

阿久比一期一会ホームヘルプサービス重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。

(指定訪問介護事業所 愛知県指定 第2375700529号)

(指定第1号訪問事業所 阿久比町指定 第2375700529号)

当事業所はご契約者に対して指定訪問介護・指定第1号訪問事業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「要支援」「要介護」と認定された方及び介護予防・生活支援サービス事業対象者が対象となります。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. 事業所の概要
3. 職員の体制
4. 事業所が提供するサービスと利用料金
5. サービスの利用に関する留意事項
6. サービス提供責任者.....
7. 苦情・相談の受付について.....
8. 個人情報保護について.....

1. 事業者

法 人 名	社会福祉法人 一期一会福祉会
所 在 地	愛知県岩倉市北島町二本木 7 番地
連 絡 先	TEL 0587-66-2110 FAX 0587-66-2800 ホームページ https://www.ichigoichie.or.jp/
代 表 者 氏 名	理事長 臼井 和香奈
設 立 年 月	昭和 61 年 1 月 8 日

2. 事業所の概要

事 業 所 の 種 類	指定訪問介護事業 平成 12 年 3 月 28 日指定 愛知県 第 2375700529 号 指定第 1 号訪問事業：訪問介護・訪問型サービス A 平成 30 年 4 月 1 日指定 阿久比町 第 2375700529 号 平成 29 年 4 月 1 日指定 阿久比町 第 2375700529 号
事 業 の 目 的	指定訪問介護は、介護保険法令に従い、ご契約者（ご利用者）がその有する能力に応じ可能な限り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、ご契約者に訪問介護サービスを提供します。また要支援者並びに介護予防生活支援サービス事業対象者に対しては、利用者の心身機能の改善、環境調整等を通じて、利用者の自立を支援し、生活の質の向上に資するサービス提供を行い、利用者の意欲を高めるような適切な働きかけを行うとともに、利用者の自立の可能性を最大限引き出す支援を行います。
名 称	阿久比一期一会ホームヘルプサービス
所 在 地	〒470-2212 愛知県知多郡阿久比町大字卯坂字桜ヶ丘 195 番地
連 絡 先	TEL 0569-47-0205 FAX 0569-47-0208
管 理 者 氏 名	沖田 健太郎
運 営 方 針	ご契約者（ご利用者）の人格を尊重し、常にご利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともにご利用者及びそのご家族のニーズを明確に捉え、個別に訪問計画を作成することにより、ご利用者が必要とする適切なサービスを提供します。
開 設 年 月 日	平成 12 年 4 月 1 日
通常の事業実施地域	阿久比町の区域

営 業 日	月～土曜日 (但し、12/29～1/3 を除く。)
受 付 時 間	月～土 午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分
サービス提供時間	月～土 午前 6 時 00 分～午後 8 時 00 分 (第 1 号訪問事業午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分)

<令和 7 年 4 月現在>

3. 職員の体制

職 種	常 勤	非常勤	常勤換算
1. 管 理 者	1 名		1 名
2. サービス提供責任者	2 名		2 名
3. 訪問介護員等			
(1) 介護福祉士	3 名	1 名	3.1 名
(2) 介護職員初任者研修課程修了者 (3) 訪問介護員養成研修 2 級 (ヘルパー2 級) 課程修了者			

＜令和 7 年 4 月現在＞

※ 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。

（例）週 8 時間勤務の訪問介護員等が 5 名いる場合、常勤換算では
1 名（8 時間×5 名÷40 時間＝1 名）となります。

4. 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して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 7 条参照）

以下のサービスについては、利用料金の通常 9 割が介護保険から給付されます。

＜サービスの概要＞

身体介護	入浴・排泄・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お世話をします。

☆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（訪問型サービス計画）に定められます。

営 業 日	月～土曜日 (但し、12/29～1/3 を除く。)
受 付 時 間	月～土 午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分
サービス提供時間	月～土 午前 6 時 00 分～午後 8 時 00 分 (第 1 号訪問事業午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分)

① 身体介護

入浴介助	入浴の介助又は入浴が困難な方は身体を拭く（清拭）等します。
排泄介助	排泄の介助、おむつ交換等を行います。
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。（原則として預金の引き出しや預け入れは行いません。）

③ 身体・生活

身体・生活	身体介護と生活援助を組み合わせた場合のサービスです。
-------	----------------------------

<サービスの利用料金>

○ 訪問介護費

※1回あたり

	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
身体介護	単位数	163 単位	244 単位	387 単位	567 単位 +82 単位

	時間	20 分以上 45 分未満	45 分以上
生活援助	単位数	179 単位	220 単位

○第 1 号訪問事業費

訪問介護 ※1 月あたり		
訪問型サービス費（Ⅰ）	週 1 回程度	1,176 単位
訪問型サービス費（Ⅱ）	週 2 回程度	2,349 単位
訪問型サービス費（Ⅲ）	週 2 回超程度	3,727 単位

訪問型サービス A ※1 回あたり		
訪問型サービス費（Ⅳ）	週 1 回（1 月の中で全部で 5 回まで）	235 単位
訪問型サービス費（Ⅴ）	週 2 回（1 月の中で全部で 10 回まで）	235 単位
訪問型サービス費（Ⅵ）	週 2 回超（1 月の中で全部で 9 回から 15 回まで）	235 単位

※それぞれのサービスについて、平常の時間帯（午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分）における料金です。

※月途中で要介護から要支援、又は要支援から要介護に変更になった場合については日割り計算となります。

※上記の単位表によって、ご利用者様の総単位数に介護職員等処遇改善加算Ⅱを加え、1 単位を 10.21 円で換算した額の 1 割（自己負担額。一定以上所得者は 2 割または 3 割）をお支払いください。

※介護職員等処遇改善加算Ⅱは、総単位数（一月あたり）の 22.4%に相当する単位になります。

○ 初回加算 1 月につき 200 単位

当事業所のサービスを初めて利用された時や、第 1 号訪問介護と訪問介護が変わった時、長期サービス利用休止後再開した時などに必要となります。

○ 緊急時訪問介護加算 1 回につき 100 単位

緊急時に要請してサービスを利用した時に必要になります。（24 時間以内）

○生活機能向上連携加算（Ⅰ） 1 月につき 100 単位

○生活機能向上連携加算（Ⅱ） 1 月につき 200 単位

訪問リハビリテーション実施時にサービス提供責任者とリハビリテーション専門職が同時に利用者宅を訪問し、両者の共同による訪問介護計画を作成し、訪問介護計画に基づくサービス提供を行った場合に必要となります。

○時間帯による割増料金

平常の時間帯（午前 8 時～午後 6 時）以外の時間帯でサービスを行う場合は、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～午後 10 時）：25%
早朝（午前 6 時～8 時）：25%
深夜（午後 10 時～午前 6 時）：50%

○2 人介助による割増料金

2 人の訪問介護員等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 人の訪問介護員等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。要支援または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）介護保険の給付の対象とならないサービス（契約書第 7 条参照）

以下の費用・サービス利用料金は、全額がご契約者の負担となります。

① 介護保険給付（第 1 号訪問事業給付）の支給限度額を超える訪問介護サービス介護保険給付（第 1 号訪問事業給付）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。

② その他の諸費用

日常生活で必要となる諸費用

ご利用者の希望により、介護保険給付（第 1 号訪問事業給付）サービス以外に特別なサービス提供を受けた場合は、その利用料として実費をいただきます。

③ 交通費（契約書第 7 条参照）

通常の事業実施地域（阿久比町）以外にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合は、通常の実施地域を超えた距離に対し、片道 1 キロメートル毎に 100 円をいただきます。

（３）利用料金のお支払い方法（契約書第 7 条参照）

前記（１）（２）の料金及び費用のお支払いは当月末締めの翌月 26 日払いとし、指定の銀行からの引き落としにてお支払いいただきます。

（４）利用の中止、変更、追加（契約書第 7 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（第 1 号訪問事業）サービスの利用を中止または変更、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。この場合はサービス実施日の 7 日前までに事業者に出してください。

○ご契約者の都合でサービスを中止する場合には、サービスの利用日の前営業日の 17 時 30 分までにご連絡ください。それ以降のキャンセルは以下の取消料を申し受けることになりますのでご了承ください。但し、ご利用者の容態の急変など緊急かつやむを得ない事情がある場合はこの限りではありません。

利用予定日の前営業日の 17 時 30 分までに申し出があった場合	無 料
利用予定日の前営業日の 17 時 30 分までに申し出がなかった場合	当利用料金の 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、訪問介護員等の稼働状況によりご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ご契約者に提示して協議します。

5. 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等

サービス提供時に担当の訪問介護員等を決定します。但し、実際のサービス提供にあたっては、複数の訪問介護員等が交替してサービスを提供します。

(2) 訪問介護員等の交替（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。但し、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等の交替

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ご契約者及びそのご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「4. 事業所が提供するサービスと利用料金」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（第 1 号訪問事業）サービスの実施に関する指示・命令

訪問介護（第 1 号訪問事業）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ご契約者の事情・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（第 1 号訪問事業）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。訪問介護員等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

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) 訪問介護員等の禁止行為

訪問介護員等は、ご契約者に対する訪問介護（第 1 号訪問事業）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ご家族等からの物品等の予防授受
- ③ご契約者のご家族等に対する訪問介護（第1号訪問事業）サービスの提供
- ④飲酒及びご契約者もしくはそのご家族等の同意なしに行う喫煙
- ⑤ご契約者もしくはそのご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ご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サービス利用申し込みに関する調整や訪問介護計画（訪問型サービス計画）の作成などをはじめ、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等ございましたらサービス提供責任者まで確認してください。

＜サービス提供責任者の業務＞

- ① 訪問介護（第1号訪問事業）サービスの利用の申し込みに関わる調整
- ② 利用者の状態の変化やサービスに関する意向を定期的に把握
- ③ 居宅介護支援事業所等との連携（サービス担当者会議への出席）
- ④ 訪問介護員等への援助目標、援助内容に関する指示
- ⑤ 訪問介護員等の業務の実施状況の把握
- ⑥ 訪問介護員等の業務管理
- ⑦ 訪問介護員等の研修、技術指導
- ⑧ その他サービス内容の管理について必要な業務

7. 苦情・相談の受付について

（1）苦情・相談の受付

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。

苦情相談受付窓口	サービス提供責任者 太田 由紀栄
苦情相談解決者	管理者 沖田 健太郎
受付時間	午前8時30分～午後5時30分 電話番号 0569-47-0205

また、苦情受付ボックスを1階事務所前に設置しています。

○阿久比町役場 民生部ふくし課 （電話番号）0569-48-1111

○愛知県国民健康保険団体連合会
介護サービス苦情相談窓口 （電話番号）052-971-4165

○一期一会福祉会第三者委員
一期一会福祉会評議員 森山 稔 （電話番号）0587-37-6909
一期一会福祉会評議員 宮田 浩明（電話番号）0587-37-0693

8. 個人情報保護について

『個人情報に関する法律』（平成 15 年法律 57 号）及び一期一会福祉会の個人情報に関する管理規程に基づく利用者及び家族に関する個人情報を、必要最小限の範囲で活用し、又、状況に応じ第三者に情報提供する場合があります。

記

【利用者への介護福祉サービス提供に必要な個人情報】

- ・ 利用者への介護サービスの内容
- ・ 介護保険に関する事務
- ・ 利用者のために行う管理運営業務（入退所管理、会計、事故報告、介護・医療サービス等）
- ・ 施設のために行う管理営業業務（介護サービス業務の維持、改善の為の基礎資料の作成、学生などの実習への協力、職員の教育の為に行う事例研修等）

【利用者と家族の個人情報を第三者へ提供する範囲】

- ・ 利用者が医療機関を利用するにあたり、医師等に提供する介護記録やケアプラン
- ・ 介護保険等に関する事務（審査支払機関・保険者及び市町村）に必要な情報
- ・ 他の介護事業者及び医療事業者との連携（サービス担当者会議等）、連絡調整のため必要な利用者の介護記録やケアプラン
- ・ 実習生の研修上必要な最小限の記録等
- ・ 損害賠償保険などの請求に係わる保険会社等への相談又は必要な情報
- ・ 外部監査機関・情報の公表機関から求められる情報

令和 年 月 日

指定訪問介護サービス・指定第 1 号訪問事業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。

阿久比一期一会ホームヘルプサービス

説明者職名 主任ヘルパー

氏名 太田 由紀栄 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・指定第 1 号訪問事業サービスの提供開始及び「8. 個人情報保護について」の記載内容について同意しました。

利 用 者

氏名 _____ 印 _____

署名代行者

氏名 _____ 印 _____

身元引受人（家族代表）

氏名 _____ 印 _____

※この重要事項説明書は、厚生省令 37 号（平成 11 年 3 月 31 日）第 8 条の規定に基づき、利用申込者また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。

<重要事項説明書付属文書>

サービス提供における事業者の義務

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、ご契約者また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、ご契約者また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などの必要な措置を講じます。
- ⑥ 事業者及びサービス従事者または従業員は、サービスを提供するにあたって知り得たご契約者また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）但し、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。
- ⑦ 個人の記録（サービス提供記録）の開示をしています。ご希望の方はサービス提供責任者までお申し出下さい。
- ⑧ ご契約者に対する身体拘束その他行動を制限する行為を行いません。ただし、ご契約者または他のご利用者等の生命、身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、記録を記載する等、適正な手続きにより身体等を拘束する場合があります。