

訪問介護ステーションほのぼのケア建家

重要事項説明書

指定訪問介護

指定専門型訪問サービス

指定標準型訪問サービス

株式会社ほのぼの

重 要 事 項 説 明 書

指定訪問介護・指定専門型訪問サービス・指定標準型訪問サービス

介護保険法関係法令に基づき、当事業者があなたに説明すべき事項は次のとおりです。

(1) 事業所概要

事業所の名称	訪問介護ステーションほのぼのケア建家
運営主体	株 式 会 社 ほ の ぼ の
代 表 者	代表取締役 楠 玲子
相談担当者	管理者 下村 貴恵
事業所の所在地	兵 庫 県 尼 崎 市 建 家 町 5 3 番 地
電話番号	0 6 - 6 4 1 5 - 0 1 2 2
FAX 番号	0 6 - 6 4 3 0 - 1 5 7 0
指定事業所番号	2 8 7 3 0 1 0 7 0 2
事業の実施地域	尼崎市内全域

(2) 事業の目的と運営の方針

- ① 利用者が、その居宅にて可能な限り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にサービスを提供します。
- ② サービスの提供は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場にたって、必要なサービスの提供を行います。
- ③ 市町村、居宅介護支援事業所、その他医療福祉関係事業所等との連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

(3) 主な職員の職種、人数及び職務

職 種	員 数	職 務 内 容
管理者	常勤・兼務 1 名	従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、法令などにおいて規定されている指定（介護予防）訪問介護の実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項について指揮命令を行う。
サービス提供 責任者	常勤・兼務 4 名	訪問介護計画の作成・変更や、利用申込みに係る調整、他事業所との連携等を行うとともに、訪問介護員に対し援助目標等を指示し、業務の実施状況把握を行う。
訪問事業 責任者	常勤・兼務 1 名	介護サービス計画の作成・変更や、利用申込みに係る調整、他事業所との連携等を行うとともに、訪問介護員に対し援助目標等を指示し、業務の実施状況把握を行う。
訪問介護員	常勤・兼務 2 名 常勤・専従 5 名以上	計画書に基づき、サービスの提供に当たる。

(4) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日 (12月31日から1月3日までは除く。)
営業時間	午前9時から午後18時
サービス提供時間	365日24時間

(5) サービス提供の手順

サービス提供の手順は以下のとおりです。

手 順	備 考
① 利用申し込み	利用申込書・基本情報提供書
② 被保険者証の確認	
③ 重要事項説明書の説明・同意	本書
④ 契約の締結	
⑤ 初回訪問	身体状況や生活状況など確認させていただきます。
⑥ 計画書の作成	目標・内容を説明し同意をいただきます。
⑦ サービスの提供	計画書に基づきサービス提供します。
⑧ サービス提供記録の整備	サービス内容を記録し、確認をいただきます。
⑨ 領収書などの発行	利用料金お支払い後、領収書を発行いたします。

(6) サービス内容

訪問介護計画の作成	サービス提供責任者によって訪問介護計画を作成します。
身体介護	● 排泄・食事介助 ● 清拭・入浴・身体整容 ● 体位変換 ● 移動・移乗介助・外出介助 ● その他必要な身体介護
生活援助	● 調理 ● 衣類の洗濯・補修 ● 住居の掃除・整理整頓 ● 生活必需品の買い物 ● その他必要な家事
介護サービス計画の作成	サービス提供責任者によって介護サービス計画を作成します。
訪問型独自サービス専門型 (Ⅰ)	週に1回程度訪問しサービスを行う。
訪問型独自サービス専門型 (Ⅱ)	週に2回程度訪問しサービスを行う。
訪問型独自サービス専門型 (Ⅲ)	週に3回以上訪問しサービスを行う。
訪問型独自サービス標準型 (Ⅰ/2)	週に1回程度訪問しサービスを行う。
訪問型独自サービス標準型 (Ⅱ/2)	週に2回程度訪問しサービスを行う。
訪問型独自サービス標準型 (Ⅲ/2)	週に3回以上訪問しサービスを行う。

- ※ サービスは、計画書に基づき提供します。計画書に記載のないサービスについては承りかねますので、ご了承願います。
- ※ サービス終了後、実施したサービス内容を記録票に記入し利用者より確認を受けます。確認を受けた後、その控えを利用者へ交付致します。

(7) 利用料金

サービスを提供した場合の利用料金は、介護報酬告示上の額及び「尼崎市指定専門型訪問サービス、指定標準型訪問サービス、指定介護予防型通所サービス及び介護予防ケアマネジメントに要する費用の額の算定に関する基準等を定める要綱」に定められた額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、介護保険負担割合証に記載されている負担割合分の支払を受けるものとする。

なお、法定代理受領以外の利用料金に関しては、「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成12年2月10日厚生労働省告示第19号）」又は「尼崎市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱」によるものとする。

- ※ 保険者が尼崎市以外の指定専門型訪問サービス・指定標準型訪問サービスのご利用者様は当該保険者が定めるとおりとなります。

(訪問介護)

① 基本料金

- ※ 日中の1訪問あたりの利用料金（訪問介護員1名）

サービス区分		給付単位	料金(円)	1割 利用者負担(円)	2割 利用者負担(円)	3割 利用者負担(円)
身体介護	20分未満	163単位	1,744	174	348	523
	20分以上30分未満	244単位	2,610	261	522	783
	30分以上1時間未満	387単位	4,140	414	828	1,242
	1時間以上1時間30分未満	567単位	6,066	606	1,213	1,819
	1時間30分以上で30分毎に	82単位	877	87	175	263
身体介護 ＋ 生活援助	生活20分以上45分未満	(身体)単位 +65単位	(身体)単位 +695	(身体)単位+69	(身体)単位+139	208
	生活45分以上70分未満	(身体)単位 +130単位	(身体)単位 +1,391	(身体)単位+139	(身体)単位+278	417
	生活70分以上	(身体)単位 +195単位	(身体)単位 +2,086	(身体)単位+208	(身体)単位+417	625
生活援助	20分以上45分未満	179単位	1,915	191	383	574
	45分以上	220単位	2,354	235	470	706

- ※ 「身体介護中心型」及び「生活援助中心型」において、利用者の同意を得て、同時に2名の訪問介護員等がサービス提供した場合は、上記料金の2倍の額となります。

② 日中以外利用料金

- ※ 早朝・夜間・深夜は料金が割増になります。

時間帯	単位数
早朝（AM6時からPM8時まで）	所定単位数の25%加算
夜間（PM6時からPM10時まで）	所定単位数の25%加算
深夜（PM10時からAM6時まで）	所定単位数の50%加算

③ 各種加算料金

加算区分	単位数	料金	利用者負担 (1 割)	利用者負担 (2 割)	利用者負担 (3 割)
特定事業所加算 (Ⅰ)	所定単位数の 20%	左記単位数 ×10.70	左記料金 の 1 割	左記料金 の 2 割	左記料金 の 3 割
特定事業所加算 (Ⅱ)	所定単位数の 10%				
特定事業所加算 (Ⅲ)	所定単位数の 10%				
特定事業所加算 (Ⅳ)	所定単位数の 3%				
特定事業所加算 (Ⅴ)	所定単位数の 3%				
初回加算	200 単位/月	2,140 円	214 円	428 円	642 円
緊急時訪問介護加算	100 単位/回	1,070 円	107 円	214 円	321 円
生活機能向上連携加算	100 単位/月	1,070 円	107 円	214 円	214 円
介護職員処遇改善加算 (Ⅱ)	介護報酬総単位数 ×22.4%	左記単位数 ×10.70	左記料金 の 1 割	左記料金 の 2 割	左記料金 の 2 割

※ 上記料金は、厚生労働省の基準省令（令和 6 年 4 月）に基づき定められた料金です。基準省令が改正になった場合には基準省令に従い変更させていただきます。

※ 上記の料金は、単位数に尼崎市の地域単価 10.70 円を乗じて算出しています。

※ 料金の計算過程における端数処理により、実際の請求額と若干異なる場合がございます。

※ 特定事業所加算 (Ⅰ) (Ⅱ) (Ⅲ) (Ⅳ) は体制に応じていずれか一つのみです。

※ 介護職員処遇改善加算 (Ⅱ) の単位数は、1 月あたりの基本料金の単位数と各種加算料金の単位数の合計に 22.4% を乗じて計算されます。従って、基本料金の単位数の違いや上記加算の有無により変わります。

(介護予防・日常生活支援総合事業・事業対象者)

① 基本料金

※ 日中の 1 月あたりの利用料金

サービス区分		単位数	料金	1 割 利用者負担 (円)	2 割 利用者負担 (円)	3 割 利用者負担 (円)
週 1 回程の専門型サービス	要支援 1	1,172 単位/月	12,540 円	1,254 円	2,508 円	3,762 円
	要支援 2					
週 2 回程度の専門型サービス	要支援 1	2,342 単位/月	25,059 円	2,505 円	5,011 円	7,517 円
	要支援 2					
週 2 回を超える程度の専門型サービス	要支援 2	3,715 単位/月	39,750 円	3,975 円	7,950 円	11,925 円
週 1 回程の標準型サービス	事業対象者	1,054 単位/月	11,277 円	1,127 円	2,255 円	3,383 円
	要支援 1					
週 2 回程度の標準型サービス	要支援 2	2,108 単位/月	22,555 円	2,255 円	4,511 円	6,766 円
	事業対象者					
週 2 回を超える程度の標準型サービス	要支援 1	3,344 単位/月	35,780 円	3,578 円	7,156 円	10,734 円
	要支援 2					

② 日中以外の利用料金

※ 早朝・夜間・深夜は料金が割増になります。

時間帯	単位数
早朝（AM6 時から PM8 時まで）	所定単位数の 25%加算
夜間（PM6 時から PM10 時まで）	所定単位数の 25%加算
深夜（PM10 時から AM6 時まで）	所定単位数の 50%加算

③ 各種加算料金

加算区分	単位数	料金	1 割 利用者負担(円)	2 割 利用者負担(円)	3 割 利用者負担(円)
初回加算（専門型）	200 単位/月	2,140 円	214 円	424 円	636 円
初回加算（標準型）	160 単位/月	1,712 円	171 円	342 円	513 円
生活機能向上加算 （訪問型、標準型）	100 単位/月	1,070 円	107 円	214 円	321 円
介護職員処遇改善加算（Ⅱ）	介護報酬総 単位数 ×22.4%	左記単位数 ×10.70	左記料金の 1 割	左記料金の 2 割	左記料金の 3 割

※ 上記料金は、厚生労働省の基準省令（平成 30 年 10 月）に基づき定められた料金です。基準省令が改正になった場合には基準省令に従い変更させていただきます。

※ 上記の料金は、単位数に尼崎市の地域単価 10.70 円を乗じて算出しています。

※ 料金の計算過程における端数処理により、実際の請求額と若干異なる場合がございます。

※ 特定事業所加算（Ⅰ）（Ⅱ）（Ⅲ）（Ⅳ）は体制に応じていずれか一つのみです。

※ 介護職員処遇改善加算（Ⅰ）の単位数は、基本料金の単位数と各種加算料金の単位数の合計に 13.7%を乗じて計算されます。従って、介護度別の基本料金の単位数の違いや上記加算の有無により変わります。

※ 介護職員等特定処遇改善加算（Ⅱ）の単位数は、1 月あたりの基本料金の単位数と各種加算料金の単位数の合計に 13.7%を乗じて計算されます。従って、基本料金の単位数の違いや上記加算の有無により変わります。

（その他の料金）

- ① 第（1）項に定める事業の実施地域を越えて行うサービスに要する交通費は、その実費を徴収させていただきます。なお、自動車を使用した場合の交通費は以下のとおりです。

通常営業地域を越えて片道 3 キロメートル未満	100 円
通常営業地域を越えて片道 3 キロメートル以上	300 円

- ② （介護予防）訪問介護サービスを実施するために使用する、水道、電気、ガス、電話等の公共料金、その他サービスに必要な用具類の費用は利用者負担となります。

- ③ 利用者が法定代理受領サービスを利用できず償還払いとなる場合は、一度利用料を全額自己負担して頂きます。その場合、サービス提供証明書を発行いたします。

- ④ 病院内等、介護保険適用外での身体的支援に関する介護は下記の通りです。

30 分以内（以降 30 分ごと）	1,000 円
-------------------	---------

* 19:00～翌 7:00 までの時間帯のサービスについては、上記料金の 100 分の 150 の料金となります。

例) 1 時間： 2,000 円×150 ＝ 3,000 円

(利用料の支払い方法)

利用料・その他費用の請求	利用料・その他の費用はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求します。請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 10 日頃までに利用者の自宅に送付いたしますので、利用月の翌月 15 日までに下記のいずれかの方法でお支払い下さい。
利用料・その他の費用の支払い方法	(ア) 事業所での現金支払い (イ) 自動引き落とし(ゆうちょ銀行) (ウ) 事業者指定口座への振込み 【事業者指定口座振込みの場合】 関西みらい銀行 西宮支店 口座番号 1040708 (普通) 口座名義 株式会社ほのぼの 口座名義フリガナ カブシキガイシャホノボノ
利用料支払いに関する留意点	● お支払いを確認しましたら、医療費控除の対象となる額を明らかにした領収書を必ずお渡しいたしますので、大切に保管をお願い致します。 ● お支払いが 1 ヶ月遅延し、料金を支払うよう催告したにも関わらず 15 日以内にお支払い頂けない場合は、契約を解約させて頂いた上で、未払い分をお支払い頂くことになります。

(8) サービスの中止

- ① 利用者は、事業者に対し、サービス提供の前日までに通知することで料金を負担することなくサービス利用を中止することができます。
- ② 利用者が、サービス実施日の前日までに通知することなく自己都合によりサービスが中止となった場合や、連絡がなく不在だった場合は実施する予定であったサービス料金の自己負担分(利用料金の 1 割、加算は除く)を徴収いたします。なお、介護予防訪問介護サービスにおいては、その月の訪問予定全てにおいて上記の理由にてサービスが中止となった場合、実施する予定であったサービス料金の自己負担分(利用料金の 1 割又は 2 割、加算は除く)を徴収いたします。ただし、急病などやむを得ない事情がある場合は、上記料金は発生いたしません。

(9) 契約の終了

- ① 利用者は事業者に対し、一週間の予告期間を置いて文書で通知することにより、この契約を解約することができます。ただし、利用者の病変、急な入院などやむを得ない事情がある場合は、予告期間が一週間以内の通知であってもこの契約を解約することができます。
- ② 事業者はやむを得ない事情がある場合、利用者に対して一ヶ月前の予告期間を置いて理由を示した文書で通知することにより、この契約を解約することができます。
- ③ 次の事由に該当した場合、利用者は文書で通知することにより、ただちにこの契約を解約することができます。
 - 事業者が正当な理由なくサービスを提供しない場合。
 - 事業者が守秘義務に反した場合。
 - 事業者が利用者やその家族等に対して、社会通念を逸脱する行為を行った場合。
 - 事業所が破産した場合。
- ④ 次の事由に該当した場合、事業者は文書で通知することにより、ただちにこの契約を解約することができます。

- 利用者のサービス利用料の支払いが一ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず、十五日以内に支払われない場合。
 - 利用者又はその家族等が事業者やサービス従事者に対し、契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合。
- ⑤ 次の事由に該当した場合は、この契約は自動的に終了します。
- 利用者が介護保険施設等に入所した場合。
 - 利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）と認定された場合。
 - 利用者が死亡した場合。

（１０）相談窓口

事業者はサービスの提供に係る利用者からの相談・苦情等に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講じます。利用者から苦情等があった場合は、介護保険法第 23 条の規定により市町村が行う文書その他物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに市町村及び、国民健康保険団体連合から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとします。当事業者の相談窓口は以下のとおりです。

事業所相談窓口 苦情受付担当者	ほのぼのケア建家 管理者 下村 貴恵 (TEL) 06-6415-0122 (FAX) 06-6430-1570 (受付日時) 月～金 AM9時～PM6時 ※ 12/31～1/3 は対応しておりません。
事業所相談窓口 苦情解決責任者	法人窓口（株式会社ほのぼの 統括本部） 所在地：尼崎市建家53番地 (TEL) 06-6415-7291 (FAX) 06-6430-1570 (受付日時) 月～金 AM9時～PM6時 苦情解決責任者：代表取締役 楠 玲子
外部相談窓口	● 尼崎市健康福祉局 福祉部 介護保険事業担当課 (住所) 尼崎市東七松町 1-23-1 (TEL) 06-6489-6322 (FAX) 06-6489-7505 (受付日時) 月～金 AM9時～PM5時30分 ● 兵庫県国民健康保険団体連合会 (住所) 神戸市三宮町 1-9-1-1801 (TEL) 078-332-5617 (FAX) 078-332-5650 (受付日時) 月～金 AM8時45分～PM5時15分

※ 相談方法については電話・FAX・書面・面談での相談を承っております。

※ 訪問介護員等の担当者の変更を希望する際は、事業所の相談窓口までお申し付け下さい。

（１１）秘密の保持

- ① サービス提供上知り得た利用者、またはその家族などの情報は介護保険法、その他諸法令の規定に基づき、正当な理由なく利用いたしません。
- ② 利用者に対し総合的なサービスを提供するに当たり、サービス担当者会議などで利用者、その家族等の情報を外部の医療福祉事業者等へ提供する際は予め、同意を

得るものとします。また、同意を得る際は同意書を作成し確認した後、提出して頂きます。同意書の有効期間は、契約期間と同じとします。

- ③ 個人情報の範囲については、介護サービスの円滑な提供に必要な最小限度のものとします。

(12) 緊急時の対応

- ① 訪問介護員等は、サービス提供中に利用者が病変、その他緊急事態が生じた時は、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じます。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します。
- ② サービス提供により事故が発生した場合は、利用者の所在する市町村、利用者の家族等、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じます。
- ③ 利用者に対するサービス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します。

損害賠償保険会社	保険会社名	AIG 損害保険株式会社
	保険種類	包括職業賠償責任保険
	支払い限度額	100,000,000円

- ④ 事業所は、サービスの提供による事故発生に対する対応方法及び、事故の発生予防・防止のための指針を策定し、事故対策に必要な措置を講じます。

(13) 高齢者虐待防止について

事業者は、利用者の人権の養護、虐待等の防止のため次の措置を講じます。

- ① 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施。
- ② 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- ③ その他虐待防止のために必要な措置
- ④ サービス提供中に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いたします。

(14) 身体拘束などの禁止

- ① 事業者は、当該利用者又は他の利用者などの生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合であり他に代替がない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束など」という。）を行いません。また、身体拘束廃止に係る指針を作成し委員会を設置することで、身体拘束を未然に防ぐことに努めます。
- ② 身体的拘束などは、あらかじめ利用者の家族などに説明を行い、同意を文書で得た場合のみ、その条件と期間内においてのみ行います。
- ③ 身体的拘束などを行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。

(15) 事業継続計画（BCP）

業務継続計画(BCP)の策定等にあたって、自然災害、感染症が発生した場合でも、利用者が継続し指定訪問介護及び指定専門型訪問サービス指定標準型訪問サービスの提供を受けれるよう、業務継続計画を策定するとともに、その計画に従い必要な研修及び訓練を実施するものとする。

(16) その他留意事項

- ① 訪問介護員等に対し、計画書に定めたサービス以外の要求は全てお断りさせていただきます。
- ② 訪問介護員等に対し、営利活動、宗教勧誘等の行為は一切禁止です。発覚した場合

は、契約を解約させていただく可能性があります。

- ③ 訪問介護員等は、身分証明書を携行しております。初回訪問時及び利用者又は、その家族等から求められた時は身分証明書を提示致します。
- ④ 訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めます。
- ⑤ この「重要事項説明書」の内容に変更が生じた場合は、利用者又はその家族等に対し、その内容を書面に記し、口頭にて説明した上で、署名捺印にて同意確認を行います。
- ⑦ 事業所は、従業者の資質向上のために定期的に研修会・勉強会を実施します。また、業務の執行体制についても検証、整備します。
- ⑧ 事業所は、その事業の運営に当っては法人の役員・管理者及び従業者が暴力団等ではなく、事業所の運営が暴力団等の支配を受けず、暴力団等を利することとならないようにします。
- ⑨ 介護保険サービスの事業活動により、暴力団等の活動を助長し、又は暴力団等の運営に資することのないよう、暴力団等を排除し、利用者が安心してサービスの利用ができる環境を整備します。

指定訪問介護サービス・指定専門型訪問サービス・指定標準型訪問サービスにおける重要事項について説明いたしました。

令和 7 年 月 日

(事業者) 株 式 会 社 ほ の ぼ の
(事業所名) ほのぼのケア建家
(所在地) 尼崎市建家町53番地
(連絡先) 06-6415-0122

(代表者) 楠 玲子 印

(説明者) 下村 貴恵 印

私は本書面の重要事項について説明を受け、同意致します。

年 月 日	令和 7 年 月 日
利用者氏名	印
住 所	〒
連 絡 先	(TEL)
(代 筆 者)	印

代理人氏名	印
住 所	〒
連 絡 先	(TEL)