

## 指定訪問介護事業 重要事項説明書

庄内たがわ農業協同組合では、下記の事業を行います。

○指定訪問介護事業【山形県指定 0670701788 】

要介護1～5と認定された方が対象となります。



これからも…ずっと…



### 庄内たがわ農業協同組合

〒999-7621 山形県鶴岡市長沼字宮前23番1

電話 0235-33-8165

ファックス 0235-33-8166

令和7年4月版

ご利用者に対する指定居宅サービスの提供開始にあたり、当事業者が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	庄内たがわ農業協同組合
主たる事務所の所在地	〒999-7611 山形県鶴岡市上藤島字備中下3番の1
代表者（職名・氏名）	代表理事組合長 海藤 喜久男
設立年月日	平成7年4月3日
電話番号	0235-64-3000（代表）
業務の概要	信用事業・共済事業・生活福祉事業・営農指導事業・販売事業・購買事業 等の業務を行っております。

### 2. ご利用事業所の概要

訪問介護事業 指定0670701788	指定日：平成27年4月21日（管理者・佐藤 祐 ）
	所在地：鶴岡市長沼字宮前23番1 電話：0235-33-8165 名称：庄内たがわ農業協同組合

### 3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	要介護状態または要支援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、適正な「訪問介護サービス」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、利用者の要介護状態の軽減や悪化の防止、もしくは要介護状態となることの予防のため、適切なサービスの提供に努めます。

### 4. 営業日時

	訪問介護事業
営業日	月曜日から金曜日まで
営業時間	8：45～17：00
サービス提供時間	7：00～19：00
休日	国民の祝日（振替休日を含む）及び年末年始（12月31日～1月4日まで）を除きます。＊休日・時間外の受付については転送電話で対応 ただし、サービス提供については年中無休。

## 5. 通常の実施地域 鶴岡市、三川町、庄内町

## 6. 職員配置

職種	常勤	非常勤	職務内容
管理者兼サービス提供責任者（介護福祉士）	1	0	総括・サービス計画・調整・訪問介護
サービス提供責任者（介護福祉士）	2	0	サービス計画・調整・訪問介護
介護福祉士	1	2	訪問介護
ホームヘルパー2級課程修了者	0	8	訪問介護

## 7. サービス概要

- ①生活援助 買い物・調理・洗濯・居宅の掃除等を行います。
  - ②身体介護 食事介助、入浴介助、排泄介助、清拭、衣類着脱介助等を行います。
  - ③通院等のための乗車又は降車の介助  
通院等に際して、訪問介護員等が運転する自動車への移動・移乗の介助を行います。  
（移送に係る運賃は別途必要になります。）
- ※ご利用者に対する具体的なサービスの実施内容、サービス目標、訪問日時、訪問回数は、訪問介護計画（ケアプラン）に基づき、訪問介護がスタートします。
- ※要介護度が4又は5の利用者の場合であって、通院等のための乗車又は降車の介助を行うことの前後に連続して、相当の所要時間（20～30分程度以上）を要し、かつ手間のかかる身体介護を行う場合には、「身体介護」の介護報酬を算定します。
- 例えば、乗車の介助の前に連続して、寝たきりの利用者の更衣介助や排泄介助をした後、ベッドから車いすへ移乗介助し、車いすを押して自動車へ移動介助する場合などです。
- ※要介護度が1～5の利用者であって、通院等のための乗車又は降車の介助の前後において、居宅における外出に直接関係しない身体介護（例：入浴介助、食事介助など）に30分～1時間以上を要し、かつ当該身体介護が中心である場合には、通算して「身体介護」を算定します。

## 8. 利用料金

- (1)（別紙参照）
- (2) キャンセル料
  - ①利用予定日の前日の17：00までのご連絡・・・無料
  - ②利用予定日の前日17：00以降のご連絡・・・介護報酬の1割ご負担  
（ただし、介護予防訪問介護のキャンセル料は、1回当たり300円とする。）
- (3) 交通費  
通常のサービス提供地域以外の地域についてのみ、実施地域を超えた地点からの交通費（実費相当 km 30円）が必要となります（別途見積もり致します）。

## 9. その他

### ◇サービスを行う訪問介護員（ホームヘルパー）

サービス開始時に、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致します。

#### ◇訪問介護員の交替

##### 【利用者からの交替申出】

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確にして、事業者申し出ることが出来ます。ただし、ご契約者から特定の訪問介護員を指名することは出来ません。

##### 【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。なお、訪問介護員が交替する場合は、ご利用者およびご家族に対して、サービス利用上の不利益が生じないように十分配慮致します。

#### ◇備品等の使用

訪問介護サービス実施のために必要な備品等（水道・ガス・電気等含む）は、無償で使用させて頂きます。また、訪問介護員が事業所や病院・関係機関に連絡する場合や緊急やむを得ない場合には、電話等も使用させていただきます。

#### ◇サービス内容の変更

サービス利用当日に、利用者の体調等の理由で予定していたサービスが実施できない場合には、サービス内容の変更を行います（時間延長を含む）。この場合は、事業者は変更したサービス内容と時間に応じた利用料金を請求します。

【調理】訪問介護員が夏場等に調理を実施した場合、出来る限り早めにお召し上がり下さい。やむなく保存する場合は冷蔵庫を使用しますが、長時間の保存および保管はおやめください。

【連携】訪問介護員のサービスが継続的安定的に提供できるよう、利用者の身体状況の把握などを必要に応じて、かかりつけ医や訪問看護ステーションなど関係機関との連携を図り、サービスを提供します。

また利用者様の口腔に関する問題や服薬状況等にかかる情報を、サービス提供責任者から居宅介護支援事業者（ケアマネジャー）等へ提供し、さらに連携を図るよう介護保険法で明確化されました。そのため、個人情報について事前に同意を頂いた上で情報提供いたしますので、ご安心ください。

## 10. 利用料金の支払い方法について

利用料金の支払いは、月末〆切の翌月25日又は27日（ただし、金融機関が休業の場合は翌営業日とする）とし、原則として契約者または利用者名義の当組合の貯金通帳口座より振替（貯金口座振替依頼書に基づく）させていただきます。他の支払い方法をご希望の場合は、ご相談ください。

上記の利用者負担金は「法定代理受領（現物給付）」の場合について記載しています。居宅サービス計画を作成しない場合など、「償還払い」となる場合には、いったん利用者が利用料（10割）を支払、その後、市町村に対して保険給付分（各利用者の負担割合に応じて7割か8割か9割）を請求することになります。

#### ◇介護保険給付の支給限度を超えるサービスについて（利用者の負担）

介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用される場合には、全額（10割）がご利用者のご負担となります。（介護保険外のサービスとなる場合には、居宅サービス計画を作成する際に介護支援専門員から説明の上、利用者の同意を得ることになります）。

## 11. 介護職員の禁止行為

- ご利用者もしくはその他家族等からの金品等の授受。
- 医療行為（条件付きの場合は除く）。
- ご利用者の家族（同居者含む）に対するサービスの提供。
- ご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。
- その他迷惑行為。

## 1 2. 定められた業務以外の禁止

訪問介護サービスの提供にあたり、ご利用者に対する事前のサービス計画および介護業務基準に基づいて、サービスを提供致します。計画以外の業務や介護職員として適当でない業務を事業者に依頼することはできません。なお、訪問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。

## 1 3. 利用の中止、変更、追加

利用予定日に、ご利用者の都合により、サービスの利用を中止または変更、もしくは新たなサービス利用を追加することができます。

## 1 4. 事故発生時の対応

サービスの提供により事故が発生した場合、速やかにご利用者の家族、県、市町村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

併せて、サービスの提供中、ご利用者様に病状の急変、その他緊急事態が生じた場合は速やかに主治医に連絡する等の必要な措置を講じます。

なお、指定居宅介護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事とします。

## 1 5. 秘密の保持と個人情報の保護について

### (1) ご利用者及びそのご家族に関する秘密の保持について

事業者及び従業者は、サービス提供をする上で知り得たご利用者及びそのご家族に関する秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。

この秘密を保持する義務は、契約が終了した後も継続します。

### (2) 個人情報の保護について

事業者は、ご利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議においてご利用者の個人情報を用いませぬ。また、ご利用者の家族の個人情報についても予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議でご利用者のご家族の個人情報を用いませぬ。事業者は、ご利用者及びそのご家族に関する個人情報が含まれる記録物については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとしませぬ。

## 1 6. 高齢者虐待防止及び身体拘束の適正化について

事業者は、ご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。 虐待防止に関する責任者 齋藤 直道

- (1) 高齢者虐待防止及び身体拘束の適正化に係る研修等を通じて、職員の人権意識の向上や技術の向上に努めます。
- (2) 訪問介護計画の作成など、適切な支援の実施に努めます。
- (3) 職員が支援にあたっての悩みや苦勞を相談できる体制を整えるほか、職員が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

- (4) 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、当事業所は身体拘束等を行いません。やむを得ず身体拘束等を行う場合には、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ます。そして、ケア方法の改善や環境整備などの創意工夫を重ねて、身体拘束を解除できるよう、職員一丸となって検討・調整を行います。

### 17. 業務継続計画の作成について（業務継続計画・BCPの作成）

令和6年度介護保険改正により、業務継続計画の作成が義務化となりました。当事業所は業務継続計画を作成しており、感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できるように、体制を強化しております。

### 18. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

事業所は、感染症が発生した際の予防、またはまん延防止のために、次の各号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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする）をおおむね6月に1回以上開催します。その結果を、職員に周知徹底します。
- 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 職員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的を実施します。

### 19. 苦情相談窓口

- (1) 当事業所が設置する苦情相談窓口は次の通りですので、遠慮なくお申し出ください。

事業所相談窓口	電話番号 0235-33-8165
訪問介護事業	管理者兼サービス提供責任者 佐藤 祐
事業所苦情解決責任者	福祉介護課長 齋藤 直道

- (2) 上記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	鶴岡市役所長寿介護課	電話番号 0235-25-2111
	三川町役場健康福祉課	電話番号 0235-35-1737
	庄内町役場保健福祉課	電話番号 0234-42-0150
	山形県国民健康保険団体連合会	電話番号 0237-87-8000

### 20. 福祉サービス第三者評価実施状況

項目	内 容		
(1) 実施の有無	有	・	無
(2) 実施年月日	令和	年	月 日
(3) 実施した評価機関			
(4) 評価結果の開示状況			

私は、事業者より「指定訪問介護」の説明を受け、同意しました。

令和 年 月 日

利用者 住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 印

署名代行者（又は法定代理人）

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 印

本人との続柄（ ）

事業者は、利用者へのサービス提供開始にあたり、上記のとおり重要事項を説明しました。

事業者住所 鶴岡市長沼字宮前23番1

事業者名 庄内たがわ農業協同組合

説明者・氏名 \_\_\_\_\_ 印

## 【重要事項説明書別紙 訪問介護事業 利用料金】

令和6年6月作成

### ◇サービス利用料金

① 令和6年6月からの訪問介護サービス利用料金（要介護1～5が対象）

※一回あたりの料金になります。 ※特定事業所加算Ⅱ適用後の金額

サービス 利用時間	生活援助中心			身体介護中心		
	1割負担 の方	2割負担 の方	3割負担 の方	1割負担 の方	2割負担の 方	3割負担 の方
20分未満	—	—	—	179円	358円	537円
20～30分未満	—	—	—	268円	536円	804円
20～45分未 満	197円	394円	591円	—	—	—
30～60分	—	—	—	426円	852円	1,278円
45分以上	242円	484円	726円	—	—	—
60～90分	—	—	—	624円	1,248円	1,872円
90分以上	—	—	—	30分増 すごとに 82円を 加算	30分増す ごとに 164円を 加算	30分増 すごとに 246円 を加算
通院等のための乗車又は降車の介助（1回につき）						
1割負担の方		2割負担の方		3割負担の方		
107円		214円		321円		

\* 掃除の訪問（生活援助）の料金は、45分未満設定と、45分以上設定のふた枠のみです。45分以上の設定の場合、援助内容にもよりますが、概ね1時間～1時間半程度で対応する場合があります。 \* 生活援助と身体介護を併せた訪問も可能です。

### ②加算

2人の訪問介護員等による訪問介護	2人対応のため、2倍の料金が算定されます。
早朝加算（7：00～8：00）	1回につき25%加算
夜間加算（18：00～19：00）	1回につき25%加算
初回加算	* 1割負担の場合：月200円加算
緊急時訪問介護加算（1回の要請に1回を限度に算定）	* 1割負担の場合：1回につき100円加算
処遇改善加算Ⅱ	* 上記基本部分と各種加算減算の合計の22.4%

※2人の訪問介護は、利用者の身体的な事から、一人の訪問介護員等による介護が困難である等の理由により、二人による訪問介護を行った場合に算定します。

※緊急時訪問介護加算（緊急時対応）は、利用者または家族等からの要請を受け、居宅サービス計画に位置付けられていない訪問介護（身体介護が中心のもの）を緊急に行った場合。対応可能時間はサービス提供時間に準じます。

緊急時の連絡先 庄内たがわ農業協同組合 電話0235-33-8165

※介護職員処遇改善加算は、介護職員の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等の取組みを行う事業所に認められる加算です。