

訪問介護サービス重要事項説明書

(令和8年6月)

1. 事業の目的と運営方針

*事業の目的

訪問介護の事業の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め
介護状態にある利用者が居宅により訪問介護サービスを利用する場合に対して、訪問
介護従業者が各種のサービスを適正に行うことを目的にしています。

*運営の方針

利用者の要介護状態の軽減もしくは悪化の防止または要介護状態になることの予防に
資するよう、その目標を設定し、計画的にサービスを提供させていただきます。また、
提供する訪問介護の質の評価を行い、常に改善を図るよう努めます。

2. 事業所の概要

法人名	有限会社やまびこ
事業所名	有限会社やまびこ
所在地	奈良県北葛城郡上牧町下牧1丁目2番25号
電話番号	0745-32-6825（電話連絡は24時間対応）
FAX番号	0745-32-6827
事業所の種類	訪問介護 奈良県指定 事業者番号 2973100015
管理者	濱吉 孝子
サービス提供地域	北葛城郡（上牧町、河合町、王寺町、広陵町） 生駒郡（三郷町、斑鳩町） 香芝市、大和高田市

3. 職員体制（令和8年4月1日現在）

職名	資格	専従	兼務	合計
管理者	介護福祉士	0	1	1
サービス提供責任者	介護福祉士	0	2	2
介護職員	介護福祉士	4	2	13
	ヘルパー2級	5		

4. サービス提供時間

	サービス提供曜日	サービス提供時間
事務所	月曜日～金曜日	9時00分～17時00分
サービス	月曜日～日曜日	8時00分～20時00分

5. 事業所が利用者に提供するサービスは以下の通りです

【身体介護】		【生活援助】
☐ ①起床介助	☐ ⑦清 拭	☐ ⑬調 理
☐ ②就寝介助	☐ ⑧入浴介助	☐ ⑭洗 濯
☐ ③排泄介助	☐ ⑨体位変換	☐ ⑮掃 除
☐ ④整容介助	☐ ⑩服薬管理	☐ ⑯買 い 物
☐ ⑤食事介助	☐ ⑪通院介助	☐ ⑰薬の管理
☐ ⑥衣類の着脱	☐ ⑫そ の 他	☐ ⑱衣類の入れ替え

*サービスの提供は、居宅サービス計画書に基づいて提供されます。

*サービス内容でご不明な点があれば管理者もしくはサービス提供責任者にお尋ねください。

*オムツ交換、陰部洗浄等がある場合や感染症の方は使い捨てのゴム手袋等をご用意していただいております。

6. サービス提供の責任者

利用者へのサービス提供の責任者は下記のとおりです。

サービス利用にあたってのご相談、お問合せ、ご要望等については「サービス提供責任者」にお気軽にご連絡下さい。

サービス提供責任者	山下 愛子
-----------	-------

<サービス提供責任者の業務内容>

- ①訪問介護サービスの利用の申し込みに関する案内、調整
- ②利用者の状態の変化やサービスに関する意向の定期的な把握
(モニタリングとして3ヶ月に1回実施します)
- ③介護員への援助目標、援助内容に関する指示
- ④介護員の業務の実施状況の把握
- ⑤介護員の業務管理、研修、技術指導
- ⑥その他のサービスの内容の管理について必要な業務

7. サービス提供に関わるお願い

①贈答、もてなしの禁止

訪問介護員等に贈答や飲食のもてなしは、制度上禁止されておりますので、ご遠慮させていただきます。

②訪問介護員等の個人情報

個人情報保護法上、訪問介護員等の住所、電話番号などの個人情報につきましては、ご利用者にお知らせしていませんので、あらかじめご了承ください。

③体調や容態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当事業所の担当者へご連絡ください。

④地震、台風、大雪等の自然災害発生時等において、訪問介護員の交通手段及び生命に危険が及ぶ事態が予測される場合は、サービスの中止又は時間変更、時間短縮等

をさせていただきます。

- ⑤感染症の発生を予防または感染のリスクを防ぐ為、入出時の手洗い、マスク、使い捨て手袋等を使用させていただく場合があります。
- ⑥訪問途中の事故などにより訪問困難な場合、事業所より利用者宅へ連絡し、最善の処置をとります。その場合、別の訪問介護員がお伺いする場合があります。
- ⑦下記の行為は、ハラスメントに該当する可能性があり、サービスを中止させていただくことがありますので、ご理解・ご了承ください。

■暴力又は乱暴な言動、無理な要求

- ・物を投げつける
- ・刃物を向ける、服を引きちぎる、手を払いのける
- ・怒鳴る、奇声、大声を発する
- ・対象範囲外のサービスの強要

■セクシャルハラスメント

- ・介護従事者の体を触る、手を握る
- ・腕を引っ張り抱きしめる
- ・ヌード写真を見せる
- ・性的な話し卑猥な言動をする など

■その他

- ・介護従事者の自宅の住所や電話番号を聞く
- ・ストーカー行為 など

8. 訪問介護員の禁止行為

訪問介護員の禁止行為として契約書第14条①号から⑥で明記している行為は禁止されています。特に訪問介護員による医療行為は禁止されております。その他の禁止行為として以下に明記しております。

①自宅庭等の草むしり

②換気扇の掃除、窓ふき等大掃除にあたるもの

③各種支払いや年金等の管理、金銭の貸借など金銭を取り扱うこと。但し、生活支援で認められている買い物等を行う場合は預かり証などによって金銭管理を行います。その都度、確認をお願いしております。(署名、捺印等)

④通院等の介助時、訪問介護員の自家用車の使用や利用者代理人(家族等)の車に同乗すること。

*これらのサービスは、介護保険給付対象サービス及び介護保険給付対象外のサービスのいずれにおいてもサービス適用範囲外となりますのでご注意ください。

9. 介護支援専門員(ケアマネジャー)との連携

サービスの提供にあたり、担当の介護支援専門員(ケアマネジャー)との緊密な連携を図り、より良いサービスを提供いたします。また、ご利用者がケアプランの変更を希望される場合は、速やかに担当の介護支援専門員(ケアマネジャー)に連絡し、調整いたします。

10. 職員研修

訪問介護員等の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備します。

- 1 採用時研修 採用後 6ヶ月以内
- 2 継続研修 年6回

11. 利用料

サービスを利用した場合の「基本利用料」は以下のとおりであり、お支払いいただく「利用者負担金」は、原則として負担割合証に応じた基本利用料の1割又は2割・3割の額です。ただし、介護保険の支給限度額を超えてサービスを利用する場合、超えた額の全額をご負担いただきます。

I 訪問介護サービス（介護保険給付対象サービス）

①【身体介護が中心である場合】

（下記の時間帯以外についてはお問い合わせください）

	20分	30分	1時間	1時間30分	以降、30分を増すごとに下記を加算
単位数	163	244	387	567	82

②【生活援助が中心である場合】

	20分以上45分未満	45分以上
単位数	179	220

③【通院等のため乗車又は降車介助が中心である場合】

通院等乗降介助	自己負担額（1回につき）	97
---------	--------------	----

④【身体介護中心後に生活援助を提供した場合】

生活援助 身体介護		身体介護	20分以上 45分未満	45分以上
30分	単位数	244	309	374
1時間	単位数	387	452	517
1時間30分	単位数	567	632	697

⑤【訪問介護サービスに関する加算】

加算項目	加算単位数内訳
介護員2名対応	1回につき所定単位数の200%加算
夜間または早朝加算	1回につき所定単位数の25%加算
深夜加算	1回につき所定単位数の50%加算
初回加算	1月につき200単位を加算
緊急時訪問介護加算	1回につき100単位を加算
介護職員等処遇改善加算Ⅱイ	1ヶ月の合計単位数に対し24.9%加算

⑥【介護職員等処遇改善加算、地域区分について】

＊介護職員等処遇改善加算Ⅱイ 1ヶ月の合計単位数に対し24.9%加算する。

＊地域区分7級地 1ヶ月の合計単位数に対し1単位10.21円で計算する。

⑦利用者の都合にて居宅サービス計画書に位置付けられていた訪問介護サービスをキ

キャンセルされた場合には、次のようにキャンセル料金をいただきます。

	キャンセル料金
前日までにキャンセルの連絡を受けた場合	キャンセル料金無料
当日にキャンセルの連絡を受けた場合	利用料金の 50%
当日にも連絡なくキャンセルになった場合	利用料金の 100%

⑧利用者の体調不良等によりやむを得ず訪問介護サービスを中止する場合はキャンセル料が発生するとは限りません。

II 訪問介護サービス（介護保険給付対象外のサービス）

①【訪問介護サービス提供費用】

	自己負担額
60 分	2,500 円

②【通院等乗降介助（自費分）】

	自己負担額
サービス 1 回につき	200 円

③【介護保険適用外 タクシー費用】

距離	自己負担額
1.3km 以内	660 円
時間	自己負担額
15 分まで（往復のみ）	1,360 円（片道）
30 分まで	2,720 円（片道）
1 時間まで	5,440 円（片道）

④【病院内等付き添い】※当日キャンセルの場合は、予約料金の全額をご負担いただきます。

65 歳以上 1 名につき	自己負担額
1 時間	2,000 円

12. 利用料金の支払い

- ①利用料金の請求は毎月末締めとし、翌月 10 日までに請求書を送付します。
- ②利用料金の支払いは事業者が指定する郵貯銀行の引き落としか、もしくは集金を行います。集金の場合は必ず事前に電話連絡します。

13. 非常災害対策

事業者は、非常災害その他緊急の事態に備え、業務継続計画（BCP）を作成し研修及び訓練を行います。また、関係機関と連絡を密にし、非常災害時には必要な措置を講じます。

14. 守秘義務及び個人情報の保護

- ①正当な理由がない限り、業務上知り得た利用者及び利用者代理人家族等の秘密を漏らさないよう必要な処置を講じます。
- ②個人情報の収集にあたっては、目的を明確にして必要最小限度の範囲とします。
- ③個人情報は適正かつ公正な手段により収集します。

- ④事業者が保有する個人情報はその目的以外のために利用しません。但し、本人の同意がある場合や個人の生命、身体、財産の保護のために緊急の措置を要するとき、法令に基づき官公庁などから依頼があった場合は除きます。
- ⑤管理者は個人情報の保護のため、情報の漏洩や改ざんの防止、情報記録の破損、紛失防止、不要となった際の速やかな破棄について適切な措置を講じます。
- ⑥本人の求めに応じてサービス提供記録を開示します。

15. 身体拘束の適正化に関する事項

- (1) サービスの提供にあたっては、利用者又は他の利用者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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」をいう。）と行いません。
- (2) やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その様態及び時間、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その他必要な事項を記録するものとします。

16. 虐待防止のための措置

利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する責任者の選定及び設置

虐待防止に関する責任者	管 理 者 濱 吉 孝 子
-------------	---------------

- (2) 成年後見制度の利用支援
- (3) 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施
- (4) 虐待の防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催及びその結果について従業者への周知徹底

17. 感染症の予防及びまん延防止のための対策

事業所内の衛生管理、介護ケアにかかる感染対策を行い、感染症の予防に努めます。感染症の発生、その再発を防止するために感染症対策委員会を設置し、その結果について従業者へ周知します。ほか、指針の整備、研修および訓練を実施します。また、新たな感染症発生時に対しては、業務継続計画（BCP）に基づいて対応します。

18. 事故発生時及び緊急時の対応方法

サービス提供により事故が発生した場合には、ご家族、関係医療機関、市町村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置について記録し、賠償すべき事故の場合には損害賠償を速やかに行います。

19. 第三者による評価の実施

第三者による評価の実施	1	あり	実施日	
			評価機関名	
			結果の開示	1 あり 2 なし
	2	なし		

20. 相談、苦情窓口

窓口	利用時間	電話番号
有限会社やまびこ 管理者 濱吉 孝子	月曜日～土曜日 9 時 00 分～17 時 00 分	0745-32-6825 * 電話連絡は 24 時間対応
上牧町役場 生き活き対策課	月曜日～金曜日 8 時 30 分～17 時 15 分	0745-79-2020
奈良県国民健康保険 団体連合会	月曜日～金曜日 9 時 00 分～17 時 00 分	0744-29-8311

上記の契約を証するため、本書2通を作成し、利用者、事業者が記名捺印のうえ、各1通を保有するものとします。

令和 8 年 月 日

事業者 住 所 奈良県北葛城郡上牧町下牧1丁目2-25

事業者名 有限会社やまびこ

代表者名 代表取締役 氏家 延子 印

説 明 者 印

利用者 住 所

氏 名 印

代理人 住 所
(身引受人)

氏 名 印