

介護予防・日常生活支援総合事業

第一号訪問介護事業・重要事項説明書

改訂：令和7年4月1日

当サービスの利用は、原則として介護認定の結果「要支援」と認定された方と事業者対象者の方が対象となります。※要介護認定判定「非該当」判定後、基本チェックリスト判定を受け、その結果リスクあり「事業者対象者」と該当された方が対象となります。

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 神戸町社会福祉協議会
- (2) 法人所在地 岐阜県安八郡神戸町大字八条 258 の 2
- (3) 電話番号 0584-28-0223
- (4) 代表者氏名 会長 下野哲郎
- (5) 設立年月 平成6年4月1日

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 第1号訪問介護事業所・平成12年2月28日指定
- (2) 事業の目的 利用者の有する能力に応じ、可能な限り居宅において、自立した日常生活を営むことが出来るよう生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して快適な日常生活を過ごす事が出来るよう、サービスを提供することを目的とします。
- (3) 事業所の名称 神戸町訪問介護ステーション
岐阜県 2172500106
- (4) 事業所の所在地 岐阜県安八郡神戸町大字八条 258 番地の 2
- (5) 電話番号 0584-28-0200
- (6) 事業所（管理者）氏名 大橋 潤子
- (7) 当事業所の運営方針 利用者の真のニーズや心身の状況、家庭環境を踏まえ介護保険法その他関係法令及びこの契約の定めに基づき、関係する市町村や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と連携を図りながら、要支援状態の軽減や悪化の防止、もしくは、要介護状態となることの予防の為適切なサービスの提供に努めます。
- (8) 開設年月 平成6年4月1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 神戸町全域

(2) 営業日及び営業時間

営業日	月～土 (祝日及び年末年始 12/29～1/3 を除く)
営業時間	8:30～17:15
サービス提供時間	8:00～18:00 (その他の時間については応相談)
その他	電話等により、24時間常時連絡が可能な体制

4. 職員の体制

当事業所では、ご利用者に対して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>※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	常勤換算	指定基準	職務の内容
1. 管理者	1			1名	業務管理
2. サービス提供責任者	1	1		2名	業務調整
3. 居宅介護従事者 (ホームヘルパー)		5	3.0以上	2.5名	
(1) 介護福祉士		4			
(2) 初任者研修修了者		1			

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、ご利用者のご家庭に訪問し、介護予防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利用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 (契約書第4条、第8条参照)

以下のサービスについては、利用料金は、7割、8割又は9割が介護保険から給付されます。

(2) 利用者負担は1割負担、2割負担、3割負担となります。

(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、利用料金の全額がご利用者の負担となります。

<サービスの概要と利用料金>

- ・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。

(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、要した交通費の自費をいただきます。
- ・薬の受け取りの交通費をいただきます。(町外の場合片道 10km 未満往復 740 円) (10km 以上片道 1km 増えるごとに往復 74 円加算)

【サービスの概要】

自立生活支援・重度化防止のための見守りの援助

(自立支援・ADL・IADL・QOL 向上の観点から安全を確保しつつ
常時介助できる状態で行う。見守りを行いながら支援を行います)

※ ADL = 日常生活動作

※ IADL = ADL に関連した幅広い動作 (買い物・料理・掃除等)

※ QOL = 生活の質

☆ご利用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) に則り、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 (一部介助・声掛け・見守りします)

○**身体**の清拭、洗髪…入浴が困難な方は清拭などします。(手浴足浴)

○**入浴**介助 …自宅入浴の介助を行います。

○**排泄**介助 …介助、声掛け、相談、助言

② 生活援助

○**調理**…ご利用者の方と自立に向けて一緒に食事の用意を行います。

○**洗濯**…ご利用者の方と自立に向けて一緒に衣類等の洗濯を行います。

○**掃除**…ご利用者の方と自立に向けて一緒に居室の掃除を行います。

○**買い物**…ご利用者の日常生活に必要となる物品の買い物をを行います。

(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)

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) での料金は次の通りです。

〈本人 1 割負担金〉

介護度等	サービス回数	算定単価	利用料金
事業対象者	週 1 回 (4 回迄の利用)	1 回につき	2 6 8 円
	週 1 回 (5 回実施)	1 月につき	1, 1 7 6 円
要支援 1	週 2 回 (8 回迄の利用)	1 回につき	2 7 2 円

	週 2 回 (9 回迄実施)	1 月につき	2,349 円
要支援 2	週 3 回 (12 回迄の利用)	1 回につき	287 円
	週 3 回 (13 回実施)	1 月につき	3,727 円

〈本人 2 割負担金〉

介護度等	サービス回数	算定単価	利用料金
事業対象者	週 1 回 (4 回迄の利用)	1 回につき	536 円
	週 1 回 (5 回実施)	1 月につき	2,352 円
要支援 1	週 2 回 (8 回迄の利用)	1 回につき	544 円
	週 2 回 (9 回実施)	1 月につき	4,698 円
要支援 2	週 3 回 (12 回迄の利用)	1 回につき	574 円
	週 3 回 (13 回実施)	1 月につき	7,454 円

〈本人 3 割負担金〉

介護度等	サービス回数	算定単価	利用料金
事業対象者	週 1 回 (4 回迄の利用)	1 回につき	804 円
	週 1 回 (5 回実施)	1 月につき	3,528 円
要支援 1	週 2 回 (8 回迄の利用)	1 回につき	816 円
	週 2 回 (9 回実施)	1 月につき	7,047 円
要支援 2	週 3 回 (12 回迄の利用)	1 回につき	861 円
	週 3 回 (13 回実施)	1 月につき	1,1181 円

介護保険給付対象外加算 (1 回当たり)	
有資格者加算	300 円

☆「サービスに要する時間」は、そのサービスを実施するために国で定められた標準的な所要時間です。

☆上記サービスの利用料金は、実際にサービスに要した時間ではなく、訪問介護計画に基づき決定されたサービス内容を行うために標準的に必要となる時間に基づいて介護給付費体系により計算されます。

☆ご利用者がまだ要介護認定等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。事業対象者、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。なお、償還払いとなる場合、ご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、ご利用者の負担額を変更します

(4) 利用料金のお支払い方法（契約書第8条参照）

前記(1)、(2)、(3)の料金・費用は、1か月ごとに計算し、翌月に金融機関口座からの自動引き落としとなります。

(5) 利用の中止、変更（契約書第9条参照）

○利用予定日の前に、ご利用者の都合により、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。

○利用予定日の前日までに申し出がなかった場合、また訪問するも留守の場合、実額利用の場合1回500円のキャンセル料(月額利用の場合は無料)をお支払い頂きます。但し、急な体調不良、急な入院等、やむを得ない事情がある場合は請求いたしません。

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に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

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。

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、ご利用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。

（5）訪問介護員の禁止行為（契約書第 14 条参照）

訪問介護員は、ご利用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ご利用者もしくはその家族等からの高価な物品等の授受
- ③ご利用者の家族等に対する訪問介護サービスの提供
- ④飲酒及びご利用者もしくはその家族等の同意なしに行う喫煙
- ⑤ご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

7. 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ご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

○苦情受付窓口 神戸町訪問介護ステーション

【職名】管理者（担当者）大橋 潤子

電話番号 0584-28-0200

○受付時間 月曜日～金曜日

午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分

(2) 行政機関その他苦情受付機関

神戸町役場 健康福祉課 介護保険相談窓口	所在地 岐阜県安八郡神戸町大字神戸 1111 電話番号 0584-27-3111 F A X 0584-27-8443 受付時間 午前 8 : 30 ~ 午後 5 : 30 (月 ~ 金)
岐阜県国民健康保険 団体連合会	所在地 岐阜市下奈良 2 丁目 2 番 1 号 (岐阜県福祉・産業会館内) 電話番号 058-273-1111 (代表) 058-275-9641 F A X 058-277-0431 受付時間 午前 9 : 00 ~ 午後 5 : 00 (月 ~ 金)

8. 緊急時・事故発生時の対応方法 (契約書第 24 条参照)

- (1) 利用者に対するサービスの提供により、緊急時や事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- (2) 利用者に対するサービスの提供により事故が発生し、損害が発生した場合は、不可効力による場合を除き速やかに利用者に対して損害を賠償します。ただし、利用者に重大な過失がある場合は、賠償額を減額することができます。
- (3) 事故が生じた際には、その原因を解明し、再発防止のための対策を講じます。
- (4) 事業所に連絡するとともに、利用者の主治医又は医療関係への連絡を行い医師の指示に従います。
- (5) 急を要する場合は、事業者の判断により救急車を要請し、事後報告となる場合もあります。
- (6) 必要に応じて市町村へ連絡します。
- (7) 緊急時、事故発生時等、対応が必要な場合、介護保険の給付対象とならないサービスは、1 時間あたり 1,500 円の自費 (交通費は実費) をいただきます。

9. 情報の開示について

利用者の求めに応じて、介護サービス提供記録の開示を行います。

**「指定居宅介護・重度訪問介護」重要事項説明書
(神戸町訪問介護ステーション)**

改訂：令和7年4月1日

本重要事項説明書は、当事業所とサービス利用契約の締結を希望される方に対して、社会福祉法第76条に基づき、当施設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説明するものです。

※ 本事業所では、利用者に対して障害者総合支援法に基づく居宅介護、重度訪問介護を提供します。当サービスの利用は、原則として介護給付費の支給決定を受けた方が対象となります。

∞ 目次 ∞

1. 事業者.....	2
2. 事業所の概要.....	2
3. 事業実施地域.....	2
4. 営業時間.....	2
5. 職員の体制.....	3
6. 当事業所が提供するサービスと利用料金.....	3
7. サービスの利用に関する留意事項.....	6
8. サービス実施の記録について.....	7
9. 損害賠償保険への加入.....	7
10. 苦情の受付について.....	7
11. 虐待防止に関する事項.....	8
12. 緊急時及び事故発生時等における対応.....	8

社会福祉法人神戸町社会福祉協議会
神戸町訪問介護ステーション
当事業所は障害福祉事業の指定を受けています。
(岐阜県指定 第 2112500018 号)

1. 事業者

名称	社会福祉法人 神戸町社会福祉協議会
所在地	岐阜県安八郡神戸町大字八条 258 番地 2
電話番号	0584-28-0223
代表者氏名	会長 下野 哲郎
設立年月	平成 6 年 4 月 1 日

2. 事業所の概要

事業所の種類	指定居宅介護・重度訪問介護事業所・平成 18 年 10 月 1 日指定 岐阜県 2112500018 号
事業の目的	自立援助し、快適な在宅生活を支援する
事業所の名称	神戸町訪問介護ステーション
事業所の所在地	岐阜県安八郡神戸町大字八条 258 番地 2
電話番号	0584-28-0200
管理者氏名	大橋 潤子
事業所の運営方針 について	利用者の真のニーズを受けとめそれを援助していくとともに、自立 に向けた障害福祉サービスの提供に努めます。
主たる対象者	指定居宅介護 (身体障害者・知的障害者・精神障害者・障害児) 指定重度訪問介護 (身体障害者・障害児)
開設年月	平成 6 年 4 月 1 日
事業所が行なっ ている他の業務	指定訪問介護 (平成 12 年 4 月 1 日指定) 指定介護予防訪問介護 (平成 18 年 4 月 1 日指定)

3. 事業実施地域

神戸町全域

4. 営業時間

営業日	月～土 (12/31～1/3 は休み)
営業時間	8:30～17:15
サービス提供日	月～土 (12/31～1/3 は要望に応じて対応します。)
サービス提供時間	8:00～18:00 (その他の時間については相談に応じます。)
その他	電話等により 24 時間常時連絡が可能な体制

5. 職員の体制

〈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	常勤換算	指定基準	職務の内容
1. 管理者	1			1名	業務管理
2. サービス提供責任者	1	1		2名	業務調整
3. 居宅介護従事者（ホームヘルパー）		5	3.0以上	2.5名	
(1) 介護福祉士		4			
(2) 初任者研修修了者		1			

当事業所では、利用者に対して指定訪問介護、指定居宅介護及び重度訪問介護を提供する職員として、上記の職種の職員を配置しています。

※ 常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務延時間数の総数を当施設における常勤職員の所定勤務時間数（例：週40時間）で除した数です。
 （例）週8時間勤務の職員が5名いる場合、常勤換算では、1名（8時間×5名÷40時間＝1名）となります。

6. 当事業所が提供するサービスと利用料金

(1) 「居宅介護計画、重度訪問介護計画」とサービス内容（契約書第3条・第4条参照）

当事業所では、下記のサービス内容から「居宅介護計画、重度訪問介護計画」を定めて、サービスを提供します。「居宅介護計画、重度訪問介護計画」は、市町村が決定した居宅介護の「支給量」（「受給者証」に記載してあります。）と利用者の意向や心身の状況を踏まえて、具体的なサービス内容や利用者に対するサービス実施日などを記載しています。「居宅介護計画、重度訪問介護計画」は、利用者や家族に事前に説明し、同意をいただくとともに、写しを利用者に交付します。また、利用者の申し出により、いつでも見直すことができます。

＜サービス区分及びサービス内容＞

（居宅訪問介護に関する内容）

- ① 身体介護（ご家庭に訪問し、入浴や排泄、食事などの介助をします。）
- 入浴介助・清拭・洗髪…入浴の介助や清拭（体を拭く）や洗髪などを行います。
 - 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。
 - 衣服の着脱の介助…衣服の着脱の介助を行います。
 - 通院介助…通院の介助を行います。
 - その他必要な身体介護を行いません。
- ※医療行為はいたしません。
- ② 家事援助（ご家庭に訪問し、調理、洗濯、掃除などの生活の援助を行います。）
- 調理…利用者の食事の用意を行います
 - 洗濯…利用者の衣類等の洗濯を行います。
 - 掃除…利用者の居室の掃除や整理整頓を行います。
 - 買い物…利用者の日常生活に必要となる物品の買い物を行います。
 - その他関係機関への連絡など必要な家事を行います。
- ※預貯金の引き出しや預け入れは行いません。（預貯金通帳・カードはお預かりできません。）
- ※利用者以外の方の調理や洗濯、利用者以外の方の居室や庭等の敷地の掃除は原則として行いません。
- ③ その他、必要に応じて健康や日常生活上の状況をお伺いし、生活上のご相談や助言を行います。
- （重度訪問介護に関する内容）
- 入浴、排せつ及び食事等の介護、調理、洗濯及び掃除等の家事、外出時における移動中の介護並びに生活等に関する相談及び助言その他の生活全般にわたる援助。

(2) 利用者負担額（契約書第5条参照）

上記サービスの利用に対しては、通常9割が介護給付費の給付対象となります。事業者が介護給付費を代理受領する場合には、利用者は、利用者負担分としてサービス料金の1割を事業者にお支払いいただきます。

＜2人のホームヘルパーにより訪問を行った場合＞

☆1人のヘルパーによる介護が困難と認められる場合等で、利用者の同意のもと2人のヘルパーでサービスを提供した場合は、2人分の利用者負担額をいただきます。

＜利用者負担額の上限等について＞

☆介護給付費対象のサービスの利用者負担額は、上限が定められています。

☆利用者のご希望により、当事業所を利用者負担の上限管理者に選任される場合には、サービス利用開始の際にその旨をお申し出ください。

＜償還払い＞

☆事業者が介護給付費額の代理受領を行わない場合は、介護給付費基準額の全額を一旦お支払いいただきます。この場合、利用者に「サービス提供証明書」を交付します。

（「サービス提供証明書」と「領収書」を添えてお住まいの市町村に申請すると介護給付費が支給されます。）

(3) サービス利用にかかる実費負担額（契約書第5条参照）

サービス提供に要する下記の費用は、介護給付費支給の対象ではありませんので、実費をいただきます。また、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、ホームヘルパーが訪問するための交通費をいただきます。（サービス利用料とともに1ヶ月ごとにお支払いいただきます。）

- ① 通院介助においてホームヘルパーに公共交通機関などの交通費などが必要な場合その実費をいただきます。（サービスご利用時にその都度ご負担いただきます。）
- ② 薬の受け取りの交通費をいただきます。（町外の場合片道 10 km未満往復 740 円）
（10km 以上片道 1km 増えるごとに往復 74 円加算）

<サービス利用料金>

サービスを利用した場合は、負担能力に応じた利用者負担していただきます。ただし、費用の1割が上限となります。残りの費用は市区町村が負担します。

障害者の利用者負担

区分	世帯の収入状況	負担上限額（月額）
生活保護	生活保護受給世帯の人	0円
低所得	市町村民税非課税世帯の人	0円
一般1	市町村民税課税世帯の人（所得割16万円未満）	9,300円
一般2	上記以外	37,200円

障害児の利用者負担

区分	世帯の収入状況	負担上限額（月額）
生活保護	生活保護受給世帯の人	0円
低所得	市町村民税非課税世帯の人	0円
一般1	市町村民税課税世帯の人（所得割28万円未満）	4,600円
一般2	上記以外	37,200円

(4) 利用者負担額及び実費負担額のお支払い方法（契約書第5条参照）*

- ① 前記(2)、及び(3)の①の料金・費用は、1か月ごとに計算し、翌月15日までに、利用者へ送付します。（1か月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用状況に基づいて計算した金額とします。）
- ② 事業者は、当月の利用の合計金額を翌月の28日に、あらかじめ同意された利用者の口座から、自動で引き落とします。（ただし、28日が銀行休業日の場合は、翌営業日に引き落とします。）
- ③ 事業者は、利用者から料金の支払いを確認し、利用者に対し、領収書を発行します。

(5) 利用の中止、変更、追加（契約書第6条参照）

- ① 利予定日の前に、利用者の都合により、居宅介護計画で定めたサービスの利用を

中止又は変更することができます。この場合には利用予定日の前日までに事業者に申し出てください。

- ③ 利用予定日の前日までに申し出がなかった場合、キャンセル料として下記料金をお支払いいただく場合があります。

利用予定日の前日までに申し出がなかった場合	一律 500円
申し出がなく訪問介護員がご自宅に訪問した場合	

※但し利用者の急な体調不良、急な入院等やむを得ない事情がある場合は請求いたしません。

- ③ 市町村が決定した「支給量」及び当該サービスの利用状況によっては、サービスを追加することもできます。
- ④ サービス利用の変更・追加は、ホームヘルパーの稼働状況により利用者が希望する時間にサービスの提供ができないことがあります。その場合は、他の利用可能日時を利用者に提示するほか、他事業所を紹介するなど必要な調整をいたします。

(6) 実費負担額（交通費等）の変更

実費負担額（交通費等）を変更する場合は、原則としてその2か月前までにご説明します。

7. サービスの利用に関する留意事項

(1) ホームヘルパーについて

☆サービス提供時に、担当のホームヘルパーを決定します。ただし、実際のサービス提供にあたっては、複数のホームヘルパーが交替してサービスを提供します。担当のホームヘルパーや訪問するホームヘルパーが交替する場合は、予め利用者に説明するとともに、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します。

☆利用者から特定のホームヘルパーを指名することはできませんが、ホームヘルパーについてお気づきの点やご要望がありましたら、お客様相談窓口等にご遠慮なく相談ください。

(2) サービス提供について

☆サービスは、「居宅介護計画、重度訪問介護計画」にもとづいて行います。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、実際の提供にあたっては、利用者の訪問時の状況・事情・意向等について十分に配慮します。

☆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。（ホームヘルパーが事業所に連絡する場合の電話を使用させていただきます。）

(3) サービス内容の変更

☆訪問時に、利用者の体調等の理由で居宅介護計画、重度訪問介護計画で予定されていたサービスの実施ができない場合には、利用者の同意を得て、サービス内容を変更します。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。

(4) 受給者証の確認（契約書第3条参照）

「住所」及び「居宅利用者負担額」、「支給量」など「受給者証」の記載内容の変更があった場合は速やかにホームヘルパーにお知らせください。また、担当ホームヘルパーやサービス提供責任者が「受給者証」の確認をさせていただく場合には、ご提示くださいますようお願いいたします。

(5) ホームヘルパーの禁止行為

ホームヘルパーは、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 利用者もしくはご家族等の金銭、預貯金通帳、証書、書類等の預かり
- ③ 利用者もしくはその家族等からの金銭又は物品、飲食の授受
- ④ ご契約者の家族等に対するサービスの提供
- ⑤ 飲酒・喫煙及び飲食（移動介護等において利用者の同意を得て利用者と一緒に飲食を行う場合は除きます。）
- ⑥ 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（利用者又は第三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を除く）
- ⑦ その他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、営利活動及びその他迷惑行為

8. サービス実施の記録について

(1) サービス実施記録の確認

本事業所では、サービス提供ごとに、実施日時及び実施したサービス内容などを記録し、利用者にご確認をいただきます。内容に、間違いやご意見があればいつでもお申し出ください。なお、居宅介護計画、重度訪問介護計画及びサービス提供ごとの記録は、サービス提供日より5年間保存します。

(2) 利用者の記録や情報の管理、開示について（契約書第8条参照）

本事業所では、関係法令に基づいて利用者の記録や情報を適切に管理し、利用者の求めに応じてその内容を開示します。（開示に際して必要な複写料などの諸費用は、利用者の負担となります。）

9. 損害賠償保険への加入（契約書第9条参照）

本事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

- 〈保険会社名〉 東京海上日動火災保険（株）東和ユウ保険グループ（代理店）
- 〈保険名〉 超ビジネス保険（居宅介護事業者賠償責任保険）

10. 苦情等の受付について（契約書第14条参照）

(1) 当事業所における苦情の受付及びサービス利用等の相談（お客様相談係）

・サービスに対する苦情やご意見、利用料のお支払いや手続きなどサービス利用に関するご相談、利用者の記録等の情報開示の請求は以下の専用窓口で受け付けます。

お客様相談係 <苦情受付窓口（担当者）>

- ・社会福祉法人神戸町社会福祉協議会（担当者：大橋 潤子）
- ・電話番号 0584-28-0200
- ・受付時間 月曜日～金曜日 8：30～17：15

(2) 第三者委員

- ・本事業所では、地域にお住まいの以下の方を第三者委員に選任し、地域住民の立場から本事業所のサービスに対する意見などをいただいています。利用者は、本事業所へのご意見等は「第三者委員」に相談することもできます。

氏 名	連 絡 先
水 野 恵 正	神戸町社会福祉協議会
杉 岡 直 美	神戸町社会福祉協議会

(3) 行政機関その他苦情受付期間

神戸町役場 健康福祉課 障害福祉サービス 担当	所在地 安八郡神戸町大字神戸1111 電話番号 0584-27-3111 FAX 0584-27-8443 受付時間 8：30～17：15（月～金曜日）
岐阜県 運営適正化委員会	所在地 岐阜市下奈良2-2-1（岐阜県社会福祉協議会内） 電話番号 058-273-1111 FAX 058-275-4858 受付時間 8：30～17：15（月～金曜日）

1.1 虐待防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、必要な措置を講じます。

【相談窓口】

- ・神戸町訪問介護ステーション（担当者：大橋 潤子）
- ・電話番号 0584-28-0200
- ・受付時間 月曜日～金曜日 8：30～17：15

1.2 緊急時・事故発生時の対応方法（契約書第9条参照）

- (1) 利用者に対するサービスの提供により緊急事態が生じた時は、速やかに利用者の家族や各関係機関に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- (2) 利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者家族等に連絡し、必要な措置を講じます。
- (3) 事故が発生した場合には、その原因を解明し、再発防止のための対策を講じます。
- (4) 事業所へ連絡するとともに、利用者の主治医又は医療機関への連絡を行い、医師の指示に従います。

「指定訪問介護」重要事項説明書

改訂：令和7年4月1日

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 神戸町社会福祉協議会
- (2) 法人所在地 岐阜県安八郡神戸町大字八条 258 の 2
- (3) 電話番号 0584-28-0223
- (4) 代表者氏名 会長 下野 哲郎
- (5) 設立年月 平成 6 年 4 月 1 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 12 年 2 月 28 日指定
- (2) 事業の目的 自立を援助しつつ、快適な在宅生活を支援する。
- (3) 事業所の名称 神戸町訪問介護ステーション
岐阜県 2172500106
- (4) 事業所の所在地 岐阜県安八郡神戸町大字八条 258 番地の 2
- (5) 電話番号 0584-28-0200
- (6) 事業所（管理者）氏名 大橋 潤子
- (7) 当事業所の運営方針 利用者の真のニーズを受けとめそれを援助していくとともに、自立に向けた介護福祉サービスの提供に努めます。
- (8) 開設年月 平成 6 年 4 月 1 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 神戸町全域
- (2) 営業日及び営業時間

事業所営業日	月曜～土曜
事業所休業日	日曜、12/31、1/1～1/3
事業所営業時間	8：30～17：15
訪問サービス提供時間	8：00～18：00
その他	電話等により、24 時間常時連絡が可能な体制 休業日及び時間外のサービスについては、要望に応じ、対応可能

4. 職員の体制

当事業所では、ご利用者に対して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〉※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	常勤換算	指定基準	職務の内容
1. 管理者	1			1名	業務管理
2. サービス提供責任者	1	1		2名	業務調整
3. 居宅介護従事者（ホームヘルパー）		5	3.0以上	2.5名	
(1) 介護福祉士		4			
(2) 初任者研修修了者		1			

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、ご利用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（契約書第4条参照）

以下のサービスについては、利用料金は7割・8割・9割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】

○身体介護

清拭・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・買物等日常生活上の援助を行いません。

☆ ご利用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）に則り、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

○**身体清拭、洗髪**…入浴が困難な方は体を拭く（清拭）などします。

○**入浴介助**…自宅入浴の介助を行います。

○**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（自立支援のため可能な限り共に行います。）

○**調理**…ご利用者の食事の用意を共に行います。（ご家族分の調理は行いませ

ん。)

○洗濯…ご利用者の衣類等の洗濯を共に行います。(ご家族分の洗濯は行いません。)

○掃除…ご利用者の日常生活に必要な箇所の掃除を共に行います。(ご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。)

○買い物…ご利用者の日常生活に必要なとなる物品の買い物を行います。(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)

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）での料金は次の通りです。

身体介護

サービスに要する時間		20 分未満 の身体介護	30 分未満	30 分以上 1 時間未満	1 時間以上 1 時間半未満	
身体 介護	1. 利用料金	1,630 円	2,440 円	3,870 円	5,670 円	
	2. うち介護保 険から給付され る金額	(1 割)	1,467 円	2,196 円	3,483 円	5,103 円
		(2 割)	1,304 円	1,952 円	3,483 円	4,536 円
		(3 割)	1,141 円	1,708 円	2,709 円	3,969 円
	3. サービス利 用に係る自己負 担額(1-2)	(1 割)	163 円	244 円	387 円	567 円
		(2 割)	326 円	488 円	774 円	1,134 円
		(3 割)	489 円	732 円	1,161 円	1,701 円

生活援助

サービスに要する時間		20 分以上 45 分未満	45 分以上	
生活 援助	1. 利用料金	1,790 円	2,200 円	
	2. うち介護保険から 給付される金額	(1 割)	1,611 円	1,980 円
		(2 割)	1,432 円	1,760 円
		(3 割)	1,253 円	1,540 円
	3. サービス利用に係る 自己負担額 (1 - 2)	(1 割)	179 円	220 円
		(2 割)	358 円	440 円
		(3 割)	537 円	660 円

※身体介護に引き続き、生活援助を行う場合

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; text-align: center;"> 身体介護  </div>	サービスに要する時間		20分以上 45分未満	45分以上 70分未満	70分以上	
	生活援助	1. 利用料金		650円	1,300円	1,950円
		2. うち介護保険から給付される金額	(1割)	585円	1,170円	1,755円
			(2割)	520円	1,040円	1,560円
	(3割)		455円	910円	1,365円	
	3. サービス利用に係る自己負担額(1-2)	(1割)	65円	130円	195円	
		(2割)	130円	260円	390円	
		(3割)	195円	390円	585円	

	1割	2割	3割
サービス提供責任者の初回加算	200円	400円	600円
緊急時訪問介護加算	100円/回	200円/回	300円/回
生活機能向上連携加算 I	100円/回	200円/回	300円/回
生活機能向上連携加算 II	200円/回	400円/回	600円/回
訪問介護処遇改善加算IV	所定単位数に14.5%加算		
特定事業所加算 II	所定単位数に10%加算		

※<初回加算>

- 新規計画を作成した利用者に、初回訪問介護実施月内にサービス提供責任者自身が訪問介護又は同行訪問をした場合
- 過去2月に訪問介護の提供を受けていない場合可
- 要支援⇒要介護の間で区分変更の場合可

※<生活機能向上加算>

- 訪問介護の生活機能向上連携加算について、自立支援・重度化防止に資する介護を推進するため、現行の訪問リハビリテーション・通所リハビリテーションの理学療法士・作業療法士・言語聴覚士が利用者宅を訪問して行う場合に加えてリハビリテーションを実施している医療提供施設のリハビリテーション専門職や医師が訪問して行う場合についても評価するとともに、評価を充実する(生活機能向上連携加算(II))。
- 加えて、リハビリテーション専門職等が利用者宅を訪問することが難しい場合においても、

自立支援・重度化防止に資する介護を推進するため、

- ・ 外部の通所リハ事業所等のリハビリテーション専門職等からの助言（アセスメント・カンファレンス）を受けることが出来る体制を構築し、助言を受けた上で、訪問介護計画を作成すること
- ・ 当該リハビリテーション専門職等は、通所リハ等のサービス提供の場において、またはICTを活用した動画等により、利用者の状態を把握したうえで、助言を行うことを定期的に行うことを評価する。（生活機能向上連携加算（I））

※＜訪問介護処遇改善加算＞訪問介護処遇改善加算Ⅳは、下記算定要件を満たしています。

○訪問介護処遇改善加算Ⅳ・・・14.5%加算＜下記のキャリアパス要件①と②、月額賃金改善要件①と②、職場環境等要件に適合する場合＞

（キャリアパス要件）

- ①介護職員について、職位、職責、職務内容等に応じた任用等の要件を定め、それらに応じた賃金体系を整備する。
- ②介護職員の資質向上の目標や以下のいずれかに関する具体的な計画を策定し、当該計画に係る研修の実施又は研修の機会を確保する。
 - a 研修機会の提供又は技術指導等の実施、介護職員の能力評価
 - b 資格取得のための支援（勤務シフトの調整、休暇の付与、費用の援助等）

（月額賃金改善要件）

- ①新加算Ⅳ相当の加算額の2分の1以上を、月給（基本給又は決まって毎月支払われる手当）の改善に充てる。
- ②前年度と比較して、現行のベースアップ等加算総額の3分の2以上の新たな基本給の改善（月給の引き上げ）を行う。

（職場環境等要件）

- ・ 6の区分ごとにそれぞれ1つ以上（生産性向上は2つ以上）取り組む。

※＜特定事業所加算＞特定事業所加算（Ⅱ）は、下記算定要件を満たしています。

○特定事業所加算Ⅱ・・・10%加算＜下記の体制要件①～⑤、人材要件①又は②に適合する場合＞

（体制要件）

- ①全てのヘルパー等に個別の研修計画を作成し、実施または予定している
- ②利用者に関する情報の伝達、又は技術指導を目的とした会議を定期的で開催している（テレビ電話等のICTの活用が可能）
- ③サービス提供責任者はサービス提供前に利用者情報等の伝達を行い、サービス提供後に適宜報告を受けている
- ④全てのヘルパーに対し、定期的に健康診断等を実施している
- ⑤緊急時等の対応方法を利用者に明示している

（人材要件）

- ①ヘルパー等のうち介護福祉士が 30%以上、又は介護福祉士・実務者研修修了者・介護職員基礎研修課程修了者・1級ヘルパーの合計が 50%以上
 - ②全てのサービス提供責任者（以後、「サ責」とする）が実務経験 3 年以上の介護福祉士、又は実務経験 5 年以上の実務者研修修了者又は介護職員基礎研修課程修了者・1 級ヘルパーである
- ただし、サ責 1 人以上配置の場合は、2 人以上が常勤である

☆「サービスに要する時間」は、そのサービスを実施するために国で定められた標準的な所要時間です。

☆上記サービスの利用料金は、実際にサービスに要した時間ではなく、訪問介護計画に基づき決定されたサービス内容を行うために標準的に必要となる時間に基づいて介護給付費体系により計算されます。

☆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 8 時まで）：25%

☆ 2 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*は、ご利用者の同意の上で、通常の利用料金の 2 倍の料金をいただきます。

* 2 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
(例)

- ・入浴介助・移乗・排泄等の重介護サービスを行う場合

☆ご利用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お支払いいただきます。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。なお、償還払いとなる場合、ご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、ご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、利用料金の全額がご利用者の負担となります。

《サービスの内容》

- ・別紙「介護保険給付対象外サービス」

〈サービスの概要と利用料金〉

① 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利用者の負担となります。

	20分未満 の身体介護	30分未満	30分以上 1時間未満	1時間以上 1時間半未満
身体介護	1,630円	2,440円	3,870円	5,670円

	20分以上 45分未満	45分以上
生活援助	1,790円	2,200円

※身体介護に引き続き、生活援助を行う場合

身体 介護	+		20分以上 45分未満	45分以上 70分未満	70分以上
		生活援助	650円	1,300円	1,950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。

- ・夜間(午後6時から午後9時まで): 25%
- ・早朝(午前7時から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2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をいただきます。
- ・薬の受け取りの交通費をいただきます。(町外の場合片道10km未満往復740円、10km以上片道1km増えるごとに往復74円加算)
- ・通院介助は利用者交通機関の実費をいただきます。(活動車にお乗せすることはできません)

(4) 利用料金のお支払い方法 (契約書第8条参照)

前記(1)、(2)、(3)の料金・費用は、1か月ごとに計算し、翌月に金融機関口座からの自動引き落としとなります。(1か月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします。)

(5) 利用の中止、変更 (契約書第9条参照)

○利用予定日の前に、ご利用者の都合により、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
者に申し出てください。

○利用予定日の前日までに申し出がなかった場合、キャンセル料として下記料
金をお支払いいただく場合があります。

利用予定日の前日までに申し出がなかった場合	一律 500 円
申し出がなく訪問介護員がご自宅に訪問した場合	

※但し、急な体調不良、急な入院等、やむを得ない事情がある場合は請求いたしません

○サービス利用の変更の申し出に対して、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、他の利用可能期間及び日時を
利用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
不相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、ご利用者から特
定の訪問介護員の指名はできません。

②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）

①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。

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利用者の事情・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、ご利用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。

（５）訪問介護員の禁止行為（契約書第 14 条参照）

訪問介護員は、ご利用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ご利用者もしくはその家族等からの高価な物品等の授受
- ③ご利用者の家族等に対する訪問介護サービスの提供
- ④飲酒及びご利用者もしくはその家族等の同意なしに行う喫煙
- ⑤ご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

7. 苦情等の受付について（契約書第 23 条参照）

（１）苦情等の受付

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。

○苦情受付窓口 神戸町訪問介護ステーション
【職名】管理者（担当者）大橋 潤子
電話番号 0584-28-0200

○受付時間 月曜日～金曜日
午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分

（２）行政機関その他苦情受付機関

神戸町役場 健康福祉課 介護保険相談窓口	所在地 岐阜県安八郡神戸町大字神戸 1111 電話番号 0584-27-3111 F A X 0584-27-8443 受付時間 午前 8 : 30～午後 5 : 30（月～金）
岐阜県国民健康保険団体連合会	所在地 岐阜市下奈良 2 丁目 2 番 1 号 岐阜県福祉・産業会館内 電話番号 058-273-1111（代表） 058-275-9641 F A X 058-277-0431 受付時間 午前 9 : 00～午後 5 : 00（月～金）

8. 緊急時・事故発生時の対応方法（契約書第 24 条参照）

（１）利用者に対するサービスの提供により、緊急時や事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

（２）利用者に対するサービスの提供により事故が発生し、損害が発生した場合は、

不可効力による場合を除き速やかに利用者に対して損害を賠償します。ただし、利用者に重大な過失がある場合は、賠償額を減額することができます。

- (3) 事故が生じた際には、その原因を解明し、再発防止のための対策を講じます。
- (4) 事業所に連絡するとともに、利用者の主治医又は医療関係への連絡を行い医師の指示に従います。
- (5) 急を要する場合は、事業者の判断により救急車を要請し、事後報告となる場合もあります。
- (6) 必要に応じて市町村へ連絡します。
- (7) 緊急時、事故発生時等、対応が必要な場合、介護保険の給付対象とならないサービス（通院介助の自己負担分）は、1時間あたり1,500円の自費（交通費は実費）をいただきます。

9. 情報の開示について

利用者の求めに応じて、介護サービス提供記録の開示を行います。