

## 八郎潟町社会福祉協議会指定訪問介護事業

# 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。  
(秋田県指定 第 1998-315 号)

当事業所は利用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。

### 1. 事業者

名 称	社会福祉法人 八郎潟町社会福祉協議会
所 在 地	秋田県南秋田郡八郎潟町字家ノ後23番地の3
電 話 番 号	018-875-3871
代 表 者 氏 名	会長 伊藤 則彦
設 立 年 月	昭和51年3月17日

### 2. 事業所の概要

事業所の種類	指定訪問介護事業所
事業の目的	指定訪問介護事業所が行う訪問介護の事業の適正な運営をするために、人員の確保と管理運営及び要介護状態にある高齢者に対し、適切な訪問介護を提供することを目的とする。
事業所の名称	八郎潟町社会福祉協議会指定訪問介護事業所
事業所の所在地	秋田県南秋田郡八郎潟町字家ノ後23番地の3
電 話 番 号	018-875-3871
管 理 者 氏 名	畠山 一将
事業所の運営方針について	利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努め、利用者が可能な限りその居宅においてその有する能力に応じ、その他生活全般にわたる援助を計画的に行う。また、事業の運営に当たっては、地域との結びつきを重視し、市町村や地域の保健・医療・福祉関係者等と密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
開設年月	昭和58年4月
事業者が行っている他の業務	障害福祉サービス 地域密着型通所介護 居宅介護支援 第1号訪問事業所 訪問型サービス 第1号訪問事業所 通所型サービス

### 3. 事業実施地域及び営業時間

#### (1) 通常の事業の実施地域

八郎潟町、五城目町、井川町
---------------

#### (2) 営業日及び営業時間、緊急連絡受付

営 業 日	月曜日から金曜日(ただし、必要に応じ土・日曜日、祝祭日および12月30日から1月3日についても対応をいたします。)
営 業 時 間	午前8時30分から午後5時30分
サービス提供時間	午前8時30分から午後5時30分(ただし、必要に応じ早朝、夜間の対応をいたします。)
緊 急 連 絡 受 付	緊急を要する事態が発生した場合は下記の連絡先にて受付いたします。 連絡先:090-5833-1896(事業所携帯)

### 4. 職員の体制

当事業所では、利用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	職務の内容
1. 管理者	1	0	従業者及び業務の管理
2. サービス提供責任者	4	0	事業の申し込みに関する調整 介護員への技術指導 訪問介護計画の作成、内容の管理等
3. 居宅介護従事者(ホームヘルパー)	4	6	訪問介護サービスの提供 業務の記録・整備 等
(1)介護福祉士	4	2	
(2)訪問介護養成研修1級(ヘルパー1級)課程修了者	0	0	
(3)訪問介護養成研修2級(ヘルパー2級)課程修了者	0	4	
(4)訪問介護養成研修3級(ヘルパー3級)課程修了者	0	0	

### 5. 当事業所が提供するサービス

利用者の居宅に訪問し、サービスを提供します。

利用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)などをします。
- 排泄介助 … 排泄の介助、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。
- 自立生活支援のための見守りの援助 … 日常生活動作能力(ADL)意欲向上のために利用者と共に家事等を行いながら、安全を確保し、常時介護できる状態で行う見守りを行います。

## ②生活援助

- 調理 … 利用者の食事の用意を行います。(利用者以外の家族の調理は行いません。)
- 洗濯 … 利用者の衣類等の洗濯を行います。(利用者以外の家族の洗濯は行いません。)
- 掃除 … 利用者の居室の掃除を行います。(利用者の居室以外の居室、庭等の敷地の掃除は行いません。)
- 買物 … 利用者の日常生活に必要となる物品の買物を行います。(預金・貯金の引き出しや預け入れは行いません。)

## 6. サービス利用料金

### (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)

利用料金の大部分(通常9割)が介護保険から給付されます。

(※所得に応じて8割又は7割の給付となる場合があります。また、全額を負担いただく場合があります。)

当事業所では、特定事業所加算(Ⅳ)および(Ⅴ)の適用が許可された事業所です。その為、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時まで)の料金は次の通りです。

#### ◎身体介護サービス

区分	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	サービス延長 (以降30分ごと)
身体介護	1. 基本利用料(総額)	1,630円	2,440円	3,870円	5,670円	820円
	2.うち介護保険給付額	1割	1,467円	2,196円	3,483円	5,103円
		2割	1,304円	1,952円	3,096円	4,536円
		3割	1,141円	1,708円	2,709円	3,969円
	利用料 (自己負担金) (1-2)	1割	163円	244円	387円	567円
		2割	326円	488円	774円	1,134円
		3割	489円	732円	1,161円	1,701円

◎生活援助サービス

区分	サービスに要する時間		20分以上 45分未満	45分以上
生活援助	1. 介護利用料		1, 790円	2, 200円
	2. うち、介護保険給付額	1割	1, 611円	1, 980円
		2割	1, 432円	1, 760円
		3割	1, 253円	1, 540円
	自己負担金 (1-2)	1割	1 7 9 円	2 2 0 円
		2割	3 5 8 円	4 4 0 円
		3割	5 3 7 円	6 6 0 円

◎身体介護が中心である指定訪問介護を行った後に、引き続き生活援助中心である指定訪問介護を行ったときの料金

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		20分以上	45分以上(20分を起算して25分を増すごとに+65単位)	70分以上(195 単位限度)
1. 利用料金		650円	1, 300円	1, 950円
2. うち、介護保険給付額	1割	585円	1, 170円	1, 755円
	2割	520円	1, 040円	1, 560円
	3割	455円	910円	1, 365円
自己負担金 (1-2)	1割	6 5 円	1 3 0 円	1 9 5 円
	2割	1 3 0 円	2 6 0 円	3 9 0 円
	3割	1 9 5 円	3 9 0 円	5 8 5 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。

○利用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く場合があります。その場合、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、利用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、変更がされた額に合わせて、利用者の負担額を変更します。

## 【その他加算】

### ◎緊急時訪問介護加算 1回につき100単位(100円)を加算

居宅サービス計画上で計画的に訪問することになっていない訪問介護を、利用者又はその家族等が要請し、緊急的に利用した場合に1回につき100単位(100円)が加算されます。

### ◎初回加算 1月につき200単位(200円)を加算

新規に訪問介護事業所の訪問介護を利用する場合、その事業所のサービス提供責任者が初回若しくは初回の属する月に訪問介護を行った場合、又は訪問介護員が初回若しくは初回の属する月の訪問介護を行った際にサービス提供責任者が同行した場合に1ヶ月につき200単位(200円)が加算されます。

(初回の考え方について)

○要介護認定後、初めて訪問介護サービスを利用される月

○要支援及び事業対象者から要介護と認定され初めて訪問介護サービスを利用される時

○過去、2ヶ月間訪問介護サービスを利用しておらず(入院・入所、その他の理由により)、その後、再び訪問介護サービスを利用される場合

### ◎介護職員等処遇改善加算(Ⅳ)

基本利用料(総額)に各種加算・減算率を加えた金額に14.5%を加算(小数点以下四捨五入)

※1割負担の場合

【例】身体介護サービスを30分以上1時間未満で利用された場合

$$387円 \times 14.5\% = 443円$$

【例】生活援助サービスを45分以上利用された場合

$$220円 \times 14.5\% = 252円$$

### ◎時間外加算(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)

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提供した場合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):25%
- ・早朝(午前6時から午前8時):25%
- ・深夜(午後10時から午前6時):50%

### ◎訪問介護員が2人で共同サービス提供した場合

(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)

2人の訪問介護員が共同してサービス提供する必要がある場合、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)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11条第2項参照)

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利用者の負担となります。(金額につきましては上記サービス料金表を参照ください。)

例えば、支給限度額を超えて平常の時間帯(午前8時から午後6時)以外にサービス提供した割増料

金は保険給付対象外となります。

また、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、利用者に対し変更を行う日の2ヵ月前までに変更内容を説明します。

### (3)交通費(契約書第8条第3項参照)

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く場合があります。交通費が発生する場合は、お住まいの地区に応じてかかる金額を説明し、同意を得た上で徴収するものとします。

### (4)利用料金のお支払い方法(契約書第8条第1項、第2項及び第4項参照)

前記(1)、(2)の料金・費用は、1ヶ月ごとに計算し、ご請求しますので、**翌月25日までに**以下のいずれかの方法でお支払いください。(1ヶ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。)

ア. 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:北都銀行、秋田信用金庫、あきた湖東農協、ゆうちょ銀行

イ. 現金徴収

担当者が、請求書・領収書を持参し、現金で徴収させていただきます。

※やむを得ない場合は現金徴収といたしますが、原則として口座自動振替をご利用ください。

### (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、利用者の都合により、サービスの利用を中止又は変更、もしく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所に申し出てください。

なお、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	一律500円

また、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、他の利用可能日時を利用者に提示して協議します。

## 7. 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利用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、事業所に対して訪問介護員の交替を申し出ること

が出来ます。ただし、利用者から特定の訪問介護員の指名はできません。

## ②事業所からの訪問介護員の交替

事業所の都合により、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利用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

利用者は「5. 当該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所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

サービスの実施に関する指示・命令はすべて事業所が行います。但し、事業所はサービスの実施にあたって利用者の事情・意向等に十分配慮するものとします。

### ③備品等の使用

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。また、訪問介護員が事業所等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、利用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、事業所は、変更したサービスの内容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、利用者に対する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利用者もしくはその家族等からの金銭又は高価な物品の授受

### ③利用者の家族等に対するサービスの提供

### ④利用者もしくはその家族等の同意なしに行う喫煙及び飲酒

### ⑤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

### ⑥その他利用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し込みに関する調整や訪問介護計画の作成など、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。訪問介護員に直接お話くださってもかまいません。

### ＜サービス提供責任者の業務＞

- ①サービスの利用の申し込みに関する調整
- 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関する必要な業務

## 8. サービス実施の記録について

### (1)サービス実施記録の確認

本事業所では、サービス提供ごとに、実施日時及び実施したサービス内容などを記録し、利用者にごその内容のご確認をいただきます。内容に間違いやご意見があればいつでも申し出てください。

なお、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年間保存いたします。

### (2)利用者の記録や情報の管理、開示について

本事業所では、関係法令(及び社会福祉法人八郎潟町社会福祉協議会個人情報保護規程)に基づいて、利用者の記録や情報を適切に管理し、利用者の求めに応じてその内容を開示します。

## 9. 緊急時における対応方法

### (1)病状の急変等について

訪問介護サービスの提供中において利用者に病状等の急変が生じた場合は、速やかに主治医、救急隊、緊急時連絡先(家族等)に連絡するなどの措置を講ずるとともに、管理者へ報告いたします。

### (2)天災その他災害の発生について

訪問介護サービス提供中において天災その他災害が発生した場合は、必要により利用者の避難の措置を講ずる他、管理者に連絡の上その指示に従うものとします。

主 治 医	病院名 及び 所在地	
	氏 名	
	電話番号	
緊急時連絡先 (家族等)	氏名(続柄)	続柄( )
	住 所	
	電話番号	



## 10. ハラスメントについて

事業所は正当な理由なく、サービスを拒否することはないが下記のような行為があり、ハラスメントに該当するとみなされる場合、利用を中止させていただくとともに該当市町村に報告させていただく場合があります。

・訪問介護員に対する身体的暴力

直接的、間接的を問わず、力を用いて危害を及ぼす行為

・訪問介護員に対するセクシャルハラスメント

意に沿わない性的誘いかけ、好意的態度の要求、性的嫌がらせ行為等

・訪問介護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おとしめる行為

## 11. 虐待防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次にあげる通り必要な措置を講じます。

① 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	畠山 一将
-------------	-------

② 虐待防止に関する責任者を選定しています。

③ 成年後見制度の利用を支援します。

④ 苦情解決体制を整備しています。

⑤ 訪問介護員に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

⑥ 介護相談員を受け入れます。

⑦ サービス提供中に、当該事業所従事者又は擁護者(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、速やかにこれを市町村に通報します。

## 12. 身体拘束について

事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・親愛に対して危険が及ぶことが考えられるときは利用者に対して説明同意を得た上で次に掲げることにより留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は身体拘束を行って日時、理由及び対応等についての記録を行います。

また事業者として身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

① 緊急性・・・直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられる場合に限りします。

② 非代替性・・・身体拘束以外に利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することが出来ない場合に限りします。

③ 一時性・・・利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は直ちに身体拘束を解きます。

### 13. 損害賠償保険への加入(契約書第16条参照)

本事業所は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名 損害保険ジャパン株式会社

保険名 『社協の保険』総合補償プラン

補償の概要 サービス中の利用者への損害、器物破損などに対して補償

### 14. 苦情の受付について(契約書第24条参照)

※サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応します。

#### ○八郎潟町社会福祉協議会 苦情受付対応窓口

〔苦情受付担当者〕 田中 有香 〔苦情解決責任者〕 藤井 範子 電話番号 018-875-3100 FAX番号 018-875-3872 対応時間 月曜日～金曜日 8:30から17:30まで			
苦情処理第三者委員	氏名	住所	電話番号
	八 柳 春美子	八郎潟町一日市40-12	018-875-2481
	三 戸 悟	八郎潟町字昼寝下68-96	018-875-2992
	谷 村 明 美	八郎潟町一日市286-3	018-875-4050

#### ○次の公的機関においても苦情申出等ができます

八郎潟町役場健康福祉課	所在地 八郎潟町大道80番地 電話番号 018-875-5808 FAX 番号 018-875-3096 対応時間 月曜日～金曜日 8:30～17:15まで
五城目町役場健康福祉課	所在地 五城目町西磯ノ目1丁目1-1 電話番号 018-852-5180 利用時間 月曜日～金曜日 8:30～17:15まで
井川町役場健康福祉課 長 寿 福 祉 班	所在地 井川町北川尻字海老沢樋ノ口78-1 電話番号 018-874-4417 利用時間 月曜日～金曜日 8:30～17:15まで
秋 田 県 国 民 健 康 保 険 団 体 連 合 会	所在地 秋田県秋田市山王4丁目2-3 電話番号 018-883-1550 FAX 番号 018-883-1551 利用時間 月曜日～金曜日 9:00～17:00まで

上記同意を証明するため、本書2通を作成し、利用者と本会の双方が署名のうえそれぞれ一部ずつ保有します。

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しました。

(説 明 日)      令和      年      月      日

(事業所名)      社会福祉法人 八郎潟町社会福祉協議会指定訪問介護事業所  
(管理者: 畠山 一将)

(所 在 地)      秋田県南秋田郡八郎潟町字家ノ後23番地の3

説明者 職名 : \_\_\_\_\_ 氏名 \_\_\_\_\_

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に同意いたします。

令和      年      月      日

(利 用 者)      住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

利用者の身体状況により署名が難しいため、利用者本人の意思を確認のうえ家族等が利用者に代わって署名を代筆しました。

(家 族 等)      住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

(利用者との関係 \_\_\_\_\_ )