介護予防・日常生活支援総合事業
第１号訪問事業（介護予防訪問介護）重要事項説明書　①

様　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　上市町社会福祉協議会
主たる事務所の所在地	〒930-0361　富山県中新川郡上市町湯上野１１７６
代表者（職名・氏名）	会長　吉田　清人
設立年月日	昭和４３年　２月１６日
電話番号	０７６－４７３－９３００

２．ご利用事業所の概要

ご利用事業所の名称	上市町ホームヘルパーステーション	
サービスの種類	第１号訪問事業（介護予防訪問介護）	
事業所の所在地	〒930-0361　富山県中新川郡上市町湯上野１１７６	
電話番号	０７６－４７２－０３１６	
指定年月日・事業所番号	令和６年４月１日指定	１６７１６００１２８
管理者の氏名	木下　陽子	
通常の事業の実施地域	上市町　立山町　舟橋村	

３．事業の目的と運営の方針

事業の目的	要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定介護予防訪問介護を提供することを目的とする。
運営の方針	利用者の心身機能の改善、環境調整等を通じて、利用者の自立を支援し、生活の質の向上に資するサービス提供を行い、利用者の意欲を高めるような適切な働きかけを行うとともに、利用者の自立の可能性を最大限引き出す支援を行うことに努めるものとする。

４．提供するサービスの内容

第１号訪問事業（介護予防訪問介護相当）は、訪問介護員等が利用者の自宅で、入浴、排せつや食事等の介助、調理、洗濯や掃除等の家事など、日常生活上の世話を行うサービスです。

例えば利用者が行う調理を訪問介護員が見守りながら一緒に行うなど、利用者がその有する

能力を最大限活用することが出来るような方法によって行います。

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。 排泄介助、身体整容、食事介助、清拭・更衣、入浴介助、服薬確認など
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。 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	月曜日から金曜日とします。但し祝祭日及び年末年始を除きます。 ご希望があればこの限りではありません。
受付時間	午前８時３０分～午後５時１５分 緊急時は事業所が終業していても電話での連絡は出来ます。
サービス提供時間	午前７時～午後９時

６．事業所の職員体制

職種	常勤
管理者	１名
サービス提供責任者	３名
訪問介護員	常勤換算方法　2.5人以上

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	杉本みつ子、伊井智子、木下陽子

８．利用料

あなたがサービスを利用した場合の「基本利用料」は以下のとおりであり、あなたからお支払いいただく「利用者負担金」は、原則として負担割合証に応じた基本利用料の１割又は２割３割の額です。ただし、介護保険の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。

（１）第１号訪問事業・介護予防訪問介護相当サービスの利用料

【基本部分】※身体介護及び生活援助

サービス名称	サービスの内容	基本利用料	利用者負担 (1割)
訪問型独自サービス11	1週に1回程度の場合	１１，７６０円/月	１，１７６円
訪問型独自サービス12	1週に2回程度の場合	２３，４９０円/月	２，３４９円
訪問型独自サービス13	1週に2回を超える程度の場合	３７，２７０円/月	３，７２７円
訪問型独自サービス21 （１回につき）	機準的な内容の指定相当	２，８７０円/回	２８７円
訪問型独自サービス22 （１回につき）	生活援助が中心である場合 所要時間20分以上45分未満の場合	１，７９０円/回	１７９円
訪問型独自サービス23 （１回につき）	生活援助が中心である場合 所要時間45分以上の場合	２，２００円/回	２２０円
訪問型独自短時間サービス	短時間の身体介護	１，６３０円/回	１６３円

上記の基本利用料は、国が規定する単位数を勘案し、中新川広域行政事務組合が規定します。

【加算】

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算	基本利用料	利用者負担 (1割)	利用者負担 (2割)
初回加算　①	2,000 円	200 円	400 円
生活機能向上連携加算（1月につき）②	1,000 円	100 円	200 円
介護職員処遇改善加算（Ⅰロ）※③	利用料に対して 28.7%加算されます		

① 新規の利用へのサービス提供した場合、又は２月利用が無く再利用された場合

② サービス提供責任者が介護予防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介護予防訪問介護計画を作成し、サービス提供した場合に適応します。

③ ※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）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、利用者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。

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	利用者負担相当額

（注）利用予定日の前々日までのキャンセルの場合は、キャンセル料不要です。

（３）支払い方法

上記（１）及び（２）の利用料（利用者負担分の金額）は、１ヶ月ごとにまとめて請求しますので、次のいずれかの方法によりお支払いください。

なお、利用者負担金の受領に関わる領収書等については、利用者負担金の支払いを受けた後、お渡しします。

支払い方法	支払い要件等
口座引き落とし	サービスを利用した月の翌月の末日（祝休日の場合は直前の平日）に、あなたが指定する下記の口座より引き落とします。
銀行振り込み	サービスを利用した月の翌月の末日（祝休日の場合は直前の平日）までに、事業者が指定する下記の口座にお振り込みください。 北陸銀行　上市支店　普通口座　０９５０４１０
現金払い	サービスを利用した月の翌月の末日（休業日の場合は直前の営業日）までに、現金でお支払いください。

９．緊急時における対応方法

サービス提供中に利用者の体調や容体の急変、その他の緊急事態が生じたときは、速やかに下記の主治医及び家族等へ連絡を行う等、必要な措置を講じます。

利用者の主治医	医療機関の名称 氏名 所在地 電話番号	
緊急連絡先 （家族等）	氏名（利用者との続柄） 電話番号	

１０．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は、速やかに利用者の家族、上市町地域包括支援センターへ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

１１．苦情相談窓口

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

事業所相談窓口	電話番号　076-472-0316 面接場所　当事業所の相談室

（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	上市町地域包括支援センター	電話番号　076-473-2811
	中新川広域行政事務組合介護保険課	電話番号　076-464-1316

(3) 苦情処理の体制

① 事業所は苦情受付担当者からの報告を受け、内容や調査の必要性について審査を行います。

② サービス提供責任者は、ヘルパーに事情聴取し、必要があれば、現地調査します。

② 事業者は、サービス提供責任者からの調査結果の報告を受け、第三者委員会に解決策・処理方法の検討を依頼します。

③ 第三者委員会は、解決策・処理方法を検討し、改善すべき事項の提示をします。

④ 事業所は、この事項をもとに、サービス提供責任者に助言・指導します。
サービス提供責任者は、ヘルパーに指導・助言をし、改善すべき事項も実施します。

第三者評価の実施について

第三者評価の実施	1　あり	実施日
		評価機関名
		結果の開示　1あり　2なし
	2　なし	

１２．　虐待の防止

事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に揚げる措置を講じるよう努めます。

（１）事業所における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ことともに、その結果について、訪問介護員に周知徹底を図ります。

（２）事業所における虐待防止のための指針を整備します。

（３）訪問介護員に対し、虐待防止のための研修を定期的に実施します。

（４）虐待防止に関する責任者を選定します。

虐待防止に関する責任者	事務局長　中村　政一

１３．　業務継続計画の対策

事業者は、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事業の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

又、訪問介護員に対し、業務務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施するよう努めます。

定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

１４．　感染症の予防及びまん延の防止のための措置

事業者は、感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に揚げる措置を講じるよう努めます。

（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おおむね６月に１回以上開催します。その結果を、訪問介護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のための指針を整備します。

（３）訪問介護員に対し、感染症の予防及びまん延の研修及び訓練を定期的に実施します。

１５．　職場におけるハラスメントの防止

事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講ずる。

16. サービスの利用にあたっての留意事項

サービスのご利用にあたってご留意いただきたいことは、以下のとおりです。

（1）サービス提供の際、訪問介護員等は以下の業務を行うことができませんので、あらかじめご了解ください。

① 医療行為及び医療補助行為

② 各種支払いや年金等の管理、金銭の貸借など、金銭に関する取扱い

③ 他の家族の方に対する調理、洗濯、掃除 など

（2）訪問介護員等に対し、贈り物や飲食物の提供などはお断りいたします。

（3）体調や容体の急変などによりサービスを利用できなくなったときは、できる限り早めに担当の地域包括支援センター又は当事業所の担当者へご連絡ください。

令和　　年　　月　　日

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　　所在地　　中新川郡上市町湯上野１１７６

事業者（法人）名　　社会福祉法人　　上市町社会福祉協議会

代表者職・氏名　　会長　　吉田　清人

説明者職・氏名　　管理者　　木下　陽子

私は、事業者より上記の重要事項について説明を受け、同意しました。
また、この文書が契約書の別紙（一部）となることについても同意します。

利　用　者　　住　所

氏　名

署名代行者（又は法定代理人）

住　所

本人との続柄

氏　名