

鳥取福祉会訪問介護ステーション 重要事項説明書

1 事業者の概要

事業者名称	社会福祉法人 鳥取福祉会
主たる事務所の所在地	鳥取市的場2丁目1番地
代表者	理事長 松下 稔彦
電話番号	0857-51-7272

2 事業所の概要

事業所の種類	指定居宅介護事業所
事業所の名称	鳥取福祉会訪問介護ステーション
指定番号	鳥取県 第3110100306号
所在地	鳥取市的場2丁目1番地
電話番号	0857-53-6561
通常の事業の実施地域	鳥取市立東・桜ヶ丘・南中学校区

3 事業の目的

事業所が行う居宅介護の事業の適正な運営を確保するために、人員及び運営に関する基準を定め、要援助状態にあるご利用者又は障害児の保護者の意思及び人格を尊重して、常にご利用者又は障害児の保護者の立場に立った適切なサービスを提供することを目的としています。

4 事業所の運営方針

事業所はサービスの提供にあたり、利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、利用者の意思決定の支援に配慮を行います。また関係機関との連携を図りながら質の高いサービス提供に努めることを方針にしています。

5 営業時間

営業日	毎日	営業時間	5時00分～22時00分
緊急時対応可能時間	8時30分～17時15分 ※これ以外の時間についても、24時間連絡可能な体制をとっています。		

6 事業所の職員体制

令和7年 4月 1日現在

従業員の職種	職員数	職務内容	勤務時間
管理者	常勤1名（兼務）	経営・管理全般	常勤 8:30～17:15 非常勤 シフトによる
サービス提供責任者	常勤8（兼務）	計画作成・調整・指導	
訪問介護員	常勤8名（兼務） （非常勤16名）	訪問介護業務	

7 サービスの概要

- (1) 身体介護 ・身体介助 ・入浴介助 ・排泄介助 ・体位変換 ・更衣介助
・身体整容 ・移乗・移動介助 ・通院介助・外出介助・健康チェック
- (2) 家事援助 ・買物 ・調理 ・掃除 ・洗濯 ・環境整備
- (3) 日常生活援助
- (4) 通院等介助 ※これらに付随する記録・相談等もサービスに含まれます。

8 利用料金（契約書第7条）

介護給付サービスを利用する場合は、原則として基本料金（料金表）の1割です。ただし、給付の範囲を超えたサービス利用は全額自己負担となります。

【居宅介護】（特定事業所加算（Ⅱ）適用事業所）

サービス類型		時間区分	基本料金
身体介護		30 分未満	2, 820円
		30 分以上 1 時間未満	4, 440円
		1 時間以上 1.5 時間未満	6, 460円
		1.5 時間以上 2 時間未満	7, 360円
		以後 30 分ごと加算	910円
家事援助		30 分未満	1, 160円
		30 分以上 45 分未満	1, 680円
		45 分以上 1 時間未満	2, 170円
		1 時間以上 1 時間 15 分未満	2, 630円
		1 時間 15 分以上 1 時間 30 分未満	3, 030円
		以後 15 分ごと加算	390円
通院等 介助	身体介護あり	上記、身体介護と同額	—
	身体介護なし	30 分未満	1, 170円
		30 分以上 1 時間未満	2, 170円
		1 時間以上 1.5 時間未満	3, 030円
		以後 30 分ごと加算	760円
通院介助等乗降介助		片道につき	1, 120円
初回加算			2, 000円
緊急時対応加算(月 2 回まで)		1 回あたり	1, 000円

【その他加算】

※（基本報酬＋加算額）の合計に福祉・介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）41.7%の加算率を乗じた金額が加算されます。

【その他】

- ※1 訪問介護員が二人で訪問介護等に従事する場合は、それぞれ上記料金の2倍の料金のご負担をいただきます。
- ※2 利用料金に対して、早朝（午前6時～8時）・夜間（午後6時～午後10時）帯は25%増し、深夜（午後10時～午前6時）は50%増しとなります。
- ※3 利用者は、事業所に対して、事前にサービス中止、又はサービス提供計画の変更の連絡がなかった場合は、キャンセル料として1回500円をご負担いただきます。

9 提供するサービスの内容

	曜 日	時間帯	内 容	介護給付費適用
①		～		
②		～		
③		～		
④		～		
⑤		～		
⑥		～		
⑦		～		

10 苦情申立窓口

施設のご相談窓口	ご利用時間	8時30分～17時15分
	電話番号	0857-53-6561

※詳しくは《別添1》「苦情解決制度について」をご覧ください。

11 第三者評価の実施状況

実施の有無	有・ 無	評価機関の名称	
実施した直近の年月日		評価結果の開示状況	

12 緊急時の対応方法

サービスの提供中に容体の変化等があった場合は、事前のうちのあわせの連絡先並びに救急隊、居宅介護支援事業者等へ連絡をいたします。

「緊急時の連絡先」

第一連絡先	氏名	[続柄:]	
	住所		
	電話番号	(自宅)	(携帯電話等)
	備考		
第二連絡先	氏名	[続柄:]	
	住所		
	電話番号	(自宅)	(携帯電話等)
	備考		

「主治医」

病院・診療所名	
医師名	
住所	
電話番号	

13 事故発生時の対応

ご利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、ご利用者の家族、居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。又、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は、損害賠償を速やかに行います。

14 個人情報の取扱

事業所および事業者の使用する者は、サービス提供をする上で知り得た利用者およびその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。ただし、個人情報管理規定に基づく【個人情報取扱業務概要説明書】の目的範囲において、利用者及びその家族の個人情報を取り扱います。この守秘義務は契約終了後も同様です。

※詳しくは《別添2》「個人情報保護法に関する基本方針」等をご覧ください。

15 ハラスメント対策

適切なサービスの提供を確保する観点から、職場内及びサービス提供中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、訪問介護員等が就業環境を害されることを防止するため必要な措置を講じます。

16 業務継続計画の策定等

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス提供を継続的に実施するため、非常時の体制で早期の業務再開を図るため業務継続計画を策定し、従業者に周知を行うとともに、必要な研修及び訓練を定期的に行います。また、業務継続計画は定期的に見直し必要に応じて変更を行います。

17 感染症予防及びまん延防止

事業所は、感染症予防及びまん延防止のための指針を整備し、対策を検討する委員会を概ね6か月に1回以上開催し、その結果について従業者に周知徹底を行います。また、研修及び訓練を定期的の実施します。

18 身体的拘束等の適正化

事業所は、身体的拘束等の適正化の指針を整備し、対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知します。また、定期的に研修を実施します。

19 虐待防止

事業所は、利用者に対する虐待を早期に発見し迅速かつ適切な対応を図るため、虐待防止委員会を設置し、その結果について従業者に周知徹底を行うとともに必要な措置を講じます。

- ・成年後見制度の利用支援を行います。
- ・苦情解決体制を整備します。
- ・従業者に対する虐待防止の啓発、普及のための研修を実施します。
- ・虐待の防止のための担当者を選定します。

虐待防止担当者

下田 尚美

居宅介護の提供開始にあたり、利用者に対して契約書および本書面に基ついて重要な事項を説明しました。

事業所 <事業所名> 鳥取福祉会訪問介護ステーション (3110100306)

<住所> 鳥取県鳥取市の場2丁目1番地

<代表者> 所長 山名 紀子 印

私は、契約書および本書面により、事業所から居宅介護についての重要事項の説明を受け同意し交付を受けました。

令和 年 月 日

利用者 <住所> _____

<氏 名> _____

(代筆者・代理人)

<住所> _____

<氏 名> _____ 続柄 ()

代筆が必要な理由:

(連帯保証人)

<住所> _____

<氏 名> _____

※利用者本人が自署出来ない場合は「代筆者」として代筆者の住所・氏名・続柄と代筆理由を記載。

本人同意が難しい場合は「代理人」として代理人の住所・氏名・続柄の記載をお願いします。