

「指定訪問介護」重要事項説明書

社会福祉法人田原市社会福祉協議会

当事業所は、ご利用者又はご契約者（以下「ご利用者等」という。）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とおり説明します。

1 事業者

- | | |
|-----------|------------------|
| (1) 法人名 | 社会福祉法人田原市社会福祉協議会 |
| (2) 法人所在地 | 愛知県田原市赤石二丁目2番地 |
| (3) 電話番号 | 0531-23-0610 |
| (4) 代表者 | 会長 山田 貴三 |
| (5) 設立年月日 | 昭和42年4月19日 |

2 事業所の概要

- | | |
|---------------|--|
| (1) 事業所の種類 | 指定訪問介護事業所 |
| (2) 事業の目的 | 介護保険法令に従い、ご利用者が居宅において、その有する能力に応じ、可能な限り自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的として、サービスを提供します。 |
| (3) 事業所の名称 | 田原市社協ヘルパーステーション
平成15年8月20日指定2377100033号 |
| (4) 事業所の所在地 | 愛知県田原市赤羽根町赤土1番地 |
| (5) 電話番号 | 0531-45-4333 |
| (6) 事業所長（管理者） | 杉浦 成美 |
| (7) 当事業所の運営方針 | ＜指定訪問介護事業＞
ご利用者の有する能力に応じて、自立した日常生活を営むことができるよう、必要な日常生活の介護その他の生活全般にわたる援助を行います。 |
| (8) 開設年月日 | 平成15年8月20日 |

3 事業実施地域及び営業時間

- | | |
|---------------|--|
| (1) 通常の事業実施地域 | 田原市、豊橋市（杉山町、老津町、赤沢町、城下町） |
| (2) 営業日 | 月曜日から日曜日までとします。ただし、毎月第3日曜日及び1月1日から1月3日までを除く。 |
| (3) 営業時間 | 午前8時30分から午後5時15分とします。ただし、状況により営業時間以外にも行うことができます。 |

4 職員の体制（令和7年4月現在）

当事業所では、ご利用者に対して指定訪問介護を提供する職員として、次の職種の職

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	常勤	非常勤	常勤換算	指定基準	職務の内容
1. 事業所長（管理者）	1名	—	0.5以上	1名	業務管理等
2. サービス提供責任者	3名	0名	2.5以上	2名	調整、指導等
3. 訪問介護員	—	—	2.5以上	2.5名	訪問介護

5 訪問介護計画の作成

- (1) サービス提供責任者は、ご利用者の日常全般の状況及び希望を踏まえて、サービス担当者会議を経て作成された居宅サービス計画に基づき、訪問介護計画を作成します。
- (2) 訪問介護計画は、その内容についてご利用者又はそのご家族等に対して説明し、同意を得ます。
- (3) 作成された訪問介護計画は、ご利用者等へ交付します。
- (4) 作成された訪問介護計画は、必要に応じて変更を行います。

6 指定訪問介護事業所が提供するサービスと利用料金

- (1) ご利用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、居宅介護支援事業所の介護支援専門員等が作成した居宅サービス計画（ケアプラン）に沿って決定されます。
- (2) 提供できるサービスの概要は、次のとおりです。

①身体介護

- 入浴介助…入浴の介助又は入浴が困難な方は、清拭（体を拭く）などします。
- 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。

②生活援助

- 調理…ご利用者の食事の用意を行います。（ご家族分の調理は、行いません。）
- 洗濯…ご利用者の衣類等の洗濯を行います。（ご家族分の洗濯は、行いません。）
- 掃除…ご利用者の居室等の掃除を行います。（ご家族の居室等の掃除は、行いません。）
- 買い物…ご利用者の日常生活に必要となる物品の買い物をを行います。（預貯金の引き出しや預け入れは、行いません。）

- (3) 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。

地域区分7級地 1単位の単価10,21円

訪問介護費（1回につき）		単位数	費用額	利用者負担額		
				1割	2割	3割
身体介護	20分未満	163	1,664円	167円	334円	501円
	20分以上30分未満	244	2,491円	250円	500円	750円
	30分以上1時間未満	387	3,951円	396円	792円	1,188円
	1時間以上	567	5,789円	579円	1,158円	1,737円
	1時間を超えて30分を増すごとに	+82	837円	84円	168円	252円
生活援助	20分以上45分未満	179	1,827円	183円	366円	549円
	45分以上	220	2,246円	225円	450円	675円
身体介護に引き続き生活援助を行った場合	所要時間が20分から起算して25分を増すごとに（198単位を限度）	+65	663円	67円	134円	201円

○ 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。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。

- ・夜間（午後6時から午後10時まで）：25％
- ・早朝（午前6時から午前8時まで）：25％
- ・深夜（午後10時から午前6時まで）：50％

○ 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、ご利用者等の同意の上で、通常の利用料金の2倍の料金をいただきます。

＊ 2人の訪問介護員でサービスを行う場合（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
- ・骨粗しょう症等の病気により、危険をできるだけ回避しながら行う必要のある場合

○ 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の訪問介護を行う際に同行訪問した場合に加算されます。

初回加算 200単位／月

○ 利用者やその家族からの要請を受けて、サービス提供責任者が介護支援専門員と連携を図り、介護支援専門員が必要と認めたときに、サービス提供責任者又はその他の訪問介護員等が居宅介護計画にない訪問介護（身体介護）行った場合に加算されます。

緊急時訪問介護加算 100単位／回

- 自立支援型のサービスの提供を促進し、利用者の在宅における生活機能向上を図る観点から、訪問リハビリテーション実施しているリハビリテーション専門職からの助言を受けることが出来る体制を構築し、サービス提供責任者が生活機能の向上を目的とした訪問介護計画を作成することについての評価を行った場合に加算されます。

生活機能向上連携加算（Ⅰ） 100単位／月

- 自立支援型のサービスの提供を促進し、利用者の在宅における生活機能向上を図る観点から、訪問リハビリテーション実施時にサービス提供責任者とリハビリテーション専門職が、同時に利用者宅を訪問し、両者の共同による訪問介護計画を作成することについての評価を行った場合に加算されます。

生活機能向上連携加算（Ⅱ） 200単位／月

- 介護職員等処遇改善加算の算定要件を満たす場合、**介護保険法その他関係法令に基づき、所定単位数に厚生労働省が定める加算率を乗じて算定します。**

当該加算については、利用者負担割合証に記載された負担割合に応じて、1割、2割又は3割をご負担いただきます。

- 当事業所は優良な人材の確保とサービスの質の向上を図り、特定事業所加算Ⅱに適合するため、所定のサービス利用料金の10%を加算した金額をいただきます。

- 田原市の地域区分が7級地のため、所定の単位数に10.21円を乗じた**額が費用額**になります。

- 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、ご利用者の負担額を変更します。

(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る場合は、サービス利用料金の全額がご利用者の負担となります。

次のサービスは、利用料金の全額がご利用者の負担となります。

＜サービスの概要と利用料金＞

- 複写物の交付

ご利用者等・ご家族は、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いただきます。

1枚につき 10円

- 通常の事業の実施地域を越えて行う指定訪問介護に要した交通費は、その実費負担となります。この場合において、自動車を使用した時の交通費は、次の通りです。

(1) 通常の事業の実施地域を超えた地点から片道10キロメートル未満の区域 200円

(2) 通常の事業の実施地域を超えた地点から片道10キロメートル以上20キロメートル未満の区域 400円

(3) 通常の事業の実施地域を超えた地点から片道20キロメートル以上の区域 600円

- 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。

(5) 利用の中止、変更、追加

- 利用予定日の前に、ご利用者等の都合により、訪問介護サービスの利用を中止又は変更、若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申し出て下さい。
- 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、取消料として次の料金をお支払いいただく場合があります。ただし、ご利用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% (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ご利用者等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利用者等に提示して協議します。

7 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 ご利用者等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、ご利用者等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、ご利用者等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

① 定められた業務以外の禁止

ご利用者等は、「6 指定訪問介護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。ただし、

事業者は、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

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、ご利用者の体調（感染症等も含む）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、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) 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。

(6) 利用料金のお支払い方法

サービス利用に伴う自己負担額は、1 か月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月 28 日までに次のいずれかの方法でお支払い下さい。

①. 下記指定口座への振り込み

三菱UFJ銀行 田原支店 普通預金 228332

②. 金融機関口座からの自動引き落とし

ご利用できる金融機関：市内金融機関

(7) 訪問介護員の禁止行為

訪問介護員は、ご利用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 ご利用者又はそのご家族等からの物品等の授受

③ ご利用者のご家族等に対する訪問介護サービスの提供

④ ご利用者又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 その他ご利用者又はそのご家族等に行う迷惑行為

(8) サービス提供の記録

事業者は、指定訪問介護を提供した際には、訪問介護サービスの提供日、内容及び必要事項を記録し、契約終了後 5 年間保管するとともに、必要に応じその情報をご利用者等へ提供します。

(9) 介護サービス情報公表制度

当事業所に関する介護サービス内容の評価は、愛知県社会福祉協議会の運営するホームページにおいて公表されています。この制度は、指定調査機関が年 1 回介護保険

の事業所に行うものです。

8 守秘義務について

サービス提供責任者及び訪問介護員は、業務上知り得たご利用者等・ご家族に関する情報を漏洩しません。この守秘義務は、職員でなくなっても継続します。

9 緊急時及び事故発生時の対応について

訪問時において、利用者の体調等が急変した際、主治医又は、医療機関に適切に連絡を取り、必要な対応を行います。

サービスの提供に起因する事故が発生した場合には、ご利用者等・ご家族に連絡するとともに、必要な措置を講じ、居宅介護支援事業所及び東三河広域連合に報告します。

サービスの提供に伴って、事業所の責任となる事由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。

10 個人情報の保護について

ご利用者に係るサービス担当者会議、その他介護保険制度の円滑な利用のため、ご利用者等・ご家族の情報を利用するための同意書を、原則としてご利用者等・ご家族から事前に同意を得て取得します。

取得した個人情報は、社会福祉法人田原市社会福祉協議会個人情報保護規程にしたがって適切に管理します。ご利用者でなくなった日から契約終了後5年間は適切に保管し、その後廃棄します。

11 第三者評価の実施状況

第三者評価の実施は行っておりません。

12 虐待の防止について

虐待防止に関する指針を定め、虐待防止に努めます。

13 身体拘束等の禁止

身体拘束の適正化のための指針を定め、緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という）を行いません。

14 損害賠償について（契約書第18条、第19条参照）

事業者の責任によりご利用者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします。

ただし、その損害の発生について、ご利用者に故意又は過失が認められる場合には、ご利用者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

15 サービス利用をやめる場合（契約の終了について 契約書第21条参照）

契約の有効期間は、契約締結の日からご利用者の要介護認定の有効期間満了日までですが、契約期間満了の2日前までにご契約者から契約終了の申し入れがない場合には、契約は更に同じ条件で更新され、以後も同様となります。（契約書第2条参照）

契約期間中は、継続してサービスを利用することができますが、次のような事項に該

当するに至った場合には、当事業所との契約は終了します。

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">① ご利用者が死亡した場合② 要介護認定等により利用者の心身の状況が自立もしくは要支援と判定された場合③ 事業者が解散命令を受けた場合、破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合④ 当事業所が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合⑤ ご契約者から解約又は契約解除の申し出があった場合（詳細は「17. ご契約者からの解約・契約解除の申し出」の項目をご参照ください。）⑥ 事業者から契約解除を申し出た場合（詳細は「18. 事業者からの契約解除の申し出」の項目をご参照ください。） |
|--|

16 ご契約者からの解約・契約解除の申し出（契約書第21条、第22条参照）

契約の有効期間であっても、ご契約者から利用契約を解約することができます。その場合には、契約終了を希望する日の7日前までに解約届出書をご提出ください。
ただし、次の場合には、即時に契約を解約・解除することができます。

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">① 事業者が作成した訪問介護計画に同意できない場合② 事業者もしくは訪問介護員が正当な理由なく本契約に定める支援を実施しない場合③ 事業者もしくは訪問介護員が守秘義務に違反した場合④ 事業者もしくは訪問介護員が故意又は過失によりご利用者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合 |
|--|

17 事業者からの契約解除の申し出（契約書第23条参照）

次の事項に該当する場合には、本契約を解除させていただくことがあります。

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">① ご利用者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合② 利用者によるサービス利用料金の支払いが3か月以上遅延し、支払われない場合③ ご利用者及びご家族が、故意又は重大な過失により事業者もしくは訪問介護員の生命・身体・財産・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為（暴言、暴力、いやがらせ、誹謗中傷、セクシャルハラスメント、カスタマーハラスメント等の迷惑行為）、その他本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合 |
|---|

18 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、次の専用窓口で受け付けます。

- 苦情受付窓口 事業所長（管理者） 杉浦 成美 電話番号 0531-45-4333
- 受付時間 毎週月曜日～金曜日 午前8時30分～午後5時15分

(2) 行政機関その他苦情受付機関

田原市福祉部 高齢福祉課 介護保険グループ	所在地 田原市田原町南番場 3 0 番地 1 電話番号 0531-23-3217 FAX 番号 0531-23-3545 受付時間 毎週月曜日～金曜日 8:30～17:15
東三河広域連合 介護保険課 事業グループ	所在地 豊橋市八町通二丁目 1 6 番地豊橋市職員会館 5 階 電話番号 0532-26-8471 FAX 番号 0532-56-1555 受付時間 毎週月曜日～金曜日 9:00～17:00
国民健康保険団体連 合会 介護保険課	所在地 愛知県名古屋市東区泉 1 丁目 6 番 5 号 電話番号 052-971-4165 FAX 番号 052-962-8870 受付時間 毎週月曜日～金曜日 9:00～17:00
愛知県社会福祉協 議会 運営適正化委員会	所在地 愛知県名古屋市東区白壁一丁目 50 番 電話番号 052-212-5515 FAX 番号 052-212-5514 受付時間 毎週月曜日～金曜日 9:00～17:00
その他	利用者本人の属する保険者（介護保険被保険者証に記載）

1 9 重要事項の説明年月日

この重要事項説明書の説明年月日	令和 年 月 日
-----------------	----------

上記の内容について、ご利用者様に説明を行いました。

事業所	事業所住所	田原市赤羽根町赤土 1 番地
	事業所名	田原市社協ヘルパーステーション
	説明者氏名	

上記の内容の説明を受けました。

ご利用者様	住 所	田原市赤羽根町宮瀬古47番地		
	氏 名			
署名代理人氏名			利用者との関係	

第三者契約の場合	住 所	
	氏 名	