

指定訪問介護重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。

(香川県指定 第3770600777号)

大川広域行政組合
さざんか荘訪問介護事業所

1 事業の目的と運営方針

当事業所では、要介護状態となった場合においても、その利用者の尊厳を保持し、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、排せつ、食事の介護その他生活全般にわたる援助を行なうことを目的とし、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、介護保険法（平成9年法律第123号）の基本理念を踏まえた利用者本位のサービス提供を行なうため、常に利用者の立場に立ったサービスの提供をします。また、事業所の運営に当たっては、地域との結び付きを重視し、関係市町村、他の居宅サービス事業者その他の地域の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供を行ないます。

2 事業者

名 称	大川広域行政組合
所 在 地	香川県さぬき市津田町津田112番地33
電 話 番 号	0879-42-2740
代表者氏名	管理者 上村一郎
設 立 年 月	昭和45年8月

3 事業所の概要

種 類	指定訪問介護
名 称	さざんか荘訪問介護事業所
所 在 地	香川県さぬき市大川町田面360番地
管理者氏名	園長 富田久仁
指定年月日	平成24年10月1日
電 話 番 号	0879-43-3266
FAX番号	0879-43-5878

4 事業実施地域及び営業時間

通常の事業の実施地域	さぬき市及び東かがわ市
営業日	月曜日から日曜日まで。
受付時間	午前8時30分から午後5時15分まで。（ただし、電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。）
サービス提供時間	午前7時から午後7時まで。

5 職員の配置状況（職員の配置については、指定基準を遵守しています。）

職種	常勤	非常勤	常勤換算	職務の内容
管理者	1人	—	兼務	職員及び業務の管理
サービス提供責任者 （介護福祉士）	1人	—	1人	訪問介護計画の作成
訪問介護員	—	7人	3.7人	訪問介護の提供

※指定介護予防訪問介護相当サービス事業も兼ねています。

6 サービスの内容及び利用料金

(1) サービスの内容

- ・身体介護（入浴、排せつ、食事等の介護を行ないます。）
- ・生活援助（調理、洗濯、掃除等の家事を行ないます。）
- ・身体介護及び生活援助の併用
- ・相談及び助言
- ・その他必要と認めるもの

(2) 利用料金

指定訪問介護サービスに関する利用料金について、事業者が法律の規定に基づいて、介護保険から利用料金に相当する給付を受領する場合（法定代理受領）は、利用者の自己負担はありません。ただし、利用者の介護保険料の滞納等により、事業者が介護保険から利用料金に相当する給付を受領することができない場合は、下記料金の全額を一旦お支払い下さい。

①基本料金

区 分	サービス所要時間	サービス利用料	負担額（1割）
身体介護	20分未満	1,630円／回	163円
	20分以上30分未満	2,440円／回	244円
	30分以上1時間未満	3,870円／回	387円
	1時間以上	5,670円／回	567円
	1時間以上30分増すごと	820円／回	82円
生活援助	20分以上45分未満	1,790円／回	179円
	45分以上	2,200円／回	220円

※サービス利用料金は、介護報酬告示上の額に介護保険負担割合証に定める割合を乗じた額とします。例として自己負担1割を記載しています。

※厚生労働大臣が定める要件を満たす場合であって、同時に2人の訪問介護員等が1人の利用者に対して指定訪問介護サービスを行なった場合は、所定単位数の100分の200に相当する単位数を算定します。

※早朝（午前7時～午前8時）又は夜間（午後6時～午後7時）に指定訪問介護サービスを行なった場合は、1回につき所定単位数の100分の25に相当する単位数を加算します。

②加算料金

※初回加算は、指定訪問介護事業所において、新規に訪問介護計画を作成した利用者に対して、サービス提供責任者が初回若しくは初回の指定訪問介護サービスを行なった日の属する月に指定訪問介護サービスを行なった場合又は当該指定訪問介護事業所のその他の訪問介護員等が初回若しくは初回の指定訪問介護サービスを行なった日の属する月に指定訪問介護サービスを行なった際にサービス提供責任者が同行した場合に、1月につき200単位を加算します。

※指定訪問介護事業所において、次の要件を満たす場合、特定事業所加算（Ⅰ）、（Ⅱ）、（Ⅲ）として、所定単位数に対し、いずれかを算定します。

	算定要件	(Ⅰ)	(Ⅱ)	(Ⅲ)
		100 分の 20	100 分の 10	100 分の 10
体制要件	(1) 訪問介護員等・サービス提供責任者ごとに作成された研修計画に基づく研修の実施 (2) 利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項の伝達等を目的とした会議の定期的な開催 (3) 利用者情報の文書等による伝達、訪問介護員等からの報告 (4) 健康診断等の定期的な実施 (5) 緊急時等における対応方法の明示	○	○	○
	(6) 病院、診療所又は訪問看護ステーションの看護師との連携により、24時間連絡できる体制を確保しており、かつ、必要に応じて訪問介護を行うことができる体制の整備、看取り期における対応方針の策定、看取り期に関する職員研修の実施等	○ (※)		○ (※)
人材要件	(7) 訪問介護員等のうち介護福祉士の占める割合が100分の30以上、又は介護福祉士、実務者研修修了者、介護職員基礎研修課程修了者、1級課程修了者の占める割合が100分の50以上	○	どちらか ○	
	(8) 全てのサービス提供責任者が3年以上の実務経験者を有する介護福祉士、又は5年以上の実務経験を有する実務者研修修了者、介護職員基礎研修課程修了者、1級課程修了者	○		
	(9) サービス提供責任者を常勤により配置し、かつ、基準を上回る数の常勤のサービス提供責任者を1人以上配置していること。			どちらか ○
	(10) 訪問介護員等の総数のうち、勤続年数7年以上の者の占める割合が100分の30以上であること。			
重度者等対応要件	(11) 利用者のうち、要介護4、5である者、日常生活自立度（Ⅲ、Ⅳ、M）である者、たんの吸引等を必要とする者の占める割合が100分の20以上	どちらか ○		どちらか ○
	(12) 看取り期の利用者への対応実績が1人以上であること。（※）併せて体制要件(6)の要件を満たすこと。			

- ※口腔連携強化加算とは、指定訪問介護事業所の職員が、口腔の健康状態の評価を実施した場合において、利用者の同意を得て、歯科医療機関及び介護支援専門員に対し、当該評価の結果の情報提供を行なった場合、1月に1回に限り、50単位を算定します。
- ※基本サービス費に各種加算減算を加えた1月当たりの総単位数に、介護職員等処遇改善加算（Ⅱイ）として24.9%を乗じた単位数を算定します。
- ※事業所と同一敷地内又は隣接する敷地内に所在する建物（養護老人ホーム、軽費老人ホーム、有料老人ホーム、サービス付き高齢者向け住宅に限る。）に居住する者又はそれ以外の範囲に所在する建物の利用者であって、当該建物に居住する人数が1月当たり20人以上の場合、所定単位数の100分の90に相当する単位数を算定します。
- 若しくは、正当な理由なく、事業所において、前6月間に提供した訪問介護サービスの提供総数のうち、事業所と同一敷地内又は隣接する敷地内に所在する建物に居住する利用者に提供されたものの占める割合が100分の90以上である場合、所定単位数の100分の88に相当する単位数を算定します。
- ※なお、各種加算については、利用者又はその家族等の同意を得てから算定を開始します。

③減算の適用

減算名	内 容
高齢者虐待防止措置未実施減算	別に厚生労働大臣が定める基準を満たさない場合は、所定単位数の100分の1に相当する単位数を利用者全員について所定単位数から減算します。
業務継続計画未策定減算	別に厚生労働大臣が定める基準を満たさない場合は、所定単位数の100分の1に相当する単位数を利用者全員について所定単位数から減算します。

④介護保険の基準外サービス

通常の事業の実施地域（さぬき市又は東かがわ市）を超えて行なう指定訪問介護サービスに要した交通費	実費（ただし、自動車を使用した場合の交通費は、通常の事業の実施地域を超えた地点から、片道1キロメートル当たり20円）
サービス提供記録等に関する複写物の交付	1枚につき10円

（3）利用料金のお支払い方法

利用料金は、1月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月20日までに指定口座へ振り込む又は、事業者が指定する方法でお支払い下さい。

株式会社百十四銀行 津田支店 普通預金39620	
口座名義	大川広域行政組合
	会計管理者 岡部 貴彦

7 サービスの利用に関する留意事項

- ・原則として要介護認定の結果「要介護」と認定された方が対象となります。なお、要介護認定をまだ受けていない方でもサービスの利用は可能です。
- ・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します。
- ・他の利用者又は職員等に対する著しい暴言や暴力、ハラスメントが行われた場合は、サービスの利用をお断りすることがあります。
- ・当事業所では、ハラスメント関連法令等に基づき、利用者又はその家族等が、当事業所や職員或いは他の利用者等に対して、
 - 故意にハラスメントや暴言・暴力等の法令違反その他著しく常識を逸脱する行為を行った場合
 - 生命、身体、財産、若しくは信用を傷つける恐れがあり、かつ通常の方法ではこれを防止できないと判断した場合
 - サービス利用に関する助言や相談の申し入れ等を理由なく拒否し、或いは全く反応しない等、当事業所の運営を著しく阻害する行為が認められる場合について、当事業所より改善を希望する旨の申し入れを行ない、それにも拘わらず改善の見込みがなく、適切なサービスを提供することが困難であると認めるときは、事前に文書で通知し、サービス提供の中断及び契約の解約等を行うことがあります。
- ・当事業所内での録音、録画は原則禁止しています。録音等のご希望がある場合は、事前に職員まで申し出て下さい。

8 苦情の受付について

当事業所では、苦情への適切な対応により、指定訪問介護サービスに対する利用者の満足感を高め、利用者個人の権利を擁護するとともに、利用者が指定訪問介護サービスを適切に利用することができるように支援し、また、社会性や客観性を確保し、一定のルールに沿った方法で解決を進めることにより、円滑・円満な解決の促進及び事業所の信頼並びに適正性の確保に努めています。

(1) 苦情解決体制

- ・苦情解決責任者 職氏名 園長 富田久仁
- ・苦情受付担当者 職氏名 主任サービス提供責任者 溝渕章代
- ・受付時間 毎週月曜日～金曜日(祝日を除く。) 午前8時30分から午後5時15分
- ・電話番号 0879-43-3266

(2) 第三者委員の設置

- ・委員氏名 田村一良
- ・受付時間 毎週月曜日～金曜日(祝日を除く。) 午前8時30分から午後5時15分
- ・電話番号 0879-43-3178

(3) 苦情解決の手順

①苦情の受付

苦情は、電話、書面等により、苦情受付担当者が随時受け付けます。また、第三者委

員に直接苦情を申し出ることもできます。

②苦情受付の報告と確認

受け付けた苦情は、苦情受付担当者から苦情解決責任者及び第三者委員（苦情申出人が第三者委員への報告を拒否した場合は除く。）へ報告します。

第三者委員は、内容を確認し、苦情申出人に対して、報告を受けた旨を通知します。

③苦情解決のための話し合い

苦情解決責任者は、苦情申出人と誠意をもって話し合い、解決に努めます。その際、苦情申出人は、第三者委員の助言や立会いを求めることができます。また、必要に応じて、苦情解決検討委員会を開催します。

④その他

施設内に苦情受付ボックスを設置しています。また、直接言いにくい場合や解決がうまくいかない場合等、次の機関でも苦情の受付をしています。

- 福祉サービス運営適正化委員会事務局（高松市番町1丁目10番35号 香川県社会福祉協議会内）

電話番号 087-861-1300

- 香川県長寿社会対策課 施設サービスグループ（高松市番町4丁目1番10号）

電話番号 087-832-3268

- 香川県国民健康保険団体連合会（高松市福岡町2丁目3番2号 香川県自治会館）

電話番号 087-822-7431

- 高松市役所 健康福祉部介護保険課（高松市番町1丁目8-15）

電話番号 087-839-2326

- さぬき市役所 健康福祉部長寿介護課（さぬき市寒川町石田東甲935番地1）

電話番号 0879-26-9904

- 東かがわ市役所 市民部長寿保健課（東かがわ市湊1847番地1）

電話番号 0879-26-1360

- 三木町役場 健康福祉課介護保険係（木田郡三木町大字氷上310番地）

電話番号 087-891-3304

- 大川広域行政組合 庶務係（さぬき市津田町津田112番地33）

電話番号 0879-42-2740

※受付時間は、各機関共通で毎週月曜日～金曜日（祝日を除く。）午前8時30分から午後5時15分まで。

9 身体的拘束の適正化のための措置

当事業所では、利用者又は他の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、身体的拘束等を行いません。緊急やむを得ず身体的拘束等を行なう場合は、具体的な内容について記録をするものとします。また、身体的拘束の適正化を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について職員に対し周知徹底を図り、身体的拘束の適正化のための指針の整備、定期的な研修の実施を行うとともに、必要な措置を行うために担当職員を配置します。

10 虐待防止のための措置に関する事項

当事業所では、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について職員に周知徹底を図ります。また、虐待

の防止のための指針の整備、定期的な研修の実施を行うとともに、必要な措置を行うために担当職員を配置します。

1 1 衛生管理及び健康管理について

当事業所では、指定訪問介護サービスに使用する備品等に対し、定期的な消毒を施す等、清潔が保持できるよう衛生管理に努めます。また、職員に対し感染症等に関する基礎知識の習得に努め、食中毒や感染症の発生防止及びまん延防止のため、定期的な委員会の開催、指針の整備、研修や訓練の実施等を行なうとともに、必要な措置を行うために担当職員を配置します。

1 2 事故発生、緊急時等の対応について

当事業所では、利用者が安心して指定訪問介護サービスの提供を受けられるよう、利用者に対する指定訪問介護サービスの提供により事故や緊急事態等が発生した場合は、次のような措置を講じます。

- ・あらかじめ定めている対応方針（緊急対応チャート）に沿って、適切な対応を行います。
- ・速やかに当該利用者の家族や主治の医師等、関係市町及び居宅介護支援事業者等に対して連絡を行ないます。
- ・事故等の状況及び処置について記録するとともに、事故等の原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じます。
- ・事故発生の防止のための委員会の開催、指針の整備、定期的に職員に対する研修や訓練を行うとともに、必要な措置を行うための担当職員を配置します。
- ・賠償すべき事態が発生した場合は、速やかに賠償を行なうために次の損害賠償保険に加入しています。

○保険種別	介護保険・社会福祉事業者 総合保険
○保険会社	あいおいニッセイ同和損害保険株式会社

1 3 業務継続計画の策定について

当事業所では、感染症や災害が発生した場合にあっても、利用者が継続して指定居宅介護支援の提供を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、定期的な研修及び訓練の実施、業務継続計画の見直しを行ないます。

1 4 守秘義務について

当事業所では、指定訪問介護サービスを提供する上で知り得た利用者又はその家族等に関する秘密を正当な理由もなく第三者に漏洩しません。（この守秘義務は、契約が終了した後も継続されます。）

1 5 個人情報の保護について

当事業所では、利用者又はその家族等の個人情報について、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、大川広域行政組合個人情報保護条例（令和5年大川広域行政組合条例第1号）、大川広域行政組合情報セキュリティポリシー（令和8年4月策定）、医療情報システムの安全管理に関するガイドライン（平成17年3月厚生労働省策定）、医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス（平成29年4月個人情報保護委員会・厚生労働省策定）を遵守し、個人情報の適切な取扱いに努めます。

・医療上、緊急の必要性がある場合には、医療機関等に利用者に関する心身等の情報を提供させていただきます。

・利用者に係る居宅介護支援事業者等との連携を図るなど正当な理由（サービス担当者会議等）がある場合には、事前に文書にて、その情報が用いられる者の同意を得た上で、利用者又はその家族等の個人情報を用います。

1 6 業務管理体制について

当事業所では、法令を遵守するための体制の確保に係る責任者を選任し、適切な業務管理に努めます。

・法令遵守責任者 職氏名 園長 富田久仁

1 7 第三者評価の実施状況について

実 施 内 容	実施の有無	結果の公表
利用者等の意見を把握する取り組み (アンケートの実施、意見箱の設置等)	有	無
指定機関による第三者評価の実施	無	無
その他機関による第三者評価の実施 (第三者委員への報告、意見聴取等)	有	無

令和 年 月 日

指定訪問介護サービスの提供に際し、本書面を交付し、重要事項の説明を行ないました。

指定訪問介護：さざんか荘訪問介護事業所

説明者職名

氏名

印

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定訪問介護サービスの提供に同意しました。また、事業者との間の介護保険法に基づく契約書第13条の個人情報の保護に関し、事業者が、私のよりよき介護のためのサービス担当者会議等において、私及び私の家族等の個人情報を用いることに同意しました。

利用者住所

氏名

印

家族等住所

氏名

印

※ 本重要事項説明書の内容をご理解ご了承いただいた上で、契約書の締結をご検討下さい。