

訪問介護重要事項説明書
 <令和7年3月1日現在>

1 訪問介護事業者（法人）の概要

名称・法人種別	医療法人 三秋会
代表者名	理事長 長 澤 茂
所在地・連絡先	(住所) 岩手県一関市中央町二丁目4番2号 (電話) 0191-21-0613 (FAX) 0191-21-0677

2 訪問介護事業所

事業所名	なのはなヘルパーステーション
所在地・連絡先	(住所) 岩手県一関市山目字館64番7 (電話) 0191-33-1531 (FAX) 0191-33-1532
事業所番号	0370900318
管理者の氏名	所長 小野寺 美穂

3 事業の目的

介護保険法等の関係法令に基づき、要介護状態にある高齢者等に対し、適正な指定訪問介護を提供することを目的とします。

4 運営方針

- ① 要介護者の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じて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います。
- ② 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

5 事業所の職員体制

従業者の職種	人数 (人)	区分				職務の内容	
		常勤(人)		非常勤(人)			
		専従	兼務	専従	兼務		
管理者	1		1			事業所の業務、従業者の総括管理	
サービス提供責任者	3	2	1			訪問介護計画の作成、説明、交付等	
訪問介護員	介護福祉士	2		1	1		訪問介護計画に沿った、訪問介護サービスの提供
	介護職員実務者研修修了者						
	介護職員初任者研修修了者	3	3				

6 事業の実施地域

事業の実施地域	一関市（旧一関市、旧花泉町に限る）、平泉町
---------	-----------------------

※ 上記地域以外でもご希望の方はご相談ください。

7 営業日（営業時間）

営業日	月曜日～日曜日（休業日なし）
営業時間	8:30～17:30 居宅サービス計画により、営業時間の繰上及び延長あり

※ 上記の営業時間のほか、電話等により、常時連絡が可能な体制をとっています。

8 サービスの内容

① 身体介護

- ・ 食事介助
- ・ 清拭・入浴介助・身体整容・更衣介助
- ・ 排泄介助（トイレ・ポータブルトイレ・おむつ）
- ・ 歩行介助、通院、外出介助
- ・ 自立生活支援のための見守りの援助
- ・ 体位変換、移動、移乗介助
- ・ 起床、就寝介助
- ・ 相談、申請支援等
- ・ 服薬介助

② 家事援助

- ・ 買い物、薬の受け取り
- ・ 掃除
- ・ シーツ交換、布団カバーの交換
- ・ 調理、配下膳
- ・ 洗濯
- ・ 衣類の整理・被服の補修等

9 費用（利用料金）

① 介護保険給付対象サービス

介護保険の適用がある場合は、原則として介護保険の給付にかかる額の1割から3割が利用者の負担額となります。介護保険制度では、利用時間、支援内容によって利用料が異なります。

以下の料金表は、所要時間及び支援内容ごとの介護保険負担割合証に記載されている各割合の負担額（自己負担額）です。

【料金表】

身体介護型	20分未満	20分以上 30分未満	30分以上 1時間未満	1時間以上の場合
1割負担	163円	244円	387円	567円に1時間から30分を増すごとに82円加算
2割負担	326円	488円	774円	1,134円に1時間から30分を増すごとに164円加算
3割負担	489円	732円	1,161円	1,701円に1時間から30分を増すごとに246円加算

生活援助型	20分未満	20分以上 45分未満	45分以上
1割負担		179円	220円
2割負担		358円	440円
3割負担		537円	660円

※ 身体介護が中心の訪問介護を行った後に引き続き20分以上の生活援助中心の訪問介護を行ったときは、「身体介護型」の各所要時間ごとの料金に、生活援助中心の訪問介護の所要時間が20分から計算して25分を増すごとに65円（2割負担は130円、3割負担は190円）加算します。加算額は、195円（2割負担は390円、3割負担は585円）を限度とする。

※ 上記料金に対して、早朝（午前6時～午前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。

※ 利用者の身体的理由等の事情があり、かつ、利用者等の同意を得て、訪問介護員が2人で訪問する場合は、2人分の料金（上記料金表の利用料金×2）となります。

※ 本事業所は特定事業所加算（I）として、上記料金表に対し20%加算となります。

特定事業所加算（I）

- 1 訪問介護員等・サービス提供責任者ごとに作成された研修計画に基づく研修の実施又は実施を予定
- 2 利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項の伝達又は技術指導を目的とした会議の定期的な開催（テレビ電話等のICTの活用）
- 3 利用者情報の文書等による伝達、職員からの報告

- 4 職員の定期的な健康診断の実施
 - 5 利用者への緊急時対応の明示
 - 6 訪問介護員等のうち介護福祉士の割合が30%以上または介護福祉士、実務者研修修了者、介護職員基礎研修課程修了者および1級課程修了者の割合が50%以上
 - 7 全てのサービス提供責任者が3年以上の実務経験を有する介護福祉士、又は5年以上の実務経験を有する実務者研修修了者、若しくは介護職員基礎研修課程修了者若しくは1級課程修了者
 - 8 利用者のうち、要介護4、5である者、日常生活自立度（Ⅲ、Ⅳ、Ⅴ）である者、たんの吸引等を必要とする者の占める割合が20%以上
 - 9 看取り期の利用者の対応実績が1人以上
- ※ 8又は9が該当であること

《その他の加算金額》

緊急時訪問介護加算	利用者やその家族から緊急の要請を受けて、サービス提供責任者がケアマネージャーと連携を図り、ケアマネージャーが必要と認めたときに、訪問介護員等が計画外の訪問介護（身体介護）を24時間以内に行った場合	1回につき100円 (2割負担) 1回につき200円 (3割負担) 1回につき300円
訪問介護初回加算	新規に訪問介護計画を作成し、初回若しくは初回に実施した訪問介護と同月内にサービス提供責任者が自ら訪問介護を行う場合。又は他の訪問介護員等が訪問介護を行う際に同行訪問した場合	1月につき200円 (2割負担) 1月につき400円 (3割負担) 1月につき600円
生活機能向上連携加算（Ⅰ）	サービス提供責任者が、指定訪問リハビリテーション事業所、指定通所リハビリテーション事業所又はリハビリテーションを実施している医療提供施設の医師又は理学療法士等の助言に基づき、生活機能向上を目的とした訪問介護計画を作成し、訪問介護を行った場合	1月につき100円 (2割負担) 1月につき200円 (3割負担) 1月につき300円
生活機能向上連携加算（Ⅱ）	サービス提供責任者が、指定訪問リハビリテーション事業所、指定通所リハビリテーション事業所又はリハビリテーションを実施している医療提供施設の医師又は理学療法士等の同行訪問などによって、共同して身体状況評価を行い、生活機能向上を目的とした訪問介護計画を作成し、訪問介護を行った場合	1月につき200円 (2割負担) 1月につき400円 (3割負担) 1月につき600円
口腔連携強化加算	<ul style="list-style-type: none"> ・事業所の従業員が、口腔の健康状態の評価を実施した場合において、利用者の同意を得て、歯科医療機関及び介護支援専門員に対し、当該評価の結果を情報提供した場合 ・事業所は利用者の口腔の健康状態に係る評価を行うに当たって、診療報酬の歯科点数表区分C000に掲げる歯科訪問診療料の算定の実績がある歯科医療機関の歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、当該従業員からの相談等に対する体制を確保し、その旨を文書等取り決めていること 	1月につき50円 (2割負担) 1月につき100円 (3割負担) 1月につき150円

- ※ 事業所と同一建物の利用者又はこれ以外の同一建物の利用者20人以上にサービスを行う場合は、上記料金に対し10%が減算となります。
- ※ 本事業所は、サービス利用料金及び上記に該当する加算を加えた額に対し介護職員等処遇改善加算I 24.5%加算となります。(厚生労働大臣が定める基準に適合。)
- ※ 上記料金算定の基本となる時間は、実際にサービス提供に要した時間ではなく、利用者の居宅サービス計画に定められたサービスにかかる標準的な時間を基準とします。
- ※ 介護保険での給付の範囲を超えたサービス利用の利用料金は、事業者が別に設定し、全額が利用者の自己負担となりますのでご相談ください。
- ※ 介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、事業者が直接介護保険給付が行われない場合があります。その場合、利用者は介護保険給付額の全額(上記料金表の利用料金×10円)をお支払いください。利用料のお支払いと引き換えにサービス提供証明書と領収書を発行します。サービス提供証明書と領収書は、後に利用料の償還払いを受けるときに必要となります。
- ② その他の費用
サービスの実施に必要な居宅の水道、ガス、電気等の費用は、お客様の負担となります。
- ③ 利用料等のお支払方法
毎月、10日までに前月分の請求をいたしますので、その月の月末までにお支払いください。
※ お支払い方法は、現金、口座振替(引落)、銀行振込の3方法があります。
※ 口座振替(自動引落)をご希望の方はお申し出ください。
※ 銀行振込の場合は請求書に記載の振込先口座にお振込ください。
※ 入金確認後、領収書を発行します。尚、領収書の再発行は出来かねますので、ご了承下さい。

10 サービス内容に関する苦情等相談窓口

① 当事業所における苦情等相談窓口

当事業所お客様相談窓口	窓口責任者 所 長 小野寺 美 穂 副 所 長 大 石 久 枝 サービス提供責任者 千 葉 幸 子 ご利用時間 8:30～17:30 ご利用方法 電話(0191-33-1531) 投書箱(事業所玄関口に設置)
-------------	---

② 当事業所以外の苦情等相談窓口

岩手県国民健康保険団体連合会 介護保険課分室	所在地 盛岡市大沢川原三丁目7番30号 電 話 019-604-6700 F A X 019-604-6701 受 付 9:00～17:00 (土曜、日曜、祝祭日、12/29～1/3は除く)
一関地区広域行政組合 介護保健課	所在地 一関市竹山町7番2号 電 話 0191-31-3223 受 付 8:30～17:15 (土曜、日曜、祝祭日、12/29～1/3は除く)
その他	在地の各市町村介護保険担当課(介護保険の相談苦情窓口)

11 事故発生時・緊急時等における対応方法

サービス提供中に病状の急変などがあった場合または事故が発生した場合は、速やかにお客様の主治医、救急隊、緊急時連絡先（ご家族等）、居宅サービス計画を作成した居宅介護支援事業者等へ連絡をします。

また、サービスの提供にあたって、賠償すべき事故が発生した場合は、契約書第15条により、その損害を賠償します。

主治医及び病院名	病 院 名 及 び 所 在 地 等	
	主 治 医 氏 名	
	電 話 番 号	

緊急時連絡先（家族等）	氏名（続柄）	（ ）
	住 所	
	電 話 番 号	

12 秘密保持及び個人情報保護

事業者、従業者は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密・個人情報を保持します。但し、介護支援上必要ある場合（別紙「個人情報の利用目的」の範囲内）については、利用者及びその家族の情報を使用します。

13 担当のサービス提供責任者

あなたを担当するサービス提供責任者は_____ですが、やむを得ない事由で変更する場合は、事前に連絡を致します。

14 お客様へのお願い

サービス利用の際には、介護保険被保険者証・介護保険負担割合証と居宅介護支援事業者が交付するサービス利用票を提示してください。

当事業者は、要事項説明書に基づいて、訪問介護のサービス内容及び重要事項の説明をしました。

令和 年 月 日

事業者 住所 岩手県一関市山目字館 6 4 番 7
事業所 (法人) 名 医療法人 三秋会
事業所 名 なのはなヘルパーステーション

説明者 職 名 サービス提供責任者

氏 名 印

私は、重要事項説明書に基づいて、訪問介護のサービス内容及び重要事項の説明を受け、訪問介護サービスに同意します。

令和 年 月 日

利用者 住所
氏 名 印

代理人 住所
氏 名 印

【本契約書第 10 条の請求書・明細及び領収書の送付先】

請求書及び領収書送付先	氏名 (続柄)	()
	住所	
	電話番号	