

訪問介護 重要事項説明書

1、事業の目的と運営方針

要介護状態にある方に対し、適正な訪問介護を提供することにより要介護状態の維持・改善を目的とし、目標を設定して計画的にサービスを提供します。また、関係市町村、地域の保険・医療・福祉サービスと連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

2、事業所の内容

(1)事業所の従業者体制

管理者	業務の一元的な管理
サービス提供責任者	ご利用者様・訪問介護員・各種サービス機関との調整業務及び訪問業務
訪問介護員	訪問業務

3、営業時間帯

営業日 : 月～土曜日

営業時間 : 8時30分～17時30分

4、業務内容

ケアマネージャーが作成した計画にのっとり下記のサービスを訪問介護員が居宅に訪問しサービスを提供します。

- 1、身体介護：入浴・食事・排泄等における介助支援
- 2、生活援助：調理・洗濯・掃除・買物等の日常生活における支援
- 3、通院等乗降介助：通院・外出時における支援

5、利用料金

介護保険法により定めた額とします。

☐基本料金（1日あたり）

☒身体介護

所要時間	単価		
	1割負担	2割負担	3割負担
20分未満	<u>163円</u>	<u>326円</u>	<u>489円</u>
20分以上30分未満	<u>244円</u>	<u>488円</u>	<u>732円</u>
30分以上1時間未満	<u>387円</u>	<u>774円</u>	<u>1161円</u>
1時間以上	<u>567円</u>	<u>1,134円</u>	<u>1,701円</u>
以降30分を増すごとに	<u>82円</u>	<u>164円</u>	<u>246円</u>
※生活援助加算 25分ごと	身体介護に引き続き生活援助を行った場合 (20分以上に加算。25分をこえるごとに加算され70分まで) 生活援助に引き続き身体介護をおこなってもよい。		
	<u>65円</u>	<u>130円</u>	<u>195円</u>

○生活援助・身体生活

所要時間	単価		
	1 割負担	2 割負担	3 割負担
20 分以上 45 分未満	<u>179 円</u>	<u>358 円</u>	<u>537 円</u>
45 分以上	<u>220 円</u>	<u>440 円</u>	<u>660 円</u>

○通院等乗降介助

通院等のための乗車又は降車の介助が中心の場合（片道につき）			
単価	1 割負担	2 割負担	3 割負担
	<u>97 円</u>	<u>194 円</u>	<u>291 円</u>

□加算料金

- | | |
|---------------|----------------------|
| 1、訪問介護初回加算 | 200 円（初月訪問時に加算） |
| 2、特定事業所加算Ⅱ | 1 回分の単価の 10% |
| 3、特別地域加算 | ひと月の合計の 15% |
| 4、介護職員処遇改善加算Ⅰ | 所定単位数に 2～3 合計の 24.5% |

※なお通常の事業区域外の場合、通常の事業の実施地域を超えた地点から起算して 1 kmにつき 40 円を実費にていただきます。

6、利用の中止について

利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になり利用の中止の申し出をされた場合、取り消し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。但し利用者の体調不良等やむをえない場合取り消し料はいただきません。

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	自己負担相当額
利用予定日の当日中止の申し出がなかった場合	全額いただきます

7、サービス利用にあたっての留意事項

- (1) ご利用者様又はそのご家族様は、体調の変化があった際には事業所の従業員にご一報下さい。
- (2) 従業員への金品や贈り物などのお心づかいはお受けできませんのでご了承ください。

8、個人情報の保護

- (1) ご利用者又はそのご家族様の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイダンス」を尊重し適切な取り扱いに努めるものとします。
- (2) 事業所が得たご利用者様又はそのご家族様の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じてご利用者様又はそのご家族の同意を得るものとします。

- (3) 従事者であった者に、業務上知り得たご利用者又はそのご家族様の秘密を保持させるため、従業者

でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者と雇用契約の内容としています。

9、虐待の防止

ご利用者様の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待を防止するための従業者の研修の実施。
- (2) ご利用者様及びそのご家族様からの苦情処理体制の整備。
- (3) その他虐待防止のための必要な措置。

サービス提供中における該当従事者又は擁護者（ご利用者様のご家族様等、高齢者を現に擁護する者による虐待を受けたと思われるご利用者様を発見した場合は速やかに、これを市町村に報告します。）

10、身体拘束等の原則禁止

- (1) 事業所はサービス提供にあたっては、ご利用者様又は他のご利用者様の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他ご利用者様の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行いません。
- (2) 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、ご本人様又はご家族様に対し、身体拘束の内容、理由、期間等について説明し同意を得た上で、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載することとします。

11、緊急時の対応

サービス提供時にご利用者様の病状が急変した場合、その他必要な場合は、速やかに主治医や協力機関への連絡等必要な処置を講じます。

主治医：西吾妻福祉病院			
住所：長野原町大津 746-4	電話	0279-83-7111	
家族連絡先：		（続柄： ）	
住所：	電話	—	—

12、事故発生時の対応

サービス提供時に事故が発生した場合には、ご家族様・関係機関等への連絡を行うなど必要な措置を講じ、事故の状況や事故に際してとった処置について記録の充実を図ります。

担当居宅介護支援事業所：ケアマネステーションかんばら			
住所：嬬恋村鎌原 578-1	電話	0279-82-5098	
嬬恋村役場	住所：大前 110	電話	0279-96-0512

13、損害賠償

事業者はサービスの提供にあたり、事業者の責めに帰すべき事由により、ご利用者様の生命・身体・財産

に損害を与えた場合には、その損害を保険の範囲内において賠償します。

1 4、守秘義務に関する対策

事業者及び従業者は、業務上知り得たご利用者様又はそのご家族様の秘密を保持します。

1 5、利用者の尊厳

利用者の人権・プライバシー保護のため業務マニュアルを作成し、従業者教育を行います。

1 6、訪問介護員の質の向上

当事業所は職員の質の向上のため計画にのっとり定期的な研修を実施しています。

1 7、この契約に関する苦情・相談窓口

当事業所ご利用相談・苦情窓口

嬭恋村社会福祉協議会	電話 0 2 7 9 - 9 6 - 1 6 1 1 担当者 横沢 征 (受付時間 月～金曜日 8 : 3 0 ~ 1 7 : 3 0)
行政機関その他苦情受付機関	
嬭恋村役場健康福祉課	電話 0 2 7 9 - 9 6 - 0 5 1 2 住所：大前 1 1 0 (受付時間 月～金曜日 8 : 3 0 ~ 1 7 : 1 5)
群馬県国民健康保険団体連合会	電話 0 2 7 - 2 9 0 - 1 3 2 3 (苦情相談専用) 住所：前橋市元総社町 3 3 5 - 8 (受付時間 月～金曜日 9 : 0 0 ~ 1 6 : 3 0)

※指定訪問介護サービスの開始にあたり、ご利用者様・ご家族様に対して本書面に基づいて重要な事項を説明し交付しました

<事業者> 住所 吾妻郡嬭恋村大字大前 1 1 1 0 - 1
事業者名 社会福祉法人嬭恋村社会福祉協議会
代表者氏名 会長 干川 博志 印

<説明者> 氏名 印

同意書

私は、本書面により、事業者から指定訪問介護サービスについて重要事項説明を受け内容について同意し、重要事項説明書の交付を受けました。

令和 年 月 日

ご利用者様 住所 孺恋村大字

氏名

印

ご家族様 住所
 (または代理人)

氏名

印

(本人との関係)

緊急時におかれましては下記連絡先へお電話下さい。

社会福祉法人 孺恋村社会福祉協議会 訪問介護事業所

TEL 0 2 7 9 - 9 6 - 1 6 1 1