

訪問介護 重要事項説明書

(2024 年 10 月 1 日 改訂)

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、地域の保健・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. 事業者の内容

(1) 提供できるサービスの地域：千葉県習志野市

事業所名 : 白鷺園訪問介護事業所
指定番号 : 1 2 7 2 1 0 0 9 6 5
所在地 : 千葉県習志野市鷺沼 3 - 6 - 4 4
管理者の氏名 : 施設長 佐野 純一郎
電話番号 : 0 4 7 - 4 5 2 - 2 4 6 2
F A X 番号 : 0 4 7 - 4 5 2 - 2 4 6 1

(2) 事業所の従業者体制

	職務の内容	常 勤	非常勤	合 計
管理者	業務の一元的な管理	1 名	—	1 名
サービス提供責任者	訪問介護計画の作成	1 名	0 名	1 名
訪問介護員等	訪問介護の提供	5 名	5 名	1 0 名

(3) 営業時間

営業日	営業時間
月曜日 ～ 日曜日	24 時間

3. サービスの内容

(1) 身体介護

①食事介助

食事の介助で、全面介助、一部介助または見守りを行います。配膳から下膳まで含まれます。

②入浴介助

浴室への誘導や見守り、入浴中の洗身等を行います。

③排泄介助

おむつ交換、採尿器や差込便器の介助、トイレやポータブルトイレへの移動介助または見守り、誘導を行います。

④清拭

身体を清潔に保つため、全身又は部分的に身体を拭きます。

⑤体位交換

褥瘡の防止のために、一日何回か体位交換を行う際の介助を行います。

⑥整容介助

身繕いを介助します。整髪・美容・爪きりなどが含まれます。

(2) 生活援助

①買物

日用品や食料品など生活必需品の買い物を行います。買い物に伴う金銭管理には十分注意し、常に利用者の確認を得ながら行います。利用者宅から買物に出かけることが原則ですが、派遣時間との関係等により訪問前に買物を行う場合は、利用者やサービス提供責任者と十分相談して買物の内容や金銭管理について確認のうえ行います。

②掃除

居室等の掃除、布団干し、日常生活用品等の整理整頓等を行います。居室等とは、利用者が日常生活に使用している部屋、台所、トイレ、風呂場等です。

③洗濯

日常的な衣類の洗濯、乾燥、洗濯物の取込整理や専門的技術がなく、短時間で出来る範囲内の補修（ボタン付け等）を行います。

④衣類の入替

季節の変わり目における衣服の入れ替え、寝具の交換等を行います。

4. 利用料金

(1) 基本単位と利用者負担額の目安

①身体介護が中心の場合

サービス提供時間	基本単位数	利用者負担金額の目安
20分未満	163単位	177円
20分以上30分未満	244単位	264円
30分以上1時間未満	387単位	420円
1時間以上	567単位	615円
30分増すごとに加算 (1時間以上の場合)	82単位	89円

②生活援助が中心の場合

サービス提供時間	基本単位数	利用者負担金額の目安
20分以上45分未満	179単位	194円
45分以上	220単位	238円

③通院等のための乗車または降車の介助が中心である場合

サービス提供時間	基本単位数	利用者負担金額の目安
—	97単位	105円

④各種加算

- ・訪問介護職員処遇改善加算（Ⅱ）1ヶ月の基本・各種加算の合計に22.4%を乗じた料金です。

- ※1 当事業所では、所定単位数の10.84%を加算します。
- ※2 当事業所は4級地加算（10.84円／単位）対象地です。
- ※3 介護報酬の総額は 総単位数×10.84円／単位 で計算します。
- ※4 お支払いいただく利用料は介護報酬総額の1割です。
- ※5 夜間（18時～22時）と早朝（6時～8時）にサービス提供をした場合には所定単位数の25%を加算します。（夜間早朝加算）
- ※6 深夜（22時～6時）にサービス提供をした場合には所定単位数の50%を加算します。（深夜加算）
- ※7 事業所と同一建物の利用者又はこれ以外の同一建物の利用者20人以上にサービスを行う場合（当該建物に居住する利用者の人数が1月当たり50人未満）は、所定単位数の90%を算定。（限度額管理の対象外）

（2）その他の費用（交通費）

通常の事業の実施地域を越えて行う指定訪問介護に要した交通費は、下表の額を実費でお支払いいただきます。

事業所 から 片道 5km未満	300円
片道 5km以上	300円に 1kmにつき30円を加算

交通費の支払いが発生する場合には、利用者またはその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名捺印）を受けることとします。

5. サービス利用に当たっての留意事項

- （1）利用者またはその家族は、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）事業所では、原則として利用者宅の鍵はお預かりいたしません。鍵の取り扱いについては利用者またはその家族とご相談させていただきます。
- （3）従業員に対する贈物や飲食のもてなしはお受けできません。

6. 非常災害対策

事業者は非常災害その他緊急の事態に備え、必要な設備を備えるとともに、常に関係機関と連絡を密にし、とるべき措置について予め消防計画を作成し、これに基づいて従業員等の訓練を行います。

7. 緊急時の対応

訪問介護員等は、訪問介護を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたとは、速やかに家族、主治医、その他関係諸氏に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

主治医	病院名		主治医名	
	連絡先		電話番号	

緊急 連絡先①	氏 名		電話番号	
	住 所			
	携 帯		続 柄	
	職場連絡先			
緊急 連絡先②	氏 名		電話番号	
	住 所			
	携 帯		続 柄	
	職場連絡先			
緊急 連絡先③	氏 名		電話番号	
	住 所			
	携 帯		続 柄	
	職場連絡先			

8. 個人情報保護の遵守

- (1) 個人情報保護については、別途定めた「社会福祉法人江戸川豊生会 個人情報規定」に準じ、法令や条例を遵守することを旨としております。
- (2) すべての従業員は、サービスを提供する上で知り得た利用者及びその家族に関する個人情報を、正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は雇用契約終了後も同様といたします。
- (3) 利用者からあらかじめ文書で同意を得ない限り、居宅介護支援事業者等に対し利用者の個人情報を提供いたしません。

9. 苦情相談窓口

- (1) 当事業所ご利用相談・苦情担当

担当窓口 小林 由紀 電話 047-452-2462

- (2) その他

当事業所以外に、習志野市の相談・苦情窓口で苦情を伝えることができます。

習志野市役所

担当課 介護保険課 電話 047-451-1151

※第三者委員 氏名 鈴木 とし江

氏名 河地 栄四郎

公平中立な立場で、苦情を受け付け相談に乗っていただける委員です。

訪問介護の提供開始にあたり、利用者に対して契約書および本書面に基づいて重要な事項を説明致しました。

事業者	所在地	千葉県習志野市鷺沼 3－6－4 4
	名 称	社会福祉法人江戸川豊生会
		理事長 柳内 光子 ㊞
		(事業者番号 千葉県：1272100965)
説明者	所属	白鷺園訪問介護事業所
	氏名	小林 由紀 ㊞

私は、契約書及び本書面により、白鷺園訪問介護事業所から訪問介護についての重要事項の説明を受けました。

年 月 日

利用者	住 所	
	氏 名	㊞
代理人	住 所	
	氏 名	㊞

※ 本重要事項説明書と同時に「契約書」にも署名記名押印し、それをもって契約開始となる。