

(訪問介護、介護予防・日常生活支援総合事業)
訪問介護事業所クォーターヴィレッジ

【重要事項説明書】 (令和6年6月1日現在)

社会福祉法人草加松原会 訪問介護事業所クォーターヴィレッジは、利用者に対して、訪問介護及び介護予防・日常生活支援総合事業第1号訪問介護（以下、「介護サービス」といいます。）を提供します。事業所の概要や提供するサービスの内容、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。

1 事業者の概要

- (1) 法人名 社会福祉法人 草加松原会
- (2) 法人所在地 埼玉県草加市柿木町 1084 番
- (3) 電話番号 048-930-0707
- (4) 代表者氏名 理事長 古海 薫
- (5) 設立年月日 平成 15 年 10 月 30 日

2 訪問介護事業所クォーターヴィレッジの概要

(1) 提供できるサービスの種類および地域

- ① サービスの種類 訪問介護、介護予防・日常生活支援総合事業第1号訪問介護事業（ホームヘルプサービス）
- ② サービス提供地域 草加市、越谷市、八潮市

(3) 事業所の名称および所在地

施設名称	訪問介護事業所クォーターヴィレッジ
所在地	草加市柿木町 1084 番
電話番号	048-930-0220
埼玉県指定番号	第 1171801242 号

(3) 運営方針

事業の実施にあたっては、利用者である要介護者、要支援者及び事業対象者の意思および人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めます。

要支援状態の利用者に対しては、ご本人の意欲を高めるような働きかけを行い、ご自身ができることはご自分で行っていただくことを基本とし、できない部分や困難な部分を一緒に行うことで自立の可能性を最大限引き出す支援を行います。

要介護状態の利用者に対しては、可能な限り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支援し、少しでも長く居宅生活が継続できるようサービスを提供します。

また、事業の実施にあたっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、他の介護サービス事業者、その他の保健医療サービスおよび福祉サービスを提供する者等との密接な連携に努めます。

(4) 第三者評価の実施状況

昨年度に係る第三者評価は実施していません。

(5) 職員体制

	職員数（常勤換算）	業 務 内 容
管理者	1名	業務および従業者の管理、訪問介護業務
サービス提供責任者	2名以上	訪問介護計画の作成等、訪問介護業務、登録ヘルパーの指導、相談受付等
訪問介護員	4名以上	訪問介護業務
事務職員	1名以上	介護報酬請求等

(6) 営業日および営業時間

① 窓口業務

月曜日～金曜日の午前8時30分～午後5時30分

ただし、年末年始（12月29日～1月3日）は除きます。

② サービス提供

月曜日～土曜日の午前7時～午後9時

ただし、年末年始（12月31日、1月1日、1月2日）は除きます。

(7) サービス内容

介護サービスには次のような「身体介護」と「生活援助」のサービスがあります。また、介護保険の運用趣旨により訪問介護員ができることとできないことが定められていますので、**別紙1**、**別紙2**にてご確認ください。

① 身体介護

ア 利用者の身体に直接接触して行う介助

入浴介助、排泄介助、食事介助、体位変換、移動・移乗介助、その他

イ アの介助を行うために必要な準備および後始末

ウ 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および専門的な援助

② 生活援助

身体介護以外の介護サービスであって、掃除、洗濯、調理などの日常生活の援助です。

なお、次のような行為は、生活援助の内容に含まれません。

- ・商品の販売や農作業等生業の援助的な行為
- ・直接本人の援助に該当しない行為

主として家族の利便に供する行為または家族が行うことが適当であると判断される行為

- ・日常生活の援助に該当しない行為

訪問介護員が行わなくても日常生活を営むのに支障が生じないと判断される行為

- ・日常的に行われる家事の範囲を超える行為

※要支援者に対する介護サービスは、自立支援を目的としたケアプランに基づき、身体介護および生活援助を一体化した日常生活上の支援を行います。

3 利用料金（別紙3の料金表をご確認ください）

(1) 基本サービス費

①〔要介護1～5の方の利用料〕（1回ごとの利用で算出）

要介護認定を受けた方に身体介護及び生活援助のサービスを提供した場合に、そのサービス1回ごとの単位数をもとに利用料が計算されます。

②〔要支援者・事業対象者の利用料〕（1月ごとの定額制）

要支援者または事業対象者として認定を受けた方が対象で、1月単位の定額の利用料になります。（月の途中で契約開始及び終了の場合は日割りで計算します。）

※利用料金については、現に要したサービス提供時間ではなく、居宅サービス計画に定められた標準的なサービス提供時間を基準としています。

(2) 加算項目

① 初回加算

新規に介護計画を作成した利用者に、サービス提供責任者が初回に訪問介護を実施した場合、または、他の訪問介護員等が訪問介護を行う際に同行訪問した場合に加算します。また、過去2カ月間サービスの提供を受けていなかった場合、又は、認定区分が要介護から要支援（事業対象者）あるいは要支援（事業対象者）から要介護に変更となった場合にも算定されます。

② 緊急時訪問介護加算（要介護の方のみ）

利用者やその家族等からの要請を受けて、サービス提供責任者がケアマネジャー

と連携を図り、ケアマネジャーが必要と認めたときに、サービス提供責任者又は他の訪問介護員等が居宅サービス計画にない訪問介護（身体介護）を 24 時間以内に行った場合に加算します。

③ 特定事業所加算（要介護のみ）

この加算は、すべての訪問介護員に対し計画的に研修を行い、定期的な会議を開催し、また、経験を積んだサービス提供責任者が 2 名以上配置されている等の条件に合う事業所が算定します。

④ 介護職員処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算及び介護職員等ベースアップ等支援加算

この加算は、各算定要件を満たし介護職員等の賃金の改善等を実施しているとして、県知事に届け出た事業所が介護サービスを行った場合に算定します。

※利用に要する費用（介護給付対象）について、介護認定等を受ける前の利用であって、非該当（自立）と認定された場合、または、介護保険の給付対象の範囲を超えたサービスの利用の場合は、全額利用者負担になります。

※一定以上所得があり、負担能力があると認められた場合には、自己負担割合が 2 割又は 3 割になります。（市町村の介護保険負担割合証に基づきご請求させていただきます。）

(3) 交通費

草加市、越谷市、八潮市にお住まいの方は無料です。

上記以外にお住まいの方は、訪問介護員がお伺いするための交通費の実費が必要になります。なお、自動車を使用した場合は、通常の事業の実施地域を超えた地点から片道 10 キロ未満は 500 円、10 キロ以上は 1,000 円になります。

(4) 利用キャンセル料（訪問介護のみ）

利用者のご都合でサービスの利用を中止する場合には、次のとおり利用キャンセル料がかかります。ただし、利用者の体調不良等正当な理由がある場合は、かかりません。

前日の午後5時までにご連絡をいただいた場合	無 料
前日の午後5時までにご連絡がなかった場合	利用料の20%

(5) 契約解約料

利用者は、7 日間の予告期間をおいて文書で通知することにより、この契約を解約することができ、料金はかかりません。

(6) 支払方法

支払方法は、契約の際に決めさせていただきますが、金融機関の口座振替（口座自動引き落とし）をお願いしています。

(7) その他

① 利用料金の償還払い

介護保険の給付対象の場合でも、保険料の滞納により、法定代理受領（利用者負担が利用に要する費用の額の1割、2割又は3割）ができなくなる場合があります。この場合は、当事業所に一旦1か月あたりの利用料金全額を支払っていただきます。

この場合、当事業所より「サービス提供証明書」を発行します。この「サービス提供証明書」を添えて後日、市（介護保険担当課）の窓口申請しますと、自己負担分を除き払い戻しを受けることができます。

② 利用者負担の軽減制度

所得の低い方を対象として、市（保険者）によっては独自に利用者負担の軽減を行っています。また、社会福祉法人草加松原会では、低所得で生計が困難である方が対象の、「社会福祉法人による利用者負担軽減制度」をご利用いただけます。

4 サービスの利用方法等

(1) サービスの利用開始

まずは、電話等でお申し込みください。

なお、ケアプランの作成を居宅介護支援事業所または地域包括支援センター等に依頼されている場合は、当該事業所担当の介護支援専門員に事前に相談してください。

(2) サービス利用契約の終了

① 利用者より契約を解約する場合

サービスの終了を希望する日の7日前までに文書でお申し出ください。

② 事業所より契約を解約する場合

やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合があります。この場合には、終了30日前までに文書で通知します。

③ 自動終了

以下の場合、双方の通知がなくても、自動的に契約を終了します。

ア 利用者が介護保険施設に入所された場合

イ 利用者の要介護状態区分等が、非該当(自立)と認定された場合

ウ 利用者が死亡された場合

④ その他

ア 利用者は、事業者が正当な理由なくサービスを提供しない場合、守秘義務に反

した場合、または、利用者やその家族等に対して社会通念を逸脱する行為を行った場合は、文書で通知することにより、ただちにこの契約を解約することができます。

イ 事業者は、利用者が、サービス利用料金の支払いが3か月以上遅延し、利用料金を支払うよう催告したにもかかわらず1か月以内に支払われない場合、利用者またはその家族等が、事業者や訪問介護員に対して、本契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合は、文書で通知することにより、ただちにこの契約を解約することができます。

5 秘密の保持

- (1) 職員に、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、職員である期間及び職員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、職員との雇用契約の内容とします。
- (2) 利用者又は家族の個人情報については、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その個人情報を用いません。また、あらかじめ文書で同意を得た場合でも必要最小限の利用に努めます。
- (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ダンス」を遵守し、適切な取扱いに努めます。

6 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。

7 緊急時の対応方法

サービス提供中に病状の変化等があった場合は、事前の打ち合わせにより、家族、主治医、消防署（救急）、ケアプラン作成事業所等に速やかに連絡します。

ご家族緊急連絡先①

	氏 名	
	住 所	
	電話番号	
	続 柄	
ご家族緊急連絡先②		
	氏 名	
	住 所	
	電話番号	
	続 柄	

8 当事業所の担当窓口

当事業所の提供する訪問介護に関することにつきまして担当しますので、何なりとお申し出ください。

担 当 : 管理者：森山 奈美
 サービス提供責任者：森山 奈美・中川 好恵
 中山 薫

電 話 : 048-930-0220

F A X : 048-930-0772

9 苦情等の窓口

(1) 当事業所の苦情等の窓口

当事業所の介護サービスに関する苦情、意見、要望等につきましては、次の苦情受付担当者、第三者委員、苦情解決責任者のいずれかにお申し出ください。お申し

出は、電話、FAX、郵送、口頭等をお願いいたします。

〔苦情受付担当者〕

生活支援課	主任	吹谷 香織
生活支援課	介護支援専門員	大垣 剛
在宅支援課	短期入所担当	内藤 奈津美
在宅支援課	主任	西谷 典子
新田西部地域包括支援センター担当		種谷 七恵
総務課	リーダー	武田 圭子

〔第三者委員〕

介護支援専門員 加藤 ひさ枝 氏

電話 080-2034-6841

堀田 法子 氏

電話 048-931-5553

〔苦情解決責任者〕

施設長 古海 薫

電話 048-930-0707

FAX 048-930-0772

E-mail info@q-village.jp

(2) その他の苦情等の窓口（お住いの市役所等）

草加市健康推進部 地域介護課	電話 048-922-1421 FAX 048-922-3279
越谷市福祉部 介護保険課	電話 048-963-9305 FAX 048-965-3289
八潮市健康福祉部 長寿介護課	電話 048-996-2829 FAX 048-997-5445
埼玉県国民健康保険団体連合会	電話 048-824-2568 FAX 048-824-2561

別紙 1

○ヘルパーができること○

◆身体介護◆

◆生活援助◆

<p><排泄介助></p> <ul style="list-style-type: none"> ・トイレ等での排泄介助 ・おむつ交換、更衣介助、シーツ交換 <p><入浴介助></p> <ul style="list-style-type: none"> ・入浴、シャワー浴の介助 ・手浴、足浴、清拭（洗髪） <p><外出介助></p> <p>（公共交通機関・車椅子・徒歩などによる）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・通院介助 ・買物同行 <p><移動介助></p> <ul style="list-style-type: none"> ・体位変換 ・室内移動 ・車椅子等への移乗 ・ディサービス等の送迎介助 <p><食事介助></p> <ul style="list-style-type: none"> ・食事・水分等摂取のための介助 <p><医療行為></p> <p>※一定の研修を受けた職員のみ実施可能</p> <ul style="list-style-type: none"> ・たんの吸引 ・経管栄養 <p><その他></p> <ul style="list-style-type: none"> ・洗面、歯磨き、整髪 ・爪切り ・糖尿病や腎臓病などの特別食の調理 ・一回分が取り分けてある内服薬の介助 ・ひげ剃り（シェーバーのみ） 	<p><調理></p> <ul style="list-style-type: none"> ・一般的な家庭調理 ・食事の配膳・下膳 ・食事の後片付け、食器洗浄 <p><掃除></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ご利用者様本人が日常的に使用している場所のみ（居室・寝室・台所・風呂場・洗面所・トイレ・廊下） <p><洗濯></p> <ul style="list-style-type: none"> ・家庭用洗濯機で洗える日常的な物のみ（普段着・寝間着・下着・シーツ・タオル等） <p><寝具の整頓></p> <ul style="list-style-type: none"> ・布団の上げ下げ ・布団干し ・シーツ交換 <p><買い物></p> <ul style="list-style-type: none"> ・食品の買い物の代行 ・生活必需品の買い物の代行 <p><その他></p> <ul style="list-style-type: none"> ・代読・ご利用者様本人が服用する薬取り ・ご利用者様本人の手紙の投函
---	---

◆サービスの対象はご利用者様本人のみにしてとなります。

◆ご利用者様本人以外の生活援助は行えません（ご家族様等は対象外）。

◆「医療行為に類似するサービス」は法律で禁止されています。ご家族様ができることでも、ヘルパーによるサービスとしては禁止されています。（一部例外あり）

◆予定されている時間を超えてのサービスは提供できません。

◆「ヘルパーにできること」に記載されている事項の中でも、担当ケアマネジャー

別紙2

<p>× ヘルパーができないこと ×</p>	
<p>◆身体介護◆</p>	<p>◆生活援助◆</p>
<p><排泄介助></p>	<p><調理></p>

<ul style="list-style-type: none"> ・ 敵便、浣腸 ・ 膀胱洗浄 ・ 人工肛門等の交換 ・ 排尿カテーテルの洗浄、消毒 ・ 褥瘡等の処置 <p><外出介助></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 院内介助 ・ ヘルパーが運転する車を使った外出 <p><食事介助></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ チューブ、カテーテルの挿入 ・ 経管栄養注入 <p><その他></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 散髪、髭剃り（T字等） ・ 巻爪など変形した爪の爪切り ・ 座薬の挿入 ・ 医療行為に類似する介助（ガーゼ交換等） ・ 服薬確認以外の薬に関する管理 ・ 市販の薬の湿布・点眼介助 ・ リハビリ、マッサージ 	<ul style="list-style-type: none"> ・ ご利用者様本人以外の分の調理 ・ 1食分以上の調理 ・ 手の込んだ調理 ・ 正月や節句等の特別な季節料理 <p><掃除></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ ご利用者様本人以外が使用する場所の掃除 ・ 普段使わない場所の掃除 ・ 専門的な掃除（ワックス・換気扇・障子張り等） ・ 大掃除、大きな家具等の移動、模様替え ・ 庭掃除、草取り、植木や草花の手入れ ・ 自家用車の洗車、清掃 <p><洗濯></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ ご利用者様本人以外の方の洗濯 ・ 家庭用洗濯機で洗えない物（ドライ品等） <p><買い物></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ ご利用者様本人以外の方が使用する物 ・ カードやポイントカードでの清算 ・ 嗜好品（タバコ・酒・雑誌等） ・ お歳暮等の贈答品 <p><その他></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 屋内外の大工仕事 ・ ペットの世話 ・ 金銭及び財産管理 ・ 来客の対応 ・ 年賀状等の季節状や案内状葉書き ・ 公共機関や公文書等への代理人行為 ・ 通帳やキャッシュカードの預かり（出し入れ等）
---	---

【ご注意ください】

- ◆時間の長短に関わらず、ご利用者様本人がご不在の場合のサービス提供はできません。
- ◆ヘルパーにできないことを依頼された場合は、自費発生の対象になる場合があります。
- ◆担当ケアマネジャーの介護計画にプランがある場合、提供できるサービスもあります。

※当法人の規則において、職務に関連してご利用者様及びそのご家族様等との金品等の授受又は貸借を行うことは固く禁じておりますのでご理解ご協力いただきますようお願い申し上げます。また、訪問時の接待やお心遣いもご遠慮させていただいておりますのでご承知おき頂きますよう併せてお願い申し上げます。

訪問介護事業所クォーターヴィレッジ 料金表

別紙3

【費用額(10割分)の計算方法】 <1単位の単価=10.70円> ・費用額=単位数×10.70円(1単位の単価)(1円未満切捨て)
【費用額(1割負担の場合)の計算方法】 ・利用者負担額=費用額-(費用額×0.9(1円未満切り捨て))

令和6年6月1日

※介護保険負担割合証に記載された割合に応じた額で計算します。

訪問介護費(要介護者に対する基本サービス費)	単位数	費用額 (円)	利用者負担額(円)			
			1割	2割	3割	
身体介護	20分以上30分未満	268	2,867	287	574	861
	30分以上1時間未満	426	4,558	456	912	1,368
	1時間以上	624	6,676	668	1,336	2,003
	1時間を超え30分増ごとに	+90	963	97	193	289
生活援助	20分以上45分未満	197	2,107	211	422	633
	45分以上	242	2,589	259	518	777
身体介護と生活援助が混在する場合、身体介護の費用に右の料金を加算	生活援助20分以上	+72	770	77	154	231
	生活援助45分以上	+143	1,530	153	306	459
	生活援助70分以上	+215	2,300	230	460	690

※加算、割増など

- | | |
|--|--|
| 1 特定事業所加算(Ⅱ)
2 夜間(18:00~22:00)の場合
3 早朝(6:00~8:00)の場合
4 訪問介護員2名派遣の場合 | 基本単位数の10%増(上の表にはすでに含まれています)
上記単位数の25%増
上記単位数の25%増
上記単位数の2倍の単位数が算定されます |
|--|--|

介護予防・日常生活支援総合事業介護費(要支援者及び事業対象者に対する基本サービス費)(1月につき)		単位数	費用額 (円)	利用者負担額(円)		
				1割	2割	3割
訪問型独自サービスⅠ	週1回程度の利用	1,176	12,583	1,259	2,517	3,775
訪問型独自サービスⅡ	週2回程度の利用	2,349	25,134	2,514	5,027	7,541
訪問型独自サービスⅢ	週2回を超える程度の利用	3,727	39,878	3,988	7,976	11,964

その他の加算		単位数	費用額 (円)	利用者負担額(円)		
				1割	2割	3割
初回加算	1月につき	+200	2,140	214	428	642
緊急時訪問介護加算	1回につき(身体介護の場合のみ)	+100	1,070	107	214	321

介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)	介護報酬総単位数に24.5%を乗じた単位数をもとに費用の額を計算し、負担割合に応じた額が請求されます。
----------------	---

介護サービス1回(1月)当りの概算費用	合計 単位数	費用額 (円)	利用者負担額(円)		
			1割	2割	3割
介護予防・日常生活支援総合事業 週1回利用(1月当り)	1,464	15,664	1,567	3,133	4,700
介護予防・日常生活支援総合事業 週2回利用(1月当り)	2,925	31,297	3,130	6,260	9,390
介護予防・日常生活支援総合事業 週3回利用(1月当り)	4,640	49,648	4,965	9,930	14,895
身体介護(30分未満)	334	3,573	358	715	1,072
身体介護(60分未満)	530	5,671	568	1,135	1,702
生活援助(45分未満)	245	2,621	263	525	787
身体介護(30分未満)に引き続き生活援助(45分未満)	423	4,526	453	906	1,358
身体介護(60分未満)に引き続き生活援助(45分未満)	620	6,634	664	1,327	1,991

介護サービスの提供にあたり、利用者に対して契約書および本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

令和 年 月 日

【事業者】	所在地	埼玉県草加市柿木町 1084 番
	事業者名	社会福祉法人 草加松原会
	代表者氏名	理事長 古海 薫 ⑩
【事業所】	所在地	埼玉県草加市柿木町 1084 番
	事業所名	訪問介護事業所 クォーターヴィレッジ
	説明者	職名 サービス担当責任者
	氏名	森山 奈美 ⑩
		中川 好恵 ⑩
		中山 薫 ⑩

私は、契約書および本書面により事業者から介護サービスについての重要事項の説明を受け、同意しました。

令和 年 月 日

【利用者】	住所	
	氏名	⑩

【代理人】	住所	
	氏名	⑩

利用者との関係