

指定訪問介護事業

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。
(山形県指定 第 0671100030 号)

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている指定訪問介護サービスについて、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を、説明いたします

わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問して下さい。

1. 事業者

法人名	社会福祉法人 新庄市社会福祉協議会
法人所在地	山形県新庄市五日町字宮内 2 4 0 番地 2
電話番号	0 2 3 3 - 2 2 - 5 7 9 7
代表者氏名	会長 沼澤 稔
設立年月	昭和 4 8 年 9 月 1 2 日（法人認可）

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 1 2 年 4 月 1 日指定 山形県 0671100030 号
- (2) 事業の目的 指定訪問介護は、介護保険法令に従い、ご契約者（利用者）が要介護状態、又は要支援状態にある居宅においてその有する能力に応じ、可能な限り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して、サービスを提供します。
- (3) 運営の方針 ご契約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出来るよう、入浴、排泄、食事の介護、その他の生活全般にわたる援助を行う。
- (4) 事業所の名称 もみの木訪問介護事業所
- (5) 事業所の所在地 山形県新庄市五日町字宮内 2 4 0 番地 2
- (6) 電話番号 0 2 3 3 - 2 2 - 5 7 9 0
- (7) 事業所長（管理者） 氏名 黒坂 陽一
- (8) 開設年月 平成 1 2 年 4 月 1 日指定
- (9) 事業所が行っている他の業務 指定訪問型サービス A 平成 2 9 年 4 月 1 日指定
指定訪問介護相当サービス 平成 3 0 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 新庄市
- (2) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日まで (祝日および 1 2 月 2 9 日から翌年 1 月 3 日までを除く)
受付時間	月曜日から金曜日まで 8 : 3 0 ~ 1 7 : 0 0
サービス提供時間帯	7 : 0 0 ~ 2 1 : 0 0

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。

職種	常勤	非常勤
1. 事業所長（管理者）	1名 （兼務事務局次長）	0名
2. サービス提供責任者	2名以上（兼務訪問介護員）	0名
3. 訪問介護員	2名以上	5名以上

5. サービス内容Ⅰ（介護保険給付対象）

（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食事介助 ②入浴介助 ③排泄介助 ④清拭 ⑤身体整備 ⑥移動
⑦起床・就寝 ⑧服薬 ⑨その他援助

（3）生活援助

①買い物 ②調理 ③清掃 ④洗濯 ⑤衣類の整理・補修 ⑥ベットメイキング
⑦その他援助

（4）ホームヘルパーの禁止行為

ホームヘルパーは、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。

○医療行為

○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又は物品、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、庭掃除など）

○たばこ、お酒類の買い物

○身体拘束その他利用者の行為を制限する行為（利用者又は第三者等の生命又は身体を保護する為、緊急やむを得ない場合を除く）

（5）利用の中止、変更、追加

○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事業所に申し出てください。

○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ご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ご契約者に提示して協議します。

6. サービス内容Ⅱ（介護保険給付対象外）

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負担となります。

（２）介護保険給付対象外サービス（契約書第５条参照）

【詳細は「ひまわり介護サービス事業」実施規程別紙１参照（料金一覧表）】

「社会福祉法人新庄市社会福祉協議会ひまわり介護サービス事業」実施規程において、申込書契約書により、介護保険外の介護サービスを受けられます。利用料金は当事業所の料金一覧表に定められた金額となります。利用料金は、月末締めで１ヶ月ごとに計算し、翌月２６日までに支払うものとし、原則的に介護保険等のサービス利用料の支払方法と同様とし、合計額を振替させていただきます。

7. 利用料金

（１）サービス利用料金（契約書第８条参照） 【詳細は、別紙１参照（単位数表）】

お支払いいただく料金の単価は、別紙１のとおりです。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。

○「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。

○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９時まで）	25%
早朝（午前７時から午前８時まで）	25%

○利用者の心身の状況等により、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。

○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。

＜加算算定対象サービス＞

○特定事業所加算（要介護１～５）

特定事業所加算は、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、人材の質の確保や介護職員の活動環境の整備、重度要介護者への対応などを行っている事業所に認めら

れる加算です。

特定事業所加算（Ⅳ）	基本単位数に対して３％加算
------------	---------------

○初回加算（新規） ⇒ ２００円／月

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

○緊急時訪問介護加算 ⇒ １００円／回

利用者やそのご家族等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、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い訪問介護（身体介護）を行った場合

○介護職員処遇改善加算

介護職員処遇改善加算は、介護職員の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等の取り組みを行う事業所に認められる加算です。

介護職員等処遇改善加算（Ⅱイ）	介護保険利用実績単位数に対して２４．９％加算
-----------------	------------------------

（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、走行距離１ｋｍにつき３７円の実費をいただきます。

（３）利用料金のお支払い方法

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、ご利用月の翌月２６日までにお支払ください。金融機関口座からの自動引き落としの場合も、毎月２６日に振替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。）

【ご利用できる金融機関】

庄内銀行、山形銀行、きらやか銀行、新庄信用金庫、北郡信用組合、
山形県労働金庫、新庄市農業協同組合、新庄もがみ農業協同組合、郵便局等

（４）キャンセル料

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。但しご契約者の体調不良等、正当な事由がある場合は、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	７００円

8. 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

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ご契約者及びそのご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

①定められた業務以外の禁止

ご契約者は「5. サービス内容Ⅰ」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ご契約者の事情・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訪問時のヘルパーの駐車場

訪問のためのヘルパーの駐車場は、原則として利用者で確保してください。

(4) サービス内容の変更

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) 事業者及びサービス従事者の義務

①事故発生時の対応

事業者は訪問介護の提供により事故が発生した場合は、関係市町村、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。事業者は訪問介護を提供する上で、事業者の責に帰すべき事由により利用者に損害を与えた場合には、その損害を速やかに賠償する義務を負います。

事業者は事故の生じた際にはその原因を解明し、再発を防ぐための対策を講じます。

②緊急時の対応方法

サービス提供中に容体の変化等があった場合は、速やかに利用者のご家族、主治医、救急隊、事業所、居宅支援事業所等へ連絡をいたします。

(緊急対応時間＝午前 7 時から午後 9 時)

緊急連絡先

主治医	病 院 名	
	氏 名	
	連 絡 先	
ご家族	氏 名	
	連 絡 先	
もみの木訪問介護事業所		2 2 - 5 7 9 0
居宅介護（予防）支援事業所		

(6) 虐待防止

当事業所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の取組を行っています。

- 1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者 管理者

虐待防止に関する責任者 事務局長

- 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（年 1 回以上）を実施しています。

(7) 身体拘束の禁止

当事業所はサービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き身体拘束を行いません。

(8) 守秘義務等

事業者、サービス従事者又は従業員は、訪問介護サービスを提供する上で知り得たご契約者及びそのご家族等に関する事項を正当な理由なく第三者に漏洩しません。この守秘義務は、本契約の終了した後も継続します。

(9) 業務継続計画の策定等

- 1) 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の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。

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

- 3) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

(10) 衛生管理等

- 1) 訪問介護員等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。
- 2) 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。
- 3) 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、次に掲げる措置を講じます。

- 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おおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。
- ②事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
従業者に対し、感染症の予防及び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。

(11) 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をはじめ、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意見があればいつでもお申し出ください。尚、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下さっても構いません。)

訪問介護計画及びサービス提供ごとの記録は、サービス提供日より5年間保存します。

<サービス提供責任者の業務>

- ①訪問介護サービスの利用の申込みに関する調整
- ②利用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. 苦情の受付について

(1) 苦情の受付

当事業所に対する苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

○苦情受付窓口 (担当者) サービス提供責任者

○受付時間 毎週月曜日～金曜日 8:30～17:00

○苦情解決責任者 黒坂陽一 所長(管理者)

○第三者委員苦情解決受付

新庄市社会福祉協議会 電話番号 : 0233-22-5797

FAX : 0233-22-0820

苦情解決第三者委員委嘱者

新庄市社会福祉協議会監事 1名

新庄市民生委員児童委員 1名

学識経験者 1名

(2) 行政機関その他苦情受付機関

新庄市成人福祉課	所 在 地：山形県新庄市沖の町１０－３７ 電話番号：（０２３３）２２－２１１１ F A X：（０２３３）２３－２４６９
国民健康保険団体連合会	所 在 地：山形県寒河江市寒河江字久保６ 電話番号：（０２３７）８７－８００６ F A X：（０２３７）８３－３３５４
山形県社会福祉協議会	所 在 地：山形県小白川町２丁目３－３１ 電話番号：（０２３６）２２－５８０５ F A X：（０２３６）２２－５８６６

上記、介護サービスの提供の開始に際し、利用者に対して、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

説明年月日	令和 年 月 日
-------	-------------------------------------

法人名 所在地 事業所名 説明者 職名氏名	社会福祉法人 新庄市社会福祉協議会 〒９９６－０００１山形県新庄市五日町字宮内２４０－２ もみの木訪問介護事業所 サービス提供責任者：
--------------------------------	--

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、介護サービスの提供開始に同意しました。

利用者住所	
利用者氏名	

代理人住所	
代理人氏名	