

# 令和 7 年 度

## 指定訪問介護・介護予防・日常生活支援総合事業

### 重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受け、契約書に準じた居宅においての訪問介護サービスを提供いたします。契約上ご注意いただきたい重要事項は次のとおりです。提供されるサービスの内容などご確認ください。

#### 1 事業所運営法人の概要

法人の名称	社会福祉法人 早川町社会福祉協議会
所在地	山梨県南巨摩郡早川町草塩 8 8 番地
電話番号	電話 0556-45-3003 Fax0556-45-3004
代表者氏名	会長 望月 徳二三

#### 2 事業所の概要

事業所の名称	早川町社会福祉協議会訪問介護事業所
事業所の所在地	山梨県南巨摩郡早川町草塩 88 番地
介護保険事業所番号	1 9 7 0 7 0 1 3 8 7
指定年月日	令和 6 年 4 月 1 日
管理者氏名	藤本 勝
電話番号	電話 0556-45-3003 Fax0556-45-3004 時間外携帯電話(留守番電話) 090-4384-2529
通常の実業の実施地域	早川町
営業日	1 2 月 2 9 日 から 1 月 3 日 まで を 除 く 月 曜 日 から 金 曜 日
営業時間	午前 8 時 3 0 分 から 午後 5 時 1 5 分 ただし、管理者が必要と認めた場合は、時間延長ができます。

### 3 職員の概要

職種	常勤	非常勤
管理者	( 兼務 ) 1人	人
サービス提供責任者	(訪問介護員と兼務)	1人 人
訪問介護員	3人	1人
	( 兼務 ) 1人	人

### 4 訪問介護の運営の指針

- 1 事業所の訪問介護職員は、要介護者等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、入浴、排泄、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行います。
- 2 事業の実施に当たっては、町、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとします。

### 5 サービス内容

#### (1) 身体介護

入浴介助・排泄介助・体位交換・清拭・通院介助・食事介助・整容介助  
着脱介助・服薬介助

#### (2) 生活援助

掃除・洗濯・調理・買い物

### 6 担当の職員

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) 利用者はいつでも担当の訪問介護員の変更を申し出る事ができます。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) 当事業者は、利用者の担当の訪問介護員が退職する等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。

### 7 利用料金

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、介護保険負担割合証の定める割合です。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。

◎要介護の方

a. 厚生労働大臣が定める額(単位)

サービス提供時間	20分以上	30分以上	1時間以上
身体介護	a. 244単位	a. 387単位	a. 567単位～
サービス提供時間	45分未満	45分以上	
生活援助	a. 179単位	a. 220単位	
サービス提供時間	20分以上	45分以上	
身体介護1+	a. 309単位	a. 374単位	

◎総合事業の方

	料 金
訪問型サービス 11	1, 176円/月
訪問型サービス 12	2, 349円/月
訪問型サービス 13	3, 727円/月

◎初回加算

サービス提供責任者が、初回若しくは初回の訪問介護を行った日の属する月に訪問、又同行した場合(サービスを利用しない日が2ヶ月以上あった後、利用を再開する場合も同様)  
200単位/月

◎特別地域加算

15%

※利用者のご都合によりサービスを中止する場合、必ず事前連絡(当日の訪問時間30分前までに連絡)をお願い致します。連絡がなくヘルパーが訪問した場合は、通常通りの料金を請求させていただきます。(14 留意事項にも記載)

8 支払方法

ご利用いただいたサービスの利用料金は、1ヶ月ごとにご請求させていただきます。利用翌月15日までに、サービスの提供日、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しますので末日までにお支払いをお願いします。

## 9 緊急時の対応方法

訪問介護の提供中にあなたに容体の変化等があった場合は、速やかにあなたの主治医等に連絡します。

主治医	氏名	
	連絡先	
緊急連絡先	氏名	
	連絡先	

## 10 ハラスメント

本事業所は、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) 事業所内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。

- イ 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
- ロ 個人の尊重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
- ハ 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、取引先事業者の方、利用者及びその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、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同事案が発生しない為の再発防止策を検討します。

## 11 虐待防止について

本事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため指針を整備し責任者を設置する必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、虐待防止を啓発・普及する為の研修を実施する等の措置を講じます。

- (1) 事業所における虐待防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする)を定期的で開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- (2) 当該事業所従業者又は擁護者(現に擁護している家族・親族・同居人等)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、これを町に通報します。
- (3) 事業所は次の通り虐待防止責任者を定めます。(サービス提供責任者 )

## 1.2 感染症対策について

本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、次に掲げる措置を講じます。

- (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) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会をおおむね年に2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。
- (4) 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。
- (5) 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行います。

## 1.3 業務継続に向けた取り組みについて

- (1) 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、およ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、当該に従って必要な措置を講じます。
- (2) 従業者に対し、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に行います。
- (3) 定期的な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。

## 1.4 サービスの利用に当たっての留意事項

- (1) サービスの利用中に気分が悪くなったときは、すぐにお申し出ください。
- (2) 入浴介助の際には安全に入浴が行えるように血圧や体温測定をさせていただきます。血圧は基準(参考資料1)により判断し、入浴ができない場合もございます。
- (3) サービス提供に当たって、訪問介護員等は次のことをお引き受けすることはできませんので、あらかじめご了承ください。(参考資料2)
  - イ 医療行為及び医療補助行為
  - ロ 利用者の家族に対するサービス提供
  - ハ 利用者及びその家族からの金銭又は物品の授受
- (4) 大雨による通行止めや大雪など、職員の安全確保が難しい場合には訪問を中止させていただきます。尚、その場合は必ず利用者又はご家族に連絡させていただきます。
- (5) 都合により日時変更をお願いする場合がございます。
- (6) 利用者のご都合によりサービスを中止する場合、必ず事前連絡(当日の訪問時間30分前までに連絡)をお願い致します。連絡がなくヘルパーが訪問した場合は、通常通りの料金を請求させていただきます。
- (7) 契約書に記載してある、サービス提供に関する記録の謄写に際しては印刷料金A4サイズ1枚10円となります。

## 1.5 苦情処理

利用者は、当事業所の指定訪問介護の提供について、いつでも苦情を申し立てることができます。利用者は、当事業所の苦情を申し立てたことにより、何らかの差別待遇を受けません。

### < 苦情相談窓口 >

- (1) 早川町社会福祉協議会訪問介護事業所 (担当 藤本 勝) 電話 0556-45-3003
- (2) 早川町役場福祉保健課 電話 0556-45-2363
- (3) 山梨県国民健康保険団体連合会 電話 055-233-9201  
山梨県甲府市蓬沢 1 - 1 5 - 3 5

## 1.6 守秘義務

- (1) 本事業所の従事者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持、厳守します。
- (2) 従事者であった者に、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、従事者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持する旨を、従事者としての雇用契約の内容とします。

## 1.7 事故発生時の対応

- (1) サービスの提供により事故が発生した場合は、リスクマネジメントにおける事故発生時の対応マニュアルに従い、利用者の家族等及び居宅支援事業者に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、利用者の体調に急変が発生した場合は、主治医等に連絡を行うとともに、家族等に連絡を行います。
- (2) サービス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います。ただし、事業所の責に帰すべからざる事由による場合はこの限りではありません。
- (3) 事故の発生の原因を究明し、事故の再発防止に努めます。

## 1.8 第三者評価

提供するサービスの第三者評価については未実施です。

訪問介護サービス提供にあたり、本書面及び契約書に基づいて重要事項について説明をいたしました。

【事業所】 住所 山梨県南巨摩郡早川町草塩 88 番地  
名称 早川町社会福祉協議会訪問介護事業所  
説明者 サービス提供責任者 印

私は、本書面及び契約書により、上記事業所から訪問介護サービスについての重要事項の説明を受け、これに同意します。

令和 年 月 日

【利用者】 住所 山梨県南巨摩郡早川町 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 印

(代筆者 \_\_\_\_\_)

【利用者の家族等】 住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 印

続柄 \_\_\_\_\_