

訪問介護重要事項説明書

(令和7年4月1日現在)

1. 事業所の名称等

(1) 提供できるサービスの種類と地域

事業所名	社会福祉法人八戸市社会福祉事業団		
所在地	八戸市根城八丁目8番155号		
電話番号	0178-41-1322	FAX	0178-46-3952
介護保険事業所番号 ・その他サービス	訪問介護事業 0270300205 (平成11年12月28日指定) 訪問入浴介護事業 0270300205 (平成11年12月28日指定) 介護予防訪問入浴介護 0270300205 (平成19年3月29日指定)		
サービス提供地域	八戸市(但し南郷地区を含まない)		

(2) 事業所の職員体制

職名	資格	常勤	非常勤	兼務の別	合計	業務内容
課長		1名			1名	在宅サービス課の管理・運営の総括
管理者	介護福祉士	1名		兼務	1名	サービス従業者及び業務の一元的管理 訪問介護事業・第1号訪問事業・障害福祉サービス事業の管理者 サービス提供責任者業務
サービス提供責任者	介護福祉士	2名		専従	2名	利用調整・技術指導・必要な事務等
訪問介護員	介護福祉士	2名		兼務	2名	入浴・排泄・食事等の生活全般にわたる援助及び訪問入浴介護
			2名	専従	2名	入浴・排泄・食事等の生活全般にわたる援助
	介護福祉士実務者研修	1名			1名	
	NLP-1級	1名			1名	
	介護職員初任者研修	1名			1名	
	NLP-2級		1名		1名	

(3) 事業所の営業日及びサービス提供日

営業日：月曜日から土曜日 ただし、12月29日から1月3日までを除く。

営業時間：8時15分から17時

サービス提供日：月曜日から日曜日

サービス提供時間	日中帯	夜間帯	深夜帯	早朝帯
	8:00~18:00	18:00~22:00	22:00~6:00	6:00~8:00

※時間帯により料金が異なります。

(4) 運営方針

- ・訪問介護サービス計画に基づき、お客様が日常生活を営むのに必要な援助を懇切丁寧に行います。
- ・お客様やそのご家族に対し、サービスの提供方法等について理解しやすいよう説明をします。
- ・介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスを提供します。
- ・常にお客様の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、お客様又はそのご家族に対し、適切な助言を行います。

2. 訪問介護サービスの内容

① 身体介護	食事介助	お客様の食事の配膳から後片付け、食事の介助又は見守りをを行います。
	入浴介助	浴室への移動の介助、衣服の着脱の介助、洗体・洗髪の介助等を行います。ただし、介助量の多い方には訪問入浴サービス等他のサービスが必要です。
	清 拭	身体の清潔を保つために、全身又は各部分を洗ったり、拭いたりします。
	排泄介助	おむつ交換、トイレへの移動・誘導の介助又は見守り、尿器や差込み便器への排泄介助などを行います。
	体位交換	床ずれの防止等のために、身体の状態に合わせて、体位交換を行います。
	自立支援・ 重度化防止 のための見 守りの援助	安全を確保しつつ常時介助できる状態で行う見守り等を行います。
	共に行う 家事	手助けや声掛け、見守りをしながら、お客様と一緒に掃除・整理整頓・調理・片付け・洗濯干しやたたむ事（安全確認の声掛け、疲労の確認を含む）等を行います。
	その他	お客様の通院の介助、衣服の着替え、整容等を介助します。
② 生活援助	掃 除	お客様が日常で主に使用している居室、トイレ、台所、風呂場等の清掃、整理整頓、ごみ捨て、布団干し等を行います。
	洗 濯	お客様の日常的な衣類の洗濯、洗濯物干し又は取り込み、整理、アイロンがけ等を行います。
	調 理	お客様のための食事の調理、配膳、後片付け等を行います。お客様以外の家族の調理は行いません。
	買 い 物	食料品や、日用品等の買い物を行います。買い物にともなう代金はお客様が負担するものとし、その金銭管理には十分注意を払います。
	その他	病院等への薬の受け取り、役所等への事務的な手続きを行います。

3. 利用料金等

訪問介護の提供を受ける利用料の額は、厚生労働大臣が定めた額。

（１）介護保険負担割合額

事業者から提供を受ける訪問介護サービスが介護保険の適用を受ける場合、お客様は事業者に対し、原則として介護保険負担割合額を支払います。ただし、介護保険法令に基づいてお客様が保険給付を償還払い（いったんお客様が事業者に対し全額を支払い、その後利用者は市町村から介護保険負担割合額を差し引いた額の払い戻しを受ける方法）で受ける場合には、事業者に対し、利用料金の全額を支払います。

事業者から提供を受ける訪問介護サービスが介護保険の適用を受けない場合、お客様は事業者に対し、利用料金の全額を支払います。事業者はお客様から利用料金の支払いを受けたときは、領収証を発行します。また、利用料金の全額の支払いを受けた時は、サービス提供証明書を発行します。

①基本料金

介護保険適用に関する利用料（下記の利用料金は 1 割負担の額です。）

区分	時間帯	20 分未満	20 分以上 30 分未満	30 分以上 1 時間未満	1 時間以上 1 時間半未満	1 時間半以上 (30 分増すごとに 加算)
身体介護 (日中)	8:00～ 18:00	163 円	244 円	387 円	567 円	82 円
区分	時間帯		身体に引き続 き 20 分以上	身体に引き続 き 45 分以上	身体に引き続 き 70 分以上	
身体生活 (日中)	8:00～ 18:00		65 円	130 円	195 円	
区分	時間帯		20 分以上 45 分未満	45 分以上		

生活援助 (日中)	8:00～ 18:00		179 円	220 円		
--------------	----------------	--	-------	-------	--	--

○利用料金を算定する場合の基本となる提供時間は、実際の訪問介護サービスの提供時間ではなく、居宅サービス計画に定める時間数によるものです。

○次の事由に該当し、お客様の同意を得て 2 人の訪問介護員が訪問する場合、利用料の額は当該利用料の 2 倍の額となります。

- お客様の身体理由により 1 人の訪問介護員等による介護が困難な場合。
- 暴力行為、著しい迷惑行為、器物破損行為等がある場合。
- その他お客様の状況等から判断して、上記に該当する場合。

○ 通常時間帯以外の時間帯にサービスを提供する際には、上記基本料金に、次のとおり割り増しされます。

サービス提供時間帯	加算率
早朝（6：00 ～ 8：00）	25%
夜間（18：00 ～ 20：00）	25%
深夜（20：00 ～ 6：00）	50%

②加算料金

（当事業所で算定している訪問介護サービスに係る加算は以下のとおりです。）

加算の種類	基準額・加算額
特定事業所加算（Ⅱ）	10%加算
緊急時訪問介護加算	1 回につき 100 円加算（月 2 回まで）
訪問介護初回加算	200 円加算
訪問介護生活機能向上連携加算Ⅰ	100 円加算
訪問介護生活機能向上連携加算Ⅱ	200 円加算
訪問介護処遇改善加算Ⅲ	18.2%加算

※利用料金に関する注意事項

○本事業所は訪問介護員の質の確保や活動環境の整備を図るために「特定事業所加算(Ⅱ)」を受けています。そのため、介護保険給付について通常の基準より 10%増しの報酬を受取っており、利用者負担に関してもその分を反映することとされています。従って、加算を受けていない事業所に比べて 10%増しの利用料金になっています。

（上記の基本料金には加算分は含まれていません。）

○処遇改善加算を算定しています。

（2）交通費

当事業所のサービスを利用される場合は、原則無料です。

ただし、以下の場合については、交通費等の実費分を徴収する場合があります。

- ①家事援助として訪問介護員が外出して買い物又は薬の受け取り等を行う場合の交通費。
- ②身体介護として訪問介護員が外出に付き添う場合の交通費。

（3）取り消し料

サービス利用当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、取り消し料として下記の料金をお支払いいただく場合があります。

ただし、お客様の体調不良等の正当な理由がある場合は、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	当日の利用料金の介護保険負担割合額（利用者負担額相当）

（４）その他

お客様の居宅において、訪問介護員が訪問介護サービスを提供するにともなって、必要となる電気・水道・ガス・電話等の費用はお客様の負担になります。

（５）利用料金の支払い時期と支払い方法

料金は１ヶ月ごとに計算し、前月分を翌月２０日までに請求いたしますので、お客様は、請求のあった月の末日までに集金又は口座振替にて利用料をお支払いください。

なお、利用料金のお支払いには、大変便利な口座振替をおすすめします。

下記の金融機関で現在ご利用の口座をご指定できます。（入金・振替の手間が省けます。）手続きは簡単、預金口座振替依頼書にお名前・口座番号等を記入・捺印していただくだけです。口座からの引き落とし日は毎月２７日となっています。ただし、引き落とし日が金融機関休業日のときは翌営業日になります。

なお、都合により引き落としされない場合、別途ご連絡します。

ご利用可能金融機関 国内すべての都市銀行、地方銀行、長期信用銀行、信託銀行、信用金庫、労働金庫、農業共同組合、郵便局等

４．担当訪問介護員の変更

訪問介護員の変更を希望される場合は、お気軽にご相談ください。

なお、事業者の都合により、訪問介護員を交代させることがあります。この場合、お客様やそのご家族に対してサービスの利用上の不利益が生じないよう十分に配慮します。

５．訪問介護サービスの利用方法

サービスの利用開始	①まずは、お電話等でご相談ください。 ②当事業所の職員がお伺いし、重要事項説明書に基づいて訪問介護サービスについての説明を行います。 ③当事業所の訪問介護サービスに同意をしていただいた場合、居宅サービス計画の内容に沿って訪問介護計画を作成してお客様やご家族に説明し、同意を得ます。 ④事業者は、お客様に対し、訪問介護サービスの提供を開始いたします。
サービスの終了	①お客様のご都合でサービスを終了する場合 サービスの終了を希望する日の１週間前までにお申し出下さい。ただし、お客様の病変、急な入院などやむを得ない事情があるときは、この限りではありません。 ②事業者の都合でサービスを終了する場合 事業者のやむを得ない事情により、訪問介護サービスの提供を終了する場合、終了１ヶ月前までに書面で通知するとともに、お客様にかかる居宅介護支援事業者への連絡、地域の他の訪問介護事業者の紹介をはじめ必要な援助を行います。 ③自動終了 以下の場合、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。 （１）お客様が介護保健施設に入所（長期）した場合。 （２）介護保険給付でサービスを受けていたお客様の要介護認定区分が、非該当（自立）と認定された場合。 （３）お客様が死亡した場合。 ④その他

	○以下に該当する場合、お客様は通知することによって即座にサービスを終了することができます。 (1) 事業者が正当な理由なく訪問介護サービスを提供しない場合 (2) 事業者が守秘義務に反した場合。 (3) 事業者がお客様やそのご家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合。 ○以下に該当する場合、事業者は、訪問介護サービスの提供を停止してもお客様の健康・生命に支障がない場合については、書面で通知することによって、即座にサービスを終了することができます。 (1) お客様が利用料等の支払いを3ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず、30日以内に支払われない場合。 (2) お客様やそのご家族などが事業者や事業者の従業者に対して、そのサービスを継続し難いほどの背信行為を行った場合。 ・お客様または家族が事業所または従事者に対する、威嚇(口頭によるものも含む)、暴言、暴力、セクシャルハラスメント、パワーハラスメント、モラルハラスメント、およびそれらと相応または同等の行為により、適切なサービス提供の継続が困難であると判断できる場合。 ・お客様または家族等と事業所との信頼関係に支障をきたし、その回復が困難で、適切なサービス提供を継続できないと判断できる場合。 ○飲酒又は、飲酒した状況が確認された場合は、援助は行いません。
--	---

6. 訪問介護サービスの提供記録

- (1) 事業者は、毎回の訪問介護サービス終了時に、利用者から書面によりサービス提供の確認を受けます。
- (2) 事業者は、訪問介護サービスの提供に関する記録を整備し、契約終了後5年間保管します。
- (3) 利用者は、記録を閲覧することができます。又、実費負担によりその写しを受けることができます。

7. 秘密の保持

- (1) 当該事業所の従事者は、正当な理由がなくその業務上知り得たお客様及びご家族の秘密を漏らしません。
- (2) 当該事業所の従業者であった者は、正当な理由がなくその業務上知り得たお客様及びご家族の秘密を漏らしません。

8. 個人情報の同意

- (1) 事業者では、お客様の医療上緊急の必要がある場合又はサービス担当者会議等で必要がある場合に限り、あらかじめ文書による同意を得た上で、必要な範囲内でお客様又はご家族の個人情報を用います。
- (2) 利用者は、訪問介護員が必要時主治医・歯科医師の意見を求めることに同意するものとします。
- (3) 個人情報を用いる際は、別途文書にて個人情報同意書を得ます。

9. 緊急時・事故発生時の対応

- (1) サービスの提供中に事故が発生した場合は、お客様に対し応急処置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに八戸市及びお客様がお住まいの市町村、ご家族、居宅介護支援事業者等に連絡を行います。また、事故の状況及び事故に際してとった処置について記録するとともに、その原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じます。

なお、当事業所の責任により、お客様に対して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。（当事業所は社会福祉法人全国社会福祉協議会の「福祉サービス総合保障」と損害賠償保険契約を結んでおります。）

（２）緊急時の受付（窓口）

受付日 月曜日から土曜日

受付時間 ８時１５分から１７時

電 話 ０１７８-４１-１３２２ ＦＡＸ ０１７８-４６-３９５２

ただし、日曜日・年末年始（１２月２９日から１月３日まで）は担当者の連絡先を提示するものとする。

１０．サービス内容に関する苦情

（１）当事業所の苦情受付担当

責任者 課 長：山村 由希子

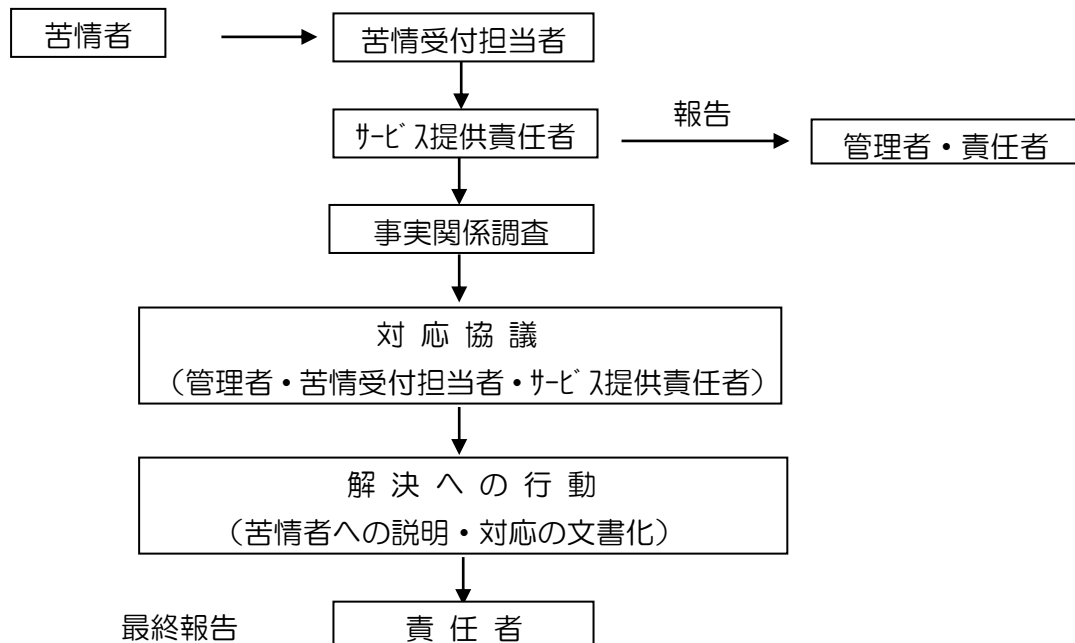
担当者 管理者：下村 奈保子

電 話 ０１７８-４１-１３２２ ＦＡＸ ０１７８-４６-３９５２

受付日 月曜日から土曜日（ただし、１２月２９日から１月３日までを除く）

受付時間 ８時１５分から１７時

（２）苦情処理体制



（３）その他

当事業所以外に、お住まいの市町村及び青森県国民健康保険団体連合等の相談・苦情窓口に伝えることができます。

① 八戸市介護保険課 ０１７８-４３-９２９２

② 青森県国民健康保険団体連合会（苦情処理委員会） ０１７-７２３-１３３６

③ 青森県運営適正化委員会事務局 ０１７-７３１-３０３９

１１．虐待防止及び身体的拘束等の適正化について

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止及び身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措

置を講じるものとします。

- ① 虐待防止委員会の定期開催及び身体的拘束適正化委員会を開催します。
- ② 虐待防止及び身体的拘束等の適正化のための指針を整備します。
- ③ 訪問介護員等に対し、虐待及び身体的拘束防止に関する研修を定期的の実施します。
- ④ 措置を適切に実施するための担当者を置きます。

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、速やかにこれを市町村に通報するものとします。

1 2. 業務継続計画について

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問介護の提供を継続的に実施し、および非常時の体制で早期の業務裁可を図る計画（業務継続計画 BCP）を策定し必要な措置を講じるものとします。

- ① 感染症にかかる業務継続計画の策定をします。
- ② 災害にかかる業務継続計画を策定します。
- ③ 業務継続計画における研修、訓練を定期的の実施します。

1 3. 感染症の予防及びまん延防止について

事業所は、感染症が発生又はまん延しないようにするため、次に掲げる措置を講じるものとします。

- 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おおむね 6 月に 1 回以上開催し、その結果について全職員に周知徹底を図ります。
- ② 感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。
- ③ 感染症の予防及びまん延防止のための研修、訓練を定期的の実施します。

1 4. 社会福祉法人八戸市社会福祉事業団の概要

事業者名称	社会福祉法人八戸市社会福祉事業団
代表者名	理事長 原田 悦雄
主たる事務所の所在地	八戸市根城八丁目8番39号
電話番号	0178-41-1215
定款に定めた事業	1・障害児入所施設（うみねこ学園）の経営 2・障害者支援施設（いちい寮）の経営 3・養護老人ホーム（長生園）の経営 4・児童養護施設（浩々学園）の経営 5・母子生活支援施設（小菊荘）の経営 6・老人居宅介護等事業の経営 7・障害福祉サービス事業の経営 8・老人デイサービス事業（長生園）の経営 9・指定特定相談支援事業 10・指定障害児相談支援事業 11・障害児通所支援事業（うみねこ塾） 12・訪問入浴介護事業 13・居宅介護支援事業 14・訪問入浴サービス事業 15・日中一時支援事業

令和 年 月 日

訪問介護サービス利用にあたり、利用者に対して本書面に基づいて、重要な事項の説明をしました。

説明者 事業所 社会福祉法人八戸市社会福祉事業団

氏 名 _____

私は、本書面により、提供される訪問介護サービスの重要な事項について、事業所から説明を受けました。

利用者 住 所 _____

氏 名 _____

(代理人) 住 所 _____

氏 名 _____

_____ (続柄) _____