

指定訪問介護及び介護予防日常生活支援総合事業型サービス 重要事項説明書

令和6年6月1日現在

1. 事業の目的と運営方針

- 要介護状態にある方に対し、適正な訪問介護を提供することにより要介護状態の維持、改善を目指します。目標を設定して計画的にサービスを提供します。
- 関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスと連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

2. 事業者の概要

事業者（法人）の名称	社会福祉法人 五戸町社会福祉協議会
主たる事務所の所在地	青森県三戸郡五戸町字鍛冶屋窪上ミ36
代表者（職名・氏名）	会長 向山 裕
設立年月日	昭和44年8月8日設立
電話番号	0178-62-2547

3. 事業所の概要

事業所の名称	五戸町社会福祉協議会ヘルパーステーション		
事業所の所在地	〒039-1702 青森県三戸郡五戸町大字倉石中市字幸神道前15-4		
電話番号	0178-77-2844		
FAX番号	0178-77-3340		
指定年月日・事業所番号	令和4年10月1日指定	0272700246	
通常の事業の実施地域	五戸町		

4. 事業所の従業者の体制

(令和6年4月1日現在)

職種	保有資格	常勤	非常勤	業務内容
管理者	介護福祉士	1人		介護従事者の業務一元管理等
サービス提供責任者	介護福祉士	1人		訪問介護計画書作成、利用調整介護員に対する技術指導等
	1級	1人		
訪問介護員	介護福祉士	人	3人	入浴、排泄、食事等の生活全般に渡る援助
	2級	人	2人	

5. 通常サービス提供時間

平日	8:00 から 18:00 まで
土、日、祝祭日	8:00 から 18:00 まで

6. 提供するサービスの内容

指定訪問介護サービス

(1) 基 本 ①健康チェック ②環境整備 ③相談援助
(2) 身体介護 ①排泄・食事介助 ②清拭・入浴、身体整容 ③起床及び就寝介助 ④体位変換、移動・移乗介助 ⑤服薬介助
(3) 生活援助 ①掃除 ②洗濯 ③ベッドメイク ④衣類の整理・被服の補修 ⑤一般的な調理、配下膳 ⑥買い物
(4) 通院時の乗降介助
(5) サービスの利用に当たっての留意事項 ・医療行為（褥瘡の処置・摘便など）座薬の挿入などできない内容があります。 ・利用者もしくはご家族等の金銭、預貯金通帳、証書、書類等の預かり ・預金の引き出し ・使用者もしくはご家族等からの金銭または物品、飲食の授受 ・利用者もしくはご家族等をホームヘルパーの車に同乗する行為 ・利用者もしくはご家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動及びその他迷惑行為 ・利用者の同居家族等に対するサービス（利用者以外の洗濯、調理 買い物、利用者が使用する居宅以外の掃除） ・利用者の日常生活の範囲を超えたサービス（大掃除、庭掃除、仏壇に関する等） ・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）の費用は利用者のご負担になります。

7. 利用料金

○介護保険の適用を受ける場合の利用者負担額は、料金表のサービス費に介護保険負担割合証に記載の利用者負担割合を乗じた額となります。但し、介護保険の適用がない場合や介護保険での給付の範囲を超えたサービス費は全額が利用者の負担となります。

【サービスの利用料金】

(1) 基本料金

訪問介護サービス	利用金額	負担金額 (1割)	負担金額 (2割)
○身体介護			
20分～30分	2,680円	268円	536円
30分～1時間	4,260円	426円	852円
1時間～1時間30分	6,240円	624円	1,248円
○生活援助			
20分～45分	1,970円	197円	394円
45～	2,420円	242円	484円
○身体生活			
20分～45分	3,400円	340円	680円
45分～70分	4,110円	411円	822円
70分～	4,830円	483円	966円

※介護保険からの給付サービスを利用する場合は原則として基本料金の1割又は2割です。ただし、介護保険の給付の範囲を超えたサービス利用は全額自己負担となります。

※やむを得ない場合で、かつ利用者の同意を得て2人で訪問した場合は通常の2倍の料金となります。

【加 算】

○要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算又は減算されます。

加算等の種類	加 算 (1回あたり)		
	内容	利用者負担金 (1割)	利用者負担金 (2割)
早朝・夜間	所定単位数の25%	午後6時～午後10時まで	
深夜の訪問	所定単位数の50%	午後10時～午前6時まで	
訪問介護初回加算	新規に訪問介護計画を作成した利用者に対して、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同行訪問した場合	200円	400円
緊急時訪問介護加算	利用者やその家族から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計画にないサービスをおこなった場合(身体介護に限る)	100円	200円
特定事業所加算(Ⅱ)	基本単位数に対して10%加算されます。		
介護職員等処遇改善加算(Ⅲ)	介護保険利用実績単位数に対して18.2%加算されます。		

(注1) 基本利用料及び加算等は、厚生労働大臣が告示で定める金額

(注2) 介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合は、超えた額の全額をご負担いただくこととなりますのでご注意ください。

(注3) 利用者負担金は目安の金額であり、円未満の端数処理等により多少の誤差が生じることがあります。

【介護予防日常生活支援総合事業訪問型サービス】

○介護保険からの給付サービスを利用する場合、利用料は介護保険負担割合証に応じた額の利用料金となります。

ただし、介護保険の給付の範囲を超えたサービス利用は全額負担となります。

・週1回利用の場合	本人負担	1,176円	(月 11,760円)
・週2回利用の場合	本人負担	2,349円	(月 23,490円)
・週3回利用の場合	本人負担	3,727円	(月 37,270円)

【緩和型訪問サービス】

○1人1回1時間以内週2回までとする。

・利用料1回の場合	本人負担	205円	(月 2,050円)
-----------	------	------	------------

(2) 交通費

○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。但し、事業所の車両を使用した場合は、次の料金をいただきます。

・通常の事業実施地域から片道10キロメートル未満	300円
・通常の事業実施地域から片道10キロメートル以上	500円

(3) キャンセル料

○利用予定日の前にサービス利用の中止又は変更をすることができます。

この場合には、利用予定日の前営業日15時までに事業所に申し出てください。利用日の前営業日15時までに連絡がなく、サービス提供をキャンセルした場合は、以下のとおりキャンセル料をいただきます。ただし、利用者の体調や容体の急変など、やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料はいただきません。

キャンセルの時期	キャンセル料
ご利用日の前営業日15時までに ご連絡いただいた場合	無 料
ご利用日の前営業日15時までに ご連絡がなかった場合	全 額

(4) 支払い方法

- 毎月、15日までに前月分の利用料の請求をいたしますので、月末までにお支払ください。
- お支払方法は、銀行・郵便局の指定口座からの引き落とし、銀行振り込み払いの中からご契約の際に選択できます。

8. 虐待防止に関する対策

- 事業者は利用者の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。
- ①虐待防止に関する担当者を選定及び設置
- 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従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- ④サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（減に養護している家族・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知します。

9. 衛生管理等

- ①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設立します。
- ②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実施します。
- ③訪問介護員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- ④事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

10. ハラスメント対策

- ①事業所は職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指します
- ②利用者が事業者の職員に対して行う、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。

11. 守秘義務に関する対策

- 事業者及びその従業者は、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保守します。また、退職後においてもこれらの秘密を保守すべき旨を、従業者との雇用契約の内容としています。

12. 緊急時における対応方法

- サービス提供中に利用者の体調や容体の急変、その他の緊急事態が生じたときは、速やかに主治医及び家族等へ連絡を行う等、必要な措置を講じます。

1 3. 事故発生時の対応

○訪問介護の提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、担当の介護支援専門員及び市町村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する訪問介護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。

1 4. 苦情相談窓口

○サービス提供に関する苦情や相談は、下記の窓口でお受けします。

事業所相談窓口	電話番号 0178-77-2844
	受付時間 月曜日から金曜日 午前9時から午後5時

○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。

・五戸町福祉課	0178-62-7956
・青森県国保連合会 (苦情処理委員会)	017-723-1336

1 5. サービスの終了

○次の場合は、双方の通知がなくても、自動的に契約を終了いたします。

- ・利用者が介護保険施設へ入所した場合
- ・利用者が死亡した場合

1 6. 個人情報保護の取扱い

○個人情報に対する事業所の基本的姿勢

①事業所は、個人情報保護法の趣旨を尊重し、利用者及びご家族の個人情報を サービス終了後も漏れる事のないよう、厳重に管理してまいります。

②事業所が保有する個人情報の利用目的

事業所は、訪問事業の申し込み、訪問事業を通じて収集した個人情報は、利用者・ご家族の方へ心身の状況説明、諸記録・台帳の作成等といった訪問事業のために必要に応じて利用いたします。

③事業所が保有する個人情報の保存

事業所は、利用者に対する指定訪問介護の提供に関する記録を整備し5年間保存するものとする。

令和 年 月 日

訪問介護の提供開始にあたり、利用者に対して契約書及び本書面に基づいて、重要な事項を説明しました。

事業所名 五戸町社会福祉協議会ヘルパーステーション

説明者 _____ 印

私は、事業所より上記の重要事項について説明を受け、同意しました。

利用者 住所 _____

氏名 _____ 印

代理人 住所 _____

氏名 _____ 印

利用者との続柄 _____