

## あま市社会福祉協議会訪問介護事業所 重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。  
(愛知県指定 第2375600752号)

当事業所は契約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、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

### ◇◆目次◆◇

|                                  |    |
|----------------------------------|----|
| 1. 事業者.....                      | 1  |
| 2. 事業所の概要.....                   | 1  |
| 3. 事業実施地域及び営業時間.....             | 2  |
| 4. 職員の体制.....                    | 2  |
| 5. 当事業所が提供するサービスと利用料金.....       | 2  |
| 6. サービスの利用に関する留意事項.....          | 6  |
| 7. 虐待の防止のための措置について.....          | 8  |
| 8. 身体拘束について.....                 | 8  |
| 9. 業務継続計画について.....               | 8  |
| 10. 秘密の保持と個人情報の保護について.....       | 9  |
| 11. 苦情の受付について.....               | 9  |
| 12. 提供するサービスの第三者評価の実施状況について..... | 10 |

## 1. 事業者

|           |                  |
|-----------|------------------|
| (1) 法人名   | 社会福祉法人あま市社会福祉協議会 |
| (2) 法人所在地 | 愛知県あま市西今宿馬洗46番地  |
| (3) 電話番号  | 052-443-4291     |
| (4) 代表者氏名 | 会長 服部 章 平        |
| (5) 設立年月  | 平成22年3月23日       |

## 2. 事業所の概要

|             |                                          |
|-------------|------------------------------------------|
| (1) 事業所の種類  | 指定訪問介護事業所<br>平成22年3月23日指定 愛知県2375600752号 |
| (2) 事業の目的   | 要介護状態等にある高齢者に対し、適正な指定訪問介護を提供することを目的とする。  |
| (3) 事業所の名称  | あま市社会福祉協議会訪問介護事業所                        |
| (4) 事業所の所在地 | 愛知県あま市西今宿馬洗46番地                          |
| (5) 電話番号    | 052-443-4291                             |
| (6) 管理者氏名   | 大宮 真由美                                   |

(7) 当事業所の運営方針 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生活全般にわたる援助を行うと共に、地域の保健・医療・福祉サービスとの連携を図り総合的なサービス提供に努める。

(8) 開設年月日 平成22年3月23日

### 3. 事業実施地域及び営業時間

(1) 通常の事業の実施地域 あま市区域

(2) 営業日及び営業時間

|           |                                                         |
|-----------|---------------------------------------------------------|
| 営業日       | 月曜日から金曜日（ただし、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び、12月29日から1月3日までを除く。）まで |
| 受付時間      | 午前8時30分から午後5時15分まで                                      |
| サービス提供時間帯 | 午前8時30分から午後5時15分まで                                      |

※但し、必要と認められる場合は、休日及び営業時間外においても、可能な限り対応いたします。

### 4. 職員の体制

当事業所では、契約者に対して指定訪問介護サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

〈主な職員の配置状況〉※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

| 職種           | 員数           |
|--------------|--------------|
| 1. 管理者       | 1名           |
| 2. サービス提供責任者 | 1名以上         |
| 3. 訪問介護員等    | 2.5名以上（常勤換算） |

### 5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、契約者に対して以下のサービスを提供します。

#### (1) 介護保険の介護給付の対象となるサービス

以下のサービスについては、利用料金の内、一定の割合が介護保険から給付されます。

**○身体介護**

入浴・排泄・食事の介助等の介護を行います。

**○生活援助**

調理・洗濯・掃除・買い物等の援助を行います。

**<サービスの概要と利用料金>**

☆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。

**①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）等を行います。

**○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。

**②生活援助**

**○調理**

…契約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**

…契約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**

…契約者の居室の掃除を行います。（契約者の居室以外の居室、庭等の敷地の掃除は行いません。）

**○買い物**

…契約者の日常生活に必要な物品の買い物をを行います。（預金・貯金の引き出しや預け入れは行いません。）

**<サービス利用料金>（契約書第8条参照）**

それぞれのサービスについて、平常の時間帯（午前8時から午後6時）での料金は次のとおりです。

| 訪 問 介 護 費                                                                                  |            |                  |                  |                       |                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------------|------------------|-----------------------|-----------------------|
| 身体介護                                                                                       | サービスに要する時間 | 20 分以上<br>30 分未満 | 30 分以上<br>1 時間未満 | 1 時間以上<br>1 時間 30 分未満 | 1 時間 30 分以上（30 分増す毎に） |
|                                                                                            | 利用単位数      | 2 4 4 単位         | 3 8 7 単位         | 5 6 7 単位              | 8 2 単位                |
| 生活援助                                                                                       | サービスに要する時間 | 45 分未満           | 45 分以上           |                       |                       |
|                                                                                            | 利用単位数      | 1 7 9 単位         | 2 2 0 単位         |                       |                       |
| 緊急時訪問介護加算                                                                                  |            | 1 回につき           | 1 0 0 単位         |                       |                       |
| 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時に、サービス提供責任者又はその他の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 |            |                  |                  |                       |                       |
| 初回加算                                                                                       |            | 1 月につき           | 2 0 0 単位         |                       |                       |
| 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他の訪問介護員等が、訪問介護を行う際に同行訪問した場合 |            |                  |                  |                       |                       |

※特定事業所加算（Ⅱ）・所定単位数 10/100 加算

※介護職員等処遇改善加算Ⅳ・1 月につき所定単位数に 1 4. 5 %加算

自己負担額は上記の 1 か月の利用単位数合計に地域加算（10. 42 円）と、介護保険負担割合証に記載された割合を乗じた額となります。

☆「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。

☆上記サービスの利用料金は、実際にサービスに要した時間ではなく、訪問介護計画に基づき決定されたサービス内容を行うために標準的に必要となる時間に基づいて介護給付費体系により計算されます。

☆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、次の割合で利用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 時から午前 8 時まで）：25%
- ・夜間（午後 6 時から午後 10 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、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提供を行う場合

☆介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、契約者の負担額を変更します。

## (2) 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る場合等は、サービス利用料金の全額が契約者の負担となります。

☆経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更することがあります。その場合事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行う2か月前までにご説明します。

## (3) 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下記料金をいただきます。

あま市の区域を超えた地点から、1キロメートルあたり 300円

## (4) 利用料金のお支払い方法

前記(1)、(2)、(3)の料金・費用は、1か月ごとに計算し、翌月指定日に利用契約時に指定いただきました口座から引き落としさせていただきます。(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。)

## (5) 利用の中止、変更、追加

- ・利用予定日の前に、契約者の都合により、訪問介護サービスの利用を中止又は変更、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までに事業者に出してください。
- ・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、取消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。但し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。

|                       |                          |
|-----------------------|--------------------------|
| 利用予定日の前日までに申し出があった場合  | 無 料                      |
| 利用予定日の前日までに申し出がなかった場合 | 当日の利用料金の10%<br>(自己負担相当額) |

- ・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契約者に提示して協議します。

## 6. 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替してサービスを提供します。

### (2) 訪問介護員の交替

#### ①契約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、契約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契約者及びその家族等に対してサービス利用上の不利益が生じないよう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

#### ①定められた業務以外の禁止

契約者は「5. 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。

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

#### ③備品等の使用

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。

### (4) サービス内容の変更

サービス利用当日に、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、事業者は、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。

### (5) 訪問介護員の禁止行為

訪問介護員は、契約者に対する訪問介護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契約者もしくはその家族等からの高価な物品等の授受

③契約者の家族等に対する訪問介護サービスの提供

④飲酒及び契約者もしくはその家族等の同意なしに行う喫煙

⑤契約者もしくはその家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動

⑥その他契約者もしくはその家族等に行う迷惑行為

(6) サービス提供責任者

サービス提供責任者は利用者からのサービス利用申込みに関する調整や訪問介護計画の作成などをはじめ、次のような業務を担当します。利用にあたってサービス内容を変更した時や疑問点、ご心配な点がございましたら、サービス提供責任者にお気軽にお尋ね下さい。

(担当の訪問介護員に直接お話しいただいても構いません。)

・ サービス提供責任者の業務

- ① 訪問介護サービスの利用申込みに関する調整
- ② 利用者の状態の変化やサービスに関する意向の定期的な把握
- ③ 居宅介護支援事業者等との連携（サービス担当者会議への出席など）
- ④ 訪問介護員への援助目標、援助内容に関する指示
- ⑤ 訪問介護員の業務の実施状況の把握
- ⑥ 訪問介護員の業務管理
- ⑦ その他サービスの内容の管理について必要な業務

(7) 事故発生時の対応

利用者に対する指定訪問介護の提供により事故が発生した場合は速やかに契約者の家族への連絡等、必要な措置を行います。

① 緊急通報（１１９）

意識がない場合など訪問介護員がみて緊急性が高いと判断される場合は通報

② 事業所へ連絡

③ 事業所から家族等への緊急連絡先へ連絡

④ 救急隊員及び管理者管理者等の責任者が到着するまで救命措置など必要に応じた対応する。

(8) 車両の駐停車許可

車両の駐停車場所を確保する為に、必要に応じ所轄警察署に個人情報報告する場合があります。

## 7. 虐待の防止のための措置について

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に対し、周知徹底を図る。
- (2) 事業者における虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 事業所において、介護職員その他の従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的に（年1回以上）実施する。
- (4) 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

|             |            |
|-------------|------------|
| 虐待防止に関する責任者 | 管理者 大宮 真由美 |
|-------------|------------|

## 8. 身体拘束について

事業者は、原則として契約者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、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るときは、契約者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることに留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。また、事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- (1) 緊急性……直ちに身体拘束を行わなければ、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に限りします。
- (2) 非代替性……身体拘束以外に、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を防止することができない場合に限りします。
- (3) 一時性……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った場合は、直ちに身体拘束を解きます。

## 9. 業務継続計画について

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対し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早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとします。

- (1) 事業所は、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。
- (2) 事業所は、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。

## 10. 秘密の保持と個人情報の保護について

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (1) 契約者及びその家族に関する秘密の保持について | <ul style="list-style-type: none"><li>① 事業者は、契約者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。</li><li>② 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た契約者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。</li><li>③ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。</li><li>④ 事業者は、従業者に、業務上知り得た契約者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。</li></ul>                              |
| (2) 個人情報の保護について            | <ul style="list-style-type: none"><li>① 事業者は、契約者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、契約者の個人情報を用いませぬ。また、契約者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で契約者の家族の個人情報を用いませぬ。</li><li>② 事業者は、契約者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。</li><li>③ 事業者が管理する情報については、契約者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は契約者の負担となります。）</li></ul> |

## 11. 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 [管理者] 大宮 真由美

○電話番号 052-443-4291

○受付時間 月曜日から金曜日まで 午前8時30分から午後5時15分まで

### (2) 第三者委員

当事業所では、地域にお住まいの方を第三者委員に選任し、地域住民の立場から当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。契約者は、当事業所

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。詳しくは、あま市社会福祉協議会 052-443-4291 までお尋ねください。

### (3) 行政機関その他苦情受付機関

|                              |                            |                                                                                     |
|------------------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| あま市役所<br>(高齢福祉課介護保険係)        | 所在地<br>電話番号<br>FAX<br>受付時間 | あま市七宝町沖之島深坪1番地<br>052-444-3141<br>052-443-3555<br>月曜日から金曜日まで<br>午前8時30分から午後5時15分まで  |
| 愛知県国民健康保険団体連合会               | 所在地<br>電話番号<br>FAX<br>受付時間 | 名古屋市東区泉一丁目6番5号<br>052-971-4165<br>052-962-8870<br>月曜日から金曜日まで<br>午前9時00分から午後5時00分まで  |
|                              | 所在地<br>電話番号<br>FAX<br>受付時間 |                                                                                     |
| (福) 愛知県社会福祉協議会<br>(運営適正化委員会) | 所在地<br>電話番号<br>FAX<br>受付時間 | 名古屋市東区白壁一丁目50番地<br>052-212-5515<br>052-212-5514<br>月曜日から金曜日まで<br>午前9時00分から午後5時00分まで |

### 12. 提供するサービスの第三者評価の実施状況について

|             |  |
|-------------|--|
| 実施の有無       |  |
| 実施した直近の年月日  |  |
| 実施した評価機関の名称 |  |
| 評価結果の開示状況   |  |

※この重要事項説明書は、厚生省令第38号（平成11年3月31日）第4条の規定に基づき、利用申込者又はその家族への重要事項説明のために作成したものです。

令和 年 月 日

私は、各書面に基づいて事業者から重要事項についての説明を受け、指定訪問介護サービスの提供開始について同意致します。

契約者 住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

署名代行者（又は法定代理人）

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

契約者との関係（ \_\_\_\_\_ ）

立会人 住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

契約者との関係（ \_\_\_\_\_ ）

指定訪問介護サービスの提供に際し、本書面に基づき重要事項説明の説明を行いました。

事業者 社会福祉法人 あま市社会福祉協議会

事業所 あま市社会福祉協議会訪問介護事業所

説明者職名 サービス提供責任者 \_\_\_\_\_