

**介護予防・日常生活支援総合事業第1号訪問事業(介護予防訪問介護相当サービス)**  
**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、当事業者が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	社会福祉法人香取市社会福祉協議会
主たる事務所の所在地	〒287-0003 千葉県香取市佐原イ134-3
代表者(職名・氏名)	竹 蓋 伸六
設立年月日	平成18年4月1日
電話番号	0478-54-4410

2. 事業所の概要

事業所の名称	社会福祉法人香取市社会福祉協議会本所	
サービスの種類	第1号訪問事業(介護予防訪問介護相当サービス)	
事業所の所在地	〒287-0001 千葉県香取市佐原イ134番地3	
電話番号	0478-54-4410	
指定年月日・事業所番号	平成18年4月1日指定	1271400010号
管理者の氏名	小勝 誠	
通常の事業の実施地域	香取市	

5. 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～金曜日 8時30分～17時15分
サ ー ビ ス 提 供 時 間	月曜日～土曜日 6時00分～22時00分※

3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	要支援状態(または介護予防・日常生活支援総合事業対象)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、介護予防訪問介護相当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、利用者の要支援(または介護予防・日常生活支援総合事業対象である)状態の軽減や悪化の防止、加えて要介護状態となることの予防のため、適切なサービスの提供に努めます。

4. 提供するサービスの内容

第1号訪問事業(介護予防訪問介護相当サービス)は、訪問介護員等が利用者のお宅を訪問し、入浴、排せつや食事等の介助、調理、洗濯や掃除等の家事を行う介護サービスです。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

- 入浴介助 入浴の介助又は、入浴が困難な方の体を拭く(清拭)等を行います。
- 排せつ介助 排せつの介助、オムツ交換等を行います。
- 食事介助 食事の介助を行います。

②生活援助

介護予防訪問介護相当サービスは、自立支援の観点から、利用者ができる限り自らの家事を行えるように支援することを目的としています。そのため次のサービスは、利用者が行う調理を訪問介護員が見守りながら一緒に行うなど、利用者がその有する能力を最大限活用できる方法により行います。

- 調理 利用者の食事の用意を行います。(家族分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。(家族分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、庭等の掃除、その他大掃除の類は行いません)
- 買い物 利用者の日常生活に必要な物品の買い物を行います。(預金・貯金の引出しや預入れは行いません)

6. 事業所の職員体制

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			

7. 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。

(1) 第1号訪問事業・介護予防訪問介護相当サービスの利用料

【基本部分】※身体介護及び生活援助

サービス名称	サービスの内容	基本利用料	利用者負担 (1割)	利用者負担 (2割)	利用者負担 (3割)
訪問型サービスⅠ (1月につき)	週1回程度の訪問型 サービス(みなし)が 必要とされた者(事業 対象者・要支援1)	11760円/月	1176円	2352円	3528円
訪問型サービスⅡ (1月につき)	週2回程度の訪問型 サービス(みなし)が 必要とされた者(事業 対象者・要支援1・要支 援2)	23490円/月	2349円	4698円	7047円
訪問型サービスⅢ (1月につき)	週2回を超える程度 の訪問型サービス(み なし)が必要とされた 者(要支援2)	37270円/月	3727円	7454円	11181円

【加算】以下の要件を満たす場合、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 (1割)	利用者負担 (2割)	利用者負担 (3割)
初回加算	新規の利用者へサービス提供した場合	2000円	200円	400円	600円
生活機能向上連携加算 Ⅰ(1月につき)	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。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。	1000円	100円	200円	300円
生活機能向上連携加算 Ⅱ(1月につき)	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。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。	2000円	200円	400円	600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  
 ※ 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

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

(2) お支払い方法

上記(1)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。なお、利用者負担金の受領に関わる領収書等については、利用者負担金の支払いを受けた後、お渡します。

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27日(休日の場合は翌営業日)までに、現金でお支払いください。 ※口座振替委託業者(株)シーエスエフ
現金払い	サービスを利用した月の翌月27日(休日の場合は翌営業日)までに、現金でお支払いください。

(3) サービス利用の中止・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を中止・変更をすることが出来ます。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。

8. サービス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。

(2) 訪問介護員の交替 ① 利用者が交替を希望する場合

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を図ります。

**※ただし、利用者が特定の訪問介護員を指名することは出来ません。**

② 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。

(3) サービス実施時の留意事項

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、訪問介護員等は以下の業務を行うことができません。あらかじめご了解ください。  
 : 医療行為及び医療補助行為 : 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  
 : 他の家族の方に対する食事の準備 など
- ② 訪問介護員等に対し、贈り物や飲食物の提供などはお断りいたします。
- ③ 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所が行います。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。
- ④ 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。また訪問介護員が業務上の連絡(緊急連絡を含む)を行う必要がある場合、自宅等に設置された電話を無償で使用させていただく場合があります。
- ⑤ 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地域包括支援センター又は当事業所へご連絡下さい。

(4) 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。**

## 9. 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。

## 10. 事故発生時の対応

サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、担当の地域包括支援センター及び保険者等へ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) 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
- 電話番号 0478-54-4410
- 受付時間 毎週月曜日～金曜日 午前8時30分～午後5時

### (2) 行政機関その他苦情受付機関

香取市高齢者福祉課	所在地	香取市佐原口2127
	電話番号	0478-50-1208
	受付時間	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	千葉市稲毛区天台6-4-3
	電話番号	043-254-7318
千葉県社会福祉協議会	所在地	千葉市中央区千葉港4-3
	電話番号	043-245-1101

11. 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。

## 12. 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。

## 13. 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に行います。

14. 業務継続に向けた取り組みについて

- ①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) 居宅介護等事業の経営                               | (8) 障害福祉サービス事業の経営              |
| (9) 相談支援事業の経営                                | (10) 移動支援事業の経営                 |
| (11) 生活福祉資金貸付事業                              | (12) 高齢者及び重度障害者居室等増改築・改造資金貸付事業 |
| (13) 小口資金貸付事業                                | (14) 地域福祉サービス事業                |
| (15) 地域ぐるみ福祉振興基金の設置・運営                       | (16) 福祉総合相談事業                  |
| (17) ボランティア活動の振興                             | (18) 在宅介護等事業の受託運営              |
| (19) 社会福祉センター(さくら館)の経営                       | (20) 福祉サービス利用援助事業              |
| (21) 成年後見制度に関する事業                            | (22) 生活支援体制整備事業                |
| (23) その他この法人の目的達成のため必要な事業                    |                                |

事業者は、利用者へのサービス提供開始にあたり、上記のとおり重要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 所在地 千葉県香取市佐原イ134番地3  
 事業者(法人)名 社会福祉法人香取市社会福祉協議会  
 代表者職氏名 会長 竹 蓋 伸 六 印  
 説明者職氏名 サービス提供責任者 \_\_\_\_\_ 印

私は、事業者より上記の重要事項について説明を受け、同意しました。また、この文書が契約書の別紙(一部)となることについても同意します。

利用者 住所 香取市 \_\_\_\_\_  
 氏名 \_\_\_\_\_ 印  
 署名代理者(又は法定代理人)  
 住所 \_\_\_\_\_  
 氏名 \_\_\_\_\_ 印 利用者との関係 ( )