

「指定訪問介護」重要事項説明書

当事業所はご契約者に対して指定訪問介護サービスの提供の開始にあたり、事業所の概要、提供されるサービス内容及び契約上ご注意いただきたいこと等を次のとおり説明します。

1. 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	社会福祉法人丹波市社会福祉協議会
事務所の所在地	〒669-3309 丹波市柏原町柏原 2715
代表者（職名・氏名）	会長 中川 泰一
設立年月日	平成 16 年 11 月 1 日
電話番号	0 7 9 5 － 8 6 － 7 1 7 1
F A X 番号	0 7 9 5 － 8 6 － 7 2 1 1
ホームページ	https://www.tambawel.jp/

2. 事業所の概要

ご利用事業所の名称	丹波市社会福祉協議会ホームヘルプセンター	
サービスの種類	指定訪問介護事業	
事業所の所在地	〒669-3309 丹波市柏原町柏原 2715	
事業所の管理者	十倉 由美子（兼任）	
電話番号	0 7 9 5 － 7 2 － 1 1 2 5（柏原地域、山南地域） 0 7 9 5 － 7 2 － 1 1 0 2（氷上地域、青垣地域） 0 7 9 5 － 7 2 － 1 1 0 3（春日地域、市島地域）	
F A X 番号	0 7 9 5 － 7 0 － 1 7 3 9	
開設年月日・事業所番号	平成 16 年 11 月 1 日	2 8 7 1 3 0 0 7 3 3
通常の事業の実施地域	丹波市内	
損害賠償責任保険	社協の保険（株式会社福祉保険サービス）	
事業所が行っている他の業務	【兵庫県指定】 ・訪問入浴介護（介護保険サービス） ・居宅介護（障害福祉サービス） ・同行援護（障害福祉サービス） 【丹波市指定】 ・訪問型現行相当サービス（介護予防・生活支援サービス） 【丹波市指定】 ・訪問型サービス A（介護予防・生活支援サービス）	

3. 事業の目的と運営の方針

(1) 事業の目的

要介護の状態にあるご契約者の生活の安定と自立のための支援並びにご家族の身体的・精神的な負担を軽減することを目的とします。

(2) 運営の方針

ご契約者が可能な限り居宅において、その能力に応じて自立した生活が営めるよう、入浴、排泄、食事、移動等の介護、その他、生活全般にわたる援助を行います。サービスの実施にあたっては、他のサービスとの密接な連携をはかり、総合的なサービスの提供を行います。

4. 営業日及び営業時間

営業日・受付時間	月曜日～金曜日（祝日、12月29日～1月3日を除く） 8時30分～17時15分
サービス提供時間	月曜日～日曜日 年中無休 6時00分～22時00分

5. 職員の体制

当事業所では、ご契約者に対して指定訪問介護サービス及び介護予防・生活支援サービスを提供する者として、以下の職種の職員を配置しています。

(1) 職員の配置状況

職種	員数	職務の内容
管理者 (指定訪問入浴介護事業及び 障害福祉サービス等と兼務)	1人 (常勤)	事業所と職員の管理及び事業の利用申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他事業の管理を一元的に行うとともに、事業の実施に関する法令等、遵守すべき事項について指揮命令を行う。
サービス提供責任者 (障害福祉サービス等と兼務)	1人以上 (常勤)	訪問介護計画の作成及び説明、サービスに係る調整等を行う。
訪問介護員 (指定訪問入浴介護事業及び 障害福祉サービス等と兼務)	3人以上 (常勤・非常勤)	訪問介護のサービス提供を行う。
事務員	1名以上 (非常勤)	訪問介護に関する事務を行う。

(2) 身分証明書の携行

ご契約者に訪問介護サービスを提供する当事業所の職員は、身分証明書を携行し、初回訪問時及びご契約者やご家族から求められた際は、いつでも提示をします。

6. 事業所が提供するサービス

当事業所は、ご契約者のご家庭を訪問し、サービスを提供します。

(1) サービスの内容

ご契約者に対する具体的なサービスの実施内容、実施日及び実施回数は、居宅サービス計画（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。

<身体介護>

○入浴介助

…入浴の介助又は、入浴が困難な方は体を拭く（清拭）など行います。

○排せつ介助

…排せつの介助、おむつ交換を行います。

○食事介助

…食事の介助を行います。

○体位変換

…体位の変換を行います。

○通院介助

…通院の介助を行います。

<生活援助>

○調理

…ご契約者の食事の用意を行います。

○洗濯

…ご契約者の衣類等の洗濯を行います。

○掃除

…ご契約者の居室の掃除を行います。

○買い物

…ご契約者の日常生活に必要となる物品の買い物をを行います。

※ 次の内容は介護保険サービスとして提供できません。

① 直接ご契約者本人の援助に該当しない行為

例：ご契約者本人以外にかかわる洗濯、調理、買い物、布団干し等

② 日常生活の援助に該当しない行為

例：草むしり、花木の水やり、犬の散歩等ペットの世話、家具等の移動・修繕・模様替え、大掃除、窓ガラス拭き、床のワックスがけ、家屋の修理、ペンキ塗り、植木の剪定、正月等のために特別な手間をかけて行う調理等。

③ 預金・貯金の引き出しや預け入れ

④ 訪問介護員の車にご契約者を乗せること

⑤ その他の法令で定められた以外の行為

7. サービス利用料金

それぞれのサービスについて、平常の時間帯（8時から18時）での料金は、次の料金表のとおりです。

（1）料金表

身体介護	サービスに要する時間	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時間半未満	1時間半以上 2時間未満
	利用料金	1,790円	2,680円	4,260円	6,240円	7,140円
	うち、介護保険から 給付される金額	1,611円	2,412円	3,834円	5,616円	6,426円
	自己負担額 （1割負担の場合）	179円	268円	426円	624円	714円
生活援助	サービスに要する時間	20分以上 45分未満	45分以上			
	利用料金	1,970円	2,420円			
	うち、介護保険から 給付される金額	1,773円	2,178円			
	自己負担額 （1割負担の場合）	197円	242円			
身体介護中心型に引き続いて行う生活援助 中心型の訪問介護の所要時間 （例：身体介護中心 20分以上 30分未満）			生活援助中心 20分以上 45分未満	生活援助中心 45分以上 70分未満	70分以上	
利用料金			3,400円	4,110円	4,830円	
うち、介護保険から給付される金額			3,060円	3,699円	4,347円	
自己負担額 （1割負担の場合）			340円	411円	483円	

※料金表の自己負担額は利用料負担割合1割の場合です。自己負担額は、介護保険負担割合証に応じ、利用料金に対する1割～3割の金額になります。

※当事業所は特定事業所加算Ⅱを算定する事業所のため、料金表は所定の単位数に10%を加算した金額を記載しています（算定要件は加算の頁で説明しています）。

※平常の時間帯（8時から18時）以外の時間帯でサービスを行う場合には、次の割合で利用料金に割増料金が加算されます。

早朝（6時から8時まで）及び夜間（18時から22時まで）：25%

※2人の訪問介護員が共同でサービスを行う必要がある場合は、ご契約者の同意の上で、通常の利用料金の2倍の料金をいただきます。

（例）・体重の重い方に対する入浴介助等の重介護サービスを行う場合

・暴力行為などが見られる方へサービスを行う場合

※次の場合は、サービス利用料金の全額をいったんお支払いいただいた後に自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます（償還払い）。

（1）居宅サービス計画を作成されずにサービスを利用された場合（暫定の居宅サービス計画がある場合を除く）

（2）介護認定申請から認定結果が確定するまでの間にサービスを利用された場合（暫定の居宅サービス計画がある場合を除く）

（3）介護保険料を滞納されている状態でサービスを利用された場合

…償還払いとなる場合、ご契約者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を発行します。

(2) 加算料金表

項目	内容	料 金
特定事業所 加算Ⅱ	厚生労働大臣が定める以下の基準に適合し、都道府県知事に届け出た事業所として算定する加算です（料金表の金額に含みます）。 （基準） ①職員の計画的な研修の実施 ②ご契約者等に関する情報共有等の定期的な会議開催 ③文章等による指示及びサービス提供後の報告 ④職員の定期健康診断の実施 ⑤緊急時における対応方法の明示 ⑥人材要件	所定単位数の 10%
初回加算	初めてのご利用（新規訪問介護計画作成対象者）の場合、初回利用月内にサービス提供責任者が訪問介護を行った場合や他の訪問介護員に同行訪問した場合にご負担頂きます。（過去2ヶ月間利用ない場合も、再度状態の把握等を行いますので、加算対象となります。）	2,000 円/月額
緊急時訪問 加算	ご契約者やご家族からの緊急な要請を受けて、24 時間以内に計画されていなかった訪問介護（身体介護）を行った場合にご負担頂きます。 【但し、サービス提供責任者が要請を受けて担当のケアマネジャーと連携をとり、必要と認められた場合（事後承諾含む）が対象となります】	1,000 円/1 回
生活機能向上 連携加算	サービス提供責任者が、訪問リハビリテーション事業所又は通所リハビリテーションの理学療法士等による訪問リハビリテーション又は通所リハビリテーションの一環としてご契約者の自宅を訪問する際に同行し、アセスメント結果（生活上の課題）に基づき訪問介護計画を作成した場合にご負担いただきます。	1,000 円/月額
介護職員処遇 改善加算（Ⅲ）	介護職員に対し賃金改善を行っていること等	料金に 20.7% を乗じた額

※自己負担額は、介護保険負担割合証に応じ、料金に対する 1 割～3 割の金額になります。

(3) 料金の改定

「(1) 料金表」及び「(1) 加算料金表」の金額は、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、上記の料金も自動的に改訂されます。なお、その場合は事前に新しい料金を書面でお知らせします。

(4) 介護保険の給付対象とならないサービス

介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用された場合や介護認定申請の結果非該当であった場合は、利用料金は全額ご契約者負担となります。

身体介護	サービスに要する時間	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 時間半未満	1 時間半以上 2 時間未満
	利用料金	1,790 円	2,680 円	4,260 円	6,240 円	7,140 円
生活援助	サービスに要する時間	20 分以上 45 分未満	45 分以上			
	利用料金	1,970 円	2,420 円			
身体介護中心型に引き続いて行う生活援助 中心型の訪問介護の所要時間 (例:身体介護中心 20 分以上 30 分未満)			生活援助中心 20 分以上 45 分未満	生活援助中心 45 分以上 70 分未満	70 分以上	
利用料金			3,400 円	4,110 円	4,830 円	

(5) 交通費

通常の事業実施地域以外の地区にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合は、サービスの提供に際し、要した交通費の実費をいただきます。
(サービス利用料とともに 1 ヶ月ごとにお支払いいただきます。)

- ① 通常の事業実施地域の境界から片道 5 k m 未満・・・300 円
- ② 通常の事業実施地域の境界から片道 5 k m 以上 10 k m 未満・・・500 円
- ③ 通常の事業実施地域の境界から片道 10 k m 以上の場合は、上記②の額に 5 k m 毎に 300 円を加算した額

(6) 利用料金のお支払い方法

利用料金等は、1 ヶ月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月末日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。

ア. 窓口での現金払い
イ. 金融機関口座からの自動引き落とし (毎月 25 日)
ご利用できる金融機関: 丹波ひかみ農業協同組合、または中兵庫信用金庫

(7) 利用の中止、変更、追加

- ①利用予定日の前に、ご契約者の都合により、訪問介護サービスの利用を中止、変更、又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までに事業所に申し出てください。
- ②利用予定日の前日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、ご契約者の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。

利用予定日前日の 17 時 15 分までに申し出があった場合	無料
利用予定日前日の 17 時 15 分までに申し出がない場合	介護報酬額の 1 割相当額

- ③サービス利用の変更・追加の申し出に対して、訪問介護員の稼働状況によりご契約者の希望する期間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日時をご契約者に提示して協議します。

(8) 複写物の交付

ご契約者は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できますが、複写物を必要とする場合には実費をご負担いただきます。(1枚につき20円)

8. サービス利用の手順

担当のケアマネジャーや地域包括支援センター等との連携のもと、ご契約者の申込みにより、被保険者証を確認させていただいた上で、契約を締結し、作成する訪問介護計画に基づいてサービスを提供します。なお、訪問介護計画は、ご契約者に対し説明し、同意を得るものとします。

9. サービス実施記録の確認

事業所は、サービス提供ごとに実施日時及び実施したサービス内容などを記録します。記録の閲覧を希望される場合はお申し出ください。なお、訪問介護計画及びサービス提供ごとの記録は、サービス完結の日から5年間保存します。

10. サービスの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を提供します。

(2) サービス実施時の留意事項

①定められた業務以外の禁止

ご契約者は「**6. 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所に依頼することはできません。

②サービスの実施に関する指示・命令

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、事業所は訪問介護サービスの実施にあたってご契約者の事情・意向等に十分に配慮するものとします。

③備品等の使用

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。

(3) サービス内容の変更

サービス利用当日に、ご契約者の体調等の理由で予定されていたサービスの実施ができない場合には、サービス内容の変更を行います。その場合、事業所は、変更したサービスの内容と時間に応じたサービス利用料金を請求します。

(4) 訪問介護員の禁止行為

訪問介護員は、ご契約者に対するサービスの提供にあたって、次に該当する行為は行いません。

①医療行為

②ご契約者もしくはそのご家族等からの金銭又は高価な物品の授受

③ご契約者のご家族等に対する訪問介護サービスの提供

④ご契約者もしくはそのご家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動

⑤その他ご契約者もしくはそのご家族等に行う迷惑行為

11. 秘密の保持

事業所、職員及び法定研修等における実習生は、サービスの提供にあたって知り得たご契約者又はご家族の秘密及び個人情報について、正当な理由がない限り、契約中及び契約終了後においても第三者には漏らしません。事業所がご契約者へのサービスを円滑かつ一体的に実施するため、サービス担当者会議等において必要な場合に限り、必要最小限の範囲内で使用します。

12. サービス利用に関する禁止事項（契約の解除）

ご契約者、ご家族、関係者等において、次に掲げるいずれかの事由が発生した場合は、やむを得ずサービスを終了する場合があります。

- （１）職員に対して行う暴言、暴力、嫌がらせ、誹謗中傷などの迷惑行為
- （２）パワーハラスメント、セクシャルハラスメント、カスタマーハラスメントなどの行為
- （３）サービス利用中に職員の写真や動画撮影、録音したものを無断で SNS などに掲載すること

13. 緊急時における対応方法

サービス提供中に、ご契約者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、ご契約者があらかじめ指定する連絡先にも連絡します。

14. 損害賠償（事故発生時の対応）

当事業所の責任において、ご契約者の生命・身体・財産などを傷つけた場合は、事業所はご契約者にその損害を賠償いたします。

ただし、その損害について、ご契約者に故意又は過失が認められる場合には、ご契約者の置かれた心身の状況を斟酌して、事業所の損害賠償責任を減じる場合があります。

15. 虐待の防止について

事業所は、ご契約者の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次の必要な措置を講じます。

- （１）虐待防止に関する担当者は、管理者とします。
- （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、その結果について職員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）職員に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施します。
- （５）サービス提供中に、事業所の職員又は養護者（現に養護しているご家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われるご契約者を発見した場合は、高齢者虐待防止法に基づき、「11. 秘密の保持」に記載の内容にかかわらず、これを市に通報します。

16. 身体的拘束等について

事業所は、原則としてご契約者に対して身体的拘束等を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、ご契約者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられ、以下の（１）～（３）の要件をすべて満たすときは、ご契約者またはご家族に対して説明し同意を得た上で、必要最小限の範囲内で身体的拘束等を行うことがあります。その場合は、態様及び時間、ご契約者の心身の状況、緊急やむを得ない理由、経過観察並びに検討内容について記録し、５年間保存します。また、身体的拘束等をなくしていくための取り組みとして、身体拘束適正化委員会を定期的に開催します。

- （１）切迫性……直ちに身体的拘束等を行わなければ、ご契約者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合。
- （２）非代替性……身体的拘束等以外に、代替する介護方法がない場合。
- （３）一時性……ご契約者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなれば、直ちに身体的拘束等を解く場合。

17. 業務継続計画の策定について

事業所は、感染症に係る業務継続計画及び災害に係る業務継続計画を作成しています。

- （１）感染症及び災害に係る研修を定期的（年１回以上）に行います。
- （２）感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、訓練を実施します。
- （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。

18. 衛生管理等

事業所は、事業所において感染症の発生の防止、又はまん延しないように次の必要な措置を講じます。

- （１）感染症のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について職員に周知徹底を図ります。
- （２）感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備しています。
- （３）感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的の実施します。
- （４）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。

19. 重要事項の変更

重要事項説明書に記載した内容に変更が生じた場合は、ご契約者に説明の上、変更内容を記載した別紙を作成して同意を得るものとします。

20. 相談（苦情を含む）の受付について

（１）相談の受付

事業所に対する苦情を含むご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

受付窓口

事業所	〔管理者〕 十倉 由美子
所在地	丹波市柏原町柏原 2715 番地
電話番号	0795-72-1125（柏原地域、山南地域） 0795-72-1102（氷上地域、青垣地域） 0795-72-1103（春日地域、市島地域）
受付時間	月曜日～金曜日（祝日及び12月29日から1月3日を除く） 8時30分～17時15分

（２）行政機関その他苦情受付機関

（１）以外にも以下の期間で相談（苦情）の受付が可能です。

丹波市役所介護保険課	所在地 兵庫県丹波市氷上町常楽 211 電話番号 0795-88-5266 F A X 0795-88-5283
兵庫県丹波県民局	所在地 兵庫県丹波市柏原町柏原 688 電話番号 0795-72-0500
兵庫県国民健康保険 団体連合会 介護サービス苦情相談窓口	所在地 兵庫県神戸市中央区三宮町1丁目9-1-1801号 電話番号 078-332-5617 F A X 078-332-5650 受付時間 8：45～17：15 月～金曜日（祝日除く）
兵庫県社会福祉協議会 福祉サービス運営適正化委員会	所在地 兵庫県神戸市中央区坂口通2丁目1-1 電話番号 078-242-6868 F A X 078-271-1709 受付時間 10：00～16：00 月～金曜日（祝日除く）

