

## 「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。  
(茨城県指定 第 0870500188 号)

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。

※当サービスの利用は、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。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。

### ◇◆目次◆◇

1. 事業者.....	2
2. 事業所の概要.....	2
3. 事業実施地域及び営業時間.....	2
4. 職員の体制.....	3
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. 虐待の防止について.....	8
8. 緊急時の対応について.....	8
9. 事故発生時の対応について.....	8
10. 苦情対応について.....	9
11. 提供するサービスの第三者評価の実施状況について.....	9

## 1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 愛の会  
(2) 法人所在地 茨城県石岡市根当10888番地3  
(3) 電話番号 0299-23-5211  
FAX番号 0299-23-2232  
(4) 代表者氏名 理事長 きむら さとなか 木村 都央  
(5) 設立年月 平成6年9月26日

## 2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定訪問介護事業所・平成12年2月29日指定  
茨城県 第0870500188号  
(2) 事業の目的 訪問介護員が要介護状態にある利用者に対し適切な  
訪問介護サービスを提供する。  
(3) 事業所の名称 訪問介護事業所ハート24石岡事業所  
(4) 事業所の所在地 茨城県石岡市根当11008番地13  
(5) 電話番号 0299-27-6002  
FAX番号 0299-27-6006  
(6) 管理者氏名 齊藤 和昭  
(兼務) ケアハウス ハートピア石岡 施設長  
石岡市在宅介護支援センターねあたり 管理者  
(7) 当事業所の運営方針 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できるよう、入浴・排泄・食事の介助、その他の生活全般にわ  
たり援助を行うほか関係市町村や地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携をはかり、  
総合的なサービスの提供に努める。  
(8) 開設年月日 平成12年4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 石岡市・かすみがうら市・笠間市・小美玉市  
(2) 営業日及び営業時間

営業日	年中無休 (但し、12月29日～1月3日を除く)
受付時間	月～金 9時～18時 土・日・祝日 9時～12時
サービス提供時間帯	9時～18時(時間外…要相談)

#### 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	男女比	指定基準	備考
1. 事業所長（管理者）	1名		1：0	1名	
2. サービス提供責任者	2名		0：2	2名	訪問介護員兼務
3. 訪問介護員	3名	5名	0：8		
(1)介護福祉士	3名	3名			
(2)介護職員初任者研修修了者等		2名			

#### 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<br>(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<br>入浴・排せつ・食事等の介護を行います。<br>○生活援助<br>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。
- 排泄介助…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。

##### 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。

(ご家族分の買物、預貯金の引き出しや預け入れは行いません。)

③ 通院等のための乗車又は降車の介助

ご契約者の通院等のために、車両への乗車又は降車の介助を行うとともに、乗車前・降車後の屋内外における移動等の介助を行います。

＜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）での料金は次の通りです。

	提供時間	1割負担	2割負担	3割負担
身体介護	20分未満	179円	358円	537円
	20分以上30分未満	268円	536円	804円
	30分以上60分未満	426円	852円	1,278円
	60分以上90分未満	624円	1,248円	1,872円
生活援助	20分以上45分未満	197円	394円	591円
	45分以上	242円	484円	726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	1割負担	2割負担	3割負担
20分以上	65円	130円	195円
45分以上	130円	260円	390円
70分以上	195円	390円	585円

介護職員等処遇改善加算(I)…1か月の利用料金に24.5%乗じた単位数を算定いたします。

集合住宅(※1)に居住する一定数以上(※2)の利用者に対して、サービスを提供する場合は表の利用料金の10%減額となります。

※1 養護老人ホーム、軽費老人ホーム、サービス付き高齢者向け住宅

※2 当該住宅に居住するご利用者の人数が1か月あたり20名以上の場合

☆「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%

☆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 人の訪問介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。

(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>

##### ●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。

提供内容	提供時間	利用料
身体介護	20分未満	1,790円
	20分以上30分未満	2,680円
	30分以上60分未満	4,260円
	60分以上90分未満	6,240円
生活援助	20分以上45分未満	1,970円
	45分以上	2,420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。

(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。

(4) 利用料金のお支払い方法（契約書第 8 条参照）

上記（1）から（3）の料金・費用（利用者負担分の金額）は、1 か月ごとに計算し、翌月 20 日または 27 日に契約者の指定の口座より振替いたします。

(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へ申し出てください。

○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	所定の料金

○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。

訪問介護員は、常に身分証を携帯し、初回訪問時及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、いつでも身分証を提示します。

(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に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

ご契約者は「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"><li>①医療行為</li><li>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</li><li>③ご契約者の家族等に対する訪問介護サービスの提供</li><li>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</li><li>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</li><li>⑥その他契約者もしくはその家族等に行う迷惑行為</li></ul> |
|--|

## (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. 虐待の防止について

当事業所は、ご契約者等の人権の擁護・虐待の発生またはその再発を防止するために、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
- ② 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について職員に周知徹底
- ③ 虐待防止のための指針の整備
- ④ 職員に対して、虐待防止のための定期的な研修の実施
- ⑤ 訪問介護サービス提供中に、虐待を受けたと思われるご契約者を発見した場合は、速やかにこれを市町村に通報

## 8. 緊急時の対応について

訪問介護員等は、訪問介護サービス等の提供を行っているときにご契約者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じるとともに、ご契約者が予め指定する連絡先に連絡する。また、主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

## 9. 事故発生時の対応について

- (1) 訪問介護サービス等の提供により事故が発生した場合は、市町村、ご契約者の家族、ご契約者に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。
- (2) ご契約者に対する訪問介護サービス等の提供により賠償すべき事故が発生した場合には損害賠償を速やかに行うものとする。但し、ご契約者に故意又は過失が認められる場合に



は、ご契約者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、損害賠償額を減じることができるものとする。

#### 10. 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）

管理者 原 和江

○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

苦情受付機関	石岡市役所介護保険室	電話番号0299-23-1111
	茨城県国民健康保険団体連合会	電話番号029-301-1565
	茨城県運営適正化委員会 (茨城県社会福祉協議会)	電話番号029-305-7193

#### 11. 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	

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。

訪問介護事業所ハート 24 石岡事業所

説明者職氏名 サービス提供責任者 \_\_\_\_\_ (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。

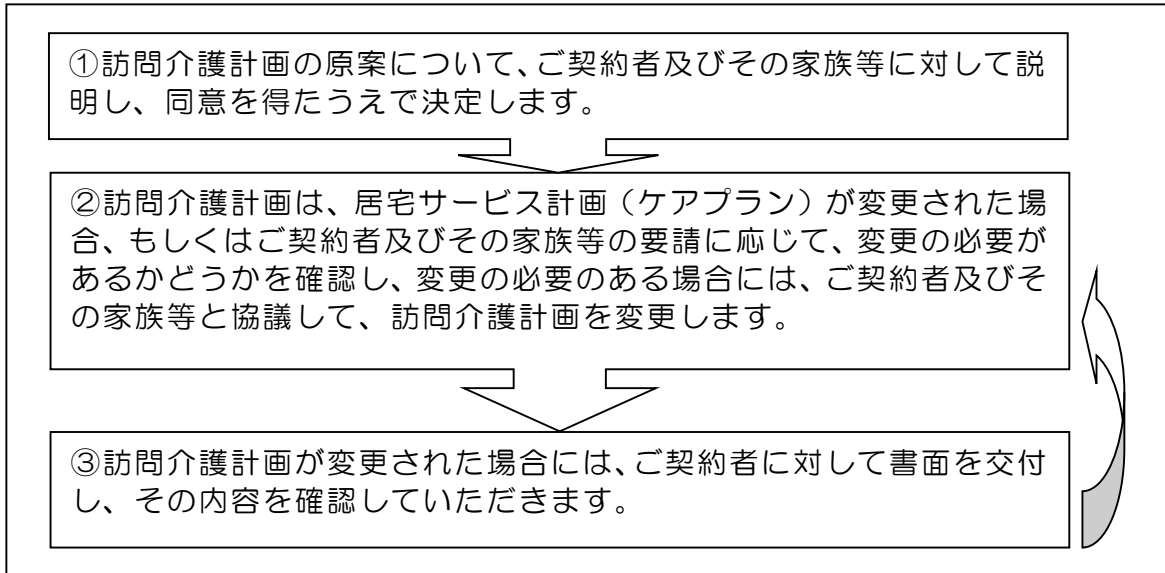
契約者 住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ (印)

＜重要事項説明書付属文書＞

1. 契約締結からサービス提供までの流れ

ご契約者に対する具体的なサービス内容やサービス提供方針については、「居宅サービス計画(ケアプラン)」の内容を踏まえ、契約締結後に作成する「訪問介護計画」に定めます。契約締結からサービス提供までの流れは次の通りです。(契約書第3条参照)



2. サービス提供における事業者の義務（契約書第12条、第13条参照）

当事業所では、ご契約者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

- ①ご契約者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します
- ②ご契約者の体調、健康状態からみて必要な場合には、ご契約者又はその家族等から聴取、確認します。
- ③サービスの提供にあたって、緊急時の連絡先として主治医を確認するなど、医師・医療機関への連絡体制の確保に努めます。
- ④ご契約者に提供したサービスについて記録を作成し、5年間保管するとともに、ご契約者又は代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ⑤サービス実施時に、ご契約者に病状の急変等が生じた場合は、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じます。
- ⑥事業者及びサービス従事者又は従業員は、サービスを提供するにあたって知り得たご契約者又はご家族等に関する事項を正当な理由なく、第三者に漏洩しません。(守秘義務)
  - ・ただし、ご契約者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご契約者の心身等の情報を提供します。
  - ・サービス担当者会議など、契約者に係る他の居宅介護支援事業者等との連携を図るなど正当な理由がある場合には、その情報が用いられる者の事前の同意を文書により得た上で、契約者又はその家族等の個人情報を用いることができるものとします。

### 3. 損害賠償について（契約書第 15 条、第 16 条参照）

事業者の責任によりご契約者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします

ただし、その損害の発生について、契約者に故意又は過失が認められる場合には、契約者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償額を減じる場合があります。

### 4. サービス利用をやめる場合（契約の終了について）

契約の有効期間は、契約締結の日から契約者の要介護認定の有効期間満了日までですが、契約期間満了の2日前までにご契約者から契約終了の申し入れがない場合には、契約は更にも同じ条件で更新され、以後も同様となります。

契約期間中は、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができますが、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当事業所との契約は終了します。

（契約書第 18 条参照）

- ①ご契約者が死亡した場合
- ②要介護認定又は要支援認定によりご契約者の心身の状況が自立または要支援1・2と判定された場合
- ③事業者が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
- ④施設の滅失や重大な毀損により、ご契約者に対するサービスの提供が不可能になった場合
- ⑤当施設が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
- ⑥ご契約者から解約又は契約解除の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい。）
- ⑦事業者から契約解除を申し出た場合（詳細は以下をご参照下さい。）

#### （1）ご契約者からの解約・契約解除の申し出（契約書第 19 条、第 20 条参照）

契約の有効期間であっても、ご契約者から利用契約を解約することができます。その場合には、契約終了を希望する日の7日前までに解約届出書をご提出ください。

ただし、以下の場合には、即時に契約を解約・解除することができます。

- ① 介護保険給付対象外サービスの利用料金の変更に同意できない場合
- ② ご契約者が入院された場合
- ③ ご契約者に係る居宅サービス計画（ケアプラン）が変更された場合
- ④ 事業者もしくはサービス従事者が正当な理由なく本契約に定める訪問介護サービスを実施しない場合
- ⑤ 事業者もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合

⑥ 事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失によりご契約者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合

(2) 事業者からの契約解除の申し出（契約書第 21 条参照）

以下の事項に該当する場合には、本契約を解除させていただくことがあります。

- ① ご契約者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ② ご契約者による、サービス利用料金の支払いが3ヶ月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合
- ③ ご契約者が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者もしくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

(3) 契約の終了に伴う援助（契約書第 18 条参照）

契約が終了する場合には、事業者はご契約者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、必要な援助を行うよう努めます。