

令和7年4月1日より

「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。
(静岡県指定 第2271200046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. 事業所	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	5
7. 苦情の受付について	8

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 富岳会
- (2) 法人所在地 静岡県御殿場市神山1925番地の1148
- (3) 電話番号 0550-87-0167

(4) 代表者氏名 理事長 山内 剛

(5) 設立年月日 昭和45年6月19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7月1日指定 静岡県 第2271200046号

(2) 事業の目的 要介護者の心身の特性を踏まえながら、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

介護その他の生活全般にわたる援助を行なう。

(3) 事業所の名称 ヘルパーステーション富岳

(4) 事業所の所在地 静岡県御殿場市神山1925番地の1193

(5) 電話番号 0550-87-5550

(6) 事業所長(管理者) 氏名 東海 養一

(7) 開設年月日 平成6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 御殿場市・裾野市

(2) 営業日及び営業時間

・営業日 12月31日から1月3日を除く月曜から土曜

・営業時間 午前8時から午後5時までとする

・サービス提供時間午前7時から午後7時までとする(休業日も含む)

- ・電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする

4. 職員の体制

<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。

- ・サービス提供責任者 1名以上
- ・訪問介護員 1.5名以上

※常勤換算：職員をそれぞれの週あたりの勤務延長時間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。

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス

以下のサービスについては、利用料金の1割負担となります。

(一定所得以上の方は、2割・3割負担となります。)

身体介護

入浴・排泄・食事等の介護を行います。(自立支援のための見守り介助：安全を確保しつつ、常時介助できる状態で行なう見守りを含む)

生活援助

調理・洗濯・掃除・買い物等日常生活の世話をします。

☆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おいて定めます。

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・・・排泄の介助、おむつ交換を行います。

○食事介助・・・食事の介助を行います。

○体位交換・・・体位の交換を行います。

○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となる物品の買い物をを行います。

③ 身体介護と生活援助を組み合わせた場合のサービス

<サービス利用料金>

①身体介護(1回あたり1割負担の場合)

	サービスに要する時間	単 位 〔注1〕	サービス利用料 単位×10.21円〔注2〕	利用者負担額 (費用総額の1割)
訪	20分未満	167	1,705円	171円
問	20分以上30分未満	250	2,552円	256円

介 護 費	30分以上1時間未満	396	4,043円	405円
	1時間以上	579	5,911円	592円

②生活援助（1回あたり1割負担の場合）

	サービスに要する時間	単 位 [注 1]	サービス利用料 単位×10.21円 [注2]	利用者負担額 (費用総額の1割)
訪 問	20分以上45分未満	183	1,868円	187円
	45分以上	225	2,297円	230円

③身体介護・生活援助の組合せ型については、組み合わせ方法により利用料が異なります。

④その他加算について（1回あたり1割負担の場合）

加 算 名	単 位 [注1]	サービス利用料 単位×10.21円 [注2]	利用者負担額 (費用総額の1割)
初回訪問加算	200	2,042円	205円
緊急時訪問加算	100	1,021円	103円

注1 介護保険の単位は厚生労働大臣が告示で定める介護報酬です。介護報酬に

変更があった場合、利用者負担額も自動的に改正されます。

注 2 御殿場市は 7 級地なので 1 単位は 10.21 円となります。

注 3 上記の他、介護職員処遇改善加算（介護報酬×137/1000）がかかります。

注 4 上記の他、介護職員等特定処遇改善加算（介護報酬×42/1000）がかかります。

注 5 上記の他、介護職員等ベースアップ支援加算（介護報酬×24/1000）がかかります。

注 6 加算や金額換算の端数処理のため円単位で誤差が生じますので、上記の金額は

目安としてご確認下さい。

☆「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。

☆サービス料金は、利用料金の 1 割負担ですが、一定所得以上の方は、2 割又は 3 割負担となります。

☆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の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 7 時まで）：25%

・早朝（午前 7 時から午前 8 時まで）：25%

☆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、ご契約書の同意の上で、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

頂きます。要介護の認定を受けた後、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

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

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

の全額がご契約者の負担となります。

○医療に関する費用

医療機関への通院・入院に関する費用は、ご契約者の負担となります。

※サービス提供時に発生した結核やインフルエンザ、新型コロナウイルス感染症等による入通院

費及びそれに付随する費用も含まれます。

(3) 交通費

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、通常の事業実施地域の境界からサービス提供先までに要した交通費の実費を頂きます。

・自動車使用時の実費額 = 通常の事業の実施地域の境界からサービス提供先までの距離（往復）÷10×100 円

(4) 利用料金のお支払方法

前記（1）（2）の料金・費用は、1 か月ごとに計算し、請求しますので、翌月末日までに、以下のいずれか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。）

ア. 下記指定口座への振込（※振込手数料は、ご契約者負担となります。）

沼津信用金庫富士岡支店 普通預金 9 8 8 4 4 8

口座名義人 社会福祉法人 富岳会

理事長 山内 剛

イ. 金融機関口座からの自動引落とし

（沼津信用金庫、JA 富士伊豆、ゆうちょ銀行、スルガ銀行）

ウ. 現金（やむを得ない場合のみ）（※入金時の手数料はご契約者負担となります。）

(5) 利用の中止、変更、追加

○利用予定の前に、ご契約者の都合により、訪問介護サービスの利用を中止又は、変更、もしく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に申し

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頂く場合があります。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3日前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あった場合	当日の利用料の50%
利用予定日の前日までに申し出がなかった場合	当日の利用料の100% (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注意事項

(1) サービス提供を行う訪問介護員

- ① サービス提供時に、担当の訪問介護員を決定します。

但し、実際のサービス提供にあつては、複数の訪問介護員が交替してサービスを提供します。

- 利用者又はその家族等が、事業者やサービス従業者に対して、この契約を継続し難いほどの信頼関係を損なう行為を行った場合はサービスを中止させて頂きます

(2) 訪問介護員の交替

- 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事ができます。但し、ご契約者からの特定の訪問介護員の指名は出来ません。

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事があります。

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

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事はできません。

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おこないます。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。

す。

④その他

ご契約者またはその同居家族に体調の変化があった場合は、事業所にご連絡下さい。

(4) サービス内容の変更

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) 緊急時の連絡

サービス提供時、ご契約者の体調・健康状態からみて必要な場合には、主治医又は訪問看護師に連絡し、指示を仰ぎ対応します。

(6) 守秘義務

サービスを提供する上で知り得たご契約者又は家族等に関する事項は、第三者に漏洩しません。これは、本契約が終了した後も継続します。

(7) 訪問介護員の禁止行為

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。

①医療行為

②ご契約者もしくはその家族等からの高価な物品等の授受

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その他ご契約者もしくはその家族等に行う迷惑行為

(8) 事故発生時の対応

事故発生の場合は、訪問介護員は速やかに所属事業所へ連絡し、事業所は市町村、契約者の家族等と居宅介護支援事業所へ連絡し、必要な処置を講じます。

(9) サービス提供責任者は、指定訪問介護の提供に当たり把握した利用者の服薬状況

口腔機能その他の利用者の心身の状態及び生活の状況に係る必要な情報を居宅介護支援事業者等に提供します。

(10) 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、委員会の設置、指針の整備、研修及び

訓練の実施等必要な措置を講じます。

(11) 事業者はサービス提供にあたり、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、身体拘束にあたる行為は行いません。

(12) 事業所は、当該施設において感染症が発生し、又はまん延しないように、委員会の設置、指針

の整備、研修及び訓練の実施等、必要な措置を講じます。

7. 苦情の受付について

(1) 苦情の受付

当事業所に対する苦情やご相談は以下の窓口で受け付けます。

○苦情受付窓口

苦情受付担当者	大野 正雄
苦情解決責任者	東海 養一（施設長）
受付時間	随時
電話番号	0550-87-5550

○苦情解決基本手順

- ①苦情の受付
- ②苦情内容の確認
- ③苦情解決責任者への報告
- ④苦情解決に向けた対応の実行
- ⑤原因究明
- ⑥再発防止・改善の措置
- ⑦苦情解決責任者への最終報告

(2) 行政機関その他苦情受付機関

御殿場市役所長寿福祉課	所在地	御殿場市萩原 483 番地
	電話番号	0550-82-4134
	受付時間	8 : 3 0 ~ 1 7 : 1 5

裾野市介護保険課	所在地 裾野市佐野 1059 番地 電話番号 055-995-1821 受付時間 8 : 3 0 ~ 1 7 : 1 5
国民健康保険団体連合会 事業部介護保険課	所在地 静岡市春日 2 丁目 4 番 34 号 電話番号 054-253-5590 受付時間 8 : 3 0 ~ 1 7 : 1 5 (土日祭日を除く)
静岡県介護福祉協議会	所在地 静岡市駿府町 1-70 電話番号 054-653-0840 受付時間 8 : 3 0 ~ 1 7 : 1 5

8. 第三者評価の実施について

実施なし

令和 年 月 日

指定訪問介護サービスの提供開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明をおこないました。

ヘルパーステーション富岳

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

代理人 住 所

氏 名

印

(続柄)