指定訪問介護重要事項説明書

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿様に対するサービスの提供開始にあたり、事業者が説明すべき重要事項は、次のとおりです。

１．指定訪問介護を提供する事業者について

事業者名称	社会福祉法人竹田市社会福祉協議会
代表者氏名	会　長　　木　部　眞里子
所　　在　　地	竹田市大字会々１６５０番地

２．利用者に対してのサービス提供を実施する事業所について

（１）事業所の所在地等

事業所名称	ヘルパーステーション竹田
事業所所在地	竹田市大字会々1650番地
管　　理　　者	藤　本　美　和
電　話　番　号	０９７４－６３－１５４５
ファックス番号	０９７４－６３－１５４７
事業所の通常の事業の実施地域	竹田市

（２）サービスの提供時間帯

	通常時間帯	早朝時間帯
平日・土曜日・日曜日・祝日	午前８時～午後６時	午前６時～午前８時

（３）事業所の職員体制

職　種	職　務　内　容	員　数
管　理　者 (サービス提供責任者と兼務)	①従業者及び業務の管理を、一元的に行います。 ②従業者に、法令等を遵守させるため必要な指揮命令を行います。	常勤 １名
サービス提供責任者	①指定訪問介護の利用の申し込みに係る調整を行います。 ②訪問介護計画の作成並びに利用者へ説明をし、同意を得ます。利用者へ訪問介護計画を交付します。 ③指定訪問介護の実施状況の把握及び訪問介護計画の変更を行います。 ④利用者の状態の変化やサービスに関する意向を定期的に把握します。 ⑤サービス担当者会議への出席等により居宅介護支援事業者と連携を図ります。 ⑥訪問介護員等に対し、具体的な援助目標及び援助内容を指示するとともに、利用者に状況についての情報を伝達します。 ⑦訪問介護員等の業務の実施状況を把握します。 ⑧訪問介護員等の能力や希望を踏まえた業務管理を実施します。 ⑨その他サービス内容の管理について必要な業務を実施します。	常勤 ２名
訪問介護員	①訪問介護員は訪問介護計画に基づき指定訪問介護のサービスを提供します。 ②サービス提供後、利用者の心身の状況についてサービス提供責任者に報告します。	非常勤 ２１名 内３名兼務

３．提供するサービスの内容について

サービス区分と種類		サービスの内容
訪問介護計画の作成		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に基づき、利用者の意向や心身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の内容を定めた訪問介護計画を作成します。
身体介護	食事介助	食事の介助を行います。
	入浴介助	入浴（全身浴・部分浴）の介助や清拭（身体を拭く）・洗髪などを行います。
	排泄介助	排泄の介助、おむつ交換を行います。
	特段の専門的配慮をもって行う調理	医師の指示に基づき、適切な栄養量及び内容を有する特別食（腎臓食、肝臓食、糖尿食、胃潰瘍食、貧血食、膵臓食、高脂血症食、痛風食）や嚥下困難者のための流動食の調理を行います。
	更衣介助	上着、下着の更衣の介助を行います。
	身体整容	日常的な行為としての身体整容を行います。
	体位変換	床ずれ予防のため、体位変換を行います。
	移動・移乗介助	室内の移動、車いすへの移乗の介助を行います。
	服薬介助	配剤された薬の確認、服薬のお手伝い、服薬の確認を行います。
	起床・就寝介助	ベッドへの誘導、ベッドからの起き上がりの介助を行います。
	自立支援のための見守り的援助	①利用者と一緒に手助けしながら行う調理（安全確認の声かけ、疲労の確認を含みます。）を行います。 ②入浴、更衣等の見守り（必要に応じて行う介助、転倒予防のための声かけ、気分の確認などを含みます。）を行います。 ③ベッドの出入り時など自立を促すための声かけ（声かけや見守り中心で必要な時だけ介助）を行います。 ④排泄等の際の移動時、転倒しないように側について歩きます。（介護は必要時だけで、事故がないように常に見守る。） ⑤車イスでの移動介助を行って店に行き、利用者が自ら品物を選べるよう援助します。 ⑥洗濯物を一緒に干したりたたんだりすることにより自立支援を促すとともに転倒予防等のための見守り、声かけを行います。 ⑦認知症の高齢者の方と一緒に冷蔵庫のなかの整理などを行うことにより、生活歴の喚起を促す。

サービス区分と種類		サービスの内容
生活援助	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。
	調　理	利用者の食事の用意を行います。
	掃　除	利用者の居室の掃除や整理整頓を行います。
	洗　濯	利用者の衣類などの洗濯を行います。

４．訪問時間等について

（１）サービス提供責任者【　　】

（２）訪問介護員【　　】　【　　】

曜　日	訪問時間帯	支　援　内　容
曜日	：　～　：	
曜日	：　～　：	
曜日	：　～　：	
曜日	：　～　：	
曜日	：　～　：	

※上記時間には、サービス提供表の記録時間と買い物がある場合は買い物の時間が含まれます。

５．利用料金等について

（１）負担割合

介護保険から給付サービスを利用する場合は、原則として基本料金の１割です。ただし、介護保険の範囲を超えたサービス利用は全額個人負担となります。

※利用者負担割合として２割負担者のうち特に所得の高い層の負担割合を３割となります。ただし、月額４４，４００円の負担上限があります。（平成３０年８月施行）

※利用者負担割合は、負担割合証に記載のとおりです。

（２）利用料金

身体介護	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 1 時間 30 分未満	以降 30 分を増すごとに
	1,630 円	2,440 円	3,870 円	5,670 円	820 円

生活援助	20 分以上 45 分未満	45 分以上	通院等乗降介助
	1,790 円	2,200 円	970 円

※上記料金に特定事業所加算として上記の料金に10％と介護職員等処遇改善加算13.7％(令和６年６月１日から18.２％)が加算されます。

・特定事業所加算は、サービスの質の高い事業所を積極的に評価する観点から、人材の質の確保や介護職員の活動環境の整備、重度訪問介護者への対応を行っている事業所に認められる加算です。

・介護職員等処遇改善加算は、介護職員の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上などの取組みを行う事業所に認められる加算です。

※居宅サービス計画において訪問することとなっていない場合に緊急にサービスを行った時は、１回につき1,000円を加算します。

※新規利用者に対してサービス提供責任者が初回又は初回の指定訪問介護を行った日の属する月に指定訪問介護を行った場合や訪問介護員が指定訪問介護を行った際、同行した場合は１月に2,000円を加算します。

※基本料金に対して早朝（午前６時～午前８時）帯は25％増しとなります。

※上記の料金設定の基本となる時間は、実際のサービス時間ではなく居宅サービス計画に定められた時間を基準とします。

※やむを得ない事情で、かつ、利用者の同意を得て、２人で訪問した場合は、２人分の料金となります。(厚生労働省で定める基準によります。)

（３）その他の費用

交通費（実施地域外）	事業所の実施区域内は無料です。 事業所の通常の実施区域を越えてから１㎞ごとに２０円をいただきます。
サービス事業者がサービスを実施する水道、ガス、電気、電話などの費用は利用者の負担です。	

６．キャンセル料について

（１）利用者の都合で、サービスを中止する場合には、できるだけサービス利用の前々日までにご連絡下さい。前日又は当日のキャンセル料は次のキャンセル料を申し受けることになりますのでご了承下さい。(ただし、利用者の容態の急変等、緊急やむを得ない事情がある場合はキャンセル料は不要です。)

（２）キャンセル料は利用者負担の支払いに合わせてお支払いいただきます。

時　期	キャンセル料
利用日の前々日まで	無料
利用日の前日まで	利用者負担金の 50%
利用当日	利用者負担金の 100%

（３）支払い方法

毎月１５日までに前月分の請求をいたしますので、１４日以内にお支払い下さい。お支払い方法は、銀行振込、現金の２通りの中から契約の際に選べます。

７．サービスの利用方法について

（１）サービスの開始

サービスの提供依頼を受けた後、契約を結び、居宅サービス計画書に沿った訪問介護計画書を作成し、サービスの提供を開始します。

（２）サービスの終了

①利用者の都合でサービスを終了する場合

ア．利用者は事業者に対して、いつでもこの契約の解約を申し入れることができます。この場合は７日以上の予告期間をもって通知することとし、予告期間満了日に契約は解約されます。

イ．次の事由に該当した場合は、利用者は文書で通知することにより、直ちにこの契約を解除することができます。

Ⅰ．事業所が正当な理由なくサービスを提供しない場合

Ⅱ．事業所が守秘義務に反する等、この契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合

②事業所の都合でサービスを終了する場合

ア．人員不足等ややむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合があります。その場合は１ヶ月間の予告期間をおいて理由を示した文書で通知するとともに、居宅介護支援事業者に連絡及び相談を行います。

③自動終了

ア．次の場合は双方の文書がなくとも、自動的にサービスを終了します。

Ⅰ．利用者が介護保険施設や医療施設に入所した場合

Ⅱ．利用者が入院し、３ヶ月経過した場合

Ⅲ．利用者の要介護認定区分が要支援認定又は非該当（自立）と認定された場合

Ⅳ．利用者が亡くなられたとき又は被保険者資格を喪失された場合

④その他

ア．事業所が破産した場合、利用者は文書で通知することにより、即座にサービスを中止することができます。

イ．利用者が正当な理由なく利用料を３ヶ月以上滞納し、１０日以上の期間を定めて料金を支払うように催告したにも関わらず期間内に滞納料金の全額の支払いがない場合、即座にサービスを終了させていただく場合があります。

ウ．利用者やご家族の方などが事業所や事業所の訪問介護員に対して、本契約を継続しがたいほどの背信行為(パワーハラスメント・セクシャルハラスメント・モラルハラスメント等）を行った場合は居宅介護支援事業所に連絡後、文書で通知することにより、即座にサービスを終了させていただく場合があります。

エ．天災等で訪問が難しい場合は居宅介護支援事業所と連携、相談後サービスの中止、もしくはサービス内容を変更・縮小して訪問することがあります。また、可能な限り連絡を取る努力をしますが被災状況により通信及び道路の損壊等で移動手段が断たれた際は連絡が取れないことがあることをご理解下さい。

８．緊急時の対応方法について

（１）サービスの提供中に容態の変化等があった場合は、事前の打ち合わせにより、医師、救急隊、ご家族、居宅介護支援事業所へ連絡し、必要な処置を講じます。

９．サービスの内容に関する相談や苦情について

（１）事業所の相談・苦情担当者

事業所の指定訪問介護に関する相談や苦情については下記のとおりです。

電話番号	０９７４－６３－１５４５
担 当 者	藤本美和
受付時間	月曜日～金曜日　８時３０分～１７時００分

（２）福祉サービス運営適正化委員会

事業所では、地域にお住まいの方を福祉サービス運営適正化委員に選任し、地域住民の立場から事業所のサービスに対するご意見などをいただいています。利用者は、事業所への苦情やご意見は「福祉サービス運営適正化委員会」に相談することもできます。

委　員　名	電　話　番　号
堀　　正　美	０９７４－６７－２２５２
野　田　道　人	０９７４－６７－２２４０
岩　本　　郁	０９７４－６８－２０２０
志　賀　良　雄	０９７４－６４－３８００
後　藤　芳　彦	０９７４－７５－２５１０

（３）その他

事業所以外で、お住まいの竹田市及び大分県国民健康保険団体連合会の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

竹田市高齢者福祉課	所 在 地：竹田市大字会々１６５０ 電　　話：０９７４－６３－４８０９ 受付時間：午前８時３０分～午後５時
大分県国民健康保険団体連合会	所 在 地：大分市大手町２丁目３番１２号 電　　話：０９７－５３４－８４７０ 受付時間：午前９時～午後４時

１０．虐待防止についての取り組みについて

（１）事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

①虐待防止に関する担当者を選定しています。

【虐待防止に関する責任者】　藤本美和

②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っています。

③虐待防止のための指針の整備をしています。

④従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。

１１．その他

（１）利用者が訪問介護員の交替を希望される場合には、できる限り対応しますので、サービス提供責任者までご相談下さい。

（２）サービス提供の際の事故やトラブルを避けるため、次の事項にご留意下さい。

①買い物程度の金銭以外はお預かりしません。

②介護保険で定められたサービス以外の支援（家族の洗濯物や大掃除等は致しません。）

③訪問介護員に対する贈物や飲食などのもてなしは、ご遠慮させていただきます。

④医療行為はできません。

令　和　　年　　月　　日

指定訪問介護の提供開始にあたり、本書面に基づいて、重要な事項を説明しました。

事業者

所在地　竹田市大字玉来１２９９番地２

名　称　社会福祉法人竹田市社会福祉協議会（ヘルパーステーション竹田）

代表者　会　長　　木　部　眞里子　　印

説明者　　印

私は、本書面により、事業者から指定訪問介護についての重要な事項の説明を受けました。

利用者

住　所　竹田市

氏　名　　印

代理人

住　所

利用者との続柄

氏　名　　印