重要事項説明書
（訪問介護サービス）
（訪問型サービス）

当事業所は、介護保険の指定を受けています。
[宮城県（介保）指令第７０９号　指定番号０４７０７００２２０]

１　開設者

（１）法人名　　社会福祉法人　名取市社会福祉協議会
（２）法人所在地　　宮城県名取市増田５丁目１３番３５号
（３）代表者名　　会長　相澤　喜美
（４）電話番号　　０２２－３８４－６６６９（代表）
（５）設立年月日　　昭和４５年９月１２日（法人格取得）

２　事業所の概要

（１）事業所名称　　指定居宅サービス事業所ほっとなとり
（２）事業所所在地　宮城県名取市増田５丁目１３番３５号
（３）電話番号　　０２２－３９８－６７４５
０９０－５２３９－９０４１＜訪問介護サービス直通電話＞
（４）管理者氏名　　佐藤　晋一　　※平成２７年１１月１日～

（５）開設年月日　　平成１２年４月１日
（６）当事業所の運営方針
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、食事の介護その他生活全般に渡る援助を行い、地域に密着したサービス提供に努める。
（７）事業所が行っているサービス種別／営業日及び営業時間
〈訪問介護〉年中無休　　２４時間対応
〈福祉用具貸与〉月曜日～金曜日　午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分まで
〈購入販売〉　　月曜日～金曜日　午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分まで
＊通常の事業の実施地域　　名取市

３　職員体制

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	人員数	職務内容
管理者	１名（常勤兼務）	事業所の管理・運営
サービス提供責任者	１名以上（常勤）	介護サービス計画の作成 居宅介護支援事業所等の連絡調整
訪問介護員	２.５以上（常勤換算）	訪問介護サービスの実施

４　訪問介護の内容及び利用料等

当事業所では、担当介護支援専門員が作成した「居宅サービス計画書」または「介護予防サービス・支援計画書」を基に、下記のサービス内容から「訪問介護計画」を定めて、サービスを提供します。

「訪問介護計画」は、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ます。なお、「訪問介護計画」は利用者や家族へ事前に説明して同意を頂くとともに、利用者の申し出により見直すこともできます。

【サービス区分及びサービス内容】
① **身体介護**（ご家庭に訪問し、入浴や排泄、食事などの介助を行います。）
○ 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。
○ 排泄介助⇒排泄の介助、おむつ交換を行います。
○ 食事介助⇒食事の介助を行います。
○ その他必要な身体介護を行います。
② **生活援助**（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。
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。

［利用料金］

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）での主な料金は次のとおりです。（令和６年４月改定）

（訪問介護サービス）

サービス内容 ／ サービスに要する時間	生活援助 利用料金	身体介護 利用料金	利用者負担額	
20 分以上 45 分未満	１，７９０円		1割	179円
			2割	358円
			3 割	537円
45 分以上 1 時間未満	２，２００円		1割	220円
			2割	440円
			3 割	660円
20 分未満		１，６３０円	1割	163円
			2割	326円
			3 割	489円
20 分以上 30 分未満		２，４４０円	1割	244円

			2割	488円
			3割	732円
30分以上1時間未満		３，８７０円	1割	387円
			2割	774円
			3割	1,161円
1時間以上1時間半未満		５，６７０円	1割	567円
			2割	1,134円
			3割	1,701円
1時間半以上30分増す毎に		８２０円	1割	82円
			2割	164円
			3割	246円
身体介護（20分以上30分未満）に引き続き生活援助を20分以上行った場合				
20分以上45分未満		３,０９０円	1割	309円
			2割	618円
			3割	927円
45分以上70分未満		３,７４０円	1割	374円
			2割	748円
			3割	1,122円
身体介護（30分以上1時間未満）に引き続き生活援助を20分以上行った場合				
20分以上45分未満		４,５２０円	1割	452円
			2割	904円
			3割	1,356円
45分以上70分未満		５,１７０円	1割	517円
			2割	1,034円
			3割	1,551円

（訪問型サービス）

<table>
<tr><th>サービス利用者</th><th>利用回数</th><th>利用料金</th><th colspan="2">利用者負担額</th><th>備考</th></tr>
<tr><td rowspan="3">要支援１
事業対象者</td><td rowspan="2">週１回程度</td><td rowspan="3">２，８７０円
×　利用回数</td><td>１割</td><td>２８７円×回数</td><td rowspan="2">ただし、ひと月で５回以上の場合は、
<u>定額１１，７６０円</u>
（1割負担　1，1７6円）
（2割負担　2，3５2円）
（3割負担　3，5２8円）</td></tr>
<tr><td>２割</td><td>５７４円×回数</td></tr>
<tr><td>週２回程度</td><td>３割</td><td>８６１円×回数</td><td>ただし、ひと月で９回以上の場合は、
<u>定額２３，４９０円</u>
（1割負担　2，3４9円）
（2割負担　4，6９8円）
（3割負担　7，0４7円）</td></tr>
<tr><td rowspan="3">要支援２
事業対象者</td><td>週１回程度</td><td rowspan="3">２，８７０円
×　利用回数</td><td>１割</td><td>２８７円×回数</td><td>ただし、ひと月で５回以上の場合は、
<u>定額１１，７６０円</u>
（1割負担　1，1７6円）
（2割負担　2，3５2円）
（3割負担　3，5２8円）</td></tr>
<tr><td>週２回程度</td><td>２割</td><td>５７４円×回数</td><td>ただし、ひと月で９回以上の場合は、
<u>定額２３，４９０円</u>
（1割負担　2，3４9円）
（2割負担　4，6９8円）
（3割負担　7，0４7円）</td></tr>
<tr><td>週３回程度</td><td>３割</td><td>８６１円×回数</td><td>ただし、ひと月で１３回以上の場合は、
<u>定額３７，２７０円</u>
（1割負担　3，7２7円）
（2割負担　7，4５4円）
（3割負担　１1，1８1円）</td></tr>
</table>

※ <u>介護保険からの給付サービスを利用する場合の自己負担額は、原則サービス利用料金の１割の額となりますが、平成２７年８月より一定以上所得者の「利用負担割合」が２割に、平成３０年８月より一定以上所得者の「利用負担割合」が３割に引き上げられました。詳しくは「負担割合証」をご確認ください。</u>

※ <u>介護保険の給付の範囲を超えたサービス利用は、全額自己負担となります。</u>

※ <u>上記以外の時間 / サービスについては当事業所へお問合せください。</u>

※ 生活保護受給者、低所得者対策等公費負担に該当する制度対象者の場合には、自己負担額の減免がありますので、お知らせ願います。

※ 「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、「居宅サービス計画」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。留意⇒訪問型サービスにおいては、早朝夜間等割増料金の加算設定はありません。

・ 早朝帯（午前６時から午前８時まで）25%
・ 夜間帯（午後６時から午後１０時まで）25%
・ 深夜帯（午後１０時から午前６時まで）50%

○上記サービスの利用料金以外に、介護給付費の算定加算となる（利用料金が発生する）サービス料金

（１）初回加算

- 新規に訪問介護計画を作成したご利用者に対して、サービス提供責任者が初回若しくは初回のサービスを提供した日に属する月に提供または他の訪問介護員と同行し状況等の確認を行った場合は、１月につき２，０００円が加算されます。
- なお、ご利用者が過去二ヶ月に、当事業所からサービスの提供を受けていない場合にも加算されます。

（２）緊急時訪問介護加算

- ご利用者または家族等からの要請に基づき、担当される介護支援専門員と連携したうえで「身体介護の必要」が認められた場合には、予め計画に訪問することとなっていない訪問介護サービスを緊急に提供した場合、１回につき１，０００円が加算されます。
- なお、訪問型サービスをご利用の方には加算はありません。

（３）特定事業所加算

- 厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして都道府県知事に届け出た指定居宅介護事業所が、訪問介護サービスを行った場合１回につき下表のとおり利用料金に加算されます。
- なお、訪問型サービスをご利用の方には加算はありません。

加算項目	利用料
特定事業所加算（Ⅰ）	所定単位数の 100 分の 20
特定事業所加算（Ⅱ）	所定単位数の 100 分の 10
特定事業所加算（Ⅲ）	所定単位数の 100 分の 10
特定事業所加算（Ⅳ）	所定単位数の 100 分の 3

（４）介護職員等処遇改善加算

- 介護職員の賃金の改善等を実施しているものとして、都道府県知事または市町村に届け出た指定居宅介護事業所が、サービスを提供した場合に、一月につき下表のとおり加算されます。

加算項目	利用料
介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	所定単位数の 1000 分の 245
介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）	所定単位数の 1000 分の 224
介護職員等処遇改善加算（Ⅲ）	所定単位数の 1000 分の 182
介護職員等処遇改善加算（Ⅳ）	所定単位数の 1000 分の 145

［利用料金のお支払い方法］

ご利用者の自己負担額分については、原則として口座引き落としとさせていただきます。なお、口座引き落とし以外のお支払いについては、当事業所までご相談ください。

［利用の中止、変更、追加］

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することができます。この場合には、実施日の前日正午までに事業者に申し出てください。但し、利用の変更・追加は、訪問介護員の稼動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

きない場合があります。その場合、他の利用可能日時の提示や他事業所を紹介するなど、必要な調整に努めます。

｛キャンセル料｝

・当日になっての利用中止、事前の連絡が無くの訪問時不在などにおいては、キャンセル料を頂く場合があります。

※利用者の体調不良等、止むを得ない場合はキャンセル料を頂きません。

キャンセル料	
サービス利用予定の前日、正午以降でのご連絡の場合	９８０円
訪問時のキャンセル、訪問時に不在であった場合	１,９７０円

５　サービス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。但し、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提供を行います。

(２)訪問介護員の交替

① 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。但し、ご利用者から特定の訪問介護員の指名はできません。

② 事業者の都合により、訪問介護員を交替することがあります。但し、ご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配慮するものとします。

(３)訪問予定時間

訪問予定時間については、交通事情や天候等の事由により 10 分前後の変更があることをご了承願います。但し、大幅な時間の変更があった場合は、早急にご利用者に連絡を取ることとします。

(４)介護保険被保険者証の確認

「住所」「要介護状態区分」「区分支給限度基準額」「有効期限」など「介護保険被保険者証」の記載内容に変更があった場合には、速やかに訪問介護員にお知らせください。またサービス提供責任者や訪問介護員が「介護保険被保険者証」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します。

６　その他

（１）訪問介護員について

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 医療行為又は医療補助行為
② 利用者若しくはご家族等の金銭、預貯金通帳、証書等の預かり
③ ご利用者若しくはその家族からの物品等の授受
④ ご利用者若しくはその家族等との飲食
⑤ ご利用者の同居家族に対するサービス
⑥ ご利用者の日常生活の範囲を超えたサービス（大掃除など）

⑦ ご利用者若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、その他の迷惑行為

（２）サービス実施の記録について

当事業所では、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、利用者にその内容をご確認頂きます。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。

{利用者の記録や情報の管理、開示について}

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。（開示に際しての必要な複写料などの諸費用は利用者負担となります）

（３）秘密の保持について

当事業所の従業者は、正当な理由なくその業務上知り得たご利用者及びご家族の秘密を漏らすことはいたしません。従業者が退職後も在職中に知り得た秘密を漏らすことはいたしません。

（４）緊急時の対応方法について

１　サービス提供中に、利用者の事故等緊急事態が生じた際には、利用者の主治医等に連絡するとともに、医師の指示に従い適切な対応にあたります。また、速やかに管理者へ報告するとともに、利用者の家族等、当該利用者に係る居宅介護支援事業所、地域包括支援センターへ連絡を行い、必要に応じて保険者へ連絡します。

２　利用者又はその家族等からの緊急時の要請に速やかに対応するため、３６５日２４時間受付を行います。依頼を受けた時間、対応内容、提供時間帯を記録し、利用者の担当介護支援専門員に連絡を行い、必要に応じて緊急時訪問介護対応を行います。

代表　　０２２‐３９８‐６７４５
夜間　　０９０‐５２３９‐９０４１

（５）事故発生時の対応について

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には速やかに市町村、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。

また、利用者に対する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、損害賠償を速やかに行います。

（６）損害賠償について

１　事業者の責任と認められる事由によって利用者に損害を与えた場合には、利用者の損害を賠償します。

２　物品の賠償にあたっては原状の復帰を原則とします。修理または復元が不可能な場合は、原則として購入時の価格ではなく時価（購入価格や使用年数・耐用年数を考慮した額）をその賠償範囲とします。そのため、購入から長年を経過した品物については、賠償を致しかねることがあります。

３　取扱いに特別の注意が必要なもの等については、あらかじめご提示をお願いいたします。ご提示のない場合、賠償を致しかねることがあります。

｛賠償責任保険への加入先｝

宮城県地域福祉総合補償制度　事業者賠償責任保険

〔取りまとめ；社会福祉法人宮城県社会福祉協議会〕

〔取扱代理店；株式会社オンワードマエノ／引受保険会社；あいおいニッセイ同和損保〕

（７）虐待の防止について

当事業所は、利用者の人権擁護、虐待の発生又はその再発防止のため、下記の措置を講じます。

① 人権の擁護、虐待の防止等に関する責任者を選定しています。
② 成年後見制度の利用を支援します。
③ 苦情解決責任体制を整備しています。
④ 訪問介護員に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修を実施します。
⑤ 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について事業所内で周知徹底します。
⑥ その他、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため必要な措置を講じます。

虐待防止担当者	指定居宅サービス事業所ほっとなとり　所長　佐藤　晋一
虐待防止責任者	社会福祉法人名取市社会福祉協議会　事務局長

（８）業務継続計画について

１　当事業所は、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、早期の業務再開に向けた業務継続計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。
２　当事業所は、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に実施します。
３　当事業所は、定期的に業務継続計画の見直しと変更を行います。

（９）衛生管理等について

１　当事業所は、従業者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　当事業所は、設備及び備品等について衛生的な管理に努めます。
３　当事業所は、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の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について事業所内で周知徹底します。
② 感染症の予防及びまん延を防止するための指針を整備しています。
③ 感染症の予防及びまん延を防止するための研修を定期的に実施します。

（１０）「介護サービス情報の公表」について

事業者が自主的に行うサービスの質の確保のための取組み内容を公平に公表する仕組みとして平成１８年４月から導入された制度です。当事業所においても“サービス改善のための自主努力のしくみ”として情報を公表しておりますので、活用ください。

{情報の入手方法}

ホームページ（インターネット）で公表⇒宮城県介護サービス情報公表システム

7　相談・苦情等に関する受付

当事業所に対する苦情やご相談等は、以下の専用窓口で受け付けます。

指定居宅サービス事業所ほっとなとり　℡０２２－３９８－６７４５		
（１）相談受付担当者	管理主任	丹野　美香
（２）苦情解決責任者	所　長	佐藤　晋一
（３）苦情解決第三者委員		菊地　悦子
		小野　美智也
		齋藤　良則

※　苦情解決第三者委員の連絡先に関しましては、個人情報保護の観点から記載を控えております。
第三者委員の立会い及び助言、話合いを希望される場合は下記までお問合せ願います。

社会福祉法人名取市社会福祉協議会	
受付時間	毎週月曜日～金曜日（国民の祝日を除く） 午前８時３０分～午後５時１５分
電話番号	０２２－３８４－６６６９
ＦＡＸ	０２２－３８４－６８４４

公的機関等の相談窓口は、以下のとおりです。

名取市健康福祉部介護長寿課	
電話番号	０２２－３８４－２１１１（代表）
日　　時	月曜日～金曜日　　午前８時３０分～午後５時１５分
宮城県国民健康保険団体連合会（通称；宮城県国保連） 介護保険課苦情相談窓口	
電話番号	０２２－２２２－７７００
日　　時	月曜日～金曜日　　午前８時３０分～午後５時１５分
宮城県運営適正化委員会（社会福祉法人宮城県社会福祉協議会内）	
電話番号	０２２－７１６－９６７４
日　　時	月曜日～金曜日　　午前８時３０分～午後５時１５分

8　第三者評価の実施状況

第三者による評価の実施状況	１．あり	実施日	
		評価機関名称	
		結果開示	１．あり　　２．なし
	②．なし		

更新年月日；令和６年４月１日