

阿智村社協指定訪問介護事業所

訪問介護 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
(長野県指定 第2072500180号)

当事業所はご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。

※当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要介護」と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でもサービスの利用は可能です。

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 阿智村社会福祉協議会
- (2) 法人所在地 長野県下伊那郡阿智村駒場483番地
- (3) 電話番号 0265-45-1234
- (4) 代表者氏名 会長 小野 恭志

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定訪問介護事業所・平成11年9月30日指定
- (2) 事業所の目的
介護保険法に従い、ご契約者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出来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 阿智村社協指定訪問介護事業所
- (4) 事業所の所在地 長野県下伊那郡阿智村駒場483番地
- (5) 電話番号 0265-45-2113
- (6) 事業所管理者氏名 原 ゆかり
- (7) サービス提供責任者 原 ゆかり・園原 保美
- (8) 当事業所の運営方針
事業所の訪問介護員等は、要介護者の心身の特性を踏まえて、入浴、排泄、食事の介護その他生活全般にわたる援助を行い、介護者の負担を軽減し継続して在宅生活が出来るように支援する。又、事業の実施にあたっては、関係市町村、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ものとする。
- (9) 第三者評価の実施状況 実施無し

3. 事業実施地域及び営業時間

- (1) 通常の事業の実施地域 阿智村及び飯田市山本・竹佐
その他の地域からの利用については、相談・状況により決定します。
- (2) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日～土曜日(ただし国民の祝日、12月29日～1月3日を除く)
営業時間	午前7時～午後9時45分(早出、日勤、遅出3交代で対応)

4. 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。

- | | |
|--------------|------------------|
| 1. 管理者 | 1 名 |
| 2. サービス提供責任者 | 2 名（訪問介護員を兼務） |
| 3. 訪問介護員等 | |
| (1) 介護福祉士 | 1 名以上（常勤 1 名以上） |
| (2) 2 級課程修了者 | 2 名以上（非常勤 2 名以上） |
| (3) 事務職員 | 1 名以上（訪問介護員と兼務） |

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、ご契約者のご家庭に訪問し、サービスを提供します。

当事業所が提供するサービスについて、利用料金が介護保険から給付される場合と利用料金の全額をご契約者に負担いただく場合があります。

（1）介護保険の給付の対象となるサービス

以下のサービスについては、利用料金の大部分が介護保険から給付されます。

＜サービスの概要と利用料金＞

身体介護 …… 入浴・排せつ・食事等の介護を行います。

生活援助 …… 調理・洗濯・掃除・買い物等日常生活上の世話をを行います。

☆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。

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 … ご契約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 … ご契約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 … ご契約者の居室の掃除を行います。
（ご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 … 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。
（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）での料金は次の通りです。

令和6年4月1日現在

	サービスに 要する時間	利用料金	自己負担額		
			1 割	2 割	3 割
身体介護 が中心	20 分未満	1,630 円	163 円	326 円	489 円
	20 分以上 30 分未満	2,440 円	244 円	488 円	732 円
	30 分以上 1 時間未満	3,870 円	387 円	774 円	1,161 円
	1 時間以上	5,670 円に加え 30 分増すごと に 820 円	567 円に加え 30 分増すごと に 82 円	1,134 円に加え 30 分増すごと に 164 円	1,701 円に加え 30 分増すごと に 246 円
生活援助 が中心	20 分以上 45 分未満	1,790 円	179 円	358 円	537 円
	45 分以上	2,200 円	220 円	440 円	660 円
身体介護に 引き続き生 活援助を行 った場合に は、料金が 追加になり ます。	20 分以上 45 分未満	650 円	65 円	130 円	195 円
	45 分以上 70 分未満	1,300 円	130 円	260 円	390 円
	70 分以上	1,950 円	195 円	390 円	585 円

	加算の要件（概要）	基本 利用料	自己負担額		
			1 割	2 割	3 割
初回加算	初回の指定訪問介護を利用した月	2000 円/月	200 円/月	400 円/月	600 円/月
緊急時 訪問介護加算	利用者又はその家族からの要請に基づき、介護支援専門員と連携して訪問介護を緊急に行った場合	1000 円/回	100 円/回	200 円/回	300 円/回

特定事業所 加算（Ⅱ）	当該加算の算定要件を満たす場合	所定単位数の10%が加算されます。
介護職員等処 遇改善加算 （Ⅰ）	当該加算の算定要件を満たす場合	1ヶ月の（基本サービス費＋各種加減算費）に 245/1000 が加算されます。（令和6年6月以降）
介護職員処遇 改善加算（Ⅰ）	当該加算の算定要件を満たす場合	1か月の（基本サービス費＋各種加減算費）に 137/1000 が加算されます。（令和6年5月末まで）
介護職員等 特定処遇改善 加算（Ⅱ）	当該加算の算定要件を満たす場合	1か月の（基本サービス費＋各種加減算費）に 42/1000 が加算されます。（令和6年5月末まで）
介護職員等 ベースアップ等 支援加算	当該加算の算定要件を満たす場合	1か月の（基本サービス費＋各種加減算費）に 24/1000 が加算されます。（令和6年5月末まで）

☆「サービスに要する時間」は、ご契約者様の個々の状況に応じた適切なアセスメント及びケアマネジメントに基づき、必要な量のサービスを提供するための所要時間です。

☆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、ご契約者の同意の上で、通常利用料金の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

☆ご契約者がまだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額をいったんお支払いいただきます。要介護の認定を受けた後、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）。また、居宅サービス計画が作成されていない場合も償還払いとなります。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」を交付します。

☆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（契約書第5条、第8条参照）

以下のサービスは、利用料金の全額がご契約者の負担となります。

＜サービスの概要と利用料金＞

①介護保険給付の支給限度額を超える訪問介護サービス

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契約者の負担となります。

☆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、次の割合で利用料金に割増料金が加算されます。

- ・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%

☆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（契約書第8条参照）

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。尚、自動車を使用した場合は、1km当たり41円（税込）で、積算した額を交通費としていただきます。

(4) 利用料金のお支払い方法（契約書第9条参照）

前記(1)、(2)の料金・費用は、月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月15日までにお支払いください。

(5) 利用の中止、変更、追加（契約書第9条参照）

- 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. 緊急時における対応方法

訪問介護員等は、訪問介護を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡するなどの措置を講ずるとともに、管理者に報告します。

○緊急時連絡先 電話 0265-45-2113

○対応可能時間 午前8時～午後6時（12/29～1/3を除く）

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（契約書第6条参照）

① ご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、ご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（契約書第7条参照）

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。ただし、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（契約書第10条参照）

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（契約書第15条参照）

訪問介護員は、ご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。

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">① 医療行為② ご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 ご契約者の家族等に対する訪問介護サービスの提供④ 飲酒及びご契約者もしくはその家族等の同意なしに行う喫煙⑤ ご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 その他ご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ご契約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はじめ、次のような業務を担当します。利用にあたって疑問点やご心配な点があったりサービス内容を変更したい時には、サービス提供責任者にお気軽にお尋ねください。（担当の訪問介護員に直接お話しくださってもかまいません。）

＜サービス提供責任者の業務＞

- ①訪問介護サービスの利用の申込みに関する調整
- ②契約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訪問介護員の業務実施状況の把握
- ⑥訪問介護員の業務管理
- ⑦訪問介護員の研修、技術指導
- ⑧その他サービスの内容の管理について必要な業務

8. 苦情の受付について

（１）苦情の受付（契約書第 24 条参照）

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）

〔氏名〕 原 ゆかり

○受付時間 毎週月曜日～金曜日 8時30分～17時15分

ただし、国民の祝日及び年末年始（12月29日から1月3日）を除く

○阿智村社協指定訪問介護事業所 （電話0265-45-2113）

このほか、以下の窓口でも受け付けます。

○阿 智 村 役 場 （電話0265-43-2220）

○長野県国民健康保険団体連合会 （電話026-238-1555）

（２）虐待防止・ハラスメントに関する苦情の受付（契約書第 25, 26 条参照）

当事業所に対する虐待・ハラスメントに関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）

〔氏名〕 今久留主 厚志

○受付時間 毎週月曜日～金曜日 8時30分～17時15分

ただし、国民の祝日及び年末年始（12月29日から1月3日）を除く

○阿智村社協指定訪問介護事業所 （電話0265-45-2113）

このほか、以下の窓口でも受け付けます。

○阿 智 村 役 場 （電話0265-43-2220）

令和 年 月 日

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

社会福祉法人 阿智村社会福祉協議会

説明者氏名 _____ 印

令和 年 月 日

私は以上の重要事項の内容について説明を受け、内容を確認しました。

契約者 住所

自署記入の場合は印不要

氏名 _____ 印

代理人 住所

自署記入の場合は印不要

氏名 _____ 印