

指定訪問介護重要事項説明書

〔令和 7年 4月 1日現在〕

1 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	株式会社あたたかい手
代表者役職・氏名	代表取締役 伊藤 捷雄
本社所在地・電話番号	埼玉県深谷市山河573番地1 048-570-5505
法人設立年月日	平成18年1月27日

2 サービスを提供する事業所の概要

（1）事業所の名称等

名 称	訪問介護センター あたたかい手
事業所番号	訪問介護 (指定事業所番号1173101336)
所在地	〒369-0215 埼玉県深谷市今泉593番地3
電話番号	048-577-7685
FAX番号	048-577-7686
通常の事業の実施地域	深谷市、熊谷市、寄居町、本庄市、美里町、上里町

（2）事業所の窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から日曜日まで (但し、1月1日～1月3日まで、8月14日～8月15日までを除く。)
営業時間	午前8時30分から午後5時30分までとする。

（3）事業所の勤務体制

職 種	業務内容	勤務形態・人数
管理者	・従業者と業務の管理を行います。 ・従業者に法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。	常 勤 1人

サービス 提供責任者	<ul style="list-style-type: none"> ・訪問介護計画を作成し、利用者へ説明し、同意を得ます。 ・サービス担当者会議への出席等により居宅介護事業者と連携を図ります。 ・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します。 ・居宅介護支援事業者に対して、把握した利用者の服薬状況、口腔機能その他必要な情報を提供します。 ・訪問介護員の業務の実施状況を把握し、訪問介護員の業務管理を実施します。 ・訪問介護員に対する研修、技術指導を行います。 	常 勤 2人
訪問介護員	・訪問介護計画に基づき、訪問介護のサービスを提供します。	2.5人以上

3 サービス内容

身体介護	<p>利用者の身体に直接接触して介助するサービス、利用者のADL・IADL・QOLや意欲の向上のための利用者と共に 行う自立支援・重度化防止のためのサービス、その他専門的知識・技術をもって行う利用者の日常生活上・社会生活上のためのサービスを行います。</p> <p>(排泄介助、食事介助、清拭、入浴介助、体位変換、服薬介助、通院・外出介助等)</p>
生活援助	<p>家事を行うことが困難な場合に、利用者に対して、家事の援助を行います。</p> <p>(調理、洗濯、掃除、買い物、薬の受け取り、衣類の整理)</p>

4 利用料、その他の費用の額

(1) 訪問介護の利用料

ア 基本利用料

利用した場合の基本利用料は以下のとおりです。利用者負担額は、原則として基本利用料に対して介護保険負担割合証に記載の割合(1～3割)に応じた額です。ただし、介護保険の給付の範囲を超えたサービス利用は全額負担となります。

※地域区分別1単位当たりの単価 10.21円(7級地)

区分	1回当たりの所要時間	基本利用料	利用者負担額		
			1割	2割	3割
身体介護	20分未満	1,664円	167円	333円	500円
	20分以上30分未満	2,491円	250円	499円	748円
	30分以上1時間未満	3,951円	396円	791円	1,186円
	1時間以上1時間30分未満	5,789円	579円	1,158円	1,737円
	1時間30分以上 (30分増すごとに加算)	837円 を加算	84円 を加算	168円 を加算	252円 を加算
引き続き生活援助を算定する場合 (25分増すごとに加算)		663円 を加算	67円 を加算	133円 を加算	199円 を加算
生活 援助 助活	20分以上45分未満	1,827円	183円	366円	549円
	45分以上	2,246円	225円	450円	674円

※ 利用者の心身の状況等により、1人の訪問介護員によるサービス提供が困難であると認められる場合で、利用者の同意を得て、2人の訪問介護員によるサービス提供を行った場合、基本利用料の2倍の料金となります。

※ 1回当たりの所要時間は、実際にサービス提供に要した時間ではなく、訪問介護計画に明示された標準の所要時間によるものとします。

イ 加算

要件を満たす場合に、基本利用料に以下の料金が加算されます。

① 算定基準に適合したサービスの実施による加算

※地域区分別1単位当たりの単価 10.21円（7級地）

加算の種類	要件	利用料	利用者負担額		
			1割	2割	3割
夜間・早朝加算	夜間（18時～22時）、早朝（6時～8時）にサービスを提供した場合	1回につき 基本利用料の25%			
深夜加算	深夜（22時～翌朝6時）にサービスを提供した場合	1回につき 基本利用料の50%			
緊急時訪問介護加算	利用者や家族等からの要請を受け、緊急に身体介護サービスを行った場合	1回につき 1,021円	103円	205円	307円
初回加算	新規に訪問介護計画を作成した利用者に、サービス提供責任者が自ら訪問介護を行うか他の訪問介護員に同行した場合	1月につき 2,042円	205円	409円	613円

② 算定基準に適合していると県に届け出ている加算

※地域区分別1単位当たりの単価 10.21円（7級地）

加算の種類	要件	利用料	利用者負担額		
			1割	2割	3割
介護職員等処遇改善加算Ⅱ	介護職員の賃金の改善等を実施し、加算のキャリアパス要件のⅠ～Ⅳに適合し、職場環境等要件を満たす場合	1月につき 総単位数の22.4%			

(2) 交通費

通常の事業の実施地域にお住まいの方は無料です。

それ以外の地域にお住まいの方は、訪問介護員が訪問するための交通費の実費をご負担していただきます。

なお、自動車を使用した場合は、通常の事業の実施地域を越えた地点から、1キロメートル当たり15円を請求します。

(3) キャンセル料

サービスの利用を中止した場合には、次のとおりキャンセル料をいただきます。

ただし、利用者の容態の急変や急な入院等、緊急やむを得ない事情がある場合は請求しません。なお、サービスの利用を中止する場合には、至急、御連絡ください。

御利用の12時間前までに御連絡いただいた場合	無料
御利用の12時間前までに御連絡がなかった場合	当該基本料金の50%の額
御利用の直前、又は派遣されてからのキャンセルの場合	当該基本料金の100%の額

(4) その他

ア 利用者の居宅でサービスを提供するために使用する、水道、ガス、電気等の費用は利用者のご負担となります。

イ 通院、外出介助での訪問介護員の公共交通機関等の交通費は、実費相当を請求します。

5 利用者負担額、その他の費用の請求及び支払方法

(1) 請求方法

ア 利用者負担額、その他の費用は利用月ごとの合計金額により請求します。

イ 請求書は、利用月の翌月20日までに利用者あてにお届けします。

(2) 支払い方法等

ア 請求月の末日までに、下記のいずれかの方法でお支払いください。

- ・現金払い
- ・利用者が指定する口座からの自動振替

イ お支払いを確認しましたら、領収証をお渡ししますので、必ず保管してください（医療費控除の還付請求の際に必要なことがあります。）。

6 秘密の保持

- (1) 従業者に業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業員である期間及び従業員でなくなった場合においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容としています。
- (2) 利用者からあらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の個人情報を用いません。また利用者の家族の個人情報についても、あらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。
- (3) 利用者又はその家族の個人情報について、「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取扱いに努めます。

7 緊急時の対応方法

サービスの提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合、その他必要があった場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、家族、介護支援専門員等へ連絡をいたします。

主治の医師	医療機関の名称	
	氏 名	
	所 在 地	
	電 話 番 号	
緊急連絡先 (家族等)	氏 名	
	電 話 番 号	

8 事故発生時の対応

サービス提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じます。

また、サービスの提供により、賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償いたします。

なお、事業者は下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名：あいおいニッセイ同和損害保険 保 険 名：介護保険社会福祉事業者総合保険

9 サービス提供に関する相談、苦情

① 当事業所ご利用者相談・苦情相談窓口

受付 担当 平井 篤美
電話番号 048-577-7685
受付時間 午前8:30~17:30まで
受付日 月曜日から日曜日まで

(但し、1月1日~1月3日まで、8月14日~8月15日までを除く。)

② 苦情処理の体制および手順

- 1 苦情受付担当者は、利用者、家族等からの苦情を随時受け付ける。苦情受付後、内容の整理申出人の意向（苦情解決の方法）の確認を行う。
- 2 苦情受付担当者は、苦情を苦情解決責任者へ報告を行う。
- 3 苦情解決責任者は、事実内容確認、原因追及、対応、是正内容の検討を実施する。検討後、申出人との話し合いにより解決を図る。（必要に応じて法人代表者へ報告を行う）
- 4 苦情受付担当者は、苦情受付から、解決、改善迄の経過について書面に記録し再発予防を図るとともに、必要に応じて各関係機関及び第三者委員、国保連合等への報告を行う。

③ その他当事業所以外に、以下の市町村の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

ア、 利用者がお住まいになられている市町村役場 介護保険担当課

大里広域市町村圏組合 介護保険課	電話	048-501-1330
深谷市役所 長寿福祉課	電話	048-574-8544
熊谷市役所 長寿いきがい課	電話	048-524-1402
本庄市役所 介護保険課	電話	0495-25-1719
寄居町役場 福祉課	電話	048-581-7718
美里町役場 介護福祉課	電話	0495-76-5132
上里町役場 高齢者いきいき課	電話	0495-35-1243

イ、 埼玉県国民健康保険団体連合会
介護福祉課 苦情対応係 電話 048-824-2568

10 福祉サービス第三者評価の実施状況

実施の有無 有 無

11 サービスの利用に当たっての留意事項

サービスのご利用に当たってご留意いただきたいことは、以下のとおりです。

(1) 訪問介護員はサービス提供の際、次の業務を行うことができません。

- ア 医療行為
- イ 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書の預かりなど、金銭に関する取扱い
- ウ 利用者以外の家族のためのサービス提供

エ 日常生活を営むのに支障がないもの（草むしり、花木の水やり、犬の散歩等）
オ 利用者の日常生活の範囲を超えたサービス提供（家具・電気器具等の移動等、大掃除等）

- (2) 金品や飲食物の提供などはお断りいたします。
- (3) 体調や容体の急変などによりサービスを利用できなくなったときは、できる限り早めに担当の介護支援専門員又は当事業所の担当者へご連絡ください。

1 2 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又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) 虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	(職・氏名を記載する) 管理者 平井 篤美
-------------	-----------------------

- (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、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
- (3) 虐待防止のための指針の整備をしています。
- (4) 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修及び新人職員研修を実施しています。
- (5) 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。

指定訪問介護の提供開始に当たり、利用者に対して、重要な事項を説明しました。

令和 年 月 日

事業者

所在地 深谷市今泉593番地3
法人名 株式会社 あたたかい手
代表者名 代表取締役 伊藤 捷雄 印

説明者

事業所名 訪問介護センター あたたかい手
氏名 平井 篤美 印

私は、事業者から重要な事項の説明を受け、サービスの提供開始について同意しました。

利用者 住所

氏名 印

(代理人) 住所

氏名 印