

唐津市社会福祉協議会訪問介護唐津事業所 指定訪問介護・指定第1号訪問事業（訪問型サービス） 利用重要事項説明書

あなたに対する指定訪問介護・指定第1号訪問事業（訪問型サービス）「以下（介護サービス）という。」提供開始にあたり、唐津市社会福祉協議会訪問介護唐津事業所指定訪問介護・指定第1号訪問事業（訪問型サービス）運営規程第2条及び第3条に基づいて当事業者があなたに説明すべき事項は、次のとおりです。

1. 事業者

事業所の名称	唐津市社会福祉協議会訪問介護唐津事業所
事業所所在地	佐賀県唐津市二夕子3丁目155番地4
法人の種類別	社会福祉法人
事業所代表者氏名	会長 笹山茂成
電話番号	(0955) 70 - 2335
FAX番号	(0955) 75 - 6565

2. 事業所が実施する事業

事業の種類	佐賀県知事等の事業者指定年月日及び番号		利用定員
訪問介護	令和 5年 1月 1日	4170200010	160名/月
第1号訪問事業	令和 6年 4月 1日		

3. 事業の目的および運営方針

- (1) 利用者の要介護状態に合わせて、利用者が可能な限り居宅において、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、食事の介助その他生活全般にわたるサービスを提供します。
- (2) 利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立った介護サービスを提供します。
- (3) 地域との結びつきを重視し、保険者、居宅介護支援事業者又は地域包括支援センター、その他保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めます。

4. 従業者の職種、人数及び職務内容

（令和8年4月1日現在）

従 業 者 の 職 種	員数	区 分				常勤換算を した場合の 人 員 数	職 務 内 容
		常 勤		非 常 勤			
		専従	兼務	専従	兼務		
管 理 者	1		1				訪問介護員の業務の管理 指揮命令他
サービス提供責任者	5	2	3				介護サービスに関する連絡調整 訪問介護員に対する指示他 介護サービス提供
訪 問 介 護 員	18		1		17		介護サービス提供

5. 営業日及び営業時間

営 業 日	年中無休
営 業 時 間	早 朝 午前 6 時から午前 8 時まで 昼 間 午前 8 時から午後 6 時まで（平常の時間帯） 夜 間 午後 6 時から午後 10 時まで

6. 提供する介護サービスの方法及び内容

訪問介護計画書の作成	サービス提供責任者が、あらかじめ居宅介護支援事業所または地域包括支援センターの介護支援専門員等が作成した居宅サービス計画書又は介護予防サービス・支援計画書に基づき作成した訪問介護計画書に沿って、介護サービスを提供します。
具体的な介護サービスの提供内容	
身体介護サービス	入浴・排せつ・食事などの介護を行います。 ○入浴介助…入浴の介助又は入浴が困難な方は体を拭く（清拭）などします。 ○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。
生活援助サービス	調理・洗濯・掃除・買物など日常生活上の世話をを行います。 ○調理…利用者の食事の用意を行います。 （家族分の調理は行いません。） ○洗濯…利用者の衣類等の洗濯を行います。 （家族分の洗濯は行いません。） ○掃除…利用者の居室の掃除を行います。 （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。） ○買物…利用者の日常生活に必要となる物品の買物を行います。 （預金・貯金の引き出しや預け入れは行いません。）
加算対象サービス	以下の介護サービスは、介護報酬の加算対象となっています。利用の際には加算額を追加料金として負担いただきます。 ○初回加算 新規に訪問介護計画を作成した利用者に対して、初回に実施した介護サービスと同月内にサービス提供責任者が自ら介護サービスを行う場合、または他の訪問介護員等が介護サービスを行う際に同行訪問した場合に、加算をいただきます。 ○緊急時訪問介護加算 利用者やその家族等からの要請を受けて、サービス提供責任者が介護支援専門員と連携を図り、介護支援専門員が必要と認めた時にサービス提供責任者またはその他の訪問介護員等が居宅サービス計画にない訪問介護（身体介護が中心）を行った場合に加算をいただきます。 ○中山間地域等提供加算 通常の実施地域以外の利用者が対象です。介護報酬費に 5 % を乗じた額が加算になります。 ○中山間地域等小規模事業所加算 厚生労働大臣が定める地域に所在し、かつ、別に厚生労働大臣が定める小規模事業所」であると認められた事業所が対象です。介護報酬費に 10 % を乗じた額が加算になります。

	○特定事業所加算Ⅱ 要介護利用者が対象です。介護報酬費に10%を乗じた額が加算になります。 ○介護職員等処遇改善加算Ⅰロ 利用者全員対象です。介護報酬費に28.7%を乗じた額が加算になります。
--	--

7. 利用料及びその他の費用

次の介護サービス費用は厚生労働大臣が定める基準によるものとし、そのサービスが法定代理受領であるときは、利用者の自己負担分の支払いを受けるものとします。なお、法定代理受領以外の利用料については、厚生労働大臣が定める基準によるものとします。

介護サービス利用料金 | 平常の時間帯（午前8時から午後6時）での料金は次のとおりです。

《指定訪問介護の利用料》

利用料内訳		利用料 (特定事業所加算Ⅱ含む)	自己負担額 【1割】	自己負担額 【2割】	自己負担額 【3割】
利用時間内訳					
身体 介護	20分以上30分未満	2,440円	244円	488円	732円
	30分以上1時間未満	3,870円	387円	774円	1,161円
生活 援助	20分以上45分未満	1,970円	197円	394円	591円
	45分以上～	2,420円	242円	484円	726円
加算 対象	初回加算	2,000円	200円	400円	600円
	緊急時訪問介護加算	1,000円	100円	200円	300円
	中山間地域等提供加算	所定単位数×5%＝円／月			
	中山間地域等小規模事業所加算	所定単位数×10%＝円／月			
	介護職員等処遇改善加算Ⅰロ	所定単位数×28.7%＝円／月			

《指定第1号訪問事業の利用料》

(1か月の定額制)

利用料内訳		利用料	自己負担額 【1割】	自己負担額 【2割】	自己負担額 【3割】
サービス種類					
訪問型サービスⅠ(概ね週1回)		11,760円	1,176円	2,352円	3,528円
訪問型サービスⅡ(概ね週2回)		23,490円	2,349円	4,698円	7,047円
訪問型サービスⅢ(概ね週3回)		37,270円	3,727円	7,454円	11,181円
加算 対象	初回加算	2,000円	200円	400円	600円
	中山間地域等提供加算	所定単位数×5%＝円／月			
	介護職員等処遇改善加算Ⅰロ	所定単位数×28.7%＝円／月			

(備考)

☆介護サービスに要する時間は、その介護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。

☆上記介護サービスの利用料金は、実際に介護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介護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き、介護給付費体系により計算されます。

☆平常の時間帯（午後8時から午後6時）以外の時間帯で介護サービスを行う場合は、次の割合で利用料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 10 時まで）：25%
- ・早朝（午前 6 時から 8 時まで）：25%

☆ 2 人の訪問介護員が共同で介護サービスを行う必要がある場合は、利用者の同意の上で、通常の利用料の 2 倍の料金をいただきます。

- （例）
- ・ 2 人の訪問介護員が介護サービスを行う場合
 - ・ 体重の重い方に対する入浴介助等の介護サービスを行う場合
 - ・ 暴力行為などが見られる方へ介護サービスを行う場合

☆介護サービス利用料金の全額自己負担の場合

利用者がまだ要介護認定を受けていない場合や居宅サービス計画等が作成されていない場合には介護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。要介護認定を受けた後、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）

償還払いとなる場合、利用者が介護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利用者の負担額を変更します。

介護保険の給付対象とならない介護サービス	介護保険給付の支給限度額を超えて介護サービスを利用される場合は介護サービス利用料金の全額が、利用者の負担となります。
交通費	利用者の選択により通常の事業の実施地域以外の地域の居宅を訪問し、介護サービスを行う場合にはそれに要した交通費の実費をいただきます。
利用料金のお支払い方法	前記の利用料は、1 か月ごとに計算し請求します。請求月末日までに次の方法でお支払いください。 ※指定訪問介護は、1 か月に満たない期間の介護サービスに関する利用料金が発生した場合、利用日数に基づいて計算した金額とします。 （支払い方法） 当事業所指定の請求書（兼）領収書で次の指定金融機関へお支払いください。 （金融機関） 唐津農協 各支店（旧唐津市農協） 唐津信用金庫 本支店 口座振替（自動払込）手数料は本事業所が負担いたします。 （金融機関） 佐賀銀行、 唐津信用金庫 唐津農協 ゆうちょ銀行
利用の中止、更新、追加	○利用予定日の前に、利用者の都合により、介護サービスの利用を中止、変更または新たな介護サービスの利用を追加することができます。この場合には介護サービスの実施日の前日までに事業者申し出て下さい。 ○利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用の中止の申し出をされた場合、取消料として次の料金をお支払いいただく場合があります。

	ります。ただし、利用者の体調不良等正当な事由がある場合は、この限りではありません。	
	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	当日の利用料
	○気象庁による警報発令時、または大雨、強風、積雪等の悪天候、自然災害等によりサービスの実施が著しく危険であると事業所が判断したときには、事業所からの申し出により、曜日の変更及び時間の変更をお願いする場合があります。	

8. 介護サービスの利用に関する留意事項

介護サービス提供を行う訪問介護員	介護サービス提供時に、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介護サービスを提供します。
訪問介護員の交替	○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。 ○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利用者及びそのご家族等に対して介護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。
介護サービス実施時の留意事項	○定められた業務以外の禁止 利用者は「当事業所が提供する介護サービス」で定められた介護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。 ○介護サービスの実施に関する指示・命令 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。 ○備品等の使用 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。
介護サービス内容の変更	介護サービス利用当日に、利用者の体調等の理由で予定されていた介護サービスの実施ができない場合には、介護サービス内容の変更を行います。その場合事業者は、変更した介護サービスの内容と時間に応じた介護サービス利用料金を請求します。
訪問介護員の禁止行為	訪問介護員は、利用者に対する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。 ○医療行為 ○利用者もしくはそのご家族等からの金銭又は高価な物品の授受 ○利用者の家族等に対する訪問介護サービスの提供 ○飲酒及び利用者もしくはそのご家族等の同意なしに行う喫煙 ○利用者もしくはそのご家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動

	○その他利用者もしくはそのご家族等に行う迷惑行為
--	--------------------------

9. 通常の事業の実施区域

通常の事業の実施区域	唐津市（浜玉町、厳木町、相知町、肥前町、鎮西町、呼子町、七山及び離島、辺地を除く）
------------	---

10. 苦情申立先

当事業所の苦情受付	当事業所における苦情やご相談は次の窓口で受け付けます。 苦情受付担当者 介護サービス課長 青木 敦美 管 理 者 平山 悦子 受付時間 毎週月曜日～金曜日午前8時30分から午後5時15分 電話番号 0955-70-2335 苦情解決責任者 事務局長 田中 寿幸 苦情箱 施設内に設置 苦情処理の流れ ①介護サービス利用者(家族)からの相談・苦情の申し出 ②相談・苦情内容の意向等の確認と記録 ③受けた相談・苦情及びその改善状況等責任者へ報告・助言
その他苦情受付機関	唐津市介護保険課指定・指導係 所在地 唐津市西城内1番1号 電話番号 0955-53-8021 佐賀県国民健康保険連合会 所在地 佐賀市呉服元町7番28号 電話番号 0952-26-1477

11. 第三者評価の実施

訪問介護サービスの第三者評価は実施していません。

12. 秘密保持

業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密は守ります。 サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合には利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は、当該家族等の同意をあらかじめ文書により得た上で行います。

13. 緊急時の対応

訪問介護サービスの提供を行っている時に利用者の病状の急変が生じた場合は、速やかに主治医救急隊、ご家族、介護支援専門員等へ連絡をいたします。				
主治医	病院名			
	氏 名		電話番号	
ご家族	氏 名			
	連絡先		電話番号	

1 4. 事故発生時の対応

利用者に対して、介護サービスを提供したことにより損害賠償すべき事故が発生した場合には損害賠償を速やかに行います。ただし、利用者の過失による事故の場合は損害賠償は行いません。

1 5. 虐待防止の対応

事業者は利用者の人権の擁護・虐待の防止等のために、必要な措置を講じます。

1 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者 管理者 平山悦子

2 成年後見制度の利用を支援します。

3 苦情解決体制を整備しています。

4 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修の実施をしています。

私は、本書面に基づいて当社会福祉協議会職員（職名 訪問介護員 氏名 ）から上記重要事項の説明を受けたことを確認します。

令和 年 月 日

利 用 者 住 所

氏 名

利用者の家族 住 所

氏 名

続 柄