

「指定訪問介護・介護予防訪問介護相当サービス」重要事項説明書

(令和6年4月1日改定)

当事業所は介護保険の指定を受けています。
事業所番号(山梨県指定 第1970700553号)

当事業所はご契約者に対して指定訪問介護等の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。

※当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要支援」「要介護」「総合事業対象者」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。

◇◆目次◆◇

1. 事業者	1
2. 事業所の概要	1
3. 事業実施地域及び営業時間	2
4. 職員の体制	2
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金	2
6. サービスの利用に関する留意事項	6
7. 緊急時の対応	8
8. 苦情の受付について	8
9. 第三者による評価の実施状況	9

- | | |
|------------|---------------------|
| (1) 事業者名 | 社会福祉法人 身延町社会福祉協議会 |
| (2) 事業者所在地 | 山梨県南巨摩郡身延町波木井272番地1 |
| (3) 電話番号 | 0556-62-3773 |
| (4) 代表者氏名 | 会長 |
| (5) 設立年月 | 平成16年9月13日 |

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16年9月13日指定 |
| (2) 事業の目的 | 介護保険法の趣旨に従い、利用者が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、支援する事を目的として訪問介護サービスを提供します。

- (3) 事業所の名称 身延町社会福祉協議会 指定訪問介護事業所
- (4) 事業所の所在地 山梨県南巨摩郡身延町波木井272-1番地
- (5) 電話番号 0556-62-3773
- (6) 管理者氏名
- (7) 当事業所の運営方針 要介護状態等になった利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した生活を営むことができるよう、日常生活上の援助を行う。また、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう、その目標を設定し計画的に行います。
- (8) 開設年月 平成16年9月13日

3. 事業実施地域及び営業時間

- (1) 通常の事業の実施地域 身延町全域
- (2) 営業日及び営業時間

営業日	年中無休（月曜日～日曜日） ただし、12月29日から1月3日は緊急時のみの対応となります。
受付時間	月～金（祝日・年末年始を除く）午前9：00～午後5：00
サービス提供時間帯	毎日 午前7：00～午後9：00

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等の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。

職種	常勤	非常勤	職務の内容
1. 管理者	1		事業所の従事者の管理及び業務の総括的管理
2. サービス提供責任者	2	1	訪問介護計画の作成、訪問介護員に対する技術指導
3. 訪問介護員	3	15	訪問介護サービスの提供

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、

- (1) 利用料金が介護保険から給付される場合
- (2) 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及び総合事業対象者サービス（契約書第4条参照）

以下のサービスについては、利用料金の大部分（介護保険負担割合による）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＞

- ①身体介護
入浴・排せつ・食事等の介護を行います。
- ②生活援助
調理・洗濯・掃除・買い物等日常生活上のお世話をします。
- ③上記①と②を組み合わせたサービスを提供します。

☆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）などをします。
- 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。
- 通院介助…通院の介助を行います。

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な物品の買い物をします。
（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）での料金は次のとおりです。

指定訪問介護サービス利用料金表

訪問介護・生活援助の場合		(1 割負担)	(2 割負担)	(3 割負担)
20分以上 45分未満	197 単位	197 円	394 円	591 円
45分以上	242 単位	242 円	484 円	726 円

訪問介護・身体介護の場合		(1 割負担)	(2 割負担)	(3 割負担)
20 分以上 30 分未満	268 単位	268 円	536 円	804 円
30 分以上 1 時間未満	426 単位	426 円	852 円	1278 円
1 時間以上 1 時間 30 分未満	624 単位	624 円	1,248 円	1,872 円
1 時間 30 分以降 30 分ごとに	714 単位	714 円	1,428 円	2,142 円

訪問介護・組合せの場合		(1 割負担)	(2 割負担)	(3 割負担)
身体 20 分以上 30 分未満＋生活 20 分以上 45 分未満	340 単位	340 円	680 円	1,020 円
身体 20 分以上 30 分未満＋生活 45 分以上 70 分未満	411 単位	411 円	822 円	1,233 円

指定訪問介護サービス加算料金表

初回加算	200 単位/月		
	(1 割負担)	(2 割負担)	(3 割負担)
新規に訪問介護計画を作成し、サービス提供責任者が訪問した場合に加算する。	200 円	400 円	600 円
生活機能向上連携加算	100 単位/月		
	(1 割負担)	(2 割負担)	(3 割負担)
サービス提供責任者が、専門職等の助言に基づき、生活機能向上を目的とした訪問計画を作成し、訪問介護を行った場合に加算する。	100 円	200 円	300 円

☆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 9 時まで）：25%
- ・早朝（午前 7 時から午前 8 時まで）：25%

☆二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、ご契約者の同意の上で、通常の利用料金の 2 倍の料金をいただきます。

☆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支払っていただき、要支援又は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。

介護予防訪問介護相当サービス利用料金表（１月当りの料金）

サービスの種類	単 位 数			利用回数	利用対象者
	(1 割負担)	(2 割負担)	(3 割負担)		
訪問型独自サービス Ⅰ	1,176 単位/月			週 1 回程度	事業対象者 要支援Ⅰ・Ⅱ
	1,176 円	2,352 円	3,528 円		
訪問型独自サービス Ⅱ	2,349 単位/月			週 2 回程度	事業対象者 要支援Ⅰ・Ⅱ
	2,349 円	4,698 円	7,047 円		
訪問型独自サービス Ⅲ	3,727 単位/月			週 2 回を越える場合	要支援Ⅱ
	3,727 円	7,454 円	11,181 円		

介護予防訪問介護相当サービス加算料金表（１月当りの料金）

初回加算	200 単位/月		
新規に訪問介護計画を作成し、サービス提供責任者が訪問した場合に加算する。	(1 割負担)	(2 割負担)	(3 割負担)
	200 円	400 円	600 円
生活機能向上連携加算	100 単位/月		
サービス提供責任者が、専門職等の助言に基づき、生活機能向上を目的とした訪問計画を作成し、訪問介護を行った場合に加算する。	(1 割負担)	(2 割負担)	(3 割負担)
	100 円	200 円	300 円

☆ご契約者が、申請日からサービスを利用した時に、要介護認定者とした場合は、総合事業については自己負担となります。また総合事業対象者としてあつかった場合は、給付分が自己負担となります。

☆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。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 9 時まで）：25%
- ・早朝（午前 7 時から午前 8 時まで）：25%

☆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支払っていただき、要支援又は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。

（２）介護保険の給付対象とならないサービス（契約書第 5 条参照）

＜サービスの概要と利用料金＞

☆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 9 時まで）：25%
- ・ 早朝（午前 7 時から午前 8 時まで）：25%

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 1 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、もしくは自動車を利用した場合の交通費（1 キロメートル当たり 37 円）をいただきます。

（４）利用料金のお支払い方法（契約書第 8 条参照）

- ①上記（１）、（２）、（３）の料金・費用は、1 ヶ月ごとに計算し請求します。
- ②事業者は、毎月 15 日までに、サービスの提供日、当月の利用料等の内訳を記載した利用料明細書を作成し、請求書に添付して送付するものとします。
- ③利用者は、翌月の末に口座引落の方法で支払うものとします。

（５）利用の中止、変更、追加（契約書第 9 条参照）

- ①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へ申し出てください。
- ②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。但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	500 円

但し、介護予防訪問介護相当サービスに関しては、取消料は発生しません。

- ③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ご契約者に提示して協議します。

6. 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ご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

ご契約者は「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、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（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) 事業者、訪問介護員の義務（契約書第12条、第13条参照）

事業者及び訪問介護員は、ご契約者に対してサービスを提供するにあたり、次の事項を守ります。

①ご契約者の生命、身体、財産の安全確保に配慮します。

②ご契約者の体調から診て、必要な場合には、ご契約者またはそのご家族等から聴取、確認をします。

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、ご契約者に病状等の急変が生じた場合には、速やかに主治医へ連絡を行う等の必要な措置を講じます。

⑤ご契約者に提供したサービスについて記録を作成し、2年間保管するとともに、ご契約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。

⑥事業者、訪問介護員または従業者は、サービスを提供するにあたり、知り得たご契約者またはそのご家族等に関する事項を、正当な理由なく第三者に漏洩しません。ただし、ご契約者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご契約者の心身等の情報を提供します。

(6) 訪問介護員の禁止行為（契約書第14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。

①医療行為

②ご契約者もしくはその家族等からの金銭又は高価な物品の授受

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

7. 緊急時の対応

利用者と事前に打合せ（誰に連絡するか・どのように対応するか）をしておき、利用者一人ひとりの緊急対応マニュアルを作成し、訪問時には、マニュアルを携帯するようにします。

（1）訪問したが応答がない場合や、緊急に応援の手が必要な場合には、ケアマネジャー・家族に連絡をとります。

（2）訪問時に利用者の容態が急変した場合や、容態が心配される場合には、ケアマネジャー・家族のほか、かかり付けの医療機関へ連絡をとります。（状況によっては、消防署へ救急連絡をいたします。）

8. 苦情の受付について（契約書第23条参照）

(1) 苦情の受付

当事業所に対する苦情や相談は、以下の専用窓口で受け付けます。

○苦情受付窓口（担当者）

職氏名 サービス提供責任者

〃

電話番号 0556-62-3773

FAX 0556-62-3777

○受付時間 月曜日～金曜日 午前9：00～午後5：00
（祝日、12/29から1/3日は除く。）

(2) 行政機関その他苦情受付機関

身延町役場 福祉保健課介護保険担当	所在地 電話番号 受付時間	南巨摩郡身延町切石 1 1 7 - 1 0 5 5 6 - 2 0 - 4 6 1 1 月曜日～金曜日、午前 8 : 30～午後 5 : 15
国民健康保険団体連合会 介護保険 介護サービス苦情処理担当	所在地 電話番号 受付時間	甲府市蓬沢一丁目 1 5 番 3 5 号 0 5 5 - 2 3 3 - 9 2 0 1 毎週水曜日、午前 9 : 00～午後 4 : 00
第三者委員	住 所 電話番号 住 所 電話番号	身延町 0 5 5 6 - 身延町 0 5 5 6 -

9. 第三者による評価の実施状況

(1) 実施あり 実施日 令和 年 月 日

機関名

結果の開示

(2) 実施なし

令和 年 月 日

指定訪問介護・介護予防訪問介護相当サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき契約書・重要事項の説明を行いました。

事業者名 身延町社会福祉協議会指定訪問介護事業所

説明者職氏名

印

私は、本書面に基づいて事業者から契約書・重要事項の説明を受けました。

契約者住所

氏名

印

(上記代理人を定めた場合)

代理人住所

氏名

印