

指定訪問介護重要事項説明書

あなた（利用者）に対するサービスの提供開始にあたり、関係法令等の規定に基づき、当事業所があなたに説明すべき重要事項は、次のとおりです。

1. 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	社会福祉法人上山市社会福祉協議会
主たる事務所の所在地	山形県上山市南町4番5-12号
代表者（職名・氏名）	会長 山本 幸 靖
設立年月日	昭和43年4月1日
電話番号	023-695-5095
開設事業所	指定居宅介護支援事業所（山形県0671300036号） 指定訪問介護事業所（山形県0671300093号） 指定地域密着型通所介護事業所（山形県0671300424号） 指定介護予防支援事業所（山形県0601300015号）

2. ご利用事業所の概要

事業所の名称	上山市社会福祉協議会指定訪問介護事業所	
サービスの種類	訪問介護	
事業所の所在地	山形県上山市南町4番5-12号	
電話番号	023-677-1570	
指定年月日・事業所番号	平成12年1月4日指定	山形県0671300093号
管理者の氏名	武田 興子	
通常の事業の実施地域	上山市	

3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	利用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できるよう、入浴、排泄、食事等その他の生活全般にわたる援助を適切に行うことを目的とします。
運営の方針	利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ち、利用者提供されるサービスが特定の援助に偏しないように行うものとします。

4. 提供するサービスの内容

訪問介護は、訪問介護員が利用者のお宅を訪問し、入浴、排泄や食事等の介助、調理、洗濯や掃除等の家事など、日常生活上の世話をを行うサービスです。

具体的には、サービスの内容により、以下の区分に分けられます。

① 身体介護	利用者の身体に直接接触して行う介助や日常生活を営むのに必要な機能を高めるための介助や専門的な援助を行います。 例) 起床介助、就寝介助、排泄介助、身体整容、食事介助、更衣介助、清拭(せいしき)、入浴介助、体位交換、服薬介助、通院・外出介助など
② 生活援助	家事を行うことが困難な利用者に対して、家事の援助を行います。 例) 調理、洗濯、掃除、買い物、薬の受取り、衣服の整理など

5. 営業日及び営業時間

営業日	月曜日から日曜日まで
受付時間	午前8時30分から午後5時30分まで
サービス提供時間帯	午前7時から午後10時まで

6. 事業所の職員体制

職員の職種	職務内容	員 数		
		常勤	非常勤	計
管理者兼サービス提供責任者兼訪問介護員	事業所運営に係る管理業務を行い、指定訪問介護利用申込みに係る調整及び利用者の状態変化やサービス利用に対する意向の把握並びに指定訪問介護の提供を行います。	1人		1人
サービス提供責任者兼訪問介護員	指定訪問介護利用申込みに係る調整及び利用者の状態変化やサービス利用に対する意向の把握並びに指定訪問介護の提供を行います。	4人		4人
訪問介護員	利用者に対する指定訪問介護の提供を行います。	1人	9人	10人

7. サービス提供の責任者

あなたへのサービス提供の責任者は下記のとおりです。

サービス利用にあたって、ご不明な点やご要望などありましたら、遠慮なくお申し出ください。

サービス提供責任者の氏名	武田 興子 木村 歩 關 真澄 嵐 沙耶佳 牧野 裕子
--------------	--------------------------------

8. 利用料

あなたがサービスを利用した場合の「基本利用料」は以下のとおりであり、あなたからお支払いいただく「利用者負担金」は、原則として基本利用料の1割の額です。ただし、一定金額以上の収入がある場合は2割及び3割の額になります。また、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、超えた額の全額をご負担いただきます。

(1) 訪問介護の利用料

【基本部分】

サービスの内容 1回あたりの所要時間		基本利用料 ※(注1)参照	利用者負担金 ※(注2)参照		
			1割負担	2割負担	3割負担
身体介護 中心型	20分未満	1,630円	163円	326円	489円
	20分以上30分未満	2,440円	244円	488円	732円
	30分以上1時間未満	3,870円	387円	774円	1,161円
	1時間以上1時間30分未満	5,670円	567円	1,134円	1,701円
	1時間30分以上	30分増すごとに 820円を加算	30分増すごと に82円を加算	30分増すごと に164円を加算	30分増すごと に246円を加算
引き続き20分以上の「生活援助 中心型」サービスを提供する場合		25分増すごとに650円 を加算 (身体介護の所要時間が20 分以上の場合に限る。)	25分増すごと に65円を加算	25分増すごと に130円を加算	25分増すごとに 195円を加算
生活援助 中心型	20分未満				
	20分以上45分未満	1,790円	179円	358円	537円
	45分以上	2,200円	220円	440円	660円

(注1) 「身体介護中心型」及び「生活援助中心型」において、利用者の同意を得て、同時に2人の訪問介護員等がサービス提供した場合は、上記基本利用料の2倍の額となります。

上記の基本利用料は、厚生労働大臣が告示で定める金額であり、これが改定された場合は、これら基本利用料も自動的に改訂されます。なお、その場合は、事前に新しい基本利用料を書面でお知らせします。

(注2) 上記本文にも記載のとおり、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。

【加算】 上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算の種類	加算の要件	加算額			
		基本利用料	利用者負担金		
			1割負担	2割負担	3割負担
初回加算	初回の訪問時、サービス提供責任者が計画書に基づき新規にサービス提供した場合	2,000円	200円	400円	600円
緊急時訪問 介護加算	利用者や家族等からの要請を受け、緊急にサービスを提供した場合(1回につき)	1,000円	100円	200円	300円
夜間・早朝 加算	夜間(18時～22時)又は早朝(6時～8時)にサービス提供する場合	上記基本部分の25%			
特定事業所 加算Ⅱ	下記の体制要件及び人材要件(①又は②)を満たす場合	上記基本部分の10%			

【体制要件】

①訪問介護員等及びサービス提供責任者ごとに個別に研修計画を作成し、研修を実施又は実施を予定していること。

②利用者に関する情報、サービス提供にあたっての留意事項の伝達又は訪問介護員等の技術指導を目的と

した会議を定期的を開催すること。

③サービス提供責任者が、訪問介護員等に利用者に関する情報やサービス提供にあたっての留意事項を文書等の確実な方法により伝達してから開始し、終了後、適宜報告を受けていること。

④すべての訪問介護員等に対し、健康診断等を定期的実施していること。

⑤緊急時等における対応方法が利用者に明示されていること。

【人材要件】

①訪問介護員等の総数の内介護福祉士が30%以上、又は介護福祉士・実務者研修修了者・介護職員基礎研修課程修了者・1級課程修了者の合計が50%以上であること。

②すべてのサービス提供責任者が3年以上の実務経験を有する介護福祉士又は5年以上の実務経験を有する実務者研修修了者・介護職員基礎研修課程修了者・1級課程修了者であること。

介護職員等 処遇改善 加算Ⅰ※	介護職員の安定的な処遇改善を図るための環境整備とともに、介護職員の賃金改善に充てることを目的として、要件を満たした場合	上記基本部分と各種加算減算の合計の24.5% 令和8年5月31日まで適用 介護職員等処遇改善加算Ⅰロ 28.7% 令和8年6月1日より適用
-----------------------	---	--

(注) ※印の加算は区分支給限度額の算定対象からは除かれます。

【交通費】 通常の実施地域以外でのサービスの提供に際し、要した交通費の実費をお支払いいただきます。事業所より片道7km未満は280円、7km以上は560円をいただきます。

(2) キャンセル料

利用予定日の直前に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、あなた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、キャンセル料は不要とします。

キャンセルの時期	キャンセル料
利用予定日の前日	基本利用料の30%の額
利用予定日の当日	基本利用料の50%の額

(注) 利用予定日の前々日までのキャンセルの場合は、キャンセル料不要です。

(3) 支払い方法

上記(1)から(3)までの利用料(利用者負担分の金額)は、1ヶ月ごとにまとめて請求しますので、次のいずれかの方法によりお支払いください。

支払い方法	支払い要件等
口座引き落とし	サービスを利用した月の翌月の27日(祝休日の場合は直後の平日)に、あなたが指定する口座より引き落とします。
銀行振り込み	サービスを利用した月の翌月の27日(祝休日の場合は直後の平日)までに、下記の口座にお振り込みください。 山形銀行 上山支店 普通口座 0856258 名義人 社会福祉法人上山市社会福祉協議会 会長 山本 幸靖
現金払い	サービスを利用した月の翌月の27日までに、訪問介護員にお渡しください。

9. 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が生じた時は、速やかに利用者の主治医及び家族や事業所の協力医療機関等の関係機関への連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

主治医	氏名	
	医療機関名称	
	所在地	
	電話番号	
協力医療機関	医療機関名称	上山ファミリークリニック
	所在地	上山市河崎 1-2-39
	電話番号	023-673-1680
	診療科	内科
	概要	サービス提供中に利用者の症状が急変した場合の処置 (診療時間内に限る)
家族	氏名	
	住所	
	電話番号	
	勤務先	

10. 事故発生時における対応方法

サービス提供中に事故が発生した時は、速やかに利用者の家族及び県、市町村、担当ケアマネージャー等への連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

11. 苦情相談窓口

(1) サービス提供に関する苦情や相談は、当事業所の下記の窓口でお受けします。

事業所相談窓口	電話番号	023-677-1570
	面接場所	当事業所の相談室等
	受付時間	月曜日から金曜日の午前8時30分から午後5時30分まで
	担当者	サービス提供責任者 武田 興子

(2) サービス提供に関する苦情や相談は、下記の機関にも申し立てることができます。

苦情受付機関	上山市健康推進課 高齢介護係	電話番号 023-672-1111
	山形県国民健康保険団体連合会	電話番号 0237-87-8000

12. 個人情報の保護

当事業所及び事業所の職員は、正当な理由がない限り、あなたに対する指定訪問介護支援の提供にあたって知り得た利用者又は利用者の家族の秘密及び個人情報を漏らしません。また当事業所は、事業所の職員が退職後、在職中に知り得た利用者又は利用者の家族の秘密及び個人情報を漏らすことがないよう必要な処置を講じます。

13. 虐待防止

事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止を啓発・普及するための研修等を通じて、職員の人権意識の向上や知識・技術の向上に努めます。
- (2) 虐待を受けた、または受けている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。

- (3) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について職員に周知徹底を図ります。
- (4) 事業所は次のとおり虐待防止責任者を定めます。
管理者：武田 興子

14. ハラスメント対策

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。

- (1) 当該法人職員、取引先事業者の方、利用者及びその家族等を対象とし、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。
 - ① 身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになる）行為
 - ② 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
 - ③ 意に沿わない性的言動、行為的態度の要求等、性的ないやがらせ行為
- (2) ハラスメントが発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止委員会等により、同事案が発生しないための再発防止策を検討します。

15. 業務継続に向けた取組みの強化

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訪問介護支援の提供を継続的に実施することや、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沿って必要な措置を講じます。

- (1) 職員に対し、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実施します。
- (2) 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。

16. 感染症対策

事業所において感染症が発生、またはまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

- (1) 職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。
- (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定期的開催するとともに、その結果について職員に周知徹底しています。
- (4) 職員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修を定期的実施します。

17. 身体拘束の禁止

事業所は、サービス提供にあたっては、利用者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、身体拘束その他の利用者の行動を制限する行為を行いません。

- (1) やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、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その他必要な事項を記録します。
- (2) 身体拘束等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。）を定期的開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ります。
- (3) 身体拘束等の適正化のための指針を整備します。
- (4) 職員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施します。

18. サービスの利用にあたっての留意事項

サービスのご利用にあたってご留意いただきたいことは、以下のとおりです。

- (1) サービス提供の際、訪問介護員は以下の業務を行うことができませんので、あらかじめご了解ください。
 - ① 医療行為及び医療補助行為
 - ② 各種支払いや年金等の管理、金銭の貸借など、金銭に関する取扱い
 - ③ 他の家族の方に対する食事の準備 など
- (2) ご本人がご自宅（居室）にいないと介護サービスの提供ができません。不在になる場合は、当事業所に必ずご連絡をお願いします。
- (3) 交通状況により、訪問時間が5～10分程度前後する場合があります。
15分以上前後する場合は、当事業所より電話にて連絡いたします。
- (4) 居室内でペットを飼っている場合は、ゲージに入れる、リードにつなぐ等の協力をお願いします。また、介護サービスとしてペットに関するお世話はできません。
(えさの購入、散歩、トイレ掃除等)
- (5) 介護サービス提供中の喫煙、飲酒はご遠慮ください。
- (6) 職員の人格を侵害する行為（人格を傷つけ、又は品格を汚す言葉遣いをする等）、暴言・暴力（大声で怒鳴る、物を投げつける等）、性的な内容の発言（性的な冗談やかからかい、性的な事実関係を尋ねる等）や、性的な行動（性的関係の強要や不必要な身体への接触、わいせつ図面を見ることを強要、又は、配布、掲示すること等）のセクシャルハラスメント行為等、業務を遂行する上での一定の不利益を職員が受けた場合は、契約を解除しますのでご了承ください。
- (7) 訪問介護員に対し、贈り物や飲食物の提供などはお断りいたします。
- (8) 体調や容体の急変などによりサービスを利用できなくなったときは、できる限り早めに担当の介護支援専門員又は当事業所の担当者へご連絡ください。

19. 第3者評価の実施

提供するサービスについては第3者評価については実施しておりません。

