

専門型訪問サービス
標準型訪問サービス
重要事項説明書

令和7年4月1日現在

1 事業所の概要

事業所名	あそか苑武庫川訪問介護事業所
指定事業所番号	尼崎市指定 2873010207 号
所在地	尼崎市大島3-40-7西大島ビル301号
連絡先	電話 06-6430-0235 FAX 06-6430-0236
管理者名	亀屋 匡樹
営業日	原則として月曜日～土曜日（祝祭日も含む） （年末31日～年始3日まで休み）
営業時間	午前9時～18時まで（時間外は応相談）
サービス提供地域	尼崎市

2 事業所の法人概要

事業者名	社会福祉法人 明照会
所在地	伊丹市中野西1丁目18番地
連絡先	電話 072-785-0109 FAX 072-785-0124
代表者	理事長 善部 修
法人の行なう他の事業	・特別養護老人ホーム・地域密着型特別養護老人ホーム ・ショートステイ・デイサービス ・認知症知症高齢者グループホーム ・居宅介護支援事業・地域包括支援センター ・小規模多機能型居宅介護・診療所

3 事業所の従業員

サービス提供 責任者	契約者の利用申し込みに係わる調整 介護員等に対する技術指導 専門型訪問サービス計画、標準型訪問サービス 計画の介護計画作成
訪問介護員	居宅を訪問し身体介護・生活援助サービスの提供

4 事業目的・運営方針

事業所の訪問介護員等は、要支援者等の心身の特性を考えて、その有する能力に応じて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なう。

事業の実施に当たっては、関係市町村、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るものとする。

5 契約締結からサービス提供までの流れ

- (1) 利用者に対する具体的なサービス内容やサービス提供方法については、「専門型訪問サービス計画、標準型訪問サービス計画（ケアプラン）」がある場合は、その内容を踏まえ、契約締結後に作成する「専門型訪問サービス計画、標準型訪問サービス計画」に定めます。契約締結からサービス提供までの流れは次の通りです。

I 専門型訪問サービス計画、標準型訪問サービス計画の原案について、利用者及び家族等に対して説明し、同意を得たうえで決定します。



Ⅱ 専門型訪問サービス計画、標準型訪問サービス計画は、介護予防サービス計画（ケアプラン）が変更された場合、もしくは利用者及びその家族に等の要請に応じて、変更の必要があるかどうかを確認し、変更の必要がある場合には、利用者及びその家族などと協議して、専門型訪問サービス計画、標準型訪問サービス計画を変更します。



Ⅲ 専門型訪問サービス計画、標準型訪問サービス計画が変更された場合には、利用者に対して書面を交付し、その内容を確認していただきます。

(2) 利用者に係わる「介護予防サービス計画（ケアプラン）」が作成されていない場合のサービス提供の流れは次の通りです。

① 要支援認定を受けている場合

○ 介護予防支援事業所の紹介等必要な支援を行います。
○ 専門型訪問サービス計画、標準型訪問サービス計画を作成し、それに基づき、利用者にサービスを提供します。
○ 上記Ⅰ・Ⅱ・Ⅲに準じます。



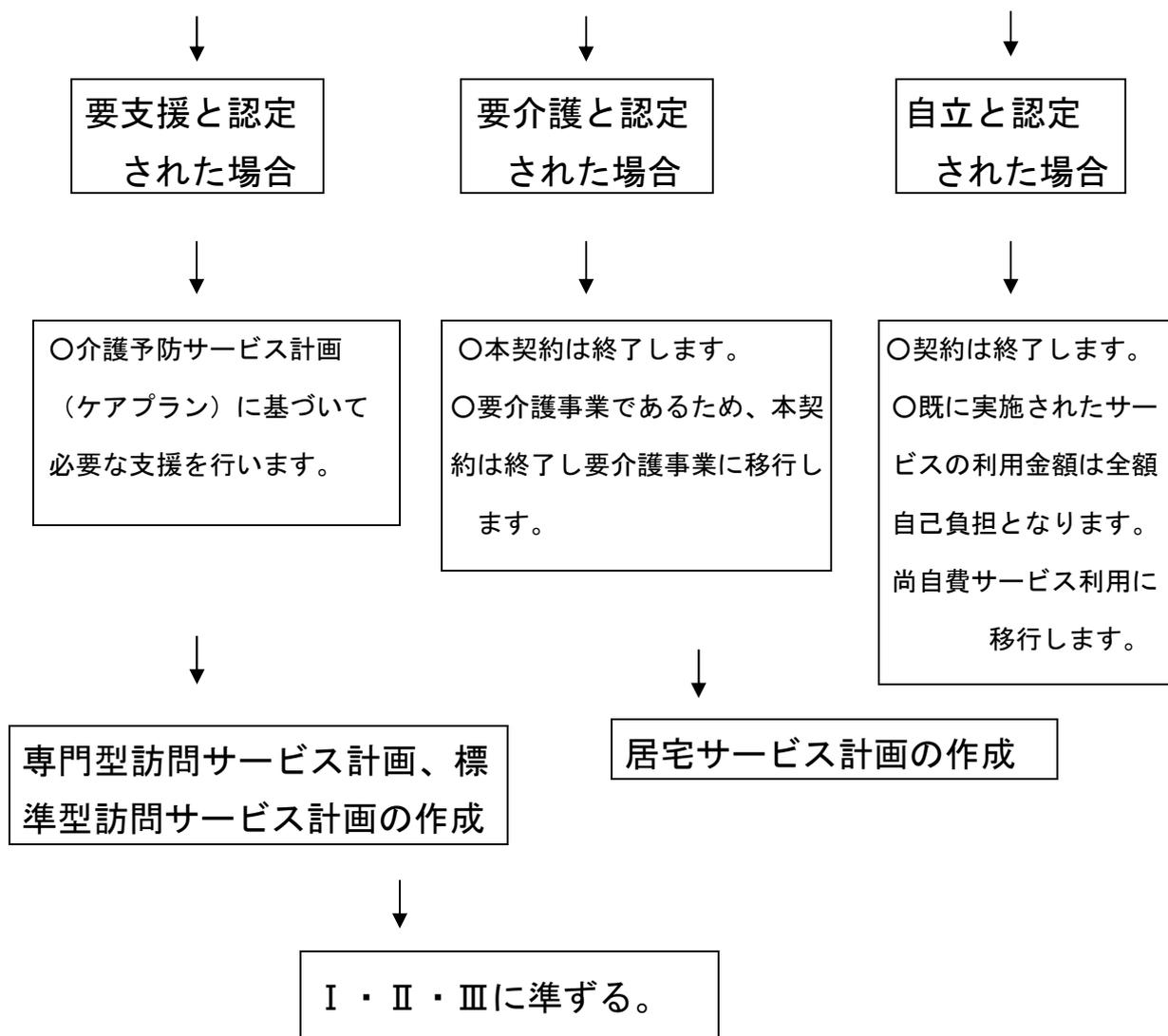
介護予防サービス計画（ケアプラン）の作成



○ 作成された介護予防サービス計画に沿って、専門型訪問サービス計画、標準型訪問サービス計画を変更し、それに基づき利用者にサービスを提供いたします。
○ 介護保険給付対象サービスについては、介護保険の給付費額を除いた料金（自己負担額）をお支払い頂きます。

②要支援認定を受けていない場合

- 要支援認定の申請に必要な支援を行いません。
- 専門型訪問サービス計画、標準型訪問サービス計画を作成し、それに基づき、利用者にサービスを提供します。
- 介護保険給付対象サービスについては、認定が出た時点で自己負担額（1割・2割）をさかのぼってお支払頂きます。



6 事業所が提供するサービス

◎介護保険の給付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。

身体介護	I	入浴介助…入浴の介助または、入浴が困難な方は身体を拭く（清拭）等を行ないます。
	II	排泄介助…排泄の介助、おむつ交換を行ないます。
	III	食事介助…食事の介助を行います。
	IV	体位交換…体位の交換を行ないます。
	V	通院・外出介助…通院、外出の介助を行ないます。
生活援助	I	調理…利用者の食事の用意を行ないます。（家族分の調理は行ないません）
	II	洗濯…利用者の衣類等の洗濯を行ないます。（家族分の洗濯は行ないません）
	III	掃除…利用者の居室の掃除を行ないます。（利用者の居室以外の居室、庭等の敷地の掃除は行ないません）
	IV	買物…利用者の日常生活に必要な物品の買物を行ないます。（預金、貯金の引き出しや預け入れは行ないません）

上記のサービスは、例えば利用者が行なう調理を訪問介護員が見守りながら一緒に行なうなど、利用者がその有する能力を最大限活用することができるような方法によって行ないます。

7 サービスの概要

サービスの実施頻度は、介護予防サービス計画（ケアプラン）において以下の支給区分が位置づけられ、1週間あたりのサービス提供頻度が示されます。これを踏まえ、専門型訪問サービス計画、標準型訪問サービス計画において具体的な実施日、1回あたりの時間数や実施内容等を定めます。

支給区分	1週間あたりのサービス提供回数
I	おおむね1回
II	おおむね2回
III	おおむね3回

※利用者の状態の変化、専門型訪問サービス計画、標準型訪問サービス計画の目標の達成度を踏まえ、必要に応じて変更することがあります。

※利用者の状態の変化等により、サービス提供量が専門型訪問サービス計画、標準型訪問サービス計画に定めた実施回数、時間数等を大幅に上回る場合には、包括支援センター及び介護予防支援事業者と調整の上、支給区分の変更、専門型訪問サービス計画、標準型訪問サービス計画の変更又は、要支援認定の変更、要介護認定の申請援助等必要な支援を行いません。

8 サービス利用料金（別紙参照）

※利用料金は1ヶ月ごとの定額制です。専門型訪問サービス計画、標準型訪問サービス計画において位置づけられた支給区分によって次の通りとなります。

※新規に専門型訪問サービス計画、標準型訪問サービス計画を作成した利用者に対して、初回にサービス提供責任者が自ら訪問介護を行う場合又は他の訪問介護員が訪問介護を行う際に同行訪問した場合は初回加算として、訪問型サービス 160 単位/月（171 円）

専門型サービス 200 単位/月（214 円）が加算されます。

※平成 29 年 4 月改正に伴い、介護職員の処遇を改善する事を目的とした処遇改善加算 I が(介護保険の介護度に応じての制限単位に含まれない)ご利用総単位の 13.7%の単位数が加算されます。

※人材の質の確保やヘルパーの活動環境の整備、研修体制の整備などを行っている事業所として厚生労働大臣が定める基準を満たす為、「特定事業所」として指定を受けることとなり、令和 2 年 10 月に特定事業所加算 II の算定に伴い、令和 2 年 11 月より介護職員の処遇を改善する事を目的とした特定処遇改善加算 I を算定し(介護保険の介護度に応じての制限単位に含まれない)ご利用総単位の 6.3%の単位数が加算されます。(令和 2 年 10 月までは特定処遇改善加算 II を算定)

※令和 4 年 10 月より介護職員等ベースアップ等支援加算を算定し、ご利用単位数に対し 2.4%加算されます。

※令和 6 年 6 月より処遇改善加算 I 13.7%、特定処遇改善加算 I 6.3%、介護職員等ベースアップ等支援加算 2.4%が統合され、介護職員等処遇改善加算 I 24.5%に変更となり新たに加算されます。

※利用者の体調不良や状態の改善等により専門型訪問サービス計画、標準型訪問サービス計画に定めた期日よりも利用が少なかった場合、又は専門型訪問サービス計画、標準型訪問サービス計画に定めた期日よりも多かった場合であっても、日割りでの割引又は増額はしません。

※月ごとの定額制となっているため、月の途中から利用を開始したり月の途中で終了した場合であっても、以下に該当する場合を除いては、原則として、日割り計算は行ないません。

①月途中で要介護から要支援に変更となった場合

②月途中で要支援から要介護に変更となった場合

③同一保険者管内での転居等により事業所を変更した場合

※月途中で要支援度が変更となった場合には、日割り計算により、それぞれの単位に基づいて利用料を計算します。

※平成 27 年法改正により、平成 27 年 8 月から一定以上の所得がある方は自己負担が引き上げられる事になり 2 割負担となります。

※平成 30 年法改正により、平成 30 年 8 月から一定以上の所得がある方は自己負担が引き上げられる事になり 3 割負担となります。

9 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、利用料金の全額が利用者の負担となります。

※介護保険給付の支給限度額を超える介護予防サービス

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、利用料金の全額が利用者の負担となります。

※訪問介護（ヘルパー派遣）交通費

利用者に同行して外出した際に要した訪問介護員の交通費につきその実費が必要になります。

※備品等の使用

訪問介護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。

10 利用料金の支払い方法

※サービス利用料金は1ヶ月ごとに計算し下記の手続きが必要となります。

現金によるお支払い、又は指定の金融機関口座から月末締め切りの翌月26日（但し、金融機関が休みの場合はその翌日）に引落としさせていただきます。

1 1 利用の中止・変更・追加

※利用予定日の前に、利用者の都合により、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出来ます。この場合はサービスの実施日の前日 17 時まで申し出てください。

○17 時まで申し出があった場合 無料

○17 時まで申し出がなかった場合 キャンセル料として 600 円徴収します。

※サービスの利用の変更・追加の申し出に対して、訪問介護員の稼働状況により利用者の希望する期間にサービスの提供が出来ない場合、他の利用可能日を利用者へ提示して協議します。

1 2 訪問介護サービスの利用に関する留意事項

※サービス提供を行なう訪問介護員

(1) サービス提供時に担当の訪問介護員を決定します。ただし、実際のサービス提供にあたっては複数の訪問介護員を決定します。

※訪問介護員の交替

①利用者からの交替の申し出がある場合

選任された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あきらかにし、当事業所に対して訪問介護員の交替を申し出ることが出来ます。ただし、利用者から特定の訪問介護員の指定は出来ません。

② 事業者からの訪問介護員の交替

当事業所の都合により、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利用者及び、その家族に対してサービス利用上の不利益が生じないよう十分配慮するものとします。

※サービス実施時の留意事項

①定められた業務以外の禁止

利用者は「当事業所が提供するサービスと利用料金」で定められたサービス以外の業務を依頼することはできません。

②専門型訪問サービス、標準型訪問サービスの実施に関する

指示・命令サービスの実施に関する指示・命令はすべて事業者が行ないます。但し、事業者はサービスの実施にあたって利用者の事情・意向に十分配慮するものとします。

③備品などの使用

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。

1.3 訪問介護員（ヘルパー）の禁止行為

※訪問介護員は、利用者に対するサービスの提供にあたって、次に該当する行為は行ないません。

- ①医療行為又は医療補助行為
- ②利用者もしくはその家族からの金銭又は高価な物品の授受（お茶の提供）
- ③利用者の家族に対するサービスの提供
- ④訪問先での飲酒・喫煙
- ⑤利用者もしくはその家族に対して行なう宗教活動、政治活動、営利活動
- ⑥利用者もしくはその家族に対する迷惑行為
- ⑦その他、関係法令において禁止されている行為

※又以下のような行為は生活援助の内容に含まれません。

○商品の販売・農作業等生業の援助が必要な行為。

○直接、本人の日常生活の援助に属しないと判断される行為。

例えば ・庭の草むしりや草木の手入れ

・家屋の修理・ペンキ塗り・家具の移動・大掃除

・利用者以外の洗濯・炊事・買物

・たばこ、お酒、お花等嗜好品の買物

・美術品等の拭き掃除

・ペットの世話

（厚生労働省 老計第10号平成12年3月17日）

1 4 サービス利用をやめる場合

契約の有効期間は、契約締結の日から利用者の要支援認定の有効期間満了日までですが、契約期間満了の7日前までに利用者から契約終了の申し入れがない場合には、契約は更に同じ条件で更新され、以降も同様となります。契約期間中は、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができますが、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当事業所との契約は終了します。

- ①利用者が死亡した場合
- ②要支援認定又は要介護認定により利用者の心身の状況が自立又は要介護と判定された場合
- ③事業者が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
- ④施設の滅失や重大な毀損により、利用者に対するサービスの提供が不可能になった場合
- ⑤当施設が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
- ⑥利用者から解約又は契約解除の申し出があった場合
- ⑦当事業所から契約解除を申し出た場合

(1) 利用者からの解約・利用解除の申し出がある場合

契約の有効期間中であっても、利用者から利用契約を解除することができます。その場合には、契約終了を希望する日の7日前までに申し出を頂ければ解約することができます。ただし、以下の場合には即時に契約を解約することができます。

- ①保険給付対象外サービス利用料金の変更に同意できない場合
- ②利用者が入院した場合
- ③利用者に係わる介護予防サービス計画が（ケアプラン）が変更された場合
- ④事業者もしくはサービス従事者が正当な理由なく本契約に定める訪問介護サービスを実施しない場合
- ⑤事業者もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合

⑥事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失により利用者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合

(2) 当事業所から契約解除の申し出がある場合

以下の事項に該当する場合には本契約を解除させていただくことがあります。

①利用者が当事業所の運営規定に同意しない場合

②利用者が入院された場合

③利用者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴などの重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ない、その結果契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

④利用者によるサービス利用料金の支払いが3ヶ月以上遅延し、相当期間を定めた勧告にもかかわらず、これが支払われない場合

⑤利用者が故意または重大な過失により事業者又はサービス従事者の財物・信用などを傷つけ、又は著しい不信行為を行なうことなどによって、本契約を継続し難い重大な事情を生じさせた場合

⑥利用者の行動がサービス従事者の生命・身体・健康に重大な影響を及ぼす恐れがある、あるいは利用者が重大な自傷行為（自殺に至るおそれがあるような場合）を繰り返すなど、契約を継続しがたい重大な事情が生じた場合

(3) 利用の終了に伴う援助

利用が終了する場合には、事業者は利用者の心身状況、置かれている環境を勘案し必要な援助を行う。

1 5 プライバシーの保護

事業者は利用者にサービスを提供するにあたって、利用者の生命、身体、生活環境等、安全やプライバシーの保護などについて次のように配慮します。

- ①利用者の生命・身体・財産の安全に配慮します。
- ②利用者の体調・健康状態からみて必要な場合には、主治医との連携の上、利用者と家族の意志を確認し対応します。
- ③利用者に提供したサービスについて記録を作成し、5年間保管するとともに利用者の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ④利用者に対する身体的拘束、その他の行動を制限する行為を行いません。但し、利用者の生命・身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、記録を記載するなど適正な手続きにより身体等を拘束する場合があります。
- ⑤利用者へのサービス提供において、利用者に病状の急変が生じた場合には、速やかに主治医、又はあらかじめ定めた協力医療機関への連絡を行なう等必要な処置を講じます。
- ⑥当事業所及びサービス従事者又は従業員は、サービスを提供するにあたり知り得た利用者、又は家族等に対する事項を正当な理由なく、第三者に漏洩しません。(守秘義務)
ただし、利用者に医療上の必要がある場合には、医療機関等に情報提供します。

1 6 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。

1 7 サービス提供中における事故発生時の対応

事故が発生した場合には、利用者とその家族に対し速やかに状況を報告・説明し、その被害の拡大防止を図るなど必要な措置を講じます。

18 衛生管理等

- (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。

19 感染症まん延及び災害発生時の対応について

- (1) 感染症まん延及び災害等発生時には、その規模や被害状況によっては通常の業務を行えない可能性があります。その際は、災害等の情報や被害状況を把握し、安全を確保した上で、利用者の安否確認や支援、関係機関との連携、必要時の訪問を行います。
- (2) 指定感染症まん延時においても通常の業務を行えない可能性があります。感染症の拡大状況を把握し、予防対策を講じて、必要な訪問を行います。
- (3) 災害発生時を想定し、事業所では年数回の対応訓練を実施します。サービス中に、訓練が発生する場合は、サービス利用に支障のない範囲での訓練を行います。

20 損害賠償について

当事業所が利用者に対して、賠償すべき事が起こった場合は、契約本文第14条、第15条に基づき、当事業所は金銭等により賠償いたします。

守秘義務に違反した場合も同様とします。

ただし、その損害の発生について、利用者に故意又は過失が認められる場合には、利用者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業所の損害賠償を減じる場合があります。

賠償に相当する可能性がある場合は、利用者又はその家族の方に対し、当該保険の調査等の手続き等ご協力頂きます。

保険会社名 : あいおいニッセイ同和損害保険株式会社

保険名 : 損害賠償保険

2 1 高齢者虐待の防止

身体、性的、精神的、ネグレクト、経済的虐待を発見した場合、包括支援センター、市町村に通報し高齢者の人権を守ることとします。

2 2 暴力団の排除

事業者及び事業所の管理者は暴力団員等でないものとします。また、運営が暴力団等の支配をうけないものとします。

2 3 苦情の受付について

あそか苑武庫川訪問介護事業所に対する苦情やご相談は以下の苦情窓口で受け付けます。

◎苦情相談窓口

受付担当者

太田 睦

苦情解決責任者

亀屋 匡樹

連絡先

〔電話〕 06-6430-0235 〔F a x〕 06-6430-0236

受付時間（月～土）午前9時～18時

◎苦情解決第三者委員

鈴木 稲弘 090-1073-8437

木ノ下 行徳 090-5163-0270

◎介護保険の苦情や相談に関しては、他に下記の相談窓口があります。

（介護保険サービスの苦情について）

兵庫県国民健康保険団体連合会

連絡先 〔電話〕 078-332-5617 〔F a x〕 078-332-5650

受付時間（平日）午前9時～17時15分

（介護保険全般に関するお問い合わせ）

尼崎市介護保険事業担当課

連絡先 〔電話〕 06-6489-6322 〔F a x〕 06-6489-7505

受付時間（平日）午前9時～17時30分

