

訪問介護等重要事項説明書

＜令和7年7月1日 現在＞

当事業所が提供する訪問介護又は介護予防訪問介護（以下「訪問介護等」という。）の内容に関し、あなたに説明すべき重要事項は次のとおりです。

1 事業所の概要

事業所の名称	伊豆市社協訪問介護事業所
主たる事務所の所在地	静岡県伊豆市本立野531番地の1
電話番号	0558-74-2373
法人の種別及び名称	社会福祉法人伊豆市社会福祉協議会
代表者職	会 長
代表者氏名	飯 田 正 志
管 理 者	川 口 ユ リ
介護保険事業所番号	2270300136
指定年月日	平成16年4月1日
通常の事業の実施地域	旧修善寺町

2 事業所の職員体制

職 種	資 格	人数	勤務の体制
管理者	介護福祉士	1人	常勤1人 (兼務/サービス提供責任者 訪問介護員)
サービス提供責任者	介護福祉士	2人	常勤1人 (兼務/訪問介護員)
訪問介護員	介護福祉士	1人	常勤1人(専従)
	介護福祉士	2人	非常勤2人(専従)
	介護職員初任者研修等 修了者	5人	非常勤5人(専従)

3 サービスの提供時間帯

提 供 日	平日、土・日・祝祭日	
提供時間	早朝時間帯	午前7時～午前8時
	通常時間帯	午前8時～午後6時
提供を行わない日	年末年始（12月29日から1月3日まで）	

＊時間帯により利用料金が異なります。

4 運営の方針

【訪問介護】

- (1) 要介護の状態にある利用者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います。
- (2) 援助にあたっては利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めます。
- (3) 関係市町村、指定居宅介護支援事業者、地域の保健・医療・福祉サービス事業者などと連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

5 利用料金

【訪問介護】（特定事業所加算（Ⅱ））

- (1) 当事業所の訪問介護の提供（介護保険適用部分）に際し、あなたが負担する利用料金は、原則として負担割合証に応じた基本料金（料金表）の1割、2割又は3割の額です。ただし、介護保険の給付の範囲を超えた部分のサービスについては全額自己負担となります。

【料金表（通常時間帯）】

<div>時間</div> <div>項目</div>	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 30 分未満	1 時間 30 分以上 (30 分増すごと)	
身体介護(1 回)	2, 680 円	4, 260 円	6, 240 円	900 円を追加	
<div>時間</div> <div>項目</div>	20 分以上 45 分未満	4 5 分 以 上			
生活援助(1 回)	1, 970 円	2, 420 円			
<div>時間</div> <div>項目</div>	20 分以上 45 分未満	45 分以上 70 分未満			7 0 分 以 上
身体介護に引き 続き生活援助 (1 回)	720 円	1, 430 円			2, 150 円
特定事業所加算 (Ⅱ)	法律で定める基準を満たしているため、特定事業所加算(Ⅱ)10%が加算				
特別地域加算	サービス提供が困難な地域で事業所がサービス提供を行った場合に、基本料金と加算額の合計に 1 5 %をかけた金額が加算				

- ①基本料金に対して、早朝（午前7時～午前8時）は25%増しとなります。
- ②新規に介護訪問介護計画を作成した利用者に対してサービス提供責任者が初回若しくは初回のサービス提供を行った日の属する月にサービス提供を行った場合又はその他の訪問介護員等が初回若しくは初回のサービス提供を行った日の属する月にサービス提供を行った際にサービス提供責任者が同行した場合、1月につき2,000円加算されます。

- ③一定の条件下に2人の訪問介護員が1人の利用者に訪問介護を行ったときは、2人分の料金となります。
- ④短期入所生活介護、短期入所療養介護、認知症対応型共同生活介護又は特定施設入所者生活介護を受けている間は、訪問介護費又は介護予防訪問介護費は算定しません。
- ⑤この他、「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準」（厚生省告示第19号）に規定される訪問介護等を行った場合に、所定の料金の1割を負担していただきます。

（2）交通費

当事業所の通常の事業の実施地域にお住まいの方は、交通費は無料です。

それ以外の地域にお住まいの方は、訪問介護員があなたを訪問するための交通費を支払っていただきます。

※それ以外の地域にお住まいの方の交通費は、下記のとおりです。

距 離	金 額
当事業所の通常の事業の実施地域を超える地点から1kmあたり	200円

（3）その他の費用

訪問介護等を提供するため、あなたのお宅で使用する水道、ガス、電気等の費用はあなたの負担となります。

（4）料金の支払方法

あなたが当事業所に支払う料金の支払方法については、月ごとの精算とします。毎月15日までに、前月分ご利用いただいたサービス利用料金の請求をしますので、請求書送付月の月末以内にお支払ください。支払方法は、現金払い、金融機関口座自動振替の中からご契約の際に選んでください。また、金融機関口座自動振替にかかる手数料は当事業所が負担いたします。

（5）キャンセル料

あなたのご都合により当日の訪問介護をキャンセルした場合には、下記の料金を頂きます。キャンセルする場合は、至急、当事業所にご連絡ください。

連絡先	電話番号	0558-74-2373
	受付期間	月～金曜日（祝祭日は除く。）、午前8時30分～午後5時

ご利用の前日受付期間までにご連絡いただいた場合	無料
ご利用の当日の利用時間以前にご連絡をいただいた場合	基本料金の50%
ご利用の当日にご連絡がなかった場合	基本料金の100%

※心身の不調等お客様の不可抗力によるキャンセルには、キャンセル料は発生しません。不可抗力にあたる例示は、次のとおりです。

（例1）ご家族がおられる場合を除き、お客様の心身の不調により、ご本人が連絡することができなかった場合。

（例2）訪問介護員が、ご自宅に伺った際に、体調不良となり、介護を利用することが

困難となった場合。

(6) その他

あなたの被保険者証に支払方法の変更の記載（あなたが保険料を滞納しているため、サービスの提供を償還払いとする旨の記載）があるときは、費用の全額を支払っていただきます。この場合、当事業所でサービス提供証明書を発行します。

6 サービスの利用方法

(1) 利用開始

- ①当事業所に電話でお申し込みください。当事業所の担当職員があなたのお宅に伺い、当事業所の訪問介護等の内容等についてご説明します。
- ②この説明書によりあなたからの同意を得た後、当事業所のサービス提供責任者が訪問介護計画又は介護予防訪問介護を作成しあなたからの同意を得た後、サービスの提供を開始します。
- ③あなたが居宅サービス計画（ケアプラン）の作成を依頼している場合は、事前に居宅介護支援事業所にご相談ください。

(2) サービスの終了

①お客様のご都合でサービスを終了する場合

サービスの終了を希望する日の7日前までに文書でお申し出ください。

②当事業者の都合でサービスを終了する場合

人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合がございます。その場合は、サービス終了日の1ヶ月前までに文書により通知いたします。

③自動終了

次の場合は、サービスは自動的に終了となります。

ア お客様が介護保険施設あるいは医療施設等に入所又は入院した場合。

但し、一時的な入所及び入院が終了した場合、お客様及びその家族の希望があるときは2ヶ月を限度とし、その限りではない。

イ 介護保険給付でサービスを受けていたお客様の要支援又は要介護認定区分が、非該当（自立）と認定された場合。

ウ お客様がお亡くなりになった場合。

④その他

ア 当事業所が、正当な理由なくサービスを提供しない場合、守秘義務に違反した場合、お客様やお客様のご家族に対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、当事業所が破産した場合、あなたは文書で通知することにより、直ちにこの契約を終了することができます。

イ あなたがサービスの利用料金を2ヶ月以上滞納し、支払の催告を再三したにもかかわらず支払わないとき、あなたが当事業所に対してこの契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合は、文書であなたに通知することにより、直ちにこのサービスを終了させていただく場合があります。

7 サービスの内容

当事業所があなたに提供するサービスは以下のとおりです。

身体介護中心	1 排せつ介助 2 オムツ交換 3 食事・飲水介助 4 清拭・部分浴・洗髪 5 入浴介助 6 洗面・歯磨き・整容 7 更衣介助 8 体位変換 9 移乗・移動介助 10 外出介助 11 起床介助 12 服薬確認・介助 13 見守り など
生活援助中心	1 掃除 2 ゴミ出し 3 洗濯 4 ベッドメイク 5 衣類の整理・補修 6 調理 7 買い物・薬受取り 8 布団干し 9 配膳・後片付け 10 共に行う援助 など
その他	介護相談等、その他の居宅要介護者に必要な日常生活上の世話又は支援

*通院等のため、ホームヘルパーが自動車等の運転をすることは行えません。公共交通機関等を利用しての外出介助を行います。

*買い物又は薬受取りに係る代金支払のための費用は、金銭的授受に誤りの無いよう、事前にお客様からお預かりさせていただき行います。立替払いは行いません。その場合、預り証を発行させていただき、商品お渡し時に領収書（レシート）を添えて精算させていただきます。

8 担当の職員

あなたを担当するサービス提供責任者は_____です。

- ①職員は常に身分証明書を携帯しているので、必要な場合は提示をお求めください。
- ②あなたはいつでも担当の訪問介護員の変更を申出ることができます。ただし、人員が不足している等これを拒む正当な理由がない限り、当事業所は変更の申し出に応じます。
- ③当事業所は、あなたの担当の訪問介護員が退職する正当な理由がある場合に限り、担当の訪問介護員を変更することができます。

9 秘密保持

- (1) 当事業所の従業者は、サービスを提供する上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密保持を正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は解約後も同様です。
- (2) 当事業所は、この重要事項説明書の同意をもって、下記に挙げる理由に限り、利用者及びその家族に関する情報を提供します。
 - ①介護認定調査及び居宅サービス計画内容について、関係する都道府県、市町村、付属機関及びその委託を受けた機関が情報提供や報告を求めた場合。
 - ②主治医等が居宅サービスの内容について情報提供を求めた場合。
 - ③居宅介護支援事業者・居宅サービス事業者・介護保健施設の関係者が、サービス担当者会議などサービス提供上情報を用いることがある場合。

10 緊急時・事故発生時の対応方法

訪問介護等の提供中にあなたに容体の変化等があった場合や何らかの事故が発生した場合は速やかにお客様の主治医、救急隊、親族、居宅介護支援事業者等へ連絡をいたします。

主 治 医	氏 名	
	所属医療機関の名称	
	所 在 地	
	電 話 番 号	
緊急連絡先	氏 名	
	住 所	
	電 話 番 号	1. (—) 携帯 (— —) 2. (—) 携帯 (— —)

1 1 虐待防止について

当事業所及び職員は、人権の擁護・虐待の防止のために、委員会の設置、指針の整備、従事者に対する虐待防止のための研修や訓練を定期的実施し、必要な措置が適切に実施するための担当者を配置するなどを講じます。

●虐待防止に関する責任者 伊豆市社会福祉協議会 鈴木 雅登

1 2 感染症が発生し、又はまん延しないための措置について

当事業所において感染症が発生し、又はまん延しないために、委員会の設置、指針の整備、従事者に対する感染症に関する研修や訓練を定期的実施し、適切に実施するための必要な措置を講じます。

1 3 苦情処理

お客様は、当事業所の訪問介護の提供について、いつでも苦情を申立てることができます。お客様は、当事業所に苦情を申立てたことにより、何らかの差別待遇を受けません。

苦情相談窓口 担 当 伊豆市社会福祉協議会

担 当 者 事務局長 梅原久善

電話番号 0558-83-3013

事業所は、苦情受付担当者では言い難いこと、事業所に対する不満等、苦情相談に社会性や客観性を確保し利用者の立場や特性に配慮した適切な対応を推進するため、苦情相談第三者委員を配置するものとします。

苦情相談第三者委員 渡邊 光由（社協監事） 岡本光一郎（社協監事）

この他、国民健康保険団体連合会・伊豆市役所担当課等の窓口で苦情を申立てることができます。

静岡県国民健康保険団体連合会	担当窓口	介護保険課
	電話番号	0 5 4 - 2 5 3 - 5 5 9 0
伊豆市役所	担当窓口	健康長寿課 介護保険スタッフ
	電話番号	0 5 5 8 - 7 4 - 0 1 5 0

1 4 事業所の不可抗力による、けがなどに対する責任について

当事業所は、お客様のけがなどに対して安全や予防に心がけます。しかし、当事業所の不可抗力による、けがなどに対しては下記のように対応いたします。

- (1) 当事業所のスタッフの過失による、けがなどについては、当事業所が加入する補償の範囲内において、治療費に対して、賠償を行います。

(例1) お客様の入浴サービス中に、事業所のスタッフが手を滑らせて転倒した。

(例2) お客様のご自宅で、事業所のスタッフがお客様の備品を壊してしまった。 など

- (2) そのほか、お客さま自らの行動や持病などが起因して起きたけがなどについては、当事業所は、賠償の責任を負いません。

(例1) ホームヘルパーの調理した食事をのどに食事を詰まらせた。

(例2) 自らの行動により、転倒して骨折した。

(例3) その他自らの持病に起因するけが、病気。 など

1 5 サービス対象外事項

訪問介護事業等は、介護保険法に基づき提供されるサービスの一つであります。

「訪問介護」とは、在宅において日常生活に支障のある、高齢者の方々に対して身体介護や生活援助（家事援助）を行うサービスであります。在宅の全ての事をホームヘルパーが行えるものではありません。

次に例示する項目は、一般的に訪問介護員が行う行為として含まれないものであります。

(例1) 訪問介護員が自己判断で利用者を治療する行為（医療行為）

(例2) 訪問介護員が金銭を受領し、自家用車で送迎する行為

(例3) 訪問介護員が訪問介護計画を無視し、自己の都合でサービスを提供し、事業所がその時間分の報酬を得る行為

(例4) 「直接本人の援助」に該当しない行為

主として家族の利便に供する行為又は家族が行うことが適当であると判断される行為

①利用者以外のものに係る洗濯、調理、買い物、布団干し

②主として利用者が使用する居室等以外の掃除

③来客の応接（お茶、食事の手配等）

④自家用車の洗車・清掃 等

(例5)「日常生活の援助」に該当しない行為

1 訪問介護員が行わなくても日常生活を営むのに支障が生じないと判断される行為

- ①草むしり
- ②花木の水やり
- ③犬の散歩等ペットの世話 等

2 日常的に行われる家事の範囲を超える行為

- ①家具、電気器具等の移動、修繕、模様替え
- ②大掃除、窓のガラス磨き、網戸の清掃、床のワックスがけ
- ③室内外の家屋の修理、ペンキ塗り
- ④植木の剪定等の園芸
- ⑤正月、節句等のために特別な手間をかけて行う調理 等

令和 年 月 日

(事業者)

訪問介護の提供開始にあたり、利用者に対して契約書及び本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

所在地 静岡県伊豆市本立野531番地の1

名 称 伊豆市社協訪問介護事業所

説明者 _____ 印

(利用者)

私は、契約書及び本書面により、事業者から訪問介護についての重要事項の説明を受け同意しました。

住 所 _____

氏 名 _____

(代理人)

住 所 _____

氏 名 _____ 印

(利用者との続柄：)