

社会福祉法人香取市社会福祉協議会本所指定訪問介護事業所 「指定訪問介護(ホームヘルプ)」重要事項説明書

当事業所はご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、重要事項を次の通りに説明いたします。

1 事業者（法人）の概要

事業者(法人)の名称	社会福祉法人香取市社会福祉協議会
法人住所地	千葉県香取市佐原イ134番地3
電話番号	0478-54-4410
ファックス番号	0478-54-4797
代表者氏名	竹 蓋 伸六
設立年月日	平成18年4月1日

2 事業所の概要

事業所の種類	指定訪問介護事業所	
指定年月日・事業所番号	平成18年4月1日指定	千葉県1271400010号
事業所の名称	社会福祉法人香取市社会福祉協議会本所	
事業所の所在地	千葉県香取市佐原イ134番地3	
電話番号	0478-54-4410	
管理者氏名	小勝 誠	
通常の事業の実施地域	香取市	

3 事業の目的と運営の方針

事業の目的	要介護状態である利用者が、その有する能力に応じ、可能な限り居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるよう、サービスを提供することを目的とします。
運営の方針	事業者は、利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、介護保険法その他関係法令及びこの契約の定めに基づき、関係する市町村や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、利用者の要介護状態の軽減や悪化の防止のため、適切なサービスの提供に努めます。

4 営業日時

営業日	12月29日から1月3日までを除く 月曜日から金曜日
受付時間	月曜日から金曜日 8時30分から17時15分
サービス提供時間	月曜日から土曜日 6時00分から22時00分※

5 職員の体制

職 種	常勤	非常勤	常勤換算	基準	業務内容
1 事業所長(管理者)	1名			1名	管理運営の統括
2 サービス提供責任者	2名			2名	訪問介護計画作成等それに係わる業務
3 事務職員	1名				
4 訪問介護員		6名	3.5名	2.5名	訪問介護の提供
(1)介護福祉士	3名	1名			
(2)訪問介護養成研修1級過程修了者					
(2)訪問介護養成研修2級過程修了者		5名			

※常勤換算:非常勤の週平均の勤務時間をすべて足し、常勤の従業者が週に勤務すべき時間数で割って、常勤換算の人数を算出。

6 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、ご利用者のご家庭に訪問し、サービスを提供します。

〈提供するサービスの内容〉

①身体介護

身体介護とは、

- ①利用者の身体に直接接して行う介護サービス（そのために必要となる準備、後かたづけ等の一連の行為を含む）
- ②利用者のADL・IADL・QOLや意欲の向上のために利用者と 共に行う自立支援・重度化防止のためのサービス
- ③その他専門的知識・技術（介護を要する状態となった要因である心身の障害や疾病等 に伴って必要となる特段の専門的配慮）をもって行う利用者の日常生活・社会生活上のためのサービスをいう。

入浴の介助	排泄の介助（便器の使用介助やおむつ交換など）
食事の介助	着替えの介助
清拭（せいしき 体を拭くこと）	身体整容（洗顔・歯磨き）
体位変換介助	起床や就寝の介助
移動の介助	外出介助
服薬介助（薬を飲ませること）	

②生活援助

生活援助とは、身体介護以外の訪問介護であって、掃除、洗濯、調理などの日常生活の援助（そのために必要な一連の行為を含む）であり、利用者が単身、家族が障害・疾病などのため、本人や家族が家事を行うことが困難な場合に行われるものをいう

※ 次のような行為は生活援助の内容に含まれないものであるため 留意すること。

- ① 商品の販売・農作業等生業の援助的な行為
- ② 直接、本人の日常生活の援助に属しないと判断される行為

調理 ゴミ出し 取り	洗濯 ベッドメーカーキング	掃除 衣類の整理	生活必需品の買い物 衣服の修理	薬の受け
------------------	------------------	-------------	--------------------	------

訪問介護員の禁止行為

訪問介護員はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

- ・医療行為
- ・利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ・利用者の同居家族に対するサービス提供
- ・利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
- ・身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為
- （利用者又は第三者の生命や身体を 保護するため緊急やむを得ない場合を除く）
- ・その他の利用者又は家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

介護保険対象とならないもの

日常生活に支障がないことや日常的な範囲を超えること（家具の移動、修繕、模様替え、大掃除、庭掃除など）

本人以外の家族のための家事（家族の部屋のそうじや洗濯、家族のための食事づくりなどはできません。）

ペットの世話

利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり、預金の引き出し、預け入れ

留守番

来客の対応

※厚生労働省 訪問介護におけるサービス行為ごとの区分等について参照

利用料

サービスを利用した場合の「基本利用料」は以下のとおりです。お支払いいただく「利用者負担金」は、原則として負担割合証に応じた基本利用料の1割～3割の額です。ただし、介護保険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きます。その他介護保険法に従いご負担いただきます。

	サービスに要する時間	20分以上 30分未満	30分以上 1時間未満	1時間以上	1時間半以上 (30分増すごとに)
身体介護	1 利用料金	2440円	3870円	5670円	820円
	2 うち、介護保険から 給付される額	2196円	3483円	5103円	756円
身体介護	3 サービス利用に係 わる自己負担額(1割)	244円	387円	567円	82円
	(2割)	448円	774円	1134円	164円
	(3割)	732円	1161円	1701円	246円

	サービスに要する時間		45分未満	45分以上	
生活援助	4 利用料金		1790円	2200円	
	5 うち、介護保険から 給付される額		1611円	1980円	
	6 サービス利用に係 わる自己負担額(1割)		179円	220円	
	(2割)		358円	440円	
	(3割)		537円	660円	

訪問介護処遇改善加算Ⅰ 所定単位数の13.7%加算
 訪問介護処遇改善加算Ⅱ 所定単位数の10.0%加算
 訪問介護処遇改善加算Ⅲ 所定単位数の5.5%加算
 訪問介護特定処遇改善加算Ⅰ 所定単位数の6.3%加算
 訪問介護特定処遇改善加算Ⅱ 所定単位数の4.2%加算
 介護職員等ベースアップ等支援加算 所定単位数の2.4%加算

※ 介護職員処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算及び介護職員等ベースアップ等支援加算については令和6年5月31日まで算定可能。

訪問介護処遇改善加算(Ⅰ) 所定単位数の24.5%加算
 訪問介護処遇改善加算(Ⅱ) 所定単位数の22.4%加算
 訪問介護処遇改善加算(Ⅲ) 所定単位数の18.2%加算
 訪問介護処遇改善加算(Ⅳ) 所定単位数の14.5%加算

訪問介護処遇改善加算(Ⅴ)(1) □所定単位数の22.1%加算
 訪問介護処遇改善加算(Ⅴ)(3) □所定単位数の20.0%加算
 訪問介護処遇改善加算(Ⅴ)(5) □所定単位数の18.4%加算
 訪問介護処遇改善加算(Ⅴ)(7) □所定単位数の16.3%加算
 訪問介護処遇改善加算(Ⅴ)(9) □所定単位数の14.2%加算
 訪問介護処遇改善加算(Ⅴ)(11) □所定単位数の12.1%加算
 訪問介護処遇改善加算(Ⅴ)(13) □所定単位数の10.0%加算
 訪問介護処遇改善加算(Ⅴ)(2) □所定単位数の20.8%加算
 訪問介護処遇改善加算(Ⅴ)(4) □所定単位数の18.7%加算
 訪問介護処遇改善加算(Ⅴ)(6) □所定単位数の16.3%加算
 訪問介護処遇改善加算(Ⅴ)(8) □所定単位数の15.8%加算
 訪問介護処遇改善加算(Ⅴ)(10) □所定単位数の13.9%加算
 訪問介護処遇改善加算(Ⅴ)(12) □所定単位数の11.8%加算
 訪問介護処遇改善加算(Ⅴ)(14) □所定単位数の7.6%加算
 ※ 介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)については、令和7年3月31日まで算定可能

・初回加算(初回のみ)	2000円／月	利用者負担	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介護と同月内に、サービス提供責任者が、自ら訪問介護を行う場合又はほか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	1000円／月	利用者負担	100円／月
利用者やその家族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に、サービス提供責任者又はその他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。			
高齢者虐待防止措置未実施減算 上記の訪問介護費に対して-1%□ 業務継続計画未策定減算 上記の訪問介護費に対して-1% ※ 業務継続計画未策定減算については令和7年4月1日から適用			
・生活機能向上連携加算Ⅰ	1000円／月	利用者負担	100円／月
訪問リハ、通所リハ、リハを行う医療機関の理学療法士・作業療法士・言語聴覚士・医師が自サービス事業所利用時の利用者の状態を把握した上で、または動画等で現状を確認した上で、加算を算定する事業所のサ責等に助言を行う。サ責等(計画作成責任者、介護支援専門員)は、助言を参考に生活機能の向上を目標に入れた計画書を作成する。定期的に現状の確認と助言をもらい、必要に応じて計画の変更を行う。			

・生活機能向上連携加算Ⅰ 1000円／月 利用者負担 100円／月

訪問リハ、通所リハ、リハを行う医療機関の理学療法士・作業療法士・言語聴覚士・医師が自サービス事業所利用時の利用者の状態を把握した上で、または動画等で現状を確認した上で、加算を算定する事業所のサ責等に助言を行う。サ責等(計画作成責任者、介護支援専門員)は、助言を参考に生活機能の向上を目標に入れた計画書を作成する。定期的に現状の確認と助言をもらい、必要に応じて計画の変更を行う。		
・生活機能向上連携加算Ⅱ	2000円／月	利用者負担 200円／月
加算Ⅰ同様の事業所や機関に所属の理学療法士・作業療法士・言語聴覚士・医師が、利用者宅を訪問した上で加算Ⅰ同様に助言等を行い、サ責等は計画書の作成や変更を行う。		
認知症専門ケア加算(Ⅰ)1日につき3単位		
認知症専門ケア加算(Ⅱ)1日につき4単位		
口腔連携強化加算Ⅱ回につき50単位(1月に1回を限度)		
事業所の従業者が、口腔の健康状態の評価を実施した場合において、利用者の同意を得て、歯科医療機関及び介護支援専門員に対し、当該評価の結果を情報提供した場合に、1月に1回に限り所定単位数を加算する。事業所は利用者の口腔の健康状態に係る評価を行うに当たって、診療報酬の歯科点数表区分番号C000に掲げる歯科訪問診療料の算定の実績がある歯科医療機関の歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、当該従業者からの相談等に対応する体制を確保し、その旨を文書等で取り決めていること。		

利用者に対する具体的なサービス実施内容、実施日及び実施回数は、居宅介護サービス計画(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。

「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。

上記のサービス利用料金は、介護保険に基づき計算されています。

平常時間帯(午前8時から午後6時)以外のサービスを行う場合の料金は以下の通りです。

早朝(午前6時から午前8時まで)・・・25%割増 夜間(午後6時から午後10時まで)・・・25%割増

割増料金は介護保険の支給限度額の範囲内であれば、介護保険給付対象となります。介護保険給付の支給限度額を超える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ご利用者の負担となります。(介護保険負担分の10割の負担となります)

次の項目に該当する場合、利用者は事業者 서비스에サービス利用料金を全額支払うものとします。

その際、事業者は「サービス提供証明書」を発行します。

- ①利用者が要介護認定を受けていない場合 ②居宅サービス計画書が作成されていない場合
- ③利用者が介護保険料を滞納している事などにより法定代理受領ができない場合

要介護認定後、または居宅サービス計画書作成後、または滞納保険料の支払いがされた後、保険者にサービス提供証明書を提示すると、要介護認定有効期間内に利用したサービスの自己負担分を除く金額が介護保険から払い戻されます(償還払い)。

7 利用料金の支払い方法

サービス利用料金・費用は、1ヶ月ごとに計算し翌月に請求します。また、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。

下記の方法にてお支払いください。

・指定口座からの振替	口座振替委託業者:(株)シーエスエス
翌月27日の振替となります。(金融機関休業日の場合は翌営業日となります。)	
※前日までに残高の確認をお願いします。※振替手数料は当事業所で負担いたしますが、預金口座振替依頼書が必要となります。	

8 利用の中止・変更

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の中止・変更をすることが出来ます。この場合は、サービス実施日の前日までに事業所に申し出て下さい。利用予定日の前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、キャンセル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。

※ただし、利用者の急な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。

- ・利用予定日の前までに申し出があった場合無料
- ・利用予定日の前までに申し出がなかった場合自己負担相当額(当日利用料金の100%)

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・変更をする事が出来ます。この場合はサービスの実施日の前日までに事業書へご連絡ください。 サービス利用日時変更のご依頼に対して、訪問介護員の稼働状況により、希望される日時にサービスが提供出来ない場合もございます。介護支援専門員と連携し、他の利用可能日時があれば利用者に提示して協議します。

9 サービス利用に関する留意事項

利用者に係る居宅介護支援事業者が作成した居宅サービス計画(ケアプラン)に基づき、利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた訪問介護計画を作成します。

サービス実施時の留意事項

利用者は当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者に依頼することはできません。

10 サービスを提供する訪問介護員

サービス提供を行う訪問介護員は、複数の訪問介護員が交替してサービスを提供します。

訪問介護員の交替 『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依頼することができます。協議の上ご納得頂けない場合は関係機関とも調整し調整を図ります。

※ただし、利用者からの特定の訪問介護員の指名はできません。

事業者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には、各関係者と協議の上実施いたします。利用者及びその家族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。

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。ただし、事業者は訪問介護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。

備品の使用

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。また、掃除機等の消耗品は故障の可能性もございますので故意でない限りは利用者ご負担でご購入をお願いいたします。訪問介護員が事業所に連絡する場合等も使用させていただきます。

サービス実施の中止

利用者ならびに同居されている方が感染症等に罹患し、医師の指示に基づき接触禁止や隔離などの対応が必要になった場合、訪問サービスの利用を中止させていただくことがあります。

地震・雪等の自然災害・天災、その他当事業所の責に帰すべからざる事由により、訪問サービスの実施ができなくなる場合があります。

11 緊急時等における対応方法

訪問介護員等は、指定訪問介護等を実施中に、利用者の病状に急変その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告しなければならない。また、主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

指定訪問介護等の提供により事故が発生した場合は、利用者の所在する市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

12 衛生管理等

事業者は、訪問介護員等に対し伝染病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。また、事業に使用する物品等を清潔に保持し、定期的消毒を施す等、衛生管理に留意する。

13 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) [職名] 事務局次長 土屋 俊幸

○ 受付時間 毎週月曜日～金曜日 午前8時30分～午後5時15分まで

香取市高齢者福祉課	電話番号 受付時間	0478-54-1208 午前8時30分～午後5時まで
国民健康保険団体連合会	所在地 電話番号	千葉市稲毛区天台6-4-3 043-254-7318
千葉県社会福祉協議会	所在地 電話番号	千葉市中央区千葉港4-3 043-245-1101

14 ハラスメント・カスタマーハラスメント防止

事業者は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。

- ① 事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、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(及ぼされそうになった)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、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為

上記は、当該法人職員、取引先事業者の方、ご利用者及びその家族等が対象となります。

- ② ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案が発生しない為の再発防止策を検討します。

- ③ 職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。また、定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。

④ ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

15 虐待防止について

事業所は、ご利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、指針を整備し責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施する等の措置を講じます。

- ① 事業所はご利用者が成年後見制度を利用できるよう支援を行います。
- ② 当該事業所従業者又は養護者(現に養護している家族・親族・同居人等)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。
- ③ 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ります。

16 感染症対策について

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 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。
- ④ 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。
- ⑤ 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の実施します。

15 業務継続に向けた取り組みについて

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

- ① 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。

〈定款の目的に定めた事業〉

- (1) 社会福祉を目的とする事業の企画及び実施 (2) 社会福祉に関する活動への住民の参加のための援助
- (3) 社会福祉を目的とする事業に関する調査、普及、宣伝、連絡調整及び助成
- (4) (1)から(3)のほか、社会福祉を目的とする事業の健全な発達を図るために必要な事業
- (5) 保健医療、教育その他の社会福祉と関連する事業との連絡 (6) 共同募金事業への協力 (7) 障害福祉サービス事業の経営
- (8) 相談支援事業の経営 (9) 移動支援事業の経営 (10) 生活福祉資金貸付事業
- (11) 高齢者及び重度障害者居室等増改築・改造資金貸付事業 (12) 小口資金貸付事業 (13) 地域福祉サービス事業
- (14) 地域ぐるみ福祉振興基金の設置・運営 (15) 福祉総合相談事業 (16) ボランティア活動の振興
- (17) 在宅介護等事業の受託運営 (18) 社会福祉センター(さくら館)の経営 (19) 福祉サービス利用援助事業
- (20) 成年後見制度に関する事業 (21) 生活支援体制整備事業 (22) その他この法人の目的達成のため必要な事業

訪問介護の提供開始にあたり、利用者に対して契約書および本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

令和 年 月 日

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、その他の緊急事態が生じたときは、速やかに下記の主治医及び家族等へ連絡を行う等、必要な措置を講じます。(救急、ケアマネへの連携等を含む)

利用者の主治医	医療機関の名称	
	氏名	
	所在地	
	電話番号	
緊急連絡先 (家族等)	氏名(利用者との続柄)	()
	電話番号	

〈事業者名〉 社会福祉法人香取市社会福祉協議会本 ㊞

〈住 所〉 千葉県香取市佐原イ134番地3

説明者職名 _____ ㊞

私は、本書面に基づいて事業所からの重要事項の説明を受け、指定訪問介護サービスの提供開始に同意しました。

利用者

〈住 所〉

〈氏 名〉

㊞

代理者

〈住 所〉

〈氏 名〉

㊞

続柄()