

訪問介護・日常総合支援事業（訪問型サービス） 重要事項説明書

当事業所はご契約者に対して指定訪問介護・日常総合支援事業（訪問型サービス）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とおり説明します。

※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。

1. 事業者

- | | |
|-----------|--------------------------------|
| (1) 法人名 | 株式会社 エムリンク オホーツク |
| (2) 法人所在地 | 〒093-0505 北海道常呂郡佐呂間町字北302番地の10 |
| (3) 電話番号 | 01587-2-1123 |
| (4) 代表者氏名 | 児玉 公德 |
| (5) 設立年月 | 平成27年4月1日 |

2. 事業所の概要

- | | |
|---------------|---|
| (1) 事業所の種類 | 訪問介護・日常支援総合支援事業（訪問型サービス）
北海道知事指定 第 0175400639 号 |
| (2) 事業の目的 | 要介護・要支援状態にある高齢者等の方に、適正な訪問介護
日常総合支援事業（訪問型サービス）を提供することを目的
とします。 |
| (3) 事業所の名称 | ホームヘルプサービス 夢ふうせんさろま |
| (4) 事業所の所在地 | 〒093-0505 常呂郡佐呂間町字北302番地の10 |
| (5) 電話番号 | 01587-2-1123 |
| (6) 管理者氏名 | 柴田 茉渚美 |
| (7) 当事業所の運営方針 | |

○ 当事業所の訪問介護員等は、要介護・要支援者等の心身の特性、環境状況等を把握し、介護保険以外の代替サービスを利用する等効率性・柔軟性を考慮した上で、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、その他生活全般にわたり支援致します。

○ 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業所・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。

3. 事業実施地域及び営業時間

(1) 通常の事業の実施地域

佐呂間町、湧別町、遠軽町、北見市、紋別市、美幌町

(2) 営業日及び営業時間

営 業 日 月曜日～金曜日（但し、祝祭日、12月29日～1月3日、
8月14日～8月16日はお休み）（サービス提供可能日は365日）
営 業 時 間 9：00～17：00（サービス提供可能時間は24時間）

4. 職員の体制

当事業所では、ご契約者に対して指定訪問介護・日常総合支援事業サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

<主な職員の配置状況>

管 理 者 介護福祉士 1 名

サービス提供責任者 介護福祉士 2 名 、 1 名 管理者兼務

介護職員 常勤専従 2 名以上 非常勤専従 2 名以上

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。

当事業所が提供するサービスについて、利用料金が介護保険から給付される場合と、利用料金の全額をご契約者に負担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

以下のサービスについては、利用料金の大部分（通常9割）が介護保険から給付されますが介護負担割合において、利用者負担割合が2割又は3割の自己負担となられている方については、介護保険からの給付は7割又は8割となります。

<サービスの概要と利用料金>

- 身体介護 入浴・排せつ・食事・外出等の介護を致します。
- 生活援助 調理・洗濯・掃除・買い物等日常生活上の支援を致します。
- 通院等のための乗車・降車の介助

☆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）を踏まえた訪問介護計画・日常総合支援事業（訪問型サービス）計画に定められます。

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）など致します。
- 排せつ介助…排せつの介助、おむつ交換を致します。
- 食事介助…食事の介助を致します。
- 体位変換…体位の変換を致します。
- 外出介助…外出の介助を致します。

②生活援助

- 調理…ご契約者の食事の用意を致します。（ご家族分の調理は含みません。）
- 洗濯…ご契約者の衣類等の洗濯を致します。（ご家族分の洗濯は含みません。）
- 掃除…ご契約者の居室の掃除を致します。（ご契約者の居室以外の居室、庭等の敷地の掃除は致しません。）
- 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致します。

③通院等のための乗車・降車の介助

通院等の外出ために乗り物に乗車・降車する際の介助を致します。

<サービス利用料金>

それぞれのサービスについて、平常の時間帯（午前 8 時から午後 6 時）での料金は次のとおりです。

○訪問介護費

サービス区分	時間	基本単位	特地加算	利用料金(円)	備考
生活援助中心	20 分以上 45 分未満	179	27	206/回	
	45 分以上	220	33	253/回	
身体介護中心	20 分未満	163	24	187/回	
	20 分以上 30 分未満	244	37	281/回	
	30 分以上 1 時間未満	387	58	445/回	
	1 時間以上 1 時間半未満	566	85	651/回	
	以降 30 分増す毎に 82 単位を加算して計算します				
通院等乗降介助	1 回につき	97	15	112/回	
加算	初回加算 (サービス提供責任者による訪問加算)	200		200/月	
	特別地域加算 15%				
	介護職員等処遇改善加算Ⅱ 口 26.6%	ご利用サービスの負担割合の額			2026 年 6 月から

○介護予防訪問介護費

サービス区分		算定区分	基本 単位	特地 加算	利用料金 (円)	備考
週 1 回程度の利用 (要支援 1・2)		回数	287	43	330/回	
		月額	1,176	176	1,352/月	
		日割	39	6	45/日	
週 2 回程度の利用 (要支援 1・2)		回数	287	43	330/回	
		月額	2,349	352	2,701/月	
		日割	77	12	89/日	
週 2 回程度を超える利用 (要支援 2 のみ)		回数	287	43	330/回	
		月額	3,727	559	4,286/月	
		日割	123	18	141/日	
加算	初回加算 (サービス提供責任者による訪問加算)		200		200/月	
	特別地域加算 15%					
	介護職員等処遇改善加算Ⅱ ロ 26.6%		ご利用サービスの負担割合の額			2026 年 6 月から

☆「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。

☆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 時から午後 10 時まで）：25%
- ・早朝（午前 6 時から午前 8 時まで）：25%
- ・深夜（午後 10 時から午前 6 時まで）：50%

☆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お支払いいただきます。要支援又は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。

☆体制強化加算・処遇改善加算等については、その時点での体制や資格取得者の人数等によって変動があります。ご了承ください。

☆介護保険制度の改定により、利用料・加算などに変動が生じた場合には、事前にご家族に報告します。

(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>

①介護保険給付の支給限度額を超えるサービス

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、サービス利用料金の全額がご契約者の負担となります。

☆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に割増料金が加算されます。

- ・夜間（午後6時から午後10時まで）：25%
- ・早朝（午前6時から午前8時まで）：25%
- ・深夜（午後10時から午前6時まで）：50%

(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する場合は、サービスの提供に際し、要した交通費の実費をいただきます。

なお、自動車を使用した場合は、すべての地域を往復1,000円徴収させていただきます。

(4) 利用料金のお支払い方法

前記(1)、(2)の料金・費用は、1か月ごとに計算し、ご請求しますので、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．指定口座への振り込み
- イ．指定口座より引き落とし
- ウ．現金払い

(5) 利用の中止、変更、追加

- 利用予定日の前に、ご契約者の都合により、訪問介護・日常総合支援事業（訪問型サービス）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申し出て下さい。
- 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いただく場合があります。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。
 - ・利用予定日の前日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なかった場合 当日の利用料金の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留意事項

(1) サービス提供を行う訪問介護員

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

(2) 訪問介護員等の交替

① ご契約者からの交替の申し出

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。ただし、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 契約者は、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ことはできません。

② 訪問介護・日常総合事業（訪問型サービス）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 訪問介護・日常総合支援事業（訪問型サービス）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。

④ サービスの実施後サービス提供に係る記録を記載し、一部をご自宅に保管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) 訪問介護員の禁止行為

訪問介護員等は、ご契約者に対する訪問介護及び日常総合支援事業（訪問型サービス）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 ご契約者の家族等に対するサービスの提供

③ 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

④ 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

⑤ その他契約者もしくはその家族等に行う虐待行為・迷惑行為

(6) 虐待防止に関する事項

利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講じます。

- ① 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置を活用して行うことができるものとする。）を定期的開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図る。
- ② 虐待防止のための指針の整備
- ③ 従業員に対し虐待を防止するための定期的な研修の実施
- ④ 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

(7) 感染症の予防及びまん延の防止

すべての従業員等に対し、健康診断等を定期的実施するとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に務め、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、必要な措置を講じます。

(8) 業務継続計画の策定等

感染症や非常災害の発生時において、サービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該事業継続計画に従い必要な措置を講じます。

(9) 非常災害対策

訓練の実施に当たって地域住民の参加が得られるよう連携に努めます。

(10) ハラスメント防止

適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業員の就労環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じます。

(11) 緊急時の対応方法

サービス提供中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じた場合は、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るとともに、利用者があらかじめ指定する緊急連絡先に連絡します。

7. 苦情の受付と処理について

(1) 当社お客様相談・苦情担当

担当者 浅井 聖子

電話番号 01587-2-1123（年中無休）

(2) 当社以外の、相談・苦情窓口

佐呂間町役場 保健福祉課介護保険係

電話番号 01587-2-1212

受付時間 月曜日～金曜日 午前9時00分～午後5時

（各市町村窓口は別添）

北海道国民健康保険団体連合会

電話番号 011-231-5161

受付時間 月曜日～金曜日 午前9時00分～午後5時

利用者又は利用者の家族は、提供された訪問介護・日常総合支援事業（訪問型サービス）に苦情がある場合、上記窓口に苦情を申し立てる事ができます。事業所は、利用者から苦情申し立てがあった場合、苦情の内容について事業所内で検討会議をする等、迅速・適切に対処し、申し立て者及び省庁への報告をいたします。また、これを理由として利用者に何らの差別待遇もいたしません。

令和 年 月 日

訪問介護・日常総合支援事業（訪問型サービス）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。

ホームヘルプサービス 夢ふうせんさろま

説明者 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、訪問介護・日常総合支援事業（訪問型サービス）の提供開始に同意しました。

また、医療機関及び関連機関で開催する介護サービス担当者会議等において、情報の開示を求められたとき、私及び私の家族の情報を提供することに同意します。

利用者 氏 名

印

家 族 氏 名

印