

指定訪問介護重要事項説明書

〔令和7年 7月 1日 現在〕

1. 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	社会福祉法人 白岡市社会福祉協議会
代表者役職・氏名	会長 ●● ●●●
本社所在地	埼玉県白岡市千駄野445
電話番号	0480-92-1746
法人設立年月日	昭和50年10月15日

2. サービスを提供する事業所の概要

（1）事業所の名称等

名称	白岡市社会福祉協議会 訪問介護事業所
事業所番号	訪問介護 (指定事業所番号 第1170500142号)
所在地	〒349-0215 埼玉県白岡市千駄野445
電話番号	0480-92-1746
FAX番号	0480-92-1581
通常の事業の実施地域	白岡市

（2）事業所の窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日まで (国民の休日、12月29日から1月3日までを除く。)
営業時間	午前8時30分から午後5時15分まで
サービス提供時間	午前7時から午後8時30分まで

(3) 事業所の勤務体制

職 種	業務内容	勤務形態・人数
管理者	<ul style="list-style-type: none"> ・従業者と業務の管理を行います。 ・従業者に法令等の規定を順守させるため必要な指揮命令を行います 	常 勤 1 人
サービス提供責任者	<ul style="list-style-type: none"> ・訪問介護計画を作成し、利用者へ説明し、同意を得ます。 ・サービス担当者会議への出席等により居宅介護事業者と連携を図ります。 ・利用者の状態の変化やサービスに関する意向を定期的に把握します。 ・訪問介護員の業務の実施状況を把握します。 ・訪問介護員に対する研修、技術指導を行います。 	常 勤 1 人
訪問介護員	訪問介護計画に基づき、訪問介護のサービスを提供します。	常 勤 1 人 非常勤 17 人

3 サービス内容

身体介護	<p>利用者の身体に直接接触して介助するサービス、利用者の日常生活動作能力や意欲の向上のための利用者とともに行う自立支援のためのサービスを行います。</p> <p>(排泄介助、食事介助、清拭、入浴介助、体位変換、服薬介助、通院・外出介助)</p>
生活援助	<p>家事を行うことが困難な場合に、利用者に対して、家事の援助を行います。</p> <p>(調理、洗濯、掃除、買い物、薬の受け取り、衣類の整理)</p>

4 利用料、その他の費用の額

(1) 訪問介護の利用料

ア 基本利用料

利用した場合の基本利用料は以下のとおりです。利用者負担額は、原則として基本料の1割から3割の額です。ただし、介護保険の給付の範囲を超えたサービス利用は全額負担となります。

※白岡市においては地域区分別１単位の単価が１０．４２円となります。

区分	１回当たりの所要時間	基本利用料	利用者負担額		
			１割	２割	３割
身体介護	２０分未満	１，６９８円	１７０円	３４０円	５１０円
	２０分以上３０分未満	２，５４２円	２５５円	５０９円	７６３円
	３０分以上１時間未満	４，０３２円	４０４円	８０７円	１，２１０円
	１時間以上１時間３０分未満	５，９０８円	５９１円	１，１８２円	１，７７３円
	１時間３０分以上 (３０分増すごとに加算)	８５４円を加算	８６円を加算	１７１円を加算	２５７円を加算
引き続き生活援助を 算定する場合 (２５分増すごとに 加算)	２０分以上４５分未満	６７７円	６８円	１３６円	２０４円
	７０分未満	１，３５４円	１３６円	２７１円	４０７円
	７０分以上	２，０３２円	２０４円	４０７円	６１０円
生活援助	２０分以上４５分未満	１，８６５円	１８７円	３７３円	５６０円
	４５分以上	２，２９３円	２３０円	４５９円	６８８円

※ 利用者の心身の状況等により、１人の訪問介護員によるサービス提供が困難であると認められる場合で、利用者の同意を得て、２人の訪問介護員によるサービス提供を行った場合、基本利用料の２倍の料金となります。

※ １回当たりの所要時間は、実際にサービス提供に要した時間ではなく、訪問介護計画に明示された標準の所要時間によるものとします。

イ 加算

要件を満たす場合に、基本利用料に以下の料金が加算されます。

※白岡市においては地域区分別１単位の単価が１０．４２円となります。

①サービスの実施による加算

加算の種類	要 件	基本 利用料	利用者負担額		
			１割	２割	３割
夜間・早朝 加算	夜間（１８時～２２時）、早朝（６時～８時）に サービスを提供した場合	１回につき基本利用料の２５％			
緊急時訪問 介護加算	利用者や家族等からの要請を受け、緊急に身体 介護サービスを行った場合	１回につき １，０００ 円	１００円	２００円	３００円
初回加算	新規に訪問介護計画を作成した利用者に、サ ービス提供責任者が自ら訪問介護を行うか他 の訪問介護員に同行した場合	１月につき ２，０００ 円	２００円	４００円	６００円

特定事業所 加算(V)	加算の体制要件、人材要件を満たす場合 1月につき1回	所定単位数 の3/100			
----------------	-------------------------------	-----------------	--	--	--

(2) 交通費

通常の事業の実施地域にお住まいの方は無料です。

それ以外の地域にお住まいの方は、訪問介護員が訪問するための交通費の実費をご負担していただきます。

なお、自動車を使用した場合は、通常の事業の実施地域を超えた地点から、1キロメートル当たり10円を請求します。

(3) キャンセル料

利用予定日の直前にキャンセルをした場合は、キャンセル料をいただきます。

ただし、利用者の容態の急変や急な入院等、救急やむを得ない事情がある場合は請求しません。なお、サービスの利用を中止する場合には、至急、御連絡下さい。

利用日の前日午後5時15分までの連絡があった場合	無 料
利用日の当日までに連絡がなく、訪問介護員がご自宅に到着した場合	基本利用料 全額

(4) その他

- ① 利用者の居宅でサービスを提供するために使用する、水道、ガス、電気等の費用は利用者のご負担となります。
- ② 通院、外出介助での訪問介護員の公共交通機関等の交通費は、実費相当を請求します。

5 利用者負担額、その他の費用の請求及び支払い方法

(1) 請求方法

- ① 利用者負担額、その他の費用は利用月ごとの合計金額により請求します。
- ② 請求書は、利用月の翌月10日以降に利用者あてにお届けします。

(2) 支払い方法等

- ① 請求月の末日までに、下記のいずれかの方法でお支払いください。

- ・ 下記指定口座への振り込み
埼玉県そな銀行 白岡支店 普通預金 3778933
- ・ 金融機関口座からの自動引き落とし
- ・ 現金払い

- ② お支払いを確認しましたら領収証をお渡ししますので、必ず保管してください。

(医療費控除の還付請求の際に必要となることがあります)

6 サービスの利用にあたっての留意事項

サービスのご利用に当たってご留意いただきたいことは、以下のとおりです。

(1) 訪問介護員はサービス提供の際、次の業務を行うことができません。

- ① 医療行為
- ② 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書の預かりなど、金銭に関する取扱い
- ③ 利用者以外の家族のためのサービス提供
- ④ 訪問介護員が行わなくても日常生活を営むのに支障がないもの（草むしり、花木の水やり、犬の散歩等）
- ⑤ 利用者の日常生活の範囲を超えたサービス提供（家具・電気器具等の移動等、大掃除等）

(2) 金品や飲食物の提供などはお断りいたします。

(3) 体調や容体の急変などによりサービスを利用できなくなったときは、できる限り早めに担当の介護支援専門員（又は地域包括支援センター）又は当事業所の担当者へご連絡ください。

7 秘密の保持

(1) 従業者に業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業員である期間及び従業員でなくなった場合においても、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。

(2) 利用者からあらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当国会議等で利用者の個人情報を用いませぬ。また利用者の家族の個人情報についても、あらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当国会議等で利用者の家族の個人情報を用いませぬ。

(3) 利用者又はその家族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扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取扱いに努めます。

8 緊急時の対応方法

サービスの提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合、その他必要があった場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、家族、介護支援専門員等へ連絡をいたします。

9 事故発生時の対応

サービス提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じます。

また、サービスの提供により、賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償いたします。

なお、事業者は下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	損害保険ジャパン日本興和株式会社
保 険 名	社協の保険

10 虐待防止について

利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のため、次に上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及び設置をしています。(管理者)
- (2) 成年後見人制度の利用支援。
- (3) 苦情解決体制の整備をしています。
- (4) 従業者に対して、定期的な虐待防止のための研修実施と周知の徹底を図っています。
- (5) サービス提供中に、当該事務所従業者または養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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、これを市町村へ通報します。

11 衛生管理等について

- (1) 訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- (2) 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
- (3) 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に上げる措置を講じます。
 - ① 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のため対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。
 - ② 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
 - ③ 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

12 利用者 及び 家族等の禁止行為について

利用者及びその家族等は、ホームヘルパーに対する次の行為は許されません。

- (1) セクシャルハラスメント、飲酒の強要、暴力行為、その他の迷惑行為。

(2) 身体及び財物の損傷、又は損壊すること。

※利用者が酒酔い状態の場合は、サービスの提供を行いません。

13 身体拘束について

(1) 事業所は、原則として利用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、利用所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、利用者に対して説明し同意を得た上で、必要最小限の範囲内で行うことがあります。そのときは、身体拘束の様態・時間、利用者の心身の状況・身体拘束等を行わざるを得ない緊急やむをえない理由・その他必要な事項等の記録を行います。

(2) 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行います。

14 サービス提供に関する相談、苦情

サービス提供に関する相談及び苦情は以下の専用窓口で受け付けます。

<当事業所の苦情相談窓口>

苦情受付 窓口担当	サービス提供責任者 ●● ●● (電話) 0480-92-1746 (受付日時) 午前8時30分から午後5時まで 月曜日から金曜日まで (国民の休日、12月29日から1月3日までを除く。)
苦情解決 責任者	管理者 ●● ●●

<行政機関その他苦情受付機関等>

福祉相談サービス委員 (第三者委員)	●● ●● ●● ●●
白岡市 高齢介護課	(電話番号) 0480-92-1111 (受付日時) 月曜日から金曜日 8:30~17:15 (年末年始・祝日除く)
埼玉県国民健康保険団体連合会 介護保険課 苦情対応係	(電話番号) 048-824-2568 (苦情相談専用) (受付日時) 月曜日から金曜日 8:30~12:00・13:00~17:00 (年末年始・祝日除く)

15 福祉サービス第三者評価の実施状況

実施の有無 有 ☐ 無 ☒

令和 年 月 日

指定訪問介護、指定介護予防訪問介護の提供開始に当たり、利用者に対して、重要な事項を説明しました。

事業者

所在地 白岡市千駄野 4 4 5
法人名 社会福祉法人 白岡市社会福祉協議会
代表者名 会長 ●● ●●●

説明者

事業所名 白岡市社会福祉協議会 訪問介護事業所

氏 名 ●● ●● 印

私は、事業者から重要な事項の説明を受け、サービスの提供開始について同意しました。

利用者

住 所 白岡市

氏 名 印

代理人

住 所

氏 名 印