

指定訪問介護重要事項説明書

〔令和 8年 9月 1日現在〕

1 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	株式会社モアナケア
代表者役職・氏名	代表取締役 加藤 なおみ
本社所在地・電話番号	東京都大田区西蒲田7-58-1
法人設立年月日	平成22年3月31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	ラプレケア八千代
事業所番号	訪問介護（指定事業所番号:1272604016 ）
所在地	〒276-0046 千葉県八千代市大和田新田770-5
電話番号	047-407-4990
FAX番号	047-407-4991
通常の事業の実施地域	八千代市

（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 (年末年始12月30日から1月3日、夏季休暇8月14日から16日を除く)
営業時間	午前9時から午後6時まで

（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。	兼 務 1人
サービス提供責任者	・訪問介護計画作成し、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。 ・訪問介護員の業務の実施状況を把握します。 ・訪問介護員に対する研修、技術指導を行います。	常 勤 2人 非常勤 0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。	常 勤 9人 非常勤 9人
-------	-----------------------------	------------------

3 サービス内容

身体介護	利用者の身体に直接接触して介助するサービス、利用者の日常生活動作能力や意欲の向上のための利用者とともに行う自立支援のためのサービスを行います。 (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)
生活援助	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。 (調理、洗濯、掃除、買い物、薬の受け取り、衣類の整理)

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の1割又は2割又は3割の額です。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。

区分	1回当たりの所要時間	基本利用料	利用者1割負担額	利用者2割負担額	利用者3割負担額
身体介護	20分未満	1,744円	174円	348円	523円
	20分以上30分未満	2,610円	261円	522円	783円
	30分以上1時間未満	4,140円	414円	828円	1,242円
	1時間以上	6,066円	606円	1,213円	1,819円
身体介護	1時間30分以上 (30分増すごとに加算)	877円を加算	87円を加算	175円を加算	263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)		695円を加算	69円を加算	139円を加算	208円を加算
生活援助	20分以上45分未満	1,915円	191円	383円	574円
	45分以上	2,354円	235円	470円	706円

※基本利用料は、八千代市（5級地：10.70円）の単価となります。

※ 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。

サービスの実施による加算

加算の種類	要件	利用料	利用者1 割負担額	利用者2 割負担額	利用者3 割負担額
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 1070円	107円	214円	321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 2140円	214円	428円	642円
口腔連携強化加算	利用者の同意を得て歯科医療機関及び介護支援専門員に情報提供した場合	1月につき 535円	53円	107円	160円
処遇改善加算 (II)イ	利用した総単位数の249/1000を加算。その内の、1割または2割または3割。				

※基本利用料は、八千代市（5級地：10.70円）の単価となります。

(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30円を請求します。

(3) キャンセル料

利用予定日の直前にキャンセルをした場合は、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。

利用日の前日18時までの連絡があった場合	無料
利用日の当日に連絡があった場合	当該基本料金の50%の額
連絡がなかった場合	当該基本料金の100%の額

(4) その他

- ① 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。
- ② 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

- ① 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。
- ② 請求書は、利用月の翌月15日までに利用者あてにお届けします。

(2) 支払い方法等

- ① 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
 - ・事業者が指定する口座への振り込み
 - ・事業者の指定する場所への現金書留
- ② 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、従業者である期間及び従業者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ドライン」を遵守し、適切な取扱いに努めます。

7 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	野澤 万友美
-------------	--------

- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催し、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を実施しています。
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。

8 衛生管理等

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、次に掲げる措置を講じます。

- (1) 事業所における感染症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おおむね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。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
- (3) 従業者に対し、感染症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。

9 業務継続計画の策定等について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援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（業務継続計画）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。

10 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	

11 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保株式会社
保険名	介護保険・社会福祉事業者総合保険

12 サービス提供に関する相談、苦情

(1) 苦情処理の体制及び手順

ア サービス提供に関する相談及び苦情を受けるための窓口を設置します。

- ・相談、苦情に対する常設窓口として、担当者を置いている。また、担当者が不在時は、基本的な事項については誰でも対応ができると共に、必ず担当者への引き継ぎを行う。

イ 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりです。

- ・苦情があった場合は、ただちにサービス提供責任者が相手方に連絡を取り、直接伺い詳しい事情を確認する共に、担当者からも直接事情や状況を確認する。
- ・サービス提供責任者が必要であると判断した場合は、管理者まで含め検討会議を行う。
- ・検討の結果、必ず翌日までには具体的な対応をする。(直接説明、謝罪に伺うなど)
- ・記録を台帳(パソコンのデータ)に保管し、再発を防止する為に役立てる。
- ・解決が困難な場合は、行政等と連携して問題解決にあたる。

(2) 苦情相談窓口

担 当	管理者 野澤 万友美
電話番号	047-407-4990
受付時間	午前9時から午後6時まで
受 付 日	月曜日から金曜日まで (年末年始12月30日から1月3日、夏季休暇8月14日から16日除く)

市町村及び国民健康保険団体連合会の苦情相談窓口等に苦情を伝えることができます。

八千代市役所 長寿支援課	047-421-6735
千葉県国民健康保険団体連合会	043-254-7428
千葉県健康福祉部高齢者福祉課 介護事業者指導班	043-223-2834

1.3 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。

- ① 医療行為
- ② 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
- ③ 利用者以外の家族のためのサービス提供
- ④ 訪問介護員が行わなくても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)
- ⑤ 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(又は地域包括支援センター)又は当事業所の担当者へご連絡ください。

令和 年 月 日

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。

事業者

所在地 東京都大田区西蒲田7-58-1

法 人 名 株式会社 モアナケア

代表者名 代表取締役 加藤 なおみ 印

説明者

事業所名 ラブレケア八千代

氏 名 管理者 野澤 万友美 印省略

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 _____