

井原市社会福祉協議会 指定訪問介護事業所 重要事項説明書

当事業所は、利用者の方に指定訪問介護サービス及び総合事業訪問介護サービス（以下、「訪問介護サービス」という。）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について、ご注意いただきたいことを次のとおり説明します。

※当サービスの利用は原則として要支援、要介護認定で「要支援」「要介護」と認定された方が対象となります。

1. 事業所の概要

- (1) 開設者 社会福祉法人 井原市社会福祉協議会 会長 大月 仁志
- (2) 事業所の種類 指定訪問介護（平成 12 年 4 月 1 日）
指定総合事業訪問介護（平成 29 年 4 月 1 日）
- (3) 事業の目的 要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な訪問介護サービスを提供することを目的とする。
- (4) 事業所の名称 井原市社会福祉協議会 指定訪問介護事業所
事業所番号 3370700142
- (5) 事業所の所在地 井原市井原町 1110 番地
- (6) 電話番号 0866-65-5300
- (7) 管理者氏名 小林 順子
- (8) 当事業所の運営方針 要介護者等の心身の状況、環境、本人や家族の希望を踏まえて、その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・排泄・食事の介護、その他の生活全般にわたる援助及び介護予防のための援助を行います。
サービスの実施に当たっては、利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立って行います。

2. 事業実施地域及び営業時間

- (1) 通常の事業の実施地域 井原市
- (2) 営業日及び営業時間

営業日	月 ～ 土曜日
休日	日曜日、12 月 29 日 ～ 翌年 1 月 3 日
受付時間	8：30 ～ 17：15 （月 ～ 土曜日）
サービス提供時間	8：30 ～ 17：15 （時間外については相談に応じます）

3. 職員の体制

	常勤	非常勤	職務の内容
管 理 者	1		事業全体の管理
サービス提供責任者	3		訪問介護計画の作成、利用者の調整等
訪問介護員 介護福祉士 ヘルパー2級課程修了者 初任者研修課程修了者	2	7 10	計画に沿ってサービスを提供します

令和3年4月1日現在

4. サービスの内容

☆本人の状態に応じて身体介護及び生活援助を実施します。総合事業訪問介護は、自力で家事、介護を行うことが困難な場合であって、家族や地域のサービスが利用できない場合に、必要な家事等の援助を実施します。

☆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、居宅サービス計画（ケアプラン）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）などします。

排泄介助……排泄の介助、おむつ交換等を行います。

食事介助……食事の介助を行います。

更衣介助……更衣の介助、体位の交換を行います。

② 生活援助

調 理……利用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……利用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……利用者の居室の掃除を行います。（利用者の居室以外の居室、庭等の敷地掃除は行いません。）

買い物……利用者の日常生活に必要な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。）

連絡代行……関係機関等との連絡及び書類等提出を行います。

③ 相談・助言

生活、身上、介護に関する相談、助言を行います。

関係機関等との連携を行います。

その他必要な相談、助言を行います。

5. 利用料金

それぞれのサービスについて、午前8時から午後6時までの料金は次のとおりです。なお、料金は令和元年10月1日現在のものです。変更があればその都度お知らせします。

(1) サービス利用料金

〈訪問介護〉

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 時間半未満	1 時間半以上 (30 分増すごとに加算)
	基本利用料		1,630 円	2,440 円	3,870 円	5,670 円	820 円
	サービス利用に係る自己負担	1 割	163 円	244 円	387 円	567 円	82 円
		2 割	326 円	488 円	774 円	1、134 円	164 円
		3 割	489 円	732 円	1,161 円	1,701 円	246 円
生活援助				20 分以上 45 分未満	45 分以上		
	基本利用料			1,790 円	2,200 円		
	サービス利用に係る自己負担	1 割		179 円	220 円		
		2 割		358 円	440 円		
		3 割		537 円	660 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 分を増すごとに身体介護の料金に 650 円（自己負担額は負担割合に応じる）が加算されます。（70 分限度）							
初回加算			基本料金 2,000 円（初回月のみ） （自己負担額は負担割合に応じる）				
介護職員処遇改善加算Ⅴ（13）			1 ヶ月の利用額の 10.0%				

☆自己負担額は原則として負担割合証に応じた基本利用料の 1 割～3 割の額です。

☆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には、利用者の同意の上で通常の利用料金の 2 倍の料金となります。

①利用者の身体的理由により 1 人の訪問介護員による介護が困難と認められる場合 （例） 体重の重い利用者に入浴介助等の重介護を行う場合
②暴力行為、著しい迷惑行為、器物破損行為等が認められる場合
③その他利用者の状況等から判断して、①又は②に準ずると認められる場合 （例） エレベーターの無い建物 2 階以上の居室から歩行困難な利用者を外出させる場合

☆上記のサービスにかかる利用料金は、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より計算されます。

☆介護保険給付の支援限度額を超えて訪問介護サービスを利用される場合は、サービス利用料金の金額が利用者の負担となります。（10 割）

☆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、自己負担額を変更します。

〈総合事業訪問介護〉

総合事業 訪問介護			週 1 回程度 (Ⅰ)	週 2 回程度 (Ⅱ)	(Ⅱ) を超える利用が 必要な場合 (Ⅲ)
	基本利用料		11,760 円	23,490 円	37,270 円
	サービス利用に係 る自己負担	1 割	1,176 円	2,349 円	3,727 円
		2 割	2,352 円	4,698 円	7,454 円
		3 割	3,528 円	7,047 円	11,181 円
	初回加算		基本利用料 2,000 円 (初回月のみ) (自己負担額は負担割合に応じる)		
	介護職員処遇改善加算 V (13)		1 ヶ月の利用額の 10.0%		

☆自己負担額は原則として負担割合証に応じた基本利用料の 1 割～3 割の額です。

☆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、自己負担額を変更します。

(2) 交通費

☆通常の事業の実施地域を超えてサービスを提供する場合は、利用者の同意を得て、交通費として次の費用を別途徴収する。

通常の実施地域を超えて 1 k mにつき 100 円

(3) 訪問できない場合

☆悪天候や災害が起きた場合、予定どおり訪問介護サービスを提供できないことが考えられます。その時は、日時の変更をお願いすることがあります。

6. 利用料金のお支払い方法

費用は 1 ヶ月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月末日までに現金でお支払い下さい。

※ 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払期日から 1 月以上遅延し、さらに支払いの督促から 20 日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

7. 利用の中止、変更、追加

◇利用予定日の前に、利用者の都合により、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、居宅サービス計画の変更をすることによりできます。この場合には、サービスの実施日の前日までにケアマネジャーに申し出てください。

◇訪問介護において、当日の利用予定時の 2 時間前までに、利用中止の申し出がなかった場合には、当日キャンセル料として所定の利用料の 50%をいただくことがあります。ただし、利用者の体調不良等正当な事由がある場合を除きます。

◇総合事業訪問介護においては、月ごとの定額制のためキャンセル料はいただきませんが、サービス実施日の前日までに、キャンセルの連絡をお願いします。

◇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利用者の希望する日時にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日時を伺います。

8. 虐待防止について

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) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	管理者 小林 順子
-------------	-----------

(2) 成年後見制度の利用を支援します。

(3) 苦情解決体制を整備しています。

(4) 従業員に対して、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

(5) 介護相談員を受け入れます。

(6) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。

9. サービスの利用に関する留意事項

(1) サービスの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が、複数の訪問介護員が交代してサービスを提供します。

(2) 訪問介護員の交代

①利用者からの交代の申し出

訪問介護員の交代を希望する場合には、その理由を明らかにして、事業者に対して訪問介護員の交代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事業所からの訪問介護員の交代

事業所の都合により、訪問介護員を交代する場合には、利用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

利用者は「4. サービス内容」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・電気代を含む）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ことがあります。

③交通費

通院・外出介助において、公共交通機関を使用した場合は、利用者負担と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、利用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、居宅サービス計画等と整合の上内容の変更を行います。

⑤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、次に該当する行為は行いません。

- ①医療行為
- ②利用者もしくはその家族等からの金品等の授受
- ③利用者の家族等に対する訪問介護サービスの提供
- ④飲酒及び喫煙
- ⑤利用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その他利用者もしくはその家族等に行う迷惑行為

10. サービス提供における事業者の業務

当事業所では、利用者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

①利用者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。

②利用者の体調、健康状態からみて必要な場合には、利用者又はその家族等から確認します。

③サービスの提供にあたって、緊急時の連絡先として主治医を確認するなど、医師・医療機関への連絡体制の確保に努めます。

④サービス実施時に、病状の急変が生じた場合には、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じます。

⑤サービスを提供するにあたっては、プライバシーの保護に努め、知り得た利用者又はご家族等に関する事項を正当な理由なく、第三者に漏らしません。（守秘義務）ただし、利用者に緊急な医療上の必要性がある場合及びサービス担当者会議の開催など、他機関との連携や連絡調整が必要な場合には、利用者又はご家族等の個人情報を提供します。

個人情報の利用については、必要最小限の範囲で使用し、関係者以外の者に漏れることのないよう細心の注意を払います。

⑥利用者に提供したサービスについて記録を作成し、5年間保管するとともに利用者又は代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。

11. 緊急時の対応について

訪問時に、利用者に病状の変化等があった場合には、緊急時の対応マニュアルに基づき、主治医、家族、事前に申し出のあった連絡先に速やかに連絡を行う等の対応をします。

利用者の 主治医	所属医療機関の名称	
	氏 名	
	所在地	
	電話番号	
緊急連絡先 (家族の方等)	氏 名	
	住 所	
	電話番号	
	昼間の連絡先	
	夜間の連絡先	

12. 事故発生時の対応について

- ・事故の態様に応じ、必要な措置を迅速に講じます。
- ・当該利用者の家族、市町村（所在市町村及び保険者、当該利用者に係る居宅介護支援事業者）
県（所管県民局健康福祉部）等に連絡・報告を行います。
- ・事故の状況及び事故に際してとった処置について記録します。（記録は5年間保存）

13. 損害賠償について

事業所の責任により生じた損害については、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、利用者に故意又は過失が認められる場合には賠償はありません。

14. 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常設の窓口で受け付けます。

◇常設窓口 井原市社会福祉協議会（総合福祉センター内）

電話 : 0866-65-5300 FAX : 0866-62-1496

◇受付時間 毎週 月曜日～土曜日 8:30～17:15

◇相談・苦情担当者 小林 順子

(2) 苦情処理の体制

当事業所に関する苦情を受け付けた場合には、実施したサービス内容を確認し、問題に対して速やかに対処方法を検討、問題の解決及び今後のサービスの改善に対処いたします。必要に応じて問題解決検討会を招集し、対処方法や損害賠償責任について協議いたします。市町村や国民健康保険団体連合会、運営適正化委員会から指導または助言を受けた場合は、それに従った改善を行い、必要に応じて報告します。問題の解決にあたっては、相談者及び利用者へ改善結果を報告し、その記録を5年間保管します。

(3) 行政機関その他苦情受付機関 (毎週 月曜日～金曜日 8:30～17:15)

◇井原市役所内 介護保険課

電話 : 0866-62-9519

FAX : 0866-62-9310

◇井原市役所内 地域包括支援センター

電話 : 0866-62-9552

FAX : 0866-65-0268

◇岡山県国民健康保険団体連合会介護保険課

電話 : 086-223-8811

FAX : 086-223-9109

◇岡山県運営適正化委員会

電話 : 086-226-9400

(4) 第三者評価の実施状況

提供するサービスの第三者評価は、現在のところ実施していません。

※今後、法改定その他の変更があった場合は、事前にお知らせの上改定することがあります。