

可児市介護予防・日常生活支援総合事業 (訪問介護相当サービス) 重要事項説明書

当事業所は可児市の指定を受けています。
(高第53号の20)

当事業所は利用者に対して介護予防・日常生活支援総合事業
訪問介護相当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、原則として要支援認定の結果「要支援1」及び
「要支援2」と認定された方が対象となります。要支援認定をまだ受け
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	2
2. 事業所の概要	2
3. 事業実施地域及び営業時間	3
4. 職員の体制	3
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金	3
6. 虐待防止について	7
7. サービスの利用に関する留意事項	7
8. 苦情の受付について（契約書第22条参照）	10
9. 事故発生時の対応について	11
10. 緊急時の対応	11



社会福祉法人 可児市社会福祉協議会

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 可児市社会福祉協議会
- (2) 法人所在地 岐阜県可児市今渡682番地1
- (3) 電話番号 0574-62-1555
- (4) 代表者氏名 会長 奥村 啓明
- (5) 設立年月 昭和52年5月2日

2. 事業所の概要

(1) 事業所の種類

可児市介護予防・日常生活支援総合事業 訪問介護相当サービス
平成30年4月1日 指定 2173100013

(2) 事業の目的

介護保険法の趣旨に従い、利用者が可能な限りその居宅において、要支援状態の維持もしくは改善をはかり、または要介護状態となることを予防し、自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的とします。

- (3) 事業所の名称 可児市社会福祉協議会
- (4) 事業所の所在地 岐阜県可児市今渡682番地1
- (5) 電話番号 0574-62-1555
- (6) 管理者 高橋 文男
- (7) 当事業所の運営方針

ご利用者が可能な限り住み慣れた居宅において、安心して生活できるように支援するため、専門的な知識と技術をもって、誠心誠意心をこめたサービスを提供します。

- (8) 開設年月 平成12年4月1日

(9) 事業所が行っている他の業務

当事業所では、次の事業もあわせて実施しています。

〔指定訪問介護〕

〔障がい福祉サービス事業〕 居宅介護・重度訪問介護・同行援護

〔地域生活支援事業〕（移動支援）

3. 事業実施地域及び営業時間

(1) 通常の事業の実施地域 可児市内

(2) 営業日及び営業時間

営業日	年末年始（12月29日から1月3日）を除き 年中無休
受付時間	月～金 午前8時30分～午後5時15分
サービス提供時間帯	午前7時～午後10時

4. 職員の体制

当事業所では、利用者に対して指定介護予防訪問介護サービスおよび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〉

R6.6.1 現在

職 種	常勤	非常勤	職務の内容
1. 管理者	1		管理に関すること
2. サービス提供責任者	2	1	サービス提供に関する調整等
3. 訪問介護員	1	14	訪問介護の実務
(1) 介護福祉士	1	8	
(2) 介護職員初任者研修修了者	1	5	

※職員の配置については、常に指定基準を遵守しています。

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、利用者のご家庭に訪問し、下記のサービスを提供します。

- (1) 利用料金が介護保険から給付される場合
- (2) 利用料金の全額を利用者に負担いただく場合

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス（契約書第4条参照）

〈サービスの概要〉

○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支援を行います。

※上記のサービスは、例えば利用者が行う調理を訪問介護員が見守りながら一緒に行うなど、利用者がその有する能力を最大限活用することができるような方法によって行います。

サービスの実施頻度は、介護予防サービス計画（ケアプラン）において、以下の支給区分が位置づけられ、1 週間あたりのサービス提供頻度が示されます。これを踏まえ、介護予防訪問介護計画において具体的な実施日、1 回あたりの時間数や実施内容等を定めます。

支給区分	1 週間あたりのサービス提供回数
I	おおむね 1 回
II	おおむね 2 回
III	おおむね 3 回

利用者に対する具体的なサービスの実施内容、実施日、時間等は、介護予防サービス計画（ケアプラン）がある場合には、それを踏まえた介護予防訪問介護計画に定められます。ただし、利用者の状態の変化、介護予防サービス計画に位置付けられた目標の達成度等を踏まえ、必要に応じて変更することがあります。

利用者の状態の変化等によりサービス提供量が、介護予防訪問計画に定めた実施回数、時間数等を大幅に上回る場合には、介護予防支援事業者と調整の上、支給区分の変更、介護予防サービス計画の変更又は要支援認定の変更、要介護認定の申請の援助等必要な支援を行います。

身体介護

- ・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。
- ・排せつの介助、おむつ交換を行います。
- ・食事の介助を行います。
- ・体位の変換を行います。
- ・通院の介助を行います。

生活援助

介護予防・日常生活支援総合事業サービスは、自立支援の観点から、利用者ができる限り自ら家事等を行うことができるように支援することを目的としています。

そのため、下記のサービスは、例えば利用者が行う調理を訪問介護員が見守りながら一緒に行うなど、利用者がその有する能力を最大限活用することができるような方法によって行います。

- ・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。）

- ・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。）
- ・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、庭等の敷地の掃除は行いません。）
- ・利用者の日常生活に必要となる物品の買物を行います。（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）

- ☆ 利用料金は 1 ヶ月ごとの定額制です。介護予防サービス計画において位置づけられた支給区分によって次のとおりとなります。
- ☆ 自己負担額は、所得に応じ保険対象分の費用総額の 1 割から 3 割の額となります。
- ☆ 利用者の体調不良や状態の改善等により介護予防訪問介護計画に定めた期日より利用が少なかった場合、又は介護予防訪問介護計画に定めた期日より多かった場合であっても、日割りでの割引又は増額はしません。

支給区分	I (おおむね週1回)	II (おおむね週2回)	III (おおむね週3回)
利用料金	12,006 円	23,983 円	38,052 円
自己負担額 (1 割の場合)	1,201 円	2,399 円	3,806 円

◇ 初回加算

新規に作成した訪問介護計画に対し初回と同月内に、サービス提供責任者が、自ら訪問介護を行う場合又は他の訪問介護員に同行訪問した場合。（過去 2 か月に当事業所からサービスの提供を受けていない場合を含む）

初回月 2,000 円（自己負担額 1 割の場合 200 円）が加算されます。

◇ 介護職員等処遇改善加算（Ⅲ）

利用料金×18.2% が加算されます。

- ☆ 月の途中から利用を開始または月の途中で終了した場合は日割り計算となります。
- ☆ 利用者がまだ要支援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。要支援認定を受けた後、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、介護予防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、利用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、利用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、利用料金の全額が利用者の負担となります。

介護保険対象外とされるサービスの料金表

	30分以内	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分増す毎に)
利用料金	1,800円	2,500円	3,750円	1,250円

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。

②複写物の交付

利用者は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できますが、複写物を必要とする場合には実費をご負担いただきます。

1枚につき 10円

(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又は実費相当額をいただきます。

(4) 利用料金のお支払い方法（契約書第8条参照）

前記(1)、(2)の料金・費用は、1か月ごとに計算し、ご請求します。翌月27日にご指定の金融機関から引き落としさせていただきます。

(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、利用者の都合により、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ください。

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

能日時を利用者に提示して協議します。

6. 虐待防止について

事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、責任者を設置し、適正化のための定期的な委員会を開催します。また、訪問介護員に対し、周知徹底と定期的な研修を実施するものとします。

身体拘束においては、緊急やむを得ない場合を除き行動を制限する行為を行いません。緊急やむを得ない場合は、利用者及び家族の署名・捺印をもらった上で、期間等を決めて行い、必ず利用者の状態等詳細を記録するものとします。

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 利用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、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、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）

☆定められた業務以外の禁止

利用者は「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。

☆介護予防・日常生活支援総合事業 訪問介護相当サービスの実施に関する指示・命令

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。但し、事業者はサービスの実施にあたって利用者の事情・意向等に十分に配慮するものとします。

☆備品等の使用

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。

（４）訪問介護員の禁止行為（契約書第 13 条参照）

訪問介護員は、利用者に対する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銭又は物品の授受
- ③ 利用者の家族等に対するサービスの提供
- 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

（５）サービス提供責任者

サービス提供責任者は利用者からのサービス利用申込みに関する調整や介護予防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、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 サービスの利用の申込みに関する調整
- ② 利用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 介護予防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 訪問介護員の業務の実施状況の把握
- 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関する必要な業務

（６）ハラスメントについて

事業者は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。

①本契約において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。

(1) 身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為

(2) 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為

(3) 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為

上記は、当該法人職員、利用者及びそのご家族等が対象となります。

②ハラスメント事案が発生した場合、再発防止会議等により、同時案が発生しない為の再発防止策を検討します。

③職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。また、定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。

④ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

(7) 感染症の予防及びまん延防止のための対策について

事業所内の衛生管理、介護ケアにかかる感染対策を行い、感染症の予防に努めます。感染症の発生、その再発を防止するために感染症対策委員会を設置し、その結果について従業者へ周知します。ほか、指針の整備、研修を実施します。また、新たな感染症発生時に対しては、業務継続計画に基づいて対応します。

(8) 業務継続に向けた取り組みについて

感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問介護の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。

従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的の実施します。

定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

(9) 天災等不可抗力について

契約の有効期間中、大雪・大雨・強風等悪天候や地震・噴火等の天災、

その他事業所の責めに帰すからざる事由により、本サービスの実施ができなくなった場合には、利用者及び家族に緊急に連絡し、訪問時間・支援内容等の変更あるいは、訪問の中止・延期等の相談をします。いずれの場合も利用者及び家族の意向に沿うよう対応しますが、状況によって上記サービスの実施が困難な場合は、当事業所は本サービスを提供すべき義務を負わないものとします。

8. 苦情の受付について（契約書第 22 条参照）

（１）苦情の受付

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。

苦情管理者 事務局長 坂崎 正英
 苦情受付窓口担当者 訪問介護係長 高橋 文男
 受付時間 毎週月曜日～金曜日
 午前8時30分～午後5時15分
 電話番号 0574-62-1555
 F A X 0574-62-5342

（２）行政機関その他苦情受付機関

可児市役所 介護保険課 介護事業者係	所 在 地 可児市広見1丁目1番地 電話番号 0574-62-1111 F A X 0574-60-4616 受付時間 月～金曜日 午前8時30分～午後5時15分
岐阜県 国民健康保険団体連合会 介護保険課苦情対応係	所 在 地 岐阜市下奈良2丁目2番地1号 岐阜県福祉農業会館内 電話番号 058-275-9826 F A X 058-275-7635 受付時間 月～金曜日 午前9時～午後5時
岐阜県運営適正化委員会	所 在 地 岐阜市下奈良2丁目2番地1号 岐阜県福祉農業会館内 電話番号 058-278-5136 F A X 058-275-5137 受付時間 月～金曜日 午前8時30分～午後5時15分

9. 事故発生時の対応について

1. 利用者に対する指定訪問介護の提供により事故が発生した場合には速やかに市、利用者の家族等に連絡をおこなうとともに、必要な措置を講じなければならない。

2. 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録する。
3. 利用者に対する指定訪問介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行わなければならない。

10. 緊急時の対応

訪問介護員は、サービスの提供中に利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じた場合は、速やかに主治医及び家族に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告を行います。

上記の契約を証するため、本書 2 通を作成し利用者、事業者が記名捺印のうえ、各 1 通を保有するものとします。

令和 年 月 日

私は指定介護予防・日常生活支援総合事業 訪問介護相当サービスの提供の開始に際し、本書面にに基づき重要事項説明書の説明を行いました。

事業者住所 岐阜県可児市今渡 682 番地 1

事業者名 社会福祉法人 可児市社会福祉協議会

代表者氏名 奥 村 啓 明 印

管 理 者 高 橋 文 男

説 明 者 可児市社会福祉協議会ホームヘルパー
氏 名 印

私（利用者並びにその家族）は、本書面に基づいて事業者から重要事項説明書の説明を受け、指定介護予防・日常生活支援総合事業 訪問介護相当サービスの提供開始に同意するとともに、可児市社会福祉協議会と訪問介護員が、サービス担当者会議や主治医関連機関等との連絡調整を行うために、業務上知り得た私並びに私の家族等の個人情報等を、必要最低限の範囲で使用することに同意し、署名捺印します。

利用者住所

氏 名 印

署名代行者住所

氏 名 印

利用者との続柄