) サービス提供責任者 介護福祉士1名以上(常勤職員)

サービス提供責任者は、事業の利用申込調整、訪問介護員等の技術指導、訪問介護計画(介護予防訪問介護計画)の作成等を行います。

(3) 訪問介護員等 2.5名以上(常勤換算法)

訪問介護員等は、訪問介護計画(介護予防訪問介護計画)に基づき、訪問介護の提供にあたります。

### 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、ご契約者のご家庭に訪問し、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<br>(2) 利用料金の全額をご契約者に負担いただく場合 |
|---|

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)

以下のサービスについては、利用料金の大部分(通常9割)が介護保険から給付されません。

## <サービスの概要と利用料金>

### ○身体介護

入浴・排せつ・食事等の介護を行います。

### ○生活援助

調理・洗濯・掃除・買い物等日常生活上の世話をを行います。

☆ご契約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）などします。

### ○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。

## ② 生活援助

### ○調理

…ご契約者の食事の用意を行います。（ご家族分の調理は行いません。）

### ○洗濯

…ご契約者の衣類等の洗濯を行います。（ご家族分の洗濯は行いません。）

### ○掃除

…ご契約者の居室の掃除を行います。（ご契約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

…ご契約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。）

<サービス利用料金>（契約書第8条参照）

それぞれのサービスについて、平常の時間帯（午前8時から午後6時）での料金は次の通りです。

身体介護	サービスに要する時間	20分未満	20分以上 30分未満	30分以上 1時間未満	1時間以上 1時間半未満
	1. 利用料金	1,790円	2,680円	4,260円	6,240円
	2. うち、介護保険から 給付される額	1,611円	2,412円	3,834円	5,616円
	3. サービス利用に係る 自己負担額（1-2）	179円	268円	426円	624円
生活援助	サービスに要する時間			20分以上 45分未満	45分以上 (70分程度)
	4. 利用料金			1,970円	2,420円
	5. うち、介護保険から 給付される額			1,773円	2,178円
	6. サービス利用に係る 自己負担額（4-5）			197円	242円

☆身体介護が中心である指定訪問介護を行った後に、引き続き生活援助が中心である指定訪問介護を行ったときの料金は以下のとおりです。

身体介護中心型に引き続いて行う生活援助中心型の訪問介護の所要時間	・30分未満身体 ・20分未満生活 合計50分未満	・30分未満身体 ・20分以上 45分未満生活 合計1時間15分未満	・30分以上 1時間未満身体 ・20分未満生活 合計1時間20分未満
1. 利用料金	3,400円	4,110円	4,970円
2. うち、介護保険から 給付される額	3,060円	3,699円	4,473円
3. サービス利用に係る 自己負担額（1-2）	340円	411円	497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。

☆上記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。

☆平常の時間帯（午前8時から午後6時）以外の時間帯でサービスを行う場合には、次の割合で利用料金に割増料金が加算されます。割増料金は、介護保険の支給限度額の範囲内であれば、介護保険給付の対象となります。

- ・夜間（午後6時から午後10時まで）：25%
- ・早朝（午前6時から午前8時まで）：25%

・深夜（午後 10 時から午前 6 時まで）：50%

☆ 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、ご契約者の同意の上で、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

・暴力行為などが見られる方へサービスを行う場合

☆ご契約者がまだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額をいったんお支払いいただきます。要介護認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます（償還払い）。また、居宅サービス計画が作成されていない場合も償還払いとなります。償還払いとなる場合、ご契約者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。

☆介護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、ご契約者の負担額を変更します。

☆初回のサービス提供責任者のサービス（または同行）は、200 円をいただきます。

☆緊急時に要請をいただいた身体介護サービスは 100 円をいただきます。

☆当事業所は、国の定める特定事業所に該当します。特定事業所とは、訪問介護員の質の確保や活動環境の整備を図ることを重点的に行っている事業所です。サービスの質の高い事業所を積極的に評価する観点から「特定事業所加算」として通常の基本単位より 10%加算されます。

☆訪問リハビリテーション専門職、医師からの助言を受けた上で、サービス提供責任者が生活機能の向上を目的とした訪問介護計画を作成することで、生活機能向上連携加算 I として 100 円をいただきます。

また、訪問リハビリテーション実施時に、サービス提供責任者とリハビリテーション専門職が同時に契約者宅を訪問し、両者の共同による訪問介護計画を作成することで生活機能向上連携加算 II として 200 円をいただきます。

☆介護職員等処遇改善加算 I として 24.5%をいただきます。（区分支給限度基準額の算定対象から除外）

☆上記の自己負担額は、負担割合が 1 割の場合です。負担割合に応じた額をいただきます。

## （2）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 8 条参照）

以下のサービスは、利用料金の全額がご契約者の負担となります。

### 〈サービスの概要と利用料金〉

#### ①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ご契約者の負担となります

	20分未満	20分以上 30分未満	30分以上 1時間未満	1時間以上 1時間半未満
身体介護	1,790円	2,680円	4,260円	6,240円
生活援助			20分以上 45分未満	45分以上 (70分程度)
			1,970円	2,420円

☆平常の時間帯（午前8時から午後6時）以外の時間帯でサービスを行う場合には、次の割合で利用料金に割増料金が加算されます。

- ・夜間（午後6時から午後10時まで）：25%
- ・早朝（午前6時から午前8時まで）：25%
- ・深夜（午後10時から午前6時まで）：50%

## ②複写物の交付

ご契約者は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できますが、複写物を必要とする場合には実費をご負担いただきます。

1枚につき 10円

☆経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、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事由について、変更を行う2か月前までにご説明します。

## （3）交通費（契約書第8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。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。

- ① 事業所の実施地域を越える地点から片道概ね20km未満 500円
- ② 事業所の実施地域を越える地点から片道概ね20km以上25km未満 700円
- ③ 事業所の実施地域を越える地点から片道概ね25km以上 5km増すごとに200円追加

## （4）利用料金のお支払い方法（契約書第8条参照）

前記（1）、（2）の料金・費用は、1か月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月25日に下記の方法でお支払い下さい。（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。）

- 金融機関口座からの自動引き落とし  
ご利用できる金融機関：郵便局、兵庫西農業協同組合

## （5）利用の中止、変更、追加（契約書第9条参照）

○利用予定日の前に、ご契約者の都合により、訪問介護サービスの利用を中止、変更、

又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。

- 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契約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契約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ご契約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、ご契約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契約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に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

契約者は「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。但し、事業者は訪問介護サービスの実施にあたって契約者の事情・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10条参照）

サービス利用当日に、ご契約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) 訪問介護員の禁止行為（契約書第 14 条参照）

訪問介護員は、ご契約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。

- ①医療行為
- ②契約者もしくはその家族等からの金銭又は物品の授受
- ③ご契約者の家族等に対する訪問介護サービスの提供
- ④飲酒及びご契約者もしくはその家族等の同意なしに行う喫煙
- ⑤ご契約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その他契約者もしくはその家族等に行う迷惑行為

#### (6) サービス提供責任者

サービス提供責任者は利用者からのサービス利用申込みに関する調整や訪問介護計画の作成などはじめ、次のような業務を担当します。利用にあたって疑問点やご心配な点があったりサービス内容を変更したい時には、サービス提供責任者にお気軽にお尋ねください。（担当の訪問介護員に直接お話しくださってもかまいません。）

<サービス提供責任者の業務>

- ② 訪問介護サービスの利用の申込みに関する調整
- ②契約者の状態の変化やサービスに関する意向の定期的な把握
- ③居宅介護支援事業者等との連携（サービス担当者会議への出席など）
- ④訪問介護員への援助目標、援助内容に関する指示
- ⑤訪問介護員の業務の実施状況の把握
- ⑥訪問介護員の業務管理
- ⑦訪問介護員の研修、技術指導
- ⑧その他サービスの内容の管理について必要な業務
- ⑨契約者の口腔に関する問題や服薬状況等に係る気付きを地域包括支援センター等のサービス関係者に情報共有すること
- ⑩自身の事業所のサービス利用に係る不当な働きかけを行ってはならない

#### (7) 損害賠償（契約書第 15 条参照）

- ① 事業所の責任において、お客様の生命・身体・財産などを傷つけた場合は、事業所はお客様にその損害を賠償します。
- ② 当事業所は、ひょうご福祉サービス総合補償制度の「賠償責任保険」に加入しています。詳細内容についてお知りになりたい場合は、当事業所までご連絡ください。

#### (8) 秘密保持と個人情報の保護について（契約書第 13 条参照）

- ① 当事業所は、お客様にサービスを提供するうえで知り得た情報は、決して第三者に漏らすことはありません。契約終了後も同様です。
- ② サービス担当者会議などでお客様やそのご家族の情報を利用する場合には、あらかじめお客様もしくはご家族に説明し、同意を得た上で使用します。同意を得た場合

は、同意書に署名・押印していただきます。

#### (9) 虐待防止のための措置

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、虐待の防止のための対策を検討する委員会を年1回以上に開催すると共に、その結果について従業者に周知徹底を図ります。

虐待の防止のための指針を整備し、従業者に対し虐待の防止のための研修を定期的の実施し、これらの措置を適切に実施するための担当者を置くものとします。

事業所は、契約者及びその苦情解決の体制整備、その他、虐待防止のために必要な措置を講じます。サービス提供中に該当事業所の従業者又は擁護者（契約者の家族等高齢者を現に擁護する者）による虐待を受けたと思われる契約者を発見した場合は、速やかに地域包括支援センターへ通報します。

#### (10) 衛生管理

感染症が発生し又はまん延しないように、次の措置を講じます。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概ね6月に1回以上開催すると共に、その結果について従業者に周知徹底を図ります。

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の実施します。

#### (11) 業務継続計画の策定等

感染症や災害発生時における、契約者に対する継続定期的サービス提供の実施や中断時における早期の業務再開の手順等、非常時における事業継続の方法を定めた業務継続計画を策定し定期的に見直しを行います。

従業者に対し、業務継続計画について周知すると共に、必要な研修及び訓練を定期的の実施します。

#### (12) 事業者からの契約解除（契約書第21条参照）

事業所が事業を休廃止する場合や、やむを得ない事情によりサービスの提供が困難になった場合に、契約を解約する場合があります（1ヶ月前までに文書でその理由とともにお知らせいたします。）

### 7. 苦情の受付・ハラスメントについて（契約書第23条参照）

#### (1) 苦情の受付

当事業所に対する苦情やハラスメントのご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

○苦情受付窓口 赤穂市中広 267 番地 赤穂市総合福祉会館内

電話番号 0791-42-1397

FAX 番号 0791-45-2444

担当者 近平健一

○受付時間 月曜日～金曜日（祝日を除く） 8:30～17:15

#### (2) 行政機関その他苦情受付機関

赤穂市医療介護課	所在地 赤穂市加里屋 81 番地 電話番号 0791-43-6947
----------	---------------------------------------

	FAX 番号 0791-45-3396 受付時間 月曜日～金曜日（祝日を除く）8：30～18：00
兵庫県国民健康保険団体連 合会	所在地 神戸市中央区三宮町1丁目9-1-1801 センタープラザ内 電話番号 078-332-5617 FAX 番号 078-332-5650 受付時間 月曜日～金曜日（祝日を除く）8：45～17：30
兵庫県社会福祉協議会運営 適正化委員会	所在地 神戸市中央区坂口通2-1-18 電話番号 078-291-7070 FAX 番号 078-271-1709 受付時間 月曜日～金曜日（祝日を除く）8：00～18：00

## 8. 緊急時の対応について（契約書第12条参照）

サービス提供中にお客様に緊急の事態が発生した場合、お客様の主治医または事業者の協力医療機関（赤穂市民病院）ならびに緊急連絡先に直ちに連絡し、必要な措置を講じます。

## 9. 事故発生時の対応について

お客様に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに保険者、お客様の家族、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。

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 所在地 赤穂市中広 267 番地  
 名称 社会福祉法人赤穂市社会福祉協議会  
 代表者 理事長 児嶋 佳文  
 説明者 所属 社会福祉法人赤穂市社会福祉協議会  
 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。

契約者 住所  
 氏名 印  
 代理人 住所  
 氏名 印  
 本人との続柄