

「訪問介護サービス」重要事項説明書

当事業所はご契約者に対して指定訪問介護サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

◆◆目次◆◆

1. 事業者.....	1
2. 事業所の概要.....	1
3. 事業実施地域及び営業時間.....	2
4. 職員の体制.....	2
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金.....	3
6. サービスの利用に関する留意事項.....	7
7. 事故発生時の対応.....	9
8. 第三者評価の実施状況.....	9
9. 苦情の受付について.....	9

1. 事業者

- (1) 法人名 有限会社サン
- (2) 法人所在地 愛知県名古屋市緑区桶狭間北三丁目 902 番地
- (3) 電話番号 052-625-1567
- (4) 代表者氏名 代表取締役 松永さやか
- (5) 設立年月 平成 13 年 9 月 13 日

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定訪問介護事業所・指定介護予防訪問介護事業所
- (2) 事業の目的 事業所の訪問介護員が要介護状態にある高齢者に対し適正な指定訪問介護を提供することを目的とする
- (3) 事業所の名称 訪問介護ステーション幸せ
平成 22 年 10 月 1 日指定
- (4) 事業所の所在地 愛知県豊明市栄町字西山 18 番地 コーポ朝 2 号室
- (5) 電話番号 0562-97-6131
- (6) 事業所長（管理者）氏名 四宮貴子

(7) 当事業所の運営方針 訪問介護員は要介護者等の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことが出来るよう、入浴、排せつ、食事の介護その他の生活全般に渡る援助を行う。
事業の実施に当っては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(8) 開設年月 平成 22 年 10 月 1 日

3. 事業実施地域及び営業時間

(1) 通常の事業の実施地域 名古屋市緑区、豊明市、大府市

(2) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日 ただし 12 月 31 日～1 月 2 日までを除く	
受付時間	月～金	9 時～18 時
サービス提供時間帯	月～日 土・日・祝日	9 時～18 時

4. 職員の体制

当事業所では、ご契約者に対して指定訪問介護サービス及び指定介護予防訪問介護サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

<主な職員の配置状況>※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	指定基準	職務の内容
1. 事業所長 (管理者)	1		1	1 名	
2. サービス提供責任者	2		2	1 名	
3. 訪問介護員		8		1.5 名	
(1)介護福祉士		2	0.8		
(2)訪問介護養成研修 1 級 (ヘルパー1 級) 課程修了者					
(3)訪問介護養成研修 2 級 (ヘルパー2 級) 課程修了者		6	1.7		
(4)訪問介護養成研修 3 級 (ヘルパー3 級) 課程修了者					

※常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務延時間数の総数を当事業所における常勤職員の所定勤務時間数 (例：週 40 時間) で除した数です。

5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、ご契約者のご家庭に訪問し、サービスを提供します。

当事業所が提供するサービスについて、

- | |
|---|
| (1) 利用料金が介護保険から給付される場合
(2) 利用料金の全額をご契約者に負担いただく場合 |
|---|

があります。

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス（契約書第4条参照）

以下のサービスについては、利用料金の大部分（通常9割）が介護保険から給付されます。

<サービスの概要と利用料金>

○身体介護

入浴・排せつ・食事等の介護を行います。

○生活援助

調理・洗濯・掃除・買い物等日常生活上の世話をを行います。

☆ご契約者に対する具体的なサービスの実施内容、実施日及び実施回数は、居宅サービス計画（ケアプラン）がある場合には、それを踏まえた訪問介護計画に定められます。

① 身体介護

○入浴介助

…入浴の介助又は、入浴が困難な方は体を拭く（清拭）などします。

○排せつ介助

…排せつの介助、おむつ交換を行います。

○食事介助

…食事の介助を行います。

○体位変換

…体位の変換を行います。

○通院介助

…通院の介助を行います。

② 生活援助

○調理

…ご契約者の食事の用意を行います。（ご家族分の調理は行いません。）

○洗濯

…ご契約者の衣類等の洗濯を行います。（ご家族分の洗濯は行いません。）

○掃除

…ご契約者の居室の掃除を行います。（ご契約者の居室以外の居室、庭等の敷地の掃除は行いません。）

○買い物

…ご契約者の日常生活に必要な物品の買い物をを行います。（預金・貯金の引き出しや預け入れは行いません。）

<サービス利用料金>（契約書第8条参照）

それぞれのサービスについて、平常の時間帯（午前8時から午後6時）での1割負担の料金は次の通りです。

	サービスに要する時間	20分未満	20分以上 30分未満	30分以上 1時間未満	1時間以上 1時間半未満	1時間半以上 (30分増す毎に)
身体介護	1. 利用料金	1,698円	2,542円	4,032円	5,908円	854円
	2. うち、介護保険から 給付される金額	1,528円	2,287円	3,628円	5,317円	768円
	3. サービス利用に係る 自己負担額（1－2）	170円	255円	404円	591円	86円
生活援助	サービスに要する時間	20分未満	20分以上 45分未満	45分以上		
	4. 利用料金	——円	1,865円	2,292円		
	5. うち、介護保険から 給付される金額	——円	1,678円	2,062円		
	6. サービス利用に係る 自己負担額（4－5）	——円	187円	230円		

6級地 1単位 10.42円

☆身体介護が中心である指定訪問介護を行った後に、引き続き所要時間 30 分以上の生活援助が中心である指定訪問介護を行ったときの料金は以下のとおりです。

身体介護中心型に引き続いて行う生活援助中心型の訪問介護の所要時間	20 分以上	45 分以上	70 分以上
1. 利用料金	677 円	1,354 円	2,031 円
2. うち、介護保険から給付される金額	609 円	1,218 円	1,827 円
3. サービス利用に係る自己負担額（1－2）	68 円	136 円	204 円

☆「サービスに要する時間」は、そのサービスを実施するために国で定められた標準的な所要時間です。

☆上記サービスの利用料金は、実際にサービスに要した時間ではなく、訪問介護計画に基づき決定されたサービス内容を行うために標準的に必要となる時間に基づいて、介護給付費体系により計算されます。

☆平常の時間帯（午前 8 時から午後 6 時）以外の時間帯でサービスを行う場合には、次の割合で利用料金に割増料金が加算されます。割増料金は、介護保険の支給限度額の範囲内であれば、介護保険給付の対象となります。

- ・夜間（午後 6 時から午後 10 時まで）：25%
- ・早朝（午前 6 時から 8 時まで）：25%
- ・深夜（午後 10 時から午前 6 時まで）：50%

☆訪問介護養成研修 3 級課程（ヘルパー 3 級）修了者による身体介護サービスについては、表の利用料金の 30% が割引かれます。

☆2 人の訪問介護員が共同でサービスを行う必要がある場合*は、ご契約者の同意の上で、通常の利用料金の 2 倍の料金をいただきます。

*2 人の訪問看護員でサービスを行う場合（例）

- ・体重の重い方に対する入浴介助等の重介護サービスを行う場合
- ・暴力行為などが見られる方へサービスを行う場合

☆ご契約者がまだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額をいったんお支払いいただきます。要介護認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます（償還払い）。また、居宅サービス計画が作成されていない場合も償還払いとなります。償還払いとなる場合、ご契約者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。

☆介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、ご契約者の負担額を変更します。

☆加算料金

訪問介護初回加算： 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サービスを提供した場合や同行した場合 200 単位

介護職員処遇改善加算： 所定単位数にサービス別加算（22.4%）を乗じた単位数で算定

緊急時訪問介護加算： 訪問介護計画に位置付けられていない居宅介護を利用者等の要請を受けてから 24 時間以内に行った場合 100 単位（月 2 回まで）

特定事業所加算： サービス提供体制が整備されている 10～20%

（2）介護保険の給付対象とならないサービス（契約書第 5 条、第 8 条参照）*

以下のサービスは、利用料金の全額がご契約者の負担となります。

〈サービスの概要と利用料金〉

①介護保険給付の支給限度額を超える訪問介護サービス

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は、サービス利用料金の全額がご契約者の負担となります。

	20 分未満	20 分以上 30 分未満	30 分以上 1 時間未満	1 時間以上 1 時間半未満	1 時間半以上 (30 分増す毎に)
身体介護	1,698 円	2,542 円	4,032 円	5,908 円	854 円
	20 分未満	20 分以上 45 分未満	45 分以上		
生活援助	—— 円	1,865 円	2,292 円		

☆平常の時間帯（午前 8 時から午後 6 時）以外の時間帯でサービスを行う場合には、次の割合で利用料金に割増料金が加算されます。

- ・夜間（午後 6 時から午後 10 時まで）：25%
- ・早朝（午前 6 時から 8 時まで）：25%
- ・深夜（午後 10 時から午前 6 時まで）：50%

☆訪問介護養成研修 3 級課程修了者による身体介護サービスについては、表の利用料金の 30%が割り引かれます。

☆その他加算が適用される際には事前に十分にご説明させていただきます。

②その他のサービス

介護保険給付対象外のサービス

利用料金： その内容により介護保険による報酬金額と同程度

☆経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更することがあります。その場合事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行う 2 か月前までにご説明します。

(3) 交通費（契約書第8条参照）

通常の事業実施地域以外の地区にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合は、サービスの提供に際し、要した交通費の実費をいただきます。

事業所の実施地域を超える地点から、1キロメートルあたり100円を徴収する。

(4) 利用料金のお支払い方法（契約書第8条参照）

前記(1)、(2)の料金・費用は、1か月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月25日までに以下の方法でお支払い下さい。(1か月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします。)

下記指定口座への振り込み 碧海信用金庫 豊明南支店 普通預金 6027053

(5) 利用の中止、変更、追加（契約書第9条参照）

○利用予定日の前に、ご契約者の都合により、訪問介護サービスの利用を中止、変更、又は新たなサービスの利用を追加することができます。この場合にはサービスの実施日の前日までに事業者申し出て下さい。

○利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用の中止の申し出をされた場合、取消料として下記の料金をお支払いいただく場合があります。但しご契約者の体調不良等正当な事由がある場合は、この限りではありません。

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	当日の利用料金の10% (自己負担相当額)

○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契約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契約者に提示して協議します。

6. サービスの利用に関する留意事項

(1) 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します。

(2) 訪問介護員の交替（契約書第6条参照）

①ご契約者からの交替の申し出

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らかにして、事業者に対して訪問介護員の交替を申し出ることができます。ただし、ご契約者から特定の訪問介護員の指名はできません。

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。

訪問介護員を交替する場合は契約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十分に配慮するものとします。

(3) サービス実施時の留意事項（契約書第7条参照）

①定められた業務以外の禁止

契約者は「5. 当事業所が提供するサービス」で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。

②訪問介護サービスの実施に関する指示・命令

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。但し、事業者は訪問介護サービスの実施にあたって契約者の事情・意向等に十分に配慮するものとします。

③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・電気を含む）は無償で使用させていただきます。訪問介護員が事業所に連絡する場合の電話等も使用させていただきます。

(4) サービス内容の変更（契約書第10条参照）

サービス利用当日に、ご契約者の体調等の理由で予定されていたサービスの実施ができない場合には、サービス内容の変更を行います。その場合、事業者は、変更したサービスの内容と時間に応じたサービス利用料金を請求します。

(5) 訪問介護員の禁止行為（契約書第14条参照）

訪問介護員は、ご契約者に対する訪問介護サービスの提供にあたって、次に該当する行為は行いません。

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">① 医療行為② ご契約者もしくはその家族等からの金銭又は高価な物品の授受③ ご契約者の家族等に対する訪問介護サービスの提供④ 飲酒及びご契約者もしくはその家族等の同意なしに行う喫煙⑤ ご契約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⑥ その他契約者もしくはその家族等に行う迷惑行為 |
|--|

(6) サービス提供責任者

サービス提供責任者は利用者からのサービス利用申込みに関する調整や訪問介護計画の作成などはじめ、次のような業務を担当します。利用にあたって疑問点やご心配な点があったりサービス内容を変更したい時には、サービス提供責任者にお気軽にお尋ねください。

(担当の訪問介護員に直接お話しくださってもかまいません。)

＜サービス提供責任者の業務＞

- ①訪問介護サービスの利用の申込みに関する調整
- ②利用者の状態の変化やサービスに関する意向の定期的な把握
- ③居宅介護支援事業者等との連携（サービス担当者会議への出席など）
- ④訪問介護員への援助目標、援助内容に関する指示
- ⑤訪問介護員の業務の実施状況の把握
- ⑥訪問介護員の業務管理
- ⑦訪問介護員の研修、技術指導
- ⑧その他サービスの内容の管理について必要な業務

7. 事故発生時の対応

当事業所は、サービス提供中に事故が発生した場合には、速やかに利用者の安全確保を最優先に対応し、必要に応じて応急処置を行います。状況に応じて救急要請、主治医への連絡を行い、速やかにご家族および担当ケアマネジャーへ報告します。事故の内容については事業所内で記録し、必要に応じて市町村および関係機関へ報告します。また、事故の原因分析を行い、再発防止に努めます。なお、当事業所は賠償責任保険に加入しており、事故による損害が生じた場合には保険の範囲内で適切に対応します。

8. 第三者評価の実施状況

当事業所は、現在第三者評価を受審していません。今後、必要に応じて受審を検討します。

9. 苦情の受付について（契約書第 23 条参照）

(1) 苦情の受付

当事業所に対する苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

○苦情受付窓口（担当者）四宮貴子 電話番号（0562）97-6131

[職名] 管理者

○受付時間 毎週月曜日～金曜日

9：00～18：00

(2) 行政機関その他苦情受付機関

豊明市役所 高齢者福祉当課	所在地 豊明市新田町子持松 1 番地 1 電話番号 0562-92-1261 FAX 0562-92-1141 受付時間
大府市役所 福祉課	所在地 大府市中央町五丁目 70 番地 電話番号 0562-45-6228 FAX 0562-47-7320 (代表) 受付時間
名古屋市役所 介護指導課 指導係	所在地 名古屋市中区丸の内三丁目 1 番 1 号 電話番号 052-972-3087 FAX 052-972-4147 受付時間 8 : 45 ~ 17 : 15
緑区役所 福祉課	所在地 名古屋市緑区青山二丁目 15 番地 電話番号 052-625-3965 FAX 052-621-6841 受付時間
国民健康保険団体連合会	所在地 名古屋市東区泉一丁目 6 番 5 号 電話番号 052-971-4165 FAX 052-962-8870 受付時間
愛知県社会福祉協議会	所在地 名古屋市中区丸の内二丁目 4 番 7 号 電話番号 052-202-0167 FAX 052-202-0168 受付時間

令和 年 月 日

指定訪問介護サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

訪問介護ステーション 幸せ

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開始に同意しました。

利用者住所

氏 名 _____ 印

※この重要事項説明書は、厚生省令第37号（平成11年3月31日）第8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。

令和8年1月1日