

**訪問介護ステーション 利楽**  
**重要事項説明書**  
**(指定訪問介護)**

**株式会社ネセサリー**



# 重要事項説明書（訪問介護）

訪問介護サービスの契約締結にあたっては、「訪問介護重要事項説明書」に基づいて説明を受け、その内容についてご確認のうえ、同意される場合は、当該書類に署名若しくは記名捺印をお願いいたします。なお、心身の状況により、署名等又はご判断等に支障がある場合は、ご家族又は成年後見人等の方が代理で署名若しくは記名捺印等の契約手続きをお願いいたします。

## 1. サービスの提供主体

訪問介護事業者	
名 称	株式会社ネセサリー
代 表 者 名	柳 田 剛
所 在 地	〒373-0014 群馬県太田市植木野町 719 番地 1
電 話 番 号	0276-25-8088

## 2. 事業者運営の基本指針

- ご利用者の心身の状況等に応じて、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支援することを目的として居宅介護サービス計画に基づいて訪問介護計画を作成し、適切に訪問介護サービスを実施いたします。
- 適切なサービスの提供のために、関係市区町村、主治医、地域のサービス提供事業者等との密接な連携をはかり、総合的なサービスの提供に努めます。
- サービスの実施に当たっては、ご利用者の要介護状態軽減若しくは悪化の防止に資するよう、目標を設定し、計画的に行い、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努めます。
- 人権の擁護・虐待の防止のための研修を行い、ご利用者の尊厳の尊重に努めます。

## 3. 訪問介護サービスを提供する事業所の概要

群馬県より指定訪問介護の指定を受け、次の体制のもとに訪問介護サービスを提供いたします。

### (1) 訪問介護サービス事業所の指定番号及びサービス提供地域

事 業 所 名	訪問介護ステーション利楽
所 在 地	〒373-0072 群馬県太田市高瀬町 211 番地 1
介 護 保 険 指 定 番 号	1 0 7 0 5 0 4 0 7 9
通常サービス提供地域	太田市、大泉町、邑楽町、桐生市、足利市、館林市 千代田町、明和町、佐野市

### (2) 営業時間及び提供相談窓口連絡先

電 話 番 号	0284-72-8880
営 業 時 間	月曜日から日曜日／午前 8 時 3 0 分から午後 5 時 3 0 分 (祝・祭日、年末年始も営業) 但し、訪問介護サービスのご利用につきましては、上記時間以外でも承ります

(3) 事業所の職員体制（人数）

資 格	管理者		サービス提供責任者		訪問介護員	
	常 勤	常 勤	非常勤	常 勤	非常勤	
介護福祉士	1	4	0		1	
実務者研修修了者				1		
訪問介護員養成研修 1 級課程修了者						
訪問介護員養成研修 2 級課程相当修了者				2		
介護保険法施行規則 第 22 条の第 1 項に規定する介護職員 基礎研修修了者						
合 計	1	4	0	3	1	

#### 4. 介護保険で利用できるサービス内容

次の訪問介護サービスは介護保険を利用できます。

身体介護	健康確認、排泄介助、食事介助、清拭、入浴、身体整容、体位交換、移動介助、外出介助、起床及び就寝介助、服薬介助、自立支援のための見守りの援助など
生活援助	住居の掃除、洗濯、ベッドメイク、衣服の整理、被服の補修、一般的な調理、買い物、薬の受け取りなど
上記の併用	身体介助と生活援助の併用
通院等乗降介助	通院等のための乗車又は降車の介助及び付随する受診等の手続き移動等の介助を行います。

#### 5. 訪問介護サービスの利用料

- (1) 自己負担額利用料は、介護保険法の定める介護報酬の額をもとに計算され、訪問介護サービス費用の 1 割または 2 割または 3 割が利用者負担となります。
- (2) 利用料の変更介護保険法等の改正により、利用料が変更になる場合は、文書等でお知らせします。
- (3) 利用料の金額例 ご負担いただく具体的な金額については、別紙でご確認ください。
- (4) 複数の訪問介護員によるサービス訪問介護員が 2 人で訪問した場合は、2 人分の料金となります。但し、訪問介護員の引継ぎ等により 2 人以上で訪問した場合は 1 人分の料金です。
- (5) サービス訪問に関する交通費訪問介護員がご利用者の自宅に訪問するために要する交通費は無料です。但し、通常のサービス提供実施地域 以外に訪問する場合や、買い物又は通院介助等の交通費は、利用者のご負担となります。
- (6) サービス提供のための電気代等ご利用者の自宅において、訪問介護員がサービスを提供するために必要なガス、水道、電気、電話等の費用は、ご利用者の負担になります。
- (7) 要介護認定前のサービスの実施要介護認定の申請日以降、要介護認定前でもサービスをご利用できます。但し、認定結果によって利用額が利用限度額を超えた場合、その超えた金額は、ご利用者に負担していただくこととなります。

## 6. サービスの利用を中止する場合のキャンセル料

利用予定の前日までに申し出がなく、また当日になっても利用の中止の申し出がない場合、キャンセル料はサービス料金（自己負担 10 割）の 100%をお支払いいただきます。

## 7. 利用料の支払い方法

(1) 利用者は、サービスの対価として【別紙】に定める利用単位毎の料金を基に計算された月毎の合計金額を支払います。

(2) 事業者は、当月料金の合計額の請求書に明細を付して、翌月 15 日までに利用者へ送付します。

(3) 利用者は、当月料金の合計額を翌月 27 日までに事業者の指定する方法で支払います。

①口座引き落とし（金融機関への手続きにより 1～2 か月お時間をいただきます。手数料 385 円が自己負担となりますのでご了承下さい。）

②銀行振込（当社指定の銀行口座へお振込みをお願いいたします。振込手数料は自己負担となります。）

(4) 利用者は、居宅において、サービス従業者がサービス実施のために使用する水道、ガス、電気、電話の費用を負担します。

## 8. サービスのご利用方法

(1) サービスの利用及び契約

直接相談窓口に来ていただくか、相談窓口の電話番号にお電話ください。事業所のサービス提供責任者をご自宅に伺い、重要事項や介護保険制度のご説明後に「訪問介護契約」の締結を行い、訪問介護サービスの提供を開始させていただきます。但し、要介護認定を受けておられない場合又は居宅介護支援契約が未了の場合は、要介護認定の手続き又は居宅介護支援契約の締結についてご支援をいたします。

(2) 契約の開始及び期間

契約は、「訪問介護契約」の締結日以降に到来する居宅サービス計画に基づくサービス実施日が開始日となり、ご利用者の要介護状態区分の有効期限が満了する日をもって終了いたします。但し、ご利用者から終了することのお申し出がない場合には、次回の要介護状態区分の有効期限満了日まで自動的に更新されます（以後も同様の取扱いとなります）。

(3) 契約の終了

ア、ご利用者のご都合で契約を終了する場合 契約の解約について、事業所窓口にご連絡ください。事業所より解約の手続書類を送付させていただきますので、お手数ですが必要事項をご記入のうえ、ご返送ください。

イ、事業所の都合で契約を終了する場合 人員不足等やむを得ない事情により、ご利用者への訪問介護サービスの提供を終了させていただく場合には、終了する 1 ヶ月前までに事業所より、文書でお知らせするとともに、サービスが中断しないよう、地域の他の訪問介護事業者を紹介させて頂く等の必要とする支援を行います。

ウ、自動終了となる場合

次の場合は、自動的に契約は終了となりますのでご了承ください。

①居宅サービス計画において、訪問介護サービスの位置付けが無くなった場合。

②ご利用者の希望によりご利用者が介護保険施設に入所された場合。

③ご利用者の要介護認定区分が要介護から要支援 2 または要支援 1 若しくは自立（非該当）と認定された場合。

④ご利用者がお亡くなりになられたとき。

## エ、その他

当事業所は、正当な理由がなく、訪問介護サービスの提供を拒否することはありません。

ただし、次の場合は、訪問介護サービスを中止させていただくとともに、ただちに保険者（市区町村）に連絡いたします。

①介護給付等対象サービスの利用に関する指示に従わない等により、要介護状態等の悪化をもたらす場合。

②偽りその他の不正行為によって保険給付を受け、または受けようとした場合。

### (4) 金銭のお取り扱いについて

当事業所は、ご利用者にサービスを提供する際に必要な買い物等に伴う少額の金銭以外はお預かりいたしません。

また、買い物等でお預かりした金銭等については、つり銭、レシート及び所定の精算用紙をお渡ししますので

その都度確認の署名若しくは捺印をお願いいたします。

### (5) 介護支援専門員（ケアマネジャー）との連携

サービスの提供にあたり、担当の介護支援専門員との緊密な連携を図り、より良いサービスを提供いたします。

また、ご利用者がケアプランの変更を希望される場合は、速やかに担当の介護支援専門員に連絡し、調整いたします。

## 9. 身分証携行義務

サービス従事者は、常に身分証を携行し、初回訪問時および利用者または利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を掲示します。

## 10. 個人情報の保護

### (1) 情報の保護および利用の制限

当事業所は、業務上知り得たご利用者及びご家族等の個人情報を、正当な理由なく第三者に漏らすことはいたしません。ただし、ご契約に基づくサービスを提供するうえで必要な場合、「個人情報使用同意書」に定められた範囲内で必要な情報を提供させていただきますので、予めご理解ください。

### (2) 個人情報の利用目的の変更

次に記載される事項に該当する場合は、必要とされる情報を提供するとともに、利用目的の変更についてご連絡いたします。

#### ア、法令に基づく場合。

イ、人の生命、身体又は財産の保護のために必要であって、事前に同意を得ることが困難であるとき。

ウ、国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が、法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある、ご利用者の同意を得ることにより、当該事務の遂行に支障を及ぼすと判断したとき。

### (3) 守秘義務の継続

守秘義務は、ご利用者と事業者の契約が終了した後も遵守いたします。

## 11. 緊急時及び事故発生時の対応

- (1) ご利用者の病状の急変、その他必要な場合には、医療機関及びご家族並びに必要と判断される関係者等に直ちに連絡し、必要な措置を講じます。
- (2) ご利用者に対するサービスの提供に関して事故が発生した場合には、直ちにご利用者又はご家族にご連絡いたします。合わせて、保険者（区市町村）にも連絡し、事故の原因を解明するとともに再発を防ぐための対策を講じます。
- (3) 事業所は、サービス提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により、賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行います。

## 12. ハラスメントの防止対策

事業者は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。

- (1) 事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。

- ・身体的な力を使って、危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
- ・個人の尊厳や人格を言動や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
- ・意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為

上記は、当施設職員、取引先事業者の方、ご利用者及びその家族等が対象となります。

- (2) ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同事案が発生しないための再発防止策を検討します。
- (3) 職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修等を実施します。また、定期的な話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。
- (4) ハラスメントと判断された場合には、行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

## 13. サービス内容に関する相談・苦情等の対応体制

- (1) 次の事項について、ご相談や苦情等がある場合、事業所の窓口までご遠慮なくお申し出ください。

ア、事業所が提供するサービスについて。

イ、居宅サービス計画に基づいて提供している各種サービスについて。

- (2) 営業時間及びサービスの提供相談窓口連絡先

所在地	〒373-0072 群馬県太田市高瀬町 211 番地 1		
電話番号	0284-72-8880	FAX 番号	0284-72-8881
営業時間	月曜日から日曜日／午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分 (祝・祭日、年末年始も営業)		
担当者役職・氏名	管理者 江森佐佳栄		

- (3) 当事業所窓口以外でも、ご相談や苦情などについて下記の窓口でも受け付けています。

群馬県福祉サービス 運営適正化委員会	所在地	前橋市新前橋町 13-12 (県社会福祉協議会内)
	電話番号	027-255-6669
	受付時間	午前 9 時～午前 12 時 午後 1 時～午後 5 時 (土日・祝日、年末年始を除く)

群馬県国民健康保険団体連合会	所在地	前橋市元総社町 335-8 (介護保険課内)
	電話番号	027-290-1323
	受付時間	午前 8 時 30 分～午前 12 時 午後 1 時～午後 5 時 15 分 (土日・祝日、年末年始を除く)
太田市役所 介護サービス課	所在地	太田市浜町 2-35 (本庁舎 1 階 14 番窓口)
	電話番号	0276-47-1939
	受付時間	午前 9 時～午後 5 時 15 分 (土日・祝日、年末年始を除く)
桐生市役所 健康長寿課	所在地	桐生市織姫町 1-1 (市役所新館 1 階)
	電話番号	0277-46-1111
	受付時間	午前 9 時～午後 5 時 15 分 (土日・祝日、年末年始を除く)
大泉町 高齢介護課	所在地	邑楽郡大泉町大字吉田 2465 番地
	電話番号	0276-62-2121
	受付時間	午前 9 時～午後 5 時 15 分 (土日・祝日、年末年始を除く)
邑楽町 福祉介護課	所在地	邑楽郡邑楽町大字中野 2570 番地 1
	電話番号	0276-47-5045
	受付時間	午前 9 時～午後 5 時 15 分 (土日・祝日、年末年始を除く)
館林市役所 介護保険課	所在地	群馬県館林市城町 1 番 1 号
	電話番号	0276-47-5132
	受付時間	午前 9 時～午後 5 時 15 分 (土日・祝日、年末年始を除く)
千代田町 住民福祉課	所在地	群馬県邑楽郡千代田町大字赤岩 1895 番地 1
	電話番号	0276-86-2111
	受付時間	午前 9 時～午後 5 時 15 分 (土日・祝日、年末年始を除く)
明和町 介護福祉課	所在地	群馬県邑楽郡明和町新里 250 番地 1
	電話番号	0276-84-3111
	受付時間	午前 9 時～午後 5 時 15 分 (土日・祝日、年末年始を除く)
佐野市役所 介護保険課	所在地	栃木県佐野市高砂町 1
	電話番号	0283-20-3022
	受付時間	午前 9 時～午後 5 時 15 分 (土日・祝日、年末年始を除く)
栃木県運営適正化委員会	所在地	栃木県宇都宮市若草 1-10-6
	電話番号	028-622-2941
	受付時間	午前 9 時～午後 5 時 15 分 (土日・祝日、年末年始を除く)
栃木県国民健康保険団体連合会	所在地	栃木県宇都宮市本町 3-9
	電話番号	028-643-5400
	受付時間	午前 8 時 30 分～午前 12 時 午後 1 時～午後 5 時 15 分 (土日・祝日、年末年始を除く)
足利市役所 元気高齢課	所在地	栃木県足利市本城 3-2145
	電話番号	0284-20-2136
	受付時間	午前 9 時～午後 5 時 15 分 (土日・祝日、年末年始を除く)

#### (4) 相談・苦情対応方法

ア、相談・苦情のお申し出があったときには、お申し出の内容について、真摯に受け止め、懇切丁寧に対応いたします。

イ、お申し出内容につきましては、正確に把握するために、ご利用者の自宅にお伺いし、関係する方々に直接確認を行う場合がありますのでご了承ください。

ウ、対応結果につきましては、文書又は口頭で回答させていただきます。なお、必要に応じて、市区町村に報告いたします。

### 14. 提供するサービスの第三者評価の実施状況について

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

### 15. 虐待の防止について

事業者は、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。

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。
- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 苦情解決体制を整備しています。
- (4) 従業者に対して、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。
- (5) 介護相談員を受入れます。
- (6) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。

### 16. 業務継続計画の策定等

- (1) 感染症に係る業務継続計画及び災害に係る業務継続計画（BCP）を作成します。
- (2) 感染症及び災害に係る研修を定期的（年1回以上）に行います。
- (3) 感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう訓練を実施します。

### 17. 衛生管理等

- (1) 感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を設立します。
- (2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を作成します。
- (3) 感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を実施します。
- (4) 訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- (5) 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

事業者は、訪問介護サービスの提供開始にあたり、利用者又は代理人に対して、本書面に基づく重要事項の説明・交付を行いました。

令和 年 月 日

### 事業者

事業者名	株式会社ネセサリー	印
所在地	〒373-0014 群馬県太田市植木野町 719 番地 1	
事業所名	訪問介護ステーション利楽	
所在地	〒373-0072 群馬県太田市高瀬町 211 番地 1	
管理者	江森 佐佳栄	
説明者		印

利用者又は代理人は、事業者から訪問介護サービスの提供に関する重要事項について本書 2 通を作成し説明を受け署名または記名押印のうえ各 1 通を交付するものとする。

令和 年 月 日

### 利用者

住所	
署名・記名捺印	印

### 代理人

住所	
署名・記名捺印	印
関係	

## 訪問介護（訪問型）サービスご利用者負担金額

厚生労働大臣が定める基準による訪問介護のご利用者負担の金額です(利用料の1割又は2割又は3割)。

訪問介護 ご利用者の負担金額(利用料の1割又は2割又は3割) 午前8時30分～午後17時30分までの金額です。

身体介護					
	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分毎に加算
利用料1割負担	163円	244円	387円	567円	82円
利用料2割負担	326円	488円	774円	1134円	164円
利用料3割負担	489円	732円	1161円	1701円	246円
生活援助					
	20分以上 45分未満	45分以上			
利用料1割負担	179円	220円			
利用料2割負担	358円	440円			
利用料3割負担	537円	660円			
身体介護に引き続き生活援助を行う場合					
	20分以上 45分未満の生活援助				
利用料1割負担	65円				
利用料2割負担	130円				
利用料3割負担	195円				
通院等乗降介助（別途車両使用料がかかります）					
	片道				
利用料1割負担	97円				
利用料2割負担	194円				
利用料3割負担	291円				
通院等乗降介助に関わる費用（車両使用料）					
1回につき	370円				

第1号訪問事業 ご利用者の負担金額（利用料の1割又は2割又は3割）			
	訪問型サービス(I)	訪問型サービス(II)	訪問型サービス(III)
利用料1割負担	1176円/月	2349円/月	3727円/月
利用料2割負担	2352円/月	4698円/月	7454円/月
利用料3割負担	3528円/月	7047円/月	11181円/月

※事業対象者は、訪問型サービス(I)、訪問型サービス(III)のみになります。

早朝・夜間・深夜の割増料金		
早朝	午前6時以降 午前8時以前のサービスの開始	上記の金額に25%加算
夜間	午後6時以降 午後10時以前のサービス開始	上記の金額に25%加算
深夜	午後10時以降 翌朝午前6時以前のサービスの開始	上記の金額に50%加算

#### 特定事業所加算Ⅱ

訪問介護におけるヘルパーの活動環境の整備や人材の質の確保、中重度者への対応など、質の高いサービスを提供する訪問介護事業所を段階的に評価する加算。  
所定単位数の10%加算した単位数で算定されます。

#### 緊急時訪問介護加算

利用者様やその家族等からの要請を受けて、サービス提供責任者がケアマネジャーと連携を図り、ケアマネジャーが必要と認めたときに、サービス提供責任者又はその他の訪問介護員等が居宅サービス計画にない訪問介護（身体介護）を行った場合100単位/回算定します。

#### 初回加算

新規に訪問介護計画を作成し、初回の訪問介護サービスと同月内にサービス提供責任者が訪問介護サービスを提供した場合又は他の訪問介護員に同行した場合200円加算になります。

#### 介護職員等処遇改善加算Ⅰロ（Ⅰ2）

訪問介護サービス日に各種加算減算を加えた1月あたりの総単位数に加算率28.7%を乗じた単位数で算定され、また当該加算は区分支給限度額の算定から除外されることになります。

以上

利用者又は代理人に対して、本書面に基づく重要事項の説明を行いました。

令和 年 月 日

事

事業者名	株式会社ネセサリー	印
所在地	〒373-0014 群馬県太田市植木野町 719 番地 1	
事業所名	訪問介護ステーション利楽	
所在地	〒373-0072 群馬県太田市高瀬町 211 番地 1	
管理者	江森 佐佳栄	
説明者		印

利用者又は代理人は、事業者から訪問介護サービスの利用料金の変更について説明を受け了承しました。

令和 年 月 日

利

住所	
署名・記名捺印	印

代

住所	
署名・記名捺印	印
関係	

