

居宅介護等 重要事項説明書

(2025年1月1日現在)

1. 事業者

名称	KEA-NET株式会社
所在地	千葉県船橋市咲が丘1丁目4-3 メゾン・ド・プロスペレ1F
電話番号	047-402-6066
代表者氏名	代表取締役 染谷 悟
設立年月	2023年3月16日

2. 事業所の概要

指定年月日及び事業所番号	2025年1月1日 千葉県知事指定 指定障害福祉サービス事業所 1212803736
サービスの種類及び主たる対象者	居宅介護 身体障害者/知的障害者/障害児/精神障害者/難病
事業の目的	介護サービスに関する事業
事業所の名称	あしたば訪問介護ステーション
事業所の所在地	千葉県 船橋市 咲が丘1丁目4-3 メゾン・ド・プロスペレ1F
電話番号	047-402-6066
管理者氏名	染谷 悟
事業所の運営方針について	利用者が居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、食事、身体の清潔の保持等の介助およびその他必要な援助を行う。
事業所が行っている他の業務及び事業所番号	指定訪問介護 千葉県知事指定 第1270910233号 2023年7月1日

3. 事業実施地域

船橋市

4. 営業時間

営業日	月曜日～土曜日 国民の祝日及び12/29～1/3を除く
受付時間	月～日 9時～18時（12/29～1/3を除く）
サービス提供時間帯	365日、24時間（緊急時も表記の電話にて常時連絡可能）

5. 職員の体制

〈主な職員の配置状況〉※職員の配置は変動しますが、指定基準を遵守しています。

職種	最低人員	職務の内容
1. 管理者	1名（常勤専従）	業務総括
2. サービス提供責任者	1名以上（利用者40名ごと に常勤換算1名追加）	ヘルパーの指導等
3. 居宅介護従事者（ホームヘルパー）	2.5名以上（常勤換算）	ホームヘルプサービス業務

当事業所では、利用者に対して指定訪問介護、指定居宅介護等を提供する職員として、上記の職種の職員を配置しています。

6. 当事業所が提供するサービスと利用料金

(1) 「居宅介護等計画」とサービス内容（契約書第3条・第4条参照）

当事業所では、下記のサービス内容から「居宅介護計画」、「重度訪問介護計画」（以下、「居宅介護等計画」という。）を定めて、サービスを提供します。「居宅介護等計画」は、市町村が決定した「支給量」と利用者の意向や心身の状況を踏まえて、具体的なサービス内容や利用者に対するサービス実施日などを記載しています。「居宅介護等計画」は、利用者や家族に事前に説明し、同意をいただくとともに、利用者の申し出により、いつでも見直すことができます。

〈サービス区分及びサービス内容〉

I 居宅介護

1 身体介護（ご家庭に訪問し、入浴や排泄、食事などの介助をします。）

- 入浴介助・清拭・洗髪…入浴の介助や清拭（体を拭く）や洗髪などを行います。
- 排せつ介助…排せつの介助、おむつ交換を行います。
- 食事介助…食事の介助を行います。
- 衣服の着脱の介助…衣服の着脱の介助を行います。
- 通院介助…通院の介助を行います。
- その他必要な身体介護を行います。※ 医療行為はいたしません。
- 自立支援のための見守りの援助

2 家事援助（ご家庭に訪問し、調理、洗濯、掃除などの生活の援助を行います。）

- 調理…利用者の食事の用意を行います。
- 洗濯…利用者の衣類等の洗濯を行います。
- 掃除…利用者の居室の掃除や整理整頓を行います。
- 買い物…利用者の日常生活に必要な物品の買い物をします。
- その他関係機関への連絡など必要な家事を行います。

※ 預貯金の引き出しや預け入れは行いません。（預貯金通帳・カードはお預かりできません。）

※ 利用者以外の方の調理や洗濯、利用者以外の方の居室や庭等の敷地の掃除は原則として行いません。

3 通院

~~Ⅱ 重度訪問介護（身体介護や家事援助、見守りなど生活全般を支援）~~

~~（脳性まひなどの全身性障害がある方など日常生活全般に常時の支援を要する方を対象としたサービスです。）~~ 身体介護、家事援助、見守り等を行います。具体的な内容は、身体介護、家事援助と同様です。

- (2) 利用者負担額（契約書第5条参照）上記サービスの利用者に対しては、障害者総合支援法に基づく介護給付費等が支給されます。通常 9 割が介護給付費の給付対象となります。事業者が介護給付費を代理受領する場合には、利用者は、利用者負担分としてサービス料金の 1 割（定率負担）を事業者にお支払いいただきます。6 頁に記載する個別減免が適用される場合には、減免後の金額となります。障害福祉サービス受給者証をご確認ください。

<地域加算について>

船橋市は障害者の地域区分が 4 級地になるので、地域加算により 1 単位あたりの単価が 10.72 円となっております。

<2 人のホームヘルパーにより訪問を行なった場合>ヘルパー 1 人での介護が困難と認められる場合等で、利用者の同意のもと 2 人のヘルパーがサービスを提供した場合は、2 倍の利用者負担額をいただきます。

<訪問介護初回加算 200 単位>

初回の訪問介護にサービス提供責任者が行った場合または同行した場合。

<緊急時対応加算 1 回につき 100 単位(月 2 回まで)>

<償還払い>事業者が介護給付費額の代理受領を行わない場合は、介護給付費基準額の全額をいったんお支払いいただきます。この場合、利用者に「サービス提供証明書」を交付

します。（「サービス提供証明書」と「領収書」を添えてお住まいの市町村に申請すると介護給付費が支給されます。）

(3) サービス利用にかかる実費負担額（契約書第5条参照）サービス提供に要する下記の費用は、介護給付費支給の対象ではありませんので、実費をいただきます。

1 通常の事業実施地域以外の地区にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合は、ホームヘルパーが訪問するための交通費をいただきます。なお、自動車を使用した場合の交通費は1 kmにつき50円いただきます。

（サービス利用料とともに1ヵ月ごとにお支払いいただきます。）

2 「通院介助」においてホームヘルパーに公共交通機関などの交通費のほか、入場料、利用料等が必要な場合、その実費をいただきます。（サービスご利用時にその都度ご負担いただきます。）

<サービス利用料金>

サービス利用料金から介護給付費の給付額を除いた金額（利用者負担）をお支払いいただきます。（個別減免等の負担軽減措置については6頁をご参照ください）

<利用者負担の減免について>

〔利用者負担に関する月額上限〕

1ヵ月あたりのサービス利用にかかる「定率負担」については、所得に応じて4区分の月額負担額が設定され、それ以上の負担の必要はありません。

区分	世帯の収入状況	1ヵ月あたりの負担上限額
生活保護	生活保護受給世帯	0円
低所得	市町村民税非課税世帯	0円
一般1	市町村民税課税世帯所得割16万円未満	9,300円
一般2	市町村民税課税世帯	37,200円

(4) 利用者負担額及び実費負担額のお支払い方法（契約書第5条参照）前記（2）及び（3）の①の料金・費用は、1ヵ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。（1ヵ月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用状況に基づいて計算した金額とします。）

料金のお支払い方法毎月10日前後に前月分の請求をいたしますので、到着後当月月末までにお支払い下さい。領収証を発行します。

お支払い方法は、以下からお選び頂けます。現金での集金は原則行っておりませんのでご了承下さい。

①口座振替：ゆうちょ銀行、その他大部分の金融機関をご利用いただけます

②銀行振込：下記の指定口座へお振り込み下さい。振込手数料はご負担下さい。

東京東信用金庫 三咲支店(店番号051) 普通預金3728214

(5) 利用の中止、変更、追加（契約書第6条参照）

1 利用予定日の前に、利用者の都合により、居宅介護等計画で定めたサービスの利用を中止又は変更することができます。この場合にはサービスの実施日の2日前までに事業者申し出て下さい。

2 利用予定日の前日の17時までに申し出がなかった場合、いかなる理由の場合でもキャンセル料として下記の料金をお支払いいただきます。

なお、5頁に記載する2人のヘルパーがサービスを提供する場合は2倍となります。

利用予定日の前日17時までに申し出があった場合	無料
利用予定日の前日17時までに申し出がなかった場合	2,000円+税

3 サービス利用の変更・追加は、ホームヘルパーの稼働状況により利用者が希望する時間にサービスの提供ができないことがあります。その場合は、他の利用可能日時を利用者に提示するほか、他事業所を紹介するなど必要な調整をいたします。

(6) 自費サービス（別途消費税がかかります）

◇家事援助			
15分以内	30分以内	1時間以内	以降15分ごとに
750円	1,500円	3,000円	750円追加
◇身体			
15分未満	30分以内	1時間以内	以降15分ごとに
750円	1,500円	3,000円	750円追加
◇院内	30分につき		1,500円 以降30分ごとに
◇待機時間	10分まで		300円 以降10分毎・300円
◇空移動	10分まで		300円 以降10分毎・300円

◇その他実費	自費サービスの際、ヘルパーにかかる交通費、施設入場料、食事代等は実費をご負担いただきます。
--------	---

※院内介助・・・通院における院内介助（障害福祉サービスとのセットに限ります。院内介助のみの場合は身体介護の自費になります。）

※待機時間・・・ご不在時や送迎時などの待機時間

ヘルパー訪問後にキャンセルになった場合で、待機時間が発生した場合は、キャンセル料とあわせて待機時間料金が発生致します。

※空移動・・・利用者の居住地以外へのお迎えの為の移動時間や、支援後の出先での支援終了時間からのヘルパーの単独帰宅のための移動時間

※早朝（午前6時～午前8時）・夜間帯（午後6時～午後10時）は上記の料金の25%増し、深夜（午後10時～午前6時）は、50%増しとなります

※上記外のご相談や、緊急時のサービスなども自費にて対応致します。

※実費負担額（交通費等）の変更・・・実費負担額（交通費等）を変更する場合は、原則としてその1カ月前までにご説明します。

7. サービスの利用に関する留意事項

(1) ホームヘルパーについて

- ☆ サービス提供時に、担当のホームヘルパーを決定します。ただし、実際のサービス提供にあたっては、複数のホームヘルパーが交替してサービスを提供します。担当のホームヘルパーや訪問するホームヘルパーが交替する場合は、予め利用者に説明するとともに、利用者及びその家族等に対しサービス利用上の不利益が生じないように十分配慮します。
- ☆ 利用者から特定のホームヘルパーを指名することはできませんが、ホームヘルパーについてお気づきの点やご要望がありましたら、当社相談窓口等にご相談ください。

(2) サービス提供について

- ☆ サービスは、「居宅介護等計画」に基づいて行います。実施に関する指示・命令は、すべて事業者が行います。但し、実際の提供にあたっては、利用者の訪問時の状況・事情・意向等について十分に配慮します。
- ☆ 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）は無償使用させていただきます。（ホームヘルパーが事業所に連絡する場合の電話を使用させていただきます。）

(3) サービス内容の変更

☆ 訪問時に、利用者の体調等の理由で居宅介護等計画で予定されていたサービスの実施ができない場合には、利用者の同意を得て、サービス内容を変更します。その場合、事業者は、変更したサービスの内容と時間に応じたサービス利用料金を請求します。

(4) 受給者証の確認（契約書第 3 条参照）

「住所」及び「利用者負担額」、「支給量」など「受給者証」の記載内容に変更があった場合は速やかにホームヘルパーにお知らせください。また、担当ホームヘルパーやサービス提供責任者が「受給者証」の確認をさせていただく場合には、ご提示くださいますようお願いいたします。

(5) ホームヘルパーの禁止行為

ホームヘルパーは、サービスの提供にあたって、次に該当する行為は行いません。

- ①医療行為
- ②利用者もしくはご家族等の金銭、預貯金通帳、証書、書類等の預かり
- ③利用者もしくはその家族からの金銭又は品物、飲食の授受
- ④ご契約者の家族等に対するサービスの提供
- ⑤飲酒・喫煙及び飲食（移動介護等において利用者の同意を得て利用者と一緒に飲食を行う場合は除きます。）
- ⑥身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（利用者または第三者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く）
- ⑦その他利用者もしくはその家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動及びその他迷惑行為

8. サービス実施の記録について

(1) サービス実施記録の確認

本事業所では、サービス提供ごとに、実施日時及び実施したサービス内容などを電磁的記録に記録し、利用者にご確認をいただきます。内容に、間違いやご意見があればいつでもお申し出ください。なお、居宅介護計画及びサービス提供ごとの記録は、サービス提供日より 5 年間保存します。

- #### (2) 利用者の記録や情報の管理、開示について（契約書第 8 条参照）
- 本事業所では、関係法令及びあしたば訪問介護ステーション個人情報保護に対する基本方針に基づいて、利用者の記録や情報を適切に管理し、利用者の求めに応じてその内容を開示します。（開示に際して必要な複写料などの諸費用は、利用者の負担となります。）

9. 虐待の防止のための措置に関する事項

- 1 虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）を定期的開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図ること
- 2 虐待の防止のための指針を整備すること
- 3 従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること
- 4 上記措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

10. 身体拘束等の適正化の推進

- 1 身体拘束等を行う場合には、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その他必要な事項を記録すること。
- 2 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するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図ること。
- 3 身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。
- 4 従業員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施すること

11. 業務継続に向けた取組事業所は感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築する観点から、業務継続に向けた計画等の策定、研修の実施、訓練（シミュレーション）の実施等を行うこととする。

12. 感染症対策の強化感染症の発生及びまん延等に関する取組の徹底を求める観点から、委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練（シミュレーション）の実施等を行うこととする。

13. ハラスメント対策事業所は職場におけるハラスメント防止に向けた委員会の開催、指針の整備、相談体制の実施等を行うこととする。

14. 職員へのお心づけは、固く辞退申し上げます。お気遣いのないようお願いいたします。

15. 緊急時の対応方法サービス提供中に容体の変化等があった場合は、事前の打ち合わせに従い、主治医、救急隊、親族、事業所等へ連絡します。

主治医	氏名	
	連絡先	
ご家族	氏名	
	連絡先	

16. 損害賠償保険への加入（契約書第9条参照）

本事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名 三井住友海上火災保険株式会社
保 険 名 福祉事業者総合賠償責任保険
補償の概要 利用者のケガ等の治療費や損害賠償

17. 苦情等の受付について（契約書第 14 条参照）

（1）当事業所における苦情の受付及びサービス利用等のご相談サービスに対する苦情や職員からのハラスメント等に関する相談、利用料のお支払いや手続き等サービス利用に関するご相談、利用者の記録等の情報開示の請求は以下にて受け付けます。

- 苦情受付担当者： サービス提供責任者
- 受 付 時 間： 毎週 月曜日～土曜日 9：00～18：00

（2）行政機関その他苦情受付機関

千葉県運営適正化委員会 福祉サービス利用者 サポートセンター	所在地	千葉市中央区千葉港4番3号
	電話番号	（千葉県社会福祉センター） 043-246-0294
	FAX	043-246-0298
	受付時間	月～金（祝日を除く）9:00～17:00

202 年 月 日

居宅介護等サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

管理者名：染谷 悟

説 明 者：氏 名 _____ (印)