

# 重要事項説明書

(訪問介護・介護予防・日常生活支援総合事業第1号訪問事業)

令和8年6月1日改訂版

## 1. 事業の目的と運営方針

事業の目的	プライマリー株式会社が設置する、ヘルパーステーション和里（にこり）（以下「事業所」と言います）が行う、指定訪問介護事業（介護予防・日常生活支援総合事業第1号事業）（以下「事業」と言います）は、居宅介護者（以下「利用者」と言います）について、利用者の居宅において、入浴、排泄、食事等の介護その他の日常生活の世話であって、厚生労働省令で定めるもの等の適切な介護サービスを提供することを目的とします。
運営の方針	1 事業者は、介護保険法の主旨にそって、利用者が要介護状態（予防）となった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅において、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、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行います。 2 事業者は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ってサービスを提供するよう努めます。 3 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

## 2. 事業所の内容

### (1) 事業所運営会社

会社名	プライマリー株式会社		
所在地	北見市西三輪5丁目15番地18		
代表者	代表取締役 平林 満也		
電話番号	0157-36-5803	FAX番号	0157-36-5810
設立年月日	平成26年10月20日		

### (2) 事業所概要

事業所の名称	ヘルパーステーション和里（にこり）		
事業所の種類	指定訪問介護及び第1号訪問介護（介護予防訪問介護相当）		
事業所の所在地	北見市東相内町167番地35		
電話番号	0157-57-3995	FAX番号	0157-36-5810
管理者氏名	平林 満也		
通常の実施地域	北見市内（留辺蘂・常呂自治区を除く）		
受付時間	月～金曜日 9時～17時30分（土日、祝祭日の受付は休み）		
サービス提供時間	年中無休		

### (3) 事業所の従業者体制

職種	従事するサービス種類・業務	人員
管理者	業務の一元的な管理	1名（兼務）
サービス提供責任者	利用申込に係る調整、訪問介護計画の作成・変更及び利用者・家族への説明、訪問介護員への技術指導等サービス提供の管理	1名（専従）
訪問介護員	訪問介護の提供	10名以上 （兼務）

### 3. 当事業所が提供するサービスと利用料金

重要事項説明書別紙のとおり

### 4. 利用料金のお支払い方法

前記の料金・費用は1ヶ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。

- |  |
|--|
| ア. 窓口での現金支払<br>イ. 指定口座への振込<br>ウ. 指定口座への振替（自動引き落とし） |
|--|

### 5. サービス利用にあたっての留意事項

- ① 利用者又はその家族は、体調の変化があった際には事業所の従事者にご一報下さい。
- ② 事業所では、原則として利用者宅の鍵のお預かりはいたしません。鍵の取扱いについては、利用者又はそのご家族とご相談させていただきます。
- ③ 従事者に対する贈物や飲食のもてなしは、お受けできません。

### 6. 緊急時の対応

サービス提供時利用者の病状が急変した場合、その他必要な場合は、サービス提供中の訪問介護員が管理者に連絡を取り、速やかに主治医や利用者の家族に連絡等を取るなど必要な措置を講じます。サービス提供時以外の緊急時の連絡先等は以下のとおりです。

- ① 緊急時連絡先： ヘルパーステーション和里（にこり） 電話 0157—57—3995
- ② 対応時間： 電話は常時連絡可能です。訪問介護員不在時でも、管理者に連絡を取りサービス提供時と同様に必要な措置を講じます。

### 7. 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には、家族、市町村及び関係諸機関等への連絡を行うなど必要な措置を講じ、事故の状況や事故に際してとった処理について記録し、賠償すべき事故の場合は、損害賠償を速やかに行います。

ご 家 族		かかりつけ医（主治医）	
氏名		病院名	( Dr)
住所		住所	
電話番号 (携帯番号)		電話番号	

## 8. 個人情報の取扱いについて

別記「個人情報の取扱いについて」のとおり

## 9. 苦情処理体制について

当事業所に対する苦情は面接、電話、書面により苦情受付担当者が受け付けます。  
苦情受付担当者が受け付けた苦情を苦情解決責任者に報告いたします。  
苦情解決責任者は、苦情申出人と誠意をもって話し合い、解決に努めます。  
苦情解決責任者は、苦情申出人に改善を約束した事項については一定期間後その結果を報告します。

○苦情受付担当者： サービス提供責任者 久司 優子

○苦情解決責任者： 事業所管理者 平林 満也

※保険者や下記の公的機関においても苦情申出ができます。

機関名	住所	電話番号
北見市役所 介護福祉課	北見市大通西3丁目1番地1	25-1144
北海道国民健康保険団体連合会	札幌市中央区南2条西14丁目	011-231-5161

## 10. 提供するサービスの第三者評価の実施状況について

- 実施の有無 : 無
- 実施した直近の年月日 : ー
- 実施した評価機関の名称 : ー
- 評価結果の開示状況 : ー

## 11. 損害賠償について

当事業所において、事業所の責任により利用者に生じた損害については、事業所は速やかにその損害を賠償します。守秘義務に違反した場合も同様とします。

但し、損害の発生について、利用者に故意又は過失が認められた場合には、利用者の置かれた心身の状況等を斟酌して減額するのが相当と認められた場合には、事業所の損害賠償責任を減じさせていただきます。

## 12. 身分証携行義務

訪問介護員等は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者又は利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

## 13. 虐待・身体拘束の防止について

当事業所は、利用者等の人権擁護・虐待防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

1. 虐待防止・身体拘束等の適正化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ります。

2. 虐待防止・身体拘束等の適正化のための指針の整備をしています。
3. 従業者に対して、虐待防止・身体拘束等の適正化のための定期的な研修を実施する等の必要な措置を講じます。
4. 事業所は利用者が成年後見制度を利用できるよう支援を行います。
5. サービス提供中に当該事業所従事者又は擁護者等による虐待等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。
6. 事業所は、利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行いません。  
やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、事前に十分な説明の上利用者又は家族等に同意を得るとともに、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致します。
7. 虐待防止・身体拘束等の適正化に関する担当者を選定しています。

#### 14. 衛生管理の強化について

事業所において感染症等が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

1. 訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
2. 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
3. 事業所における感染症等の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を概ね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。
4. 事業所における感染症等の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
5. 従業者に対し、感染症等の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

#### 15. 業務継続に向けた取組の強化について

1. 感染症等や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問介護の提供を継続的に実施するため、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、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
2. 従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施します。

#### 16. ハラスメント対策について

事業所は、介護現場で働く従業者の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。

1. 事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。
    - ア) 身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為。
    - イ) 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為。
    - ウ) 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為。
- 上記は、当該従業者、取引先事業者の方、ご利用者及びその家族等が対象となります。

2. ハラスメント事案が発生した場合、迅速な対応と、再発防止会議等により、同時案件が発生しない為の再発防止策を検討します。

3. 従業者に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修等を実施します。

4. ハラスメントと判断された場合には、行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

令和 年 月 日

指定訪問介護又介護予防・日常生活支援総合事業サービスの開始にあたり、利用者に対して契約書及び本書面に基づいて重要な事項を説明し交付しました。

**【事業者】**

所在地： 北見市西三輪 5 丁目 15 番地 18

事業者： プライマリー株式会社

代表取締役 平林 満也 ㊞

事業所： ヘルパーステーション和里（にこり）

説明者： 久司 優子 ㊞

令和 年 月 日

私は、契約書及び本書面により、事業者から指定訪問介護又は介護予防・日常生活支援総合事業サービスについて重要事項説明を受け同意しました。

**【利用者】**

住所： \_\_\_\_\_

氏名： \_\_\_\_\_ ㊞

**【代理人（選任した場合）】**

住所： \_\_\_\_\_

氏名： \_\_\_\_\_ ㊞

利用者との続柄（ \_\_\_\_\_ ）

# 重要事項説明書（別紙）

令和8年6月1日現在

## ●介護保険給付対象サービスの内容及び利用料金

### 1. サービスの内容

「身体介護」 ・利用者の身体に直接接触して行う介助 ・その介助を行うために必要な準備・後始末 ・利用者の日常生活を営むのに必要な機能の向上等のための介助及び専門的な援助 ・日常生活支援の見守りの援助	生活介護	食事介助、全身清拭、全身浴介助等
	身の回り介護	排泄介助、部分清拭、部分浴介助、整容介助、更衣介助等
	動作介護	体位交換、移動介助、移乗介助、起床介助、就寝介助等
「生活援助」 (身体介護以外の訪問介護)	掃除、洗濯、調理などの日常生活の援助	

※初回訪問時又は初回訪問と同月内の訪問時には、サービス提供責任者自らが訪問介護を行うか、他の訪問介護員が訪問介護を行う際に同行訪問を行います。

### 2. 利用料金

利用者の負担割合は所得により1割・2割・3割負担があります。契約時において介護保険負担割合証を確認し、その負担割合により料金が決まります。

なお、以下の基本的な利用料金表は1割負担割合で記載しております。

#### (1) 訪問型サービス（第1号訪問介護）介護予防・日常生活支援総合事業

- ・訪問型独自サービス費 2,870円/回
- ・初回加算 自己負担額・・・200円（利用開始月にサービス提供責任者が訪問又は同行訪問した場合）
- ・生活機能向上連携加算 自己負担額・・・(Ⅰ)100円 (Ⅱ)200円 /1月につき
- ・認知症専門ケア加算 自己負担額・・・(Ⅰ)3円 (Ⅱ)4円 /1日につき
- ・口腔連携強化加算 自己負担額・・・500円/1月1回限度
- ・特別地域加算 15%を加算します。（支給限度額管理対象外）
- ・同一建物減算 当事業所は10%を減算します。
- ・介護職員等処遇改善加算Ⅱ（イ） 介護給付費総月額額の24.9%を加算します。

## (2) 訪問介護

基本的な利用料（自己負担額）					
身体介護中心の場合 の自己負担額	20分未満	20分～30分未満	30分～1時間未満	1時間～1時間30分未満	以降30分毎
	163円	244円	387円	567円	82円追加
生活援助中心の場合 の自己負担額	20分未満		20分以上～45分未満		45分以上
	生活援助の20分未満は ありません		179円		220円
身体介護の後に生活 援助を利用した場合 の自己負担額	(身体介護利用後) 20分～45分未満		(身体介護利用後) 45分～1時間10分未満		(身体介護利用後) 1時間10分以上
	身体介護自己負担額 +65円（追加）		身体介護自己負担額 +130円（追加）		身体介護自己負担額 +195円（追加）
※当事業所は特定事業所加算を算定していません					
※身体介護20分未満は夜間、早朝、深夜の場合のみの実施となります					
その他の利用料（加算・減算・割増）					
<ul style="list-style-type: none"> <li>・初回加算 自己負担額200円（初回利用時又は初回利用と同月内にサービス提供責任者が訪問又は同行訪問）</li> <li>・生活機能向上連携加算 自己負担額・・・(Ⅰ)100円 (Ⅱ)200円 /1月につき</li> <li>・緊急時訪問介護加算 自己負担額100円</li> <li>・認知症専門ケア加算 自己負担額・・・(Ⅰ)3円 (Ⅱ)4円 /1日につき</li> <li>・口腔連携強化加算 自己負担額・・・500円/1月1回限度</li> <li>・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内であれば介護保険の対象となります。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・夜間（午後6時～午後10時）+25%</li> <li>・早朝（午前6時～午前8時）+25%</li> <li>・深夜（午後10時～午前6時）+50%</li> </ul> </li> <li>・二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、通常の2倍の料金をいただきます。</li> <li>・特別地域加算 15%を加算します。（支給限度額管理対象外）</li> <li>・同一建物減算 当事業所は10%を減算します。</li> <li>・介護職員等処遇改善加算Ⅱ（イ） 介護給付費総月額額の24.9%を加算します。</li> </ul>					

## (3) 介護保険給付対象外サービスの内容及び利用料金

介護保険給付の支給限度額を超えてのサービス利用	超過分は介護保険の給付がなく10割負担となります
通常の実施区域外へ出向いての訪問介護	実施地域外の交通費の実費。自動車を利用した場合は往復10km未満300円、往復10km以上500円
訪問介護で行う通院介助の交通費	利用者・訪問介護員に要した交通費の実費

※サービス利用料金について、介護給付費体系の変更があった場合、又は、経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、事業所は当該サービスの利用料金を変更させていただくことがあります。

※キャンセル料・・・利用者の都合により、サービスを中止した場合は利用者から連絡を受けた日を基準として、本来のサービス料金に次の率を乗じた額をキャンセル料としていただきます。  
サービス利用の前日まで0%、当日50%、連絡なし100%

尚、利用者の容態の急変等やむを得ない理由により中止となった場合キャンセル料は頂きません。

※業務継続計画を策定実施済により減算はありません。

※高齢者虐待防止措置を実施済により減算はありません。