

# 訪問介護事業 重要事項説明書

当事業所はご契約者に対して訪問介護、指定相当訪問型サービス、第1号訪問事業を提供します。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。

社会福祉法人美郷町社会福祉協議会

美郷町介護事業所

## 1. 事業者

- ( 1 ) 法 人 名 社会福祉法人 美郷町社会福祉協議会  
( 2 ) 法人所在地 秋田県仙北郡美郷町土崎字上野乙6番地1  
( 3 ) 電 話 番 号 0 1 8 7 - 8 5 - 2 2 9 4  
( 4 ) 代 表 者 氏 名 会 長 鈴 木 諄 一

## 2. 事業所の概要

- ( 1 ) サービスの種類 指定訪問介護事業  
指定第1号訪問事業  
・指定相当訪問型サービス  
・訪問型サービスA（基準緩和サービス）
- ( 2 ) 事業の目的 介護保険法に従い、要介護状態又は要支援状態等にある高齢者等に、適正な訪問介護及び第1号訪問事業（以下「サービス」という。）を提供します。
- ( 3 ) 名 称 美郷町介護事業所  
・秋田県0572610434号 平成16年11月1日指定  
指定相当訪問型サービス 平成27年4月1日指定  
訪問型サービスA（基準緩和サービス）平成29年5月1日指定
- ( 4 ) 所 在 地 秋田県仙北郡美郷町土崎字上野乙6番地1
- ( 5 ) 電 話 番 号 0 1 8 7 - 8 7 - 6 1 2 8
- ( 6 ) 管 理 者 福 田 弘 美
- ( 7 ) 事業所の運営方針
1. 利用者が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を営むことが出来るよう配慮しながら訪問介護計画を作成し、利用者が必要とする適切なサービスを提供します。
  2. 居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿った訪問介護サービスを提供します。
  3. 提供する訪問介護サービスの質の評価を行い、常にその改善を図ります。

4. 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス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します。

( 8 ) 開設年月日 平成16年11月1日

( 9 ) 事業者が行っている他の業務

当事業者は、次の事業もあわせて実施しています。

【居宅介護支援事業】	平成16年11月	1日指定
【訪問入浴介護事業】	平成16年11月	1日指定
【地域生活支援事業】	平成16年11月	1日指定
【障害福祉サービス事業】	平成18年10月	1日指定
【介護予防訪問入浴介護事業】	平成19年4月	1日指定
【特定相談支援事業】	平成24年11月	1日指定
【障害児相談支援事業】	平成24年11月	1日指定

(10) 通常の事業の実施地域

美郷町及び大仙市（旧大曲市、旧仙北町、旧太田町）

但し、第1号訪問事業の訪問型サービスAにおいては美郷町とする。

(11) 営業日及び営業時間

営業日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・訪問介護事業</li> <li>・第1号訪問事業（指定相当訪問型サービス） 月曜日～日曜日</li> <li>・第1号訪問事業（訪問型サービスA） 月曜日～金曜日</li> </ul>
受付時間	月曜日～金曜日 午前8時30分～午後5時15分
サービス提供時間帯	<ul style="list-style-type: none"> <li>・訪問介護事業</li> <li>・第1号訪問事業（指定相当訪問型サービス） 午前8時～午後6時</li> <li>・第1号訪問事業（訪問型サービスA） 午前8時30分～午後5時</li> </ul>

(12) 提供するサービスの内容

- ① 入浴介助、排せつ介助、食事介助などの身体介助
- ② 調理、洗濯、掃除などの生活援助
- ③ 入浴、食事、調理、洗濯等の介護予防

※第1号訪問事業（訪問型サービスA）は身体介護を行いません。

介護保険で提供できないサービス

- 医療行為 ●預貯金の引き出しや預け入れ（通帳やカードの預かり）
- 利用者本人以外の洗濯・調理・買い物・布団干し等
- 主として利用者が使用する居室等以外の掃除
- 来客の応接（お茶、食事の手配など） ●自家用車の洗車・清掃
- 除雪 ●園芸 ●草むしり ●ペットの世話（犬の散歩など）
- 家具・電気器具等の移動、修繕、模様替え
- 大掃除、窓のガラス磨き、床のワックスがけ
- 室内外家屋の修繕、ペンキ塗り

3. 職員の体制

当事業所では、契約者に対して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。

職 種	員 数	職務の内容
1. 管理者 （サービス提供責任者及び訪問介護員兼務）	1名	事業所を代表し、業務の総括の任にあたる。
2. サービス提供責任者 （訪問介護員兼務） ※第1号訪問事業（訪問型サービスA）については訪問事業責任者	1名	利用者及び家族の必要な相談に応じるとともに、本事業所の利用の申込みに係る調整、訪問介護員に対する技術指導や個別サービス計画作成及び介護予防個別サービス計画等サービス内容の管理を行うとともに、自らもサービスの提供にあたる。
3. 訪問介護員 介護福祉士、2級課程修了者 介護職員初任者研修修了者	6名以上	サービスの提供にあたる。

4. 利用料及びその他の費用

- ( 1 ) サービス利用料の額（別表）は、厚生労働大臣及び大曲仙北広域市町村圏組合が定める基準によるものとし、当該訪問介護が法定代理受領サービスであるときは、負担割合証に記載される割合に応じた額とします。但し、介護保険の適用がない場合（非該当）や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負担となります。
- ( 2 ) 前記の費用の支払いを含むサービスを提供する際には、事前に利用者またはその家族に対して必要な資料を提示し、当該サービスの内容及び費用を説明したうえで、利用者の同意を得るものとしします。
- ( 3 ) 前記（1）の料金・費用は、当月の利用者負担金の請求書に明細を付して、翌月15日までに請求しますので、翌月末日までに下記のいずれかの方法でお支払い下さい。

- 指定口座への振り込み
- 金融機関の口座からの自動引き落とし
- 現金

## 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、訪問介護サービスの利用を中止変更、または追加することができます。この場合には事前に事業所に申し出て下さい。
- ( 2 ) サービス利用の変更、追加の申し出に対して、事業所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があります。
- ( 3 ) 健康上の理由による中止
  - ・利用者の健康上の理由により、サービスの提供をお断りすることがあります。その場合、ご家族に連絡の上、適切に対応します。
  - ・サービスを中止した場合、同月内であれば、他の利用が可能な日時を契約者に提示して協議します。

## 6. サービス提供記録の保存

サービスを提供した際には、その提供日及び内容、当該サービスについて、利用者に代わって受ける介護報酬の額、その他必要な記録を所定の方法により保存します。

## 7. 緊急時の対応方法

事業所は、サービスを提供中に、利用者の心身の状況に異変その他事故等、緊急の事態が生じたときは、速やかにかかりつけ医または医療機関に連絡する等の措置を講ずるとともに、家族等に報告します。

## 8. 秘密保持

訪問介護員は、その業務上知り得た利用者またはその家族の秘密保持を遵守します。職員であった者が職員でなくなった後においても、その業務上知り得た利用者または家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じます。

## 9. 虐待の防止

- ( 1 ) 虐待防止のための指針の整備、また、対策を検討する委員会を定期的開催し、事業所の職員に周知します。
- ( 2 ) 事業所の職員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施します。

## 10. 身体的拘束等の原則禁止

利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束を行いません。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します。

## 11. 災害等非常時への対策

自然災害や感染症発生時に備え、利用者が継続して訪問介護の提供を受けられるよう、業務継続計画書（BCP）を策定し、定期的に研修と訓練を実施します。

## 12. 衛生管理

- (1) 感染症の予防及びまん延防止のための指針の整備、また、対策を検討する委員会を定期的で開催し、事業所の職員に周知します。
- (2) 事業所の職員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修と訓練を定期的に行います。

## 13. 損害賠償

サービスの提供によって利用者に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うものとします。

## 14. 苦情処理

提供したサービス等に係わる利用者からの苦情に、迅速かつ適切に対応するため、苦情窓口の設置等体制整備を図るための必要な措置を講じます。

### (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。

ただし、担当者不在の場合は、美郷町社会福祉協議会職員が受け付けます。

○苦情受付窓口（担当者）

〔職 名〕

管理者 福 田 弘 美

○電 話 番 号

0187-87-6128（6129）

F A X

0187-87-6680

○受 付 時 間

毎週月曜日～金曜日（祝休日を除く）

午前8時30分～午後5時15分

### (2) 行政機関その他苦情受付機関（祝休日を除く）

美郷町役場福祉保健課	所在地 電話番号 F A X 受付時間	仙北郡美郷町土崎字上野乙 170 番地 10 0 1 8 7 - 8 4 - 4 9 0 7 0 1 8 7 - 8 5 - 2 1 0 7 午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分
大曲仙北広域市町村圏組合 介護保険事務所	所在地 電話番号 F A X 受付時間	大仙市高梨字田茂木 1 0 番地 0 1 8 7 - 8 6 - 3 9 1 0 0 1 8 7 - 8 6 - 3 9 1 4 午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分
秋田県運営適正化委員会 (秋田県福祉サービス相談 支援センター)	所在地 電話番号 F A X 受付時間	秋田市旭北栄町 1 - 5 0 1 8 - 8 6 4 - 2 7 2 6 0 1 8 - 8 6 4 - 2 7 0 2 午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分
秋田県国民健康保険団体 連合会	所在地 電話番号 F A X 受付時間	秋田市山王 4 - 2 - 3 0 1 8 - 8 6 2 - 6 8 6 4 0 1 8 - 8 2 4 - 0 0 4 3 午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分

#### 1 5 . その他運営に関する重要事項

- ( 1 ) 事業所の会計は他の会計と区別し、毎年 4 月 1 日から翌年の 3 月 3 1 日までの会計期間とします。
- ( 2 ) 事業所には、設備備品、職員、会計に関する諸記録、個別サービス計画書、その他訪問介護の提供に関する記録を整備するとともに、その完結の日から 5 年間保存します。
- ( 3 ) 事業所の運営規程の概要、職員の勤務体制、その他重要事項を見やすい場所に掲示します。
- ( 4 ) 事業所は、職員等の資質向上を図るため、研修の機会を確保します。
- ( 5 ) 事業所の職員等は、利用者または家族から求められたときは、身分証明書を提示します。
- ( 6 ) 事業所の職員は、サービス利用の強要、利用者から金品その他財産上の利益を収受しません。
- ( 7 ) この説明書に定めるものの他、運営上必要な事項は本会会長が別に定めるものとします。

以上

なお、本書2通を作成し、利用者、事業者が記名押印の上、1通ずつ保有するものとします

令和 年 月 日

サービスの提供の開始に際し、下記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。

美郷町介護事業所 説明者職氏名 ⑩

重要事項説明書に関する同意

重要事項説明者書に関して事業所より説明を受け内容について同意します。

令和 年 月 日

利用者氏名 \_\_\_\_\_ ⑩

(代理人氏名 (続柄 \_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_) ⑩

家族代表 (続柄 \_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ ⑩

《 別 表 》

4. 利用料及びその他の費用関係

負担額は負担割合証に記載される割合に応じた額とします。

下記金額は1割負担の場合です。負担割合により金額は異なります。

【訪問介護サービス利用料】

身 体 介 護	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30分未満	1時間30分 以上
	244円	387円	567円	30分増す毎に 82円加算
生 活 援 助	20分以上45分未満		45分以上70分	
	179円		220円	
身体生活援助	※身体介護と生活援助の組合せにより料金が異なります。			

【指定相当訪問型サービス利用料】

1月に つき	週1回程度 週2回程度 週2回を超える程度	1, 176単位 (日割: 39単位) 2, 349単位 (日割: 77単位) 3, 727単位 (日割: 123単位)
1回に つき	標準的なサービス 20～45分の生活援助 45分以上の生活援助 短時間の身体介護	1回287単位 1回179単位 1回220単位 1回163単位 ※ 利用について、上限額を3, 727 単位とする。

【訪問型サービスA（緩和）利用料】

1回に つき	1回176単位 ※ 加算・減算なし ※ 利用について、上限額を2, 982単位とする。
-----------	---

《令和6年4月～5月》

《令和6年6月～》

- ・介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）
- ・介護職員等特定処遇改善加算（Ⅱ）
- ・介護職員等ベースアップ等支援加算

- ・介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）

- ◆「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、実際のサービスに要した時間でなく、個別サービス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は、25%の割合で利用料金が加算されます。
- ◆やむを得ない事情で、かつ契約者の同意を得て2人で訪問した場合は2人分の料金になります。
- ◆その他加算料金について(※訪問型サービスA(基準緩和サービス)については加算はありません。)

介護報酬の加算の種類は次のとおりです。ご利用の際には負担割合証に基づき、加算額の1割～3割をご負担いただきます。

① 介護職員処遇改善加算Ⅰ・・・利用者負担額

所定単位数×13.7%を乗じた単位数

② 介護職員特定処遇改善Ⅱ・・・利用者負担額

所定単位数×4.2%を乗じた単位数

介護職員の処遇改善のため、上記の掛け率で加算をいただきます。

③ 介護職員等ベースアップ等支援加算・・・利用者負担額

所定単位数×2.4%を乗じた単位数

④ 初回加算・・・・・・・・・・初回月に200単位

新規に個別サービス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サービスと同月内にサービス提供責任者が、自ら訪問介護サービスを行う場合又は他の訪問介護員が訪問介護サービスを行う際に同行訪問した場合に加算をいただきます。

⑤ 緊急時訪問介護加算・・・・・・・・100単位/月

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ージャーと連携を図り、ケアマネー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い訪問介護サービス(身体介護)を行った場合に加算をいただきます。

⑥ 生活機能向上連携加算(Ⅰ)・・・・・・・・100単位/月

訪問リハビリテーション若しくは通所リハビリテーションを実施している事業所又はリハビリテーションを実施している医療提供施設の専門職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(変更)した場合に加算をいただきます。

⑦ 生活機能向上連携加算（Ⅱ）・・・・・200単位／月

現行の訪問リハビリテーション若しくは通所リハビリテーションの専門職が利用者宅で行う場合に加え、リハビリテーションを実施している医療提供施設の専門職が訪問して行う場合に加算をいただきます。

詳細は、介護保険制度に則りケアプランにより決定されます。