

**<訪 問 介 護>**  
**<介護予防・日常生活支援総合事業第一号訪問事業>**  
**重要事項説明書**  
**<令和6年4月1日現在>**

あなた（利用者）に対するサービスの提供開始にあたり、当事業者があなたに説明すべき重要事項は、次のとおりです。

**1. 事業者（法人）の概要**

事業者（法人）の名称	社会福祉法人 岐阜市社会福祉協議会
主たる事務所の所在地	〒500-8309 岐阜県岐阜市都通2丁目2番地 岐阜市民福祉活動センター内
電 話 番 号	0 5 8 - 2 5 5 - 5 5 1 1
代表者（職名・氏名）	会 長 神 田 定 夫
設 立 年 月 日	昭和33年1月（昭和42年3月法人化）

**2. ご利用事業所の概要**

ご利用事業所の名称	社会福祉法人 岐阜市社会福祉協議会 訪問介護	
サ ー ビ ス の 種 類	訪問介護・第一号訪問事業	
事 業 所 の 所 在 地	〒500-8302 岐阜県岐阜市本郷町5丁目22番地 CASA本郷501号室	
電 話 番 号	0 5 8 - 2 0 1 - 1 8 1 2	
指定年月日・事業所番号	令和3年12月1日指定	2 1 7 0 1 1 4 9 9 1
管 理 者 の 氏 名	吉田 由華	
通常の事業の実施地域	岐阜市内全域	

**3. 事業の目的と運営の方針**

事業の目的	事業対象者、要支援・要介護状態にある利用者が、そ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できるよう、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるよう、介護予防サービスを提供することを目的とします。
運営の方針	事業者は、利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、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・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、利用者の要支援・要介護状態の軽減や悪化の防止のため、適切なサービスの提供に努めます。

#### 4. 提供するサービスの内容

訪問介護・第一号訪問事業は、訪問介護員等が利用者のお宅を訪問し、入浴・排せつ・食事等の介護、調理・洗濯・掃除・買物等の日常援助を行うサービスです。具体的には、サービスの内容により、以下の区分に分けられます。

身体介護	利用者の身体に直接接触して行う介助や日常生活を営むのに必要な機能を高めるための介助や専門的な援助を行います。 例) 起床介助、就寝介助、排泄介助、身体整容、食事介助、更衣介助、清拭(せいしき)、入浴介助、体位交換、服薬介助、通院・外出介助 自立支援、重度化防止のための見守り など
生活援助	家事を行うことが困難な利用者に対して、家事の援助を行います。 例) 調理、洗濯、掃除、買い物、薬の受取り、衣服の整理など

#### 5. 営業日時

営業日	年中無休
受付時間	月～金 午前8時45分～午後5時30分
サービス提供時間帯	日～土 午前7時00分～午後7時00分

#### 6. 事業所の職員体制

従業者の職種	勤務の形態・人数
管理者	常勤 1名(兼務)
サービス提供責任者	5名以上
訪問介護員	常勤換算方式にて10名以上
事務職員	1名(兼務)

#### 7. サービス提供の責任者

あなたへのサービス提供の責任者は下記のとおりです。

サービス利用にあたって、ご不明な点やご要望などありましたら、何でもお申し出ください。

サービス提供責任者の氏名	
--------------	--

#### 8. 利用料金

あなたがサービスを利用した場合の利用料金は以下のとおりであり、原則として負担割合証に応じた額です。ただし、区分支給限度額を超えてサービスを利用する場合、超えた額の全額をご負担いただきます。

当事業所は介護保険の定める地域区分「6級地」に該当するため、利用料総額は、利用単位数に10.42を乗じた金額になります。

基本単位数・利用料は、厚生労働大臣が告示で定めるものであり、これが改定された場合は、これら基本単位数・利用料も自動的に改定されます。なお、その場合は、事前に新しい基本単位数・利用料を書面でお知らせします。

### (1) 訪問介護の利用料金（要介護度1～5）

下記の金額は1回あたりの概算であり、請求額は利用回数に乗じた総単位数での計算となります。

1回あたりの所要時間 (基本単位数)		利用料金	利用者負担額		
			1割	2割	3割
身体介護	20分未満 (163単位)	1,906円	191円	381円	572円
	20分以上30分未満 (244単位)	2,855円	285円	571円	856円
	30分以上1時間未満 (387単位)	4,533円	453円	907円	1,360円
	1時間以上1時間30分未満 (567単位)	6,648円	665円	1,330円	1,994円
	1時間30分以上 (30分増すごとに82単位加算)	958円加算	96円加算	192円加算	287円加算
生活援助	20分未満				
	20分以上45分未満 (179単位)	2,094円	209円	419円	628円
	45分以上 (220単位)	2,574円	257円	515円	772円

※利用料金および利用者負担額には、介護職員処遇改善加算（Ⅱ）、介護職員等ベースアップ等支援加算を含みます。

#### 【加算】

加算の種類	加算の要件	加算単位数・加算率
初回加算	新規の利用者へサービス提供した場合	200単位 (初回利用月に1回)
生活機能向上 連携加算Ⅰ	サービス提供責任者が訪問リハビリテーション事業所の理学療法士等と同行し、共同して利用者の心身の状況等を評価した上、生活機能向上を目的とした訪問介護計画を作成し、サービス提供した場合	100単位 (3月に1回を限度)
生活機能向上 連携加算Ⅱ	加算Ⅰに加え、リハビリテーションを実施している医療提供施設の理学療法士等も訪問して行う場合	200単位 (初回利用月に1回)
緊急時訪問 介護加算	利用者や家族等からの要請を受け、緊急にサービスを提供した場合	100単位 (1回につき)
夜間・早朝、 深夜加算	夜間（18時～22時）又は早朝（6時～8時）にサービス提供する場合	上記基本単位数の25%
	深夜（22時～翌朝6時）にサービス提供する場合	上記基本単位数の50%
介護職員処遇改善 加算Ⅱ ※	当該加算の算定要件を満たす場合	1月の総利用単位数の 10.0%
介護職員等ベースアップ等 支援加算 ※	当該加算の算定要件を満たす場合	上記基本単位数の2.4%

(注) ※印の加算は区分支給限度額の算定対象からは除かれます。

(2) 第1号訪問事業の利用料金（事業対象者・要支援1・2）

サービス名称	サービスの内容	利用料金	利用者負担額		
			1割	2割	3割
訪問型独自サービス11 (1,176単位/1月)	週1回程度の訪問型サービスが必要とされた者	13,775円	1,378円	2,755円	4,133円
訪問型独自サービス12 (2,349単位/1月)	週2回程度の訪問型サービスが必要とされた者	27,508円	2,751円	5,502円	8,253円
訪問型独自サービス13 (3,727単位/1月)	週2回を超える程度の訪問型サービスが必要とされた者	43,649円	4,365円	8,730円	13,094円
訪問型独自サービス21 (287単位/1回)	1月あたり9回～12回のサービスを行なった場合	3,365円	337円	673円	1,010円

※利用料金および利用者負担額には、介護職員処遇改善加算（Ⅱ）、介護職員等ベースアップ等支援加算を含みます。

※訪問型サービスには、身体介護及び生活援助の区別はありません。

【加算】

加算の種類	加算の要件	加算単位数・加算率
初回加算	新規の利用者へサービス提供した場合	200単位 (初回利用月に1回)
生活機能向上 連携加算Ⅰ	サービス提供責任者が訪問リハビリテーション事業所の理学療法士等に同行し、共同して利用者の心身の状況等を評価した上、生活機能向上を目的とした訪問介護計画を作成し、サービス提供した場合	100単位 (3月に1回を限度)
生活機能向上 連携加算Ⅱ	加算Ⅰに加え、リハビリテーションを実施している医療提供施設の理学療法士等も訪問して行う場合	200単位 (初回利用月に1回)
介護職員処遇改善 加算Ⅱ ※	当該加算の算定要件を満たす場合	1月の総利用単位数の 10.0%
介護職員等ベースアップ等 支援加算 ※	当該加算の算定要件を満たす場合	上記基本単位数の2.4%

(注) ※印の加算は区分支給限度額の算定対象からは除かれます。

(3) キャンセル料

利用予定日の直前にサービス提供をキャンセルした場合は、以下のとおりキャンセル料をいただきます。ただし、あなたの体調や容体の急変など、やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料は不要とします。

キャンセルの時期	キャンセル料
利用予定日の前日17:30までに申し出がなかった場合	1回につき一律1,000円

#### (4) 支払い方法

利用料は、1ヶ月ごとにまとめて請求しますので、翌月23日までに原則として金融機関口座からの自動引き落としでお支払いください。

### 9. サービスの利用にあたっての留意事項

#### (1) サービス提供にあたって

- ①サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。
- ②利用者に係る居宅介護支援事業者が作成する「居宅サービス計画（ケアプラン）」に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて、指定訪問介護の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した「訪問介護計画（個別援助計画書）」を作成します。なお、作成した計画書は、利用者又は家族にその内容の説明を行い、同意を得た上で交付いたしますので、ご確認いただくようお願いします。
- ③サービス提供は「訪問介護計画」に基づいて行います。なお、「訪問介護計画」は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます。

#### (2) 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する場合があります。

#### (3) 訪問介護員の交代

##### ①利用者からの交代の申し出

選任された訪問介護員の交代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、交代を希望する理由を明らかにして、事業所に対して訪問介護員の交代を申し出ることができます。ただし、利用者から特定の訪問介護員の指名はできません。また、担当する訪問介護員等の変更に関しては、利用者のご希望をできるだけ尊重して調整を行いますが、当事業所の人員体制などにより、ご希望にそえない場合もありますことを予めご了承ください。

##### 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。

その場合は、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に十分に配慮するものとします。

#### (4) サービス実施時の留意事項

##### ①定められた業務以外の禁止

利用者は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。

次に掲げるように、保険給付として適切な範囲を逸脱していると考えられるサービス提供を求められた場合は、サービス提供をお断りする場合があります。

##### (1) 「直接本人の援助」に該当しない行為

- ・ 利用者以外のものに係る洗濯、調理、買い物、布団干し
- ・ 主として利用者が使用する居室等以外の掃除
- ・ 来客の応接（お茶、食事の手配等）
- ・ 自家用車の洗車・清掃 等

##### (2) 「日常生活の援助」に該当しない行為

- ・ 草むしり

- ・ 花木の水やり
- ・ 犬の散歩等ペットの世話 等
- (3) 日常的に行われる家事の範囲を超える行為
  - ・ 家具・電気器具等の移動、修繕、模様替え
  - ・ 大掃除、窓のガラス磨き、床のワックスがけ
  - ・ 室内外家屋の修理、ペンキ塗り
  - ・ 植木の剪定等の園芸
  - ・ 正月、節句等のために特別な手間をかけて行う調理 等

②サービスの実施に関する指示・命令

サービスの実施に関する指示・命令は全て事業所が行います。ただし、事業者はサービスの実施にあたって、利用者の事情・意向等に十分配慮するものとします。

③サービス利用の変更・追加

サービス利用の変更・追加の申し出に対して、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、他の利用可能日時を提示し協議します。また、居宅介護支援事業者に連絡し、居宅介護サービス計画の変更の援助を行います。

④備品等の使用

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。

**(5) 訪問介護員の禁止行為**

訪問介護員は、サービスの提供にあたり、次に該当する行為は行いません。

- ①医療行為
- ②利用者もしくはその家族等からの金銭又は物品の授受
- ③利用者の家族等に対する訪問介護サービスの提供
- ④金銭の貸借、管理
- ⑤飲酒、喫煙
- ⑥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
- ⑦その他利用者もしくはその家族等に行う迷惑行為
- ⑧利用者もしくはその家族が運転する車への同乗

**(6) 虐待防止に関して**

利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- ①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するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
- ②虐待防止のための指針を整備しています。
- ③虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- ④上記に掲げる措置を適切に実施するための責任者を設置（管理者）しています。
- ⑤成年後見制度の利用を支援します。
- ⑥苦情解決体制を整備しています。
- ⑦サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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します。

**(7) 身体拘束に関して**

利用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き、身体的拘束そ

の他利用者の行動を制限する行為は行いません。やむを得ず身体拘束等を行う場合には、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- ①身体拘束のための対策を検討する委員会を定期的に開催します。
- ②その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録し、利用者又はご家族から同意を得ます。

#### **(8) 衛生管理に関して**

訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態の管理を行い衛生的な管理に努めます。また、事業所内において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

- ①事業所における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開催し、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。
- ②事業所における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従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修を定期的実施します。

#### **(9) サービス利用にあたっての禁止事項(利用者・訪問介護員)**

次に掲げる行為を禁止します。

- ①暴言・暴力、嫌がらせ、誹謗中傷などの迷惑行為
- ②パワーハラスメント、セクシャルハラスメントなどの行為
- ③サービス利用中の写真や動画撮影、録音等を無断でSNS等に掲載すること

### **10. 事故、緊急時の対応**

- (1) サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、担当の地域包括支援センター、居宅介護支援事業所及び保険者等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- (2) 利用者の病状急変等の緊急時には速やかに救急車の要請、主治医への連絡等の措置を講じるとともに、管理者、サービス提供責任者等へ連絡をいたします。
- (3) 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には、損害賠償を速やかに行うものとします。

### **11. 災害時等によるサービスの変更・中止について**

天候不順（降雪・台風等）または災害、感染症等によりサービスの実施、継続が困難な場合は訪問を中止、または変更させていただくことがあります。

その場合は、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関係機関とも連携を図るなどの措置を講じます。

### **12. 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**

提供したサービスの実施日時、内容などを記録し、利用者にご確認いただきます。もし内容に間違いがあればご指摘ください。なお、サービス実施記録（ヘルパー活動記録票等）は、提供日から5年間保存します。

#### **(2) 記録や情報の管理、開示について**

利用者の記録や情報は、岐阜市社会福祉協議会情報公開規定に基づいて適切に管理し、利用者の求めに応じてその情報を開示します。なお、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。

### 13. 個人情報の取扱いについて

利用者及び家族の情報については次の記載するところにより必要最低限の範囲内で使用することとし、同意を得ない限り用いません。

#### (1) 使用目的

事業者が介護保険法に関する法令に従い、居宅サービス計画に基づき指定居宅サービス等を円滑に実施するために行うサービス担当者会議等において必要な場合に使用します。

#### (2) 使用にあたっての条件

- ①個人情報の提供は(1)に記載する目的の範囲内で最小限にとどめ、情報提供の際には関係者以外に漏れることのないよう細心の注意を払うこととします。
- ②事業者は個人情報を使用した会議、相手方、内容等について記録しておきます。

#### (3) 個人情報の内容(例示)

- ①氏名、住所、健康状態、病歴、家庭状況等、事業者がサービス等を行うために最小限必要な利用者や家族個人に関する情報
- ②その他の情報

#### (4) 使用する期間

契約締結日から契約終了日までとします。

### 14. 苦情相談窓口

(1) サービス提供に関する苦情や相談は、当事業所の下記の専用窓口でお受けします。

事業所相談窓口	フリーダイヤル 0120-294-786 事業所 058-201-1812
受付時間	月～金曜日 午前8時45分～午後5時30分

(2) サービス提供に関する苦情や相談は、下記の機関にも申し立てることができます。

苦情受付機関	岐阜市役所 介護保険課 受付時間 月～金曜日 午前8時45分～午後5時30分 (土日祝日、12/29～1/3を除く)	TEL 058-265-4141 (岐阜市役所代表) FAX 058-267-6015
	岐阜県国民健康保険団体連合会 介護・障害課 苦情相談係 受付時間 月～金曜日 午前9時00分～午後5時00分 (土日祝日、12/29～1/3を除く)	TEL 058-275-9826 FAX 058-275-7635
	岐阜県運営適正化委員会 (岐阜県社会福祉協議会内) 受付時間 月～金曜日 午前9時00分～午後5時00分 (土日祝日、12/29～1/3を除く)	TEL 058-278-5136 FAX 058-278-5137
	第三者委員 長屋 克仁 (岐阜市民生委員・児童委員) 白木 美悠紀 (岐阜市赤十字奉仕団)	



令和 年 月 日

事業者は、利用者へのサービス提供開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

事業者 社会福祉法人 岐阜市社会福祉協議会

説明者 職名 サービス提供責任者 氏名 \_\_\_\_\_

私は、サービス開始に際し、事業者より上記の重要事項について説明を受け、確認、同意しました。

利用者 住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

代理人及び家族代表者

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(利用者との続柄)

※この重要事項説明書は、「岐阜市指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成24年岐阜市条例第73号）」第10条及び、「岐阜市指定訪問介護相当サービス及び指定通所介護相当サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める要綱」（平成30年決裁）第9条の規定に基づき、利用申込者又はその家族への重要事項説明のために作成したものです。