

指定訪問介護重要事項説明書

[令和 6 年 10 月 19 日 現在]

1 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	社会福祉法人常磐福祉会
代表者役職・氏名	理事長 小田 篤
本社所在地・電話番号	埼玉県比企郡吉見町大字田甲789 0493-54-2221
法人設立年月日	昭和47年3月1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	常磐苑訪問介護事業所
事業所番号	訪問介護 (指定事業所番号1173200146)
所在地	〒355-0155 埼玉県比企郡吉見町大字北吉見350
電話番号	0493-53-2333
FAX番号	0493-54-5332
通常の事業の実施地域	吉見町

(2) 事業所の窓口の営業日及び営業時間

営業日	原則月曜日から土曜日まで (12月30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遵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。 ・居宅介護支援事業者に対して、把握した利用者の服薬状況、口腔機能その他必要な情報を提供します。 ・訪問介護員の業務の実施状況を把握し、訪問介護員の業務管理を実施します。 ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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 0人 非常勤 5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ADL・IADL・QOLや意欲の向上のための利用者と共に 行う自立支援・重度化防止のためのサービス、その他専門的知識・技術をもって行う利用者の日常生活上・社会生活上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・外出介助等)</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、原則として基本利用料に対して介護保険負担割合証に記載の割合（1～3割）に応じた額です。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。

※地域区分別1単位当たりの単価 10.21円（7級地） 吉見町

区分	1回当たりの所要時間	利用者負担額		
		1割	2割	3割
身体 介 護	20分未満	163単位	326単位	489単位
	20分以上30分未満	244単位	488単位	732単位
	30分以上1時間未満	387単位	774単位	1,161単位
	1時間以上1時間30分未満	567単位	1,134単位	1,701単位
	1時間30分以上 (30分増すごとに加算)	82単位 を加算	164単位 を加算	246単位 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)		65単位 を加算	130単位 を加算	195単位 を加算
援 生 助 活	20分以上45分未満	179単位	358単位	537単位
	45分以上	220単位	440単位	660単位

※ 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。

① 算定基準に適合したサービスの実施による加算

※地域区分別1単位当たりの単価 10.21円（7級地） 吉見町

加算の種類	要件	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 基本料金の25%		
深夜加算	深夜（22時～翌朝6時）にサービスを提供した場合	1回につき 基本料金の50%		
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	100単位	200単位	300単位
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	200単位	400単位	600単位

② 算定基準に適合していると県に届け出ている加算

※地域区分別1単位当たりの単価 10.21円（7級地） 吉見町

加算の種類	要件	利用料 利用者負担額
特定事業所加算Ⅱ	<ul style="list-style-type: none"> ① 訪問介護員等・サービス提供責任者ごとに作成された研修計画に基づく研修の実施 ② 利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項の伝達等を目的とした会議の定期的な開催 ③ 利用者情報の文書等による伝達、訪問介護員等からの報告 ④ 健康診断等の定期的な実施 ⑤ 緊急時等における対応方法の明示 ⑥ 全てのサービス提供責任者が3年以上の実務経験を有する介護福 	1月につき基本利用料の10%

	社士、又は5年以上の実務経験を有する実務者研修終了者若しくは介護職員基礎研修課程修了者若しくは1級課程修了者	
介護職員等処遇改善加算 I	介護職員の賃金の改善等を実施し、加算のキャリアパス要件 I～IIIのすべてに適合し、職場環境の更なる改善、見える化を行っていること。	1月につき総単位の24.5%

(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。

※ 実施区域を越えてから、片道10km未満 400円

※ 実施区域を越えてから、片道10km以上 800円

(3) キャンセル料

サービスの利用を中止した場合には、次のとおり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、緊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、御連絡ください。

御利用の前日の午後5時までに御連絡いただいた場合	無料
御利用日の午前8時までに御連絡がなかった場合	キャンセル料1,000円

(4) その他

ア 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。

イ 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方法

(1) 請求方法

ア 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) 支払い方法等

お支払い方法は、現金支払い・金融機関自動引き落としのどちらかをご契約の際に選べます。なお、現金支払いの方は、支払いの際に領収証をお渡しします。口座引き落としの方は、引き落とし後に領収書を発行しますので、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なことがあります）。

6 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ています。
- (2) 利用者からあらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の個人情報を用いません。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、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。
- (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。

7 虐待防止について

事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待防止等のために、次に掲げる措置を講じます。

- ① 虐待防止のための対策を検討する委員会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 虐待防止の指針を整備しています。
 - ③ 従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的実施しています。
 - ④ 虐待防止に関する責任者を選定しており、責任者は管理者としています。
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（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、市町村に通報します。

8 個人情報の保護

事業所は、利用者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扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努めます。

- 2 事業者が得た利用者の個人情報については、事業者での介護サービス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利用者又はその代理人の了解を得るものとします。

9 業務継続に向けた取り組みについて

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、非常時の体制で早朝の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い、必要な措置を講じています。

- 2 事業所は、従事者に対し、業務継続計画について説明、周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的（年2回以上）に実施しています。

3 事業所は、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。

10 感染症の予防及びまん延防止のための措置について

事業所は、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 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定期的に開催しています。
- 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（年2回以上）に実施しています。

11 身体拘束について

事業所は、利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため、緊急やむを得ない場合に身体拘束等を行う際の手続きについては、身体拘束等の適正化のための指針に基づいて行います。

12 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。

主治医	医療機関の名称	
	氏 名	
	所 在 地	
	電 話 番 号	
緊急連絡先 (家族等)	氏 名	
	電 話 番 号	

13 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：社会福祉法人全国社会福祉協議会 (引受保険会社) 損害保険ジャパン日本興亜株式会社 保 険 名：社会福祉施設総合損害補償「しせつの損害補償」
--

14 サービス提供に関する相談、苦情

苦情処理の体制 苦情相談窓口

サービス提供に関する相談及び苦情を受けるための窓口を設置します。

事業所お客様相談・苦情担当

- ・ 受付者 サービス提供責任者 田村 直子
- ・ 担当者 サービス提供責任者 田村 直子
- ・ 責任者 施設長 利根川 博美
電話 0493-53-2333

- ・ 社会福祉法人常磐福祉会 苦情解決第三者委員
第三者委員 北村 良雄 電話 0493-54-0607
第三者委員 小貝 健三 電話 0493-53-2218

- ・ 市町村 比企郡吉見町長寿福祉課介護保険係 電話 0493-63-5013
- ・ 埼玉県国民健康保険団体連合会 電話 048-824-2568

15 福祉サービス第三者評価の実施状況

実施の有無 有 無

16 サービスの利用に当たっての留意事項

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。

ア 医療行為

イ 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

ウ 利用者以外の家族のためのサービス提供

エ 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）

オ 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当事業所の担当者へご連絡ください。