社会福祉法人能代市社会福祉協議会訪問介護事業所

（第１号訪問事業）訪問介護重要事項説明書

１．事業所の概要

事業所名	能代市社会福祉協議会訪問介護事業所
所　在　地	能代市上町１２番４号
電話番号	０１８５－８８－８０８８
事業実施地域	能代市行政区域内
営　業　日	年中無休
営業時間	午前６時から午後１１時まで

２．事業所の職員体制

職　種	人　数	従事する業務内容
管　理　者	１名	業務及び職員の管理
サービス提供責任者	３名	訪問介護計画、介護及びサービス内容管理
訪問介護員	９名	介護（サ責兼務３名）

３．サービス内容

当事業所では、「居宅サービス計画」に基づき、下記のサービスを提供します。
「居宅サービス計画」は、居宅介護支援専門員が利用者の意向や心身の状況を踏まえて、具体的なサービス内容や利用者に対するサービス実施日などを記載しています。

〈サービス区分及びサービス内容〉

①身体介護（ご家庭に訪問し、入浴や排泄、食事などの介助をします。）
　〇入浴介助・清拭・洗髪…入浴の介助や清拭（体を拭く）や洗髪などを行います。
　〇排せつ介助…排せつの介助、おむつ交換を行います。
　〇食事介助…食事の介助を行います。
　〇衣服の着脱の介助…衣服の着脱の介助を行います。
　〇通院介助…通院の介助を行います。
　※医療行為はいたしません。
②生活援助（ご家庭に訪問し、調理、洗濯、掃除などの生活の援助を行います。）
　〇調理…利用者の食事の用意を行います。
　〇洗濯…利用者の衣類等の洗濯を行います。
　〇掃除…利用者の居室の掃除や整理整頓を行います。
　〇買い物…利用者の日常生活に必要とする物品の買い物を行います。
　〇その他関係機関への連絡など必要な家事を行います。
　※預貯金の引き出しや預け入れは行いません。（通帳等はお預かりできません。）
　※利用者以外の方の調理、洗濯、居室等の掃除は行いません。
③その他、必要に応じて健康や日常生活上の状況をお伺いし、生活上のご相談や助言を行います。

４．利用者負担額（運営規程第７条）

（１）訪問介護利用料

・基本利用料

区　分	１回当たりの所要時間	１割負担	２割負担	3割負担
身体介護	２０分未満	163円	326円	489円
	２０分以上３０分未満	244円	488円	732円
	３０分以上１時間未満	387円	774円	1,161円
	１時間以上	567円	1,134円	1,701円
	３０分を増す毎に	82円加算	164円加算	246円加算
身体介護に引き続き生活援助(25分増す毎)		65円加算	130円加算	195円加算
生活援助	２０分以上４５分未満	179円	358円	537円
	４５分以上	220円	440円	660円
通院等乗降介助		97円	194円	291円

※１人の訪問介護員による介護が困難と認められる場合で、利用者の同意を得て２人の訪問介護員によるサービス提供を行った場合、基本利用料の２倍となります。

・サービスの実施による加算

加算の種類	１割負担	２割負担	３割負担
夜間･早朝加算(18～22時､6時～8時に提供するｻｰﾋﾞｽ)	1回につき基本利用料の25％		
緊急時訪問介護加算(利用者や家族等からの緊急の要請を受け、身体介護のサービスを提供した場合)	100円	200円	300円
初回加算(新規に訪問介護計画を作成し、ｻｰﾋﾞ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に同行した場合)	1月につき200円	1月につき400円	1月につき600円
特定事業所加算Ⅱ	1月につき基本利用料の10％		
介護職員処遇改善加算Ⅰロ	1月につき基本利用料の28.7％		

（２）介護予防訪問介護利用料

・基本利用料

区　分	サービス内容	１割負担	２割負担	３割負担
訪問型サービス11	週１回程度の介護予防訪問介護が必要とされた者	1月につき1,176円	1月につき2,352円	1月につき3,528円
訪問型サービス12	週２回程度の介護予防訪問介護が必要とされた者	1月につき2,349円	1月につき4,698円	1月につき7,047円
訪問型サービス13	週２回を超える程度の介護予防訪問介護が必要とされた者	1月につき3,727円	1月につき7,454円	1月につき11,181円

・サービスの実施による加算

加算の種類	１割負担	２割負担	３割負担
初回加算(新規に訪問介護計画を作成し､ｻｰﾋﾞ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に同行した場合)	1月につき200円	1月につき400円	1月につき600円
特定事業所加算Ⅱ	1月につき基本利用料の10％		
介護職員処遇改善加算Ⅰロ	1月につき基本利用料の28.7％		

（３）その他

・介護保険外のサービスとなる場合（サービス利用料の一部が制度上の支給限度額を超える場合を含む）には、全額自己負担となります。（介護保険外のサービスとなる場合には、居宅サービス計画を作成する際に居宅介護支援専門員から説明のうえ、利用者の同意を得ることになります。）

・料金は、当月の料金の合計額の請求書に明細を付して、翌月１０日頃に送付します。料金の支払いは、現金、銀行振込又は口座振替により翌月末日までにお支払い下さい。

・行政区域外でのサービスは、１㎞につき２０円の交通費をいただきます。

・通院や買い物等の介助で公共交通機関を利用した場合、その交通費は実費負担となります。

５．利用の中止、変更、追加

①利用予定日の前に、利用者の都合により、居宅サービス計画で定めたサービスの利用を中止又は変更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正午までに申し出てください。

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。但し利用者の体調不良等やむを得ない場合は取消料はいただきません。

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	自己負担相当額

③サービスの利用は、変更及び追加することができます。

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サービスは、「居宅サービス計画」に基づいて行います。実施に関する指示・命令はすべて事業所が行います。但し、実際の提供にあたっては、利用者の訪問時の状況・事情・意向等について十分に配慮します。

③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に電話を使用させていただきます。）

④訪問時に、利用者の体調等の理由で「居宅サービス計画」で予定されていたサービスの実施ができない場合には、利用者の同意を得て、サービス内容の変更します。その場合、事業所は、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。

①医療行為
②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
③利用者もしくはご家族等からの金銭又は物品、飲食の授受
④ご契約者の家族等に対するサービスの提供
⑤飲酒・喫煙及び飲食（移動介護等において利用者の同意を得て利用者と一緒に飲食を行う場合は除きます。）
⑥その他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、営利活動及びその他迷惑行為

７．衛生管理等について

①事業者は、訪問介護員等に対し食中毒及び感染症等に関する基礎知識習得への配慮や清潔の保持の徹底を図るとともに、年１回以上の健康診断を受診させる等、健康管理に留意する。

②事業者は、訪問介護に使用する物品等を清潔に保持し、定期的に消毒を施す等、衛生管理に留意する。
③事業者は、事業所において感染症が発生し、またはまん延しないように次に掲げる措置を講じるものとする。
⑴ 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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）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、職員等に周知徹底を図る。
⑵ 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指針の整備
⑶ 事業所において、職員等に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための定期的な研修及び訓練の実施

８．虐待防止に関する事項について

①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次の措置を講じるものとする。
⑴ 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について職員等に周知徹底を図る。
⑵虐待防止のための指針の整備
⑶虐待を防止するための定期的な研修の実施
⑷⑶に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置
②事業者は、サービス提供中に、当該事業職員又は養護者（利用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利用者を発見した場合は、速やかに能代市に通報するものとする。

９．身体拘束について

①事業所は当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するための緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為は行わない。やむを得ず身体的拘束を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。
②事業者は、身体拘束の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。
⑴ 身体拘束の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を３月に１回以上開催するとともに、その結果について介護職員その他の職員等に周知徹底を図る。
⑵身体拘束等の適正化のための指針の整備
⑶介護職員その他の職員等に対し、身体拘束等の適正化のための定期的な研修の実施

１０．業務継続計画の策定等について

①事業所は、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居宅介護支援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（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。
②事業所は、職員等に対し、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に実施するものとする。
③事業所は、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うものとする。

１１．ハラスメントの防止及び契約解除等について

（１）禁止事項について

①職員に対する身体的暴力（身体的な力を使って危害を及ぼす行為）

②職員に対する精神的暴力（人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おと閉めたりする行為）

③職員に対するセクシュアルハラスメント（意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為）

（２）事業者からの契約の解除

事業者は、次に掲げるいずれかの場合には、契約を解除することができる。

①（１）における禁止行為があった場合

②職員の心身に危害が生じ、又は生ずるおそれのある場合であって、その危害の発生又は再発生を防止することが著しく困難である等により、利用者に対して、サービスを提供することが著しく困難になった場合

③②により契約を解除する場合、事業者は保険者である市町村と連絡を取り、利用者の心身のその他状況に応じて、適当な他の事業者等の紹介その他の必要な措置を講じる。

１２．緊急時、事故発生時の対応について

（１）緊急時について

サービスの提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合、その他必要があった場合は、速やかに主治医、医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、家族、介護支援専門員等へ連絡します。

（２）事故発生時について

サービス提供により事故が発生した場合は、利用者の家族、市町村等へ連絡及び報告するとともに、必要な措置を講じます。

また、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、その損害を賠償します。ただし、自らの責めに帰すべき事由によらない場合には、この限りではありません。

１３．苦情処理の体制について

（１）苦情受付担当者（当事業所における苦情やご相談を受け付けます。）

○苦情受付担当者　　管　理　者　松　岡　絵　美

電話番号　０１８５－８８－８０８８

○受　付　時　間　　毎週月曜日～金曜日　８：３０～１７：１５

（国民の祝日、１２月２９日から１月３日までは除く）

（２）苦情解決責任者

○苦情解決責任者　　社会福祉法人　能代市社会福祉協議会

事　務　局　長　尾　張　政　克

（３）第三者委員

石川　鋭子　（能代地区）　電話　５２－９５７３

佐藤　　弘　（能代地区）　電話　５４－３８３４

藤田　シナ　（二ツ井地区）　電話　７３－４９５４

（４）行政機関その他苦情受付機関

能代市市民福祉部 長寿いきがい課	所 在 地　能代市上町１番３号 電話番号　８９－２１５６
秋田県国民健康保険団体連合会	所 在 地　秋田市山王４丁目２番３号 電話番号　０１８－８６２－３８５０

令和　　年　　月　　日

（介護予防）訪問介護サービスの提供にあたって、本書面に基づき重要な事項を説明し交付しました。

事業者　　住　所　能代市上町１２番３２号
名　称　社会福祉法人能代市社会福祉協議会
代表者　会　長　　鎌　田　耕　次
（事業所名　能代市社会福祉協議会訪問介護事業所）

説明者　　氏　名　管理者　　松岡　絵美

私は、本書面に基づいて事業所から、（介護予防）訪問介護サービスの説明を受け、サービスの提供開始に同意し受領しました。

利用者　　住　所

氏　名

代理人　　住　所

氏　名
（利用者との続柄：　　）