

居宅訪問介護事業
重要事項説明書 及び 契約書
(山口市社会福祉協議会 あとう訪問介護事業所)

社会福祉法人 山口市社会福祉協議会

社会福祉法人 山口市社会福祉協議会
指定居宅訪問介護事業 重要事項説明書

1. 本会が提供するサービスについての相談窓口

電 話 番 号	0 8 3 - 9 5 2 - 0 2 5 0
担 当	堀 知子 (サービス提供責任者)

2. 山口市社会福祉協議会 あとう訪問介護事業所の概要

(1) 提供できるサービスの種類と地域

法 人 名	社会福祉法人 山口市社会福祉協議会
代 表 者 名	会長 徳永 雅典
事 業 所 名	山口市社会福祉協議会 あとう訪問介護事業所
所 在 地	山口市阿東地福上1697番地
介護保険指定番号	3 5 7 0 3 0 1 7 5 8
その他の介護保険 指 定 事 業 所	・居宅介護支援(3570301774) ・(介護予防)訪問看護(356039019)
サービスを提供する地域	山口市(旧阿東町)

(2) 同事業所の職員体制

	資格	常勤	非常勤	計
管 理 者	介 護 福 祉 士	1名		1名
サービス提供責任者	介 護 福 祉 士	2名		2名
従 業 者	介 護 福 祉 士 訪問介護職員2級 介護職員基礎研修課程	3名	2名 1名	6名

(3) 営業時間およびサービスの提供時間

営 業 日	月曜日から金曜日 (但し、国民の祝日及び12月29日から1月3日は除く) 午前8時30分から午後5時15分		
サービス提供 時 間 帯	月曜日から日曜日 (但し、12月29日から1月3日は除く) 午前6時から午後10時		
	平 常 時 間 (8:00 ~ 18:00)	早 朝 (6:00 ~ 8:00)	夜 間 (18:00 ~ 22:00)
平 日	○	○	○
土・日・祝日	○	○	○

※時間帯により料金が異なります。

3. 提供するサービスの内容

利用者への具体的なサービス提供内容、提供日および提供回数は、居宅サービス計画（ケアプラン）に基づき、訪問介護計画に定められます。

(1) 身体介護

- ・入浴、排せつ、食事等の介護を行います。

食事介助	食事の介助をおこないます。
排せつ介助	排せつの介助、おむつ交換をおこないます。
体位変換	体位の変換をおこないます。
清 拭	入浴が困難な方は体を拭く（清拭）などをおこないます。
入浴介助	入浴の介助をおこないます。
通院介助	通院の介助をおこないます。
その他の 身体介護	起床介助・就寝介助・整容介助・衣服の着脱・服薬管理・散歩など

(注1) 通院介助は、原則として公的な交通機関（路面バス、タクシー等）を利用し、近郊の医療機関とさせていただきます。

なお、訪問介護職員にかかる交通費等は、利用者の負担とさせていただきます。

また、医療行為をおこなうことはできません。

(2) 生活援助

- ・調理、洗濯、掃除、買い物等日常生活上のお世話をします。

調 理	利用者の食事の用意をします。 (ご家族分の調理はおこないません。)
洗 濯	利用者の衣類等の洗濯をおこないます。 (ご家族分の洗濯はおこないません。)
掃 除	利用者の居室等の掃除をおこないます。 (利用者の居室以外の居室、庭等の敷地の掃除はおこないません。)
買 い 物	利用者の日常生活に必要となる物品等の買い物をおこないます。 (預金・貯金の引出しや預け入れはおこないません。)
その他の家事援助	薬の受け取り・衣服の入れ替えなど

※身体介護と家事援助を併用したサービスの利用もできます。

4. 利用料金

(1) 利用料

介護保険からの給付サービスを利用する場合は、基本料金（料金表）の1割ですが、一定以上の所得のある方は2割又は3割となります。

ただし、介護保険の給付の範囲を超えたサービス利用は全額自己負担となります。

【料金表 — 基本料金・平常の時間帯（午前8時から午後6時） —】

身体介護	(1) 20分未満	(2) 20分以上30分未満	(3) 30分以上1時間未満
	1, 630円	2, 440円	3, 870円
	内1割負担分 163円	内1割負担分 244円	内1割負担分 387円
	内2割負担分 326円	内2割負担分 488円	内2割負担分 774円
	内3割負担分 489円	内3割負担分 732円	内3割負担分 1, 161円
護	(4) 1時間以上		
	5, 790円に30分を増すごとに820円を加算	内1割負担分 579円に30分を増すごとに82円を加算 内2割負担分 1, 158円に30分を増すごとに164円を加算 内3割負担分 1, 737円に30分を増すごとに246円を加算	
上記、身体介護の(2)～(4)に引き続き、生活援助のサービスを行った場合			
(2)～(4)の金額に25分を増すごとに650円を加算		内1割負担分 25分を増すごとに65円を負担 内2割負担分 25分を増すごとに130円を負担 内3割負担分 25分を増すごとに195円を負担	

生 活 援 助	(1) 20分以上 45分未満	(2) 45分以上
	1, 790円	2, 200円
	内1割負担分 179円	内1割負担分 220円
	内2割負担分 358円	内2割負担分 440円
	内3割負担分 537円	内3割負担分 660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。

◎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を行う場合には利用料金に割増料金が加算されます。
割増料金は、介護保険の支給限度額の適用範囲内であれば、介護保険給付の対象となります。

- ・早朝（午前6時～午前8時）：25％増
- ・夜間（午後6時～午後10時）：25％増
- ・深夜（午後10時～午前6時）：50％増

加算について

◎上記料金に、特別地域訪問介護加算として15％加算されます。

◎訪問介護初回加算 2, 000円／月

内1割負担分	200円
内2割負担分	400円
内3割負担分	600円

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に、サービス提供責任者が自ら訪問介護を行う場合又は同行した場合。

◎緊急時訪問介護加算 1, 000円／回

内1割負担分	100円
内2割負担分	200円
内3割負担分	300円

利用者やその家族等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、サービス提供責任者又はその他の訪問介護員等が緊急的に訪問介護（身体介護）を行った場合。

◎生活機能向上連携加算（Ⅰ） 1, 000円／月

内1割負担分	100円
内2割負担分	200円
内3割負担分	300円

- ・サービス提供責任者が、訪問リハビリテーションに同行し、理学療法士等と共同して行ったアセスメント結果に基づき訪問介護計画を作成している場合。
- ・当該理学療法士等と連携して訪問介護計画に基づくサービス提供を行っている場合。
- ・当該計画に基づく初回の訪問介護が行われた日から3ヶ月間、算定できる場合。

料金の基本となる時間は、実際のサービス提供時間ではなく、利用者の居宅サービス計画（ケアプラン）に定められた目安の時間を基準とします。

やむをえない事情で、かつ、利用者の同意を得て、2人で訪問した場合は基本料金の2倍となります。

《例》・入浴介助等の重介護サービスをおこなう場合。
・暴力行為などが見られる方へサービスをおこなう場合。

(2) 交通費

前記2のサービスを提供する地域にお住まいの方は無料です。その他の地域において居宅介護を行う場合はそれに要した交通費の実費をいただきます。

なお、自動車を使用した場合の交通費は下記のとおりいただきます。

- | | |
|--------------------|--------|
| 1) 事業所から片道概ね30km未満 | 500円 |
| 2) 事業所から片道概ね30km以上 | 1,000円 |

(3) その他

利用者の住まいで、サービスの提供をするために使用する水道・ガス・電気等の費用は利用者のご負担になります。

(4) 支払方法

料金・費用は1ヶ月ごとに計算し、20日までに前月分のご請求をします。

口座自動振替	口座引落申込書に記名、押印（銀行印）を戴きます。 1ヶ月分をまとめて翌月の27日に引落し。 (27日が土・日・祝祭日の場合は引落日が変わります)
--------	--

※但し、やむを得ない事情等により口座自動振替ができない場合は現金でのお支払いをお願いします。

5. サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

本会職員がお伺いします。訪問介護計画作成と同時に契約を結び、サービスの提供を開始します。

※居宅介護サービス計画の作成を依頼している場合は、事前に介護支援専門員とご相談ください。

(2) サービスの終了

①利用者のご都合でサービスを終了する場合

サービスの終了を希望する14日前までにお申し出下さい。

②本会の都合でサービスを終了する場合

人員不足等やむをえない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合がございます。その場合は終了14日前までに文書で通知いたします。

③自動終了

以下の場合、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

- ①利用者が介護保険施設に入所した場合
- ②介護保険給付でサービスを受けていた利用者の要介護認定区分が、要支援または非該当（自立）と認定された場合
- ③利用者がお亡くなりになった場合

④その他

以下の場合、利用者の申し出により即座にサービスを終了することができます。

- ①本会が正当な理由なくサービスを提供しない場合
- ②本会が守秘義務に反した場合
- ③利用者やご家族などに対して社会通念を逸脱する行為をおこなった場合
- ④破産した場合

次の場合、当事業所は利用者に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ございます。

- ①利用者が、サービス利用料の支払いを1ヶ月以上延滞し、料金をお支払いいただくよう催促したにもかかわらず、催促日から10日以上に支払われていない場合
- ②利用者やご家族などが当事業所やサービス従業者に対して本契約を継続しがたいほどの迷惑行為をおこなった場合

6. 訪問介護サービスの特徴等

（1）事業の目的

訪問介護事業の適切な運営を行うために人員及び運営管理に関する事項を介護福祉士又は訪問介護研修の修了者が、要介護状態または要支援状態にある高齢者等に対し、適切な指定訪問介護を提供することを目的としています。

（2）運営の方針

訪問介護員は、要介護者等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、排せつ、食事の介護その他生活全般にわたる援助をおこないます。

（3）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代してサービス提供をおこないます。

(4) 訪問介護員の交替

①利用者からの交替のお申し出

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切と認められる事情、その他交替を希望する理由を明らかにして、事業者に対して訪問介護員の交替を申し出ることができます。

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事業者からの訪問介護員の交替

事業者の都合により、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、利用者やご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配慮します。

(5) サービス利用時の留意事項

①定められた業務以外の禁止

利用者は、居宅サービス計画（ケアプラン）や訪問介護計画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。

②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、事業者は訪問介護サービスの実施にあたって利用者の事情・意向に十分に配慮するものとします。

③備品等の使用

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。訪問介護員が事業所に連絡する場合の電話等も使用させていただきます。

(6) サービスの中止、変更、追加

利用者は、都合により訪問介護サービスの利用を中止または変更、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 17 時までにケアマネージャーまたは、当事業所に申し出てください。

利用予定日の前日 17 時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、取り消し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、ご契約者の体調不良等正当な理由がある場合はこの限りではありません。

・利用予定日前日 17 時までに申し出があった場合・・・無料

・利用予定日前日 17 時までに申し出がなかった場合・・・1,000円

(7) 訪問介護員の禁止行為

訪問介護員は、利用者に対する訪問介護サービスの提供にあたって、次の行為はおこないません。

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">① 医療行為および医療補助行為② 利用者もしくはご家族から金銭、預金通帳、証書、書類等の預かり③ 利用者もしくはご家族からの金銭または物品、飲食の授受④ 利用者のご家族に対するサービスの提供⑤ 飲酒および喫煙⑥ 身体拘束その他利用者の行動制限に関する行為（利用者または第三者の生命または身体を保護するために、緊急やむを得ない場合を除く）⑦ 利用者もしくはご家族に対しておこなう宗教活動、政治活動、営利活動およびその他の迷惑行為 |
|---|

7.業務継続計画（BCP）の策定

感染症や自然災害が発生した場合であっても、訪問介護サービスを継続的に提供するため、及び非常時の体制で早期の事業再開を図るための計画を策定し、当該計画（BCP）に従い、必要な措置を講じます

- （１）職員に対して、業務継続計画について周知を図ります。
- （２）定期的な研修及び訓練を年１回以上実施します。
- （３）定期的に計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行います。

8．感染症の予防及びまん延防止のための措置

事業者は、感染症が発生又はまん延しないように、次に掲げる通り必要な措置を講じます。

- （１）感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。
- （２）感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を概ね６ヶ月に１回以上開催します。
- （３）定期的な研修及び訓練を年１回以上実施します。

9.虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のため、次の掲げるとおり必要な措置を講じます。

- （１）虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者

有富 隆史

- （２）虐待防止のための指針を整備します。
- （３）虐待防止の為の対策を検討する委員会を設置し、定期的を開催するととも

- に、その結果を職員に周知徹底を図ります。
- (4) 成年後見人制度の利用を支援します。
 - (5) 職員に対して、虐待防止のための研修を計画的に年1回以上実施します。
 - (6) 擁護者等による虐待又は虐待が疑われる場合は、再発防止策を講じるとともに市町に報告又は通報します。

10. ハラスメント対策

事業者は、職場におけるハラスメント防止に取り組むとともに、利用者、家族等からのハラスメントに対して、必要な措置を講じます。

- (1) 職場内におけるハラスメント防止対策の周知、啓発を行います。
- (2) ハラスメント相談窓口を設置します。
- (3) 職場において当該事案が発生した場合は、マニュアル等を基に対応し、再発防止に努めます。
- (4) 職員に対して利用者又はその家族等から当該事案が行われた場合は、関係機関への連絡・相談・解約等の必要な措置を講じます。

11. 緊急時の対応方法

サービスの提供中に様態の変化等あった場合は、利用者の主治医への連絡をおこない、医師の指示に従います。

また、救急隊、緊急連絡先、居宅介護支援事業者等へ連絡いたします。

利 用 者 の 主 治 医	氏 名	
	医療機関の名称	
	所 在 地	
	電 話 番 号	
緊 急 連 絡 先	氏 名	
	住 所	
	電 話 番 号	
	昼間の連絡先	
	夜間の連絡先	

12. 事故発生時の対応方法について

利用者に対する居宅介護の提供により事故が発生した場合は、市、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業所等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、利用者に対する指定居宅訪問介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

なお、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 險 名	賠償保険（社協の保険）
補償の概要	対人対物賠償 3, 0 0 0 万円

1 3. サービス内容に関する苦情

（1）本事業所の指定居宅訪問介護事業に関する相談・苦情窓口

担 当	山口市社会福祉協議会 阿東出張所
担 当 者	道中 知
電 話 番 号	0 8 3 - 9 5 2 - 0 2 9 4

（2）第三者委員

本事業所では苦情解決に社会性や客観性を確保し、利用者の立場や特性に配慮した適切な対応を推進するため、「第三者委員」を設置しています。利用者は、本事業所への苦情やご意見は「第三者委員」に相談することもできますので、その際は上記苦情受付担当者にお問合せください。

第 三 者 委 員	米 本 律 子 （学識経験者） 橋 本 昌 代 （学識経験者） 原 ユ リ 子 （学識経験者） 上 野 和 昭 （学識経験者）
-----------	--

（3）その他の相談・苦情窓口

山口市役所（介護保険課）	電話：0 8 3 - 9 3 4 - 2 7 9 5
国保連合会（苦情相談班）	電話：0 8 3 - 9 9 5 - 1 0 1 0

1 4. 第三者による評価の実施状況

第三者による 評価実施状況	1 あり	実施日	
		評価機関	
		結果の開示	1 あり 2 なし
	② なし		

15. 本会の概要

名 称 ・ 法 人 種 別	社会福祉法人 山口市社会福祉協議会
代表者役職・氏名	会 長 徳永 雅典
本 部 所 在 地	山口市上堅小路89番地1
電 話 番 号	083-934-3538
F A X 番 号	083-928-3073

サービスの契約締結にあたり、職員(氏名：)から
本書面により重要事項の説明を受けました。

令和 年 月 日

(利用者) 住所 _____

氏名 _____

(署名代行者) 住所 _____

氏名 _____

利用者との関係 _____