

訪問介護（要介護 1～5）

日常生活支援総合事業 （要支援 1・2・事業対象者 訪問介護相当サービス）

重要事項説明書

合同会社桜の森 ケア 24 さくら

〒252-0137 相模原市緑区二本松 2 丁目 45-7

T E L 042-703-0662

F A X 042-703-0663

訪問介護（要介護）・訪問介護相当サービス（要支援・事業対象者） 重要事項説明書

この重要事項説明書は、利用者様が訪問介護又は訪問介護相当サービスの契約にあたって、利用者様やご家族様の方に知っていただきたい事項を記載したものであり、契約書の内容をご理解していただけるような内容となっております。

1 当事業者の概要

事業者名称	合同会社桜の森
主たる事務所の所在地	町田市小山町 4089-6
代表者	代表社員 千野 孝
設立年月日	平成 24 年 7 月 24 日
電話番号	042-703-0662

事業所名	ケア 24 さくら
サービス	訪問介護 日常生活支援総合事業（訪問介護相当サービス）
所在地	〒 252-0137 神奈川県相模原市緑区二本松 2 丁目 45-7
電話番号	TEL042-703-0662 FAX042-703-0663
指定事業所番号	1472606514
指定年月日	平成 24 年 11 月 1 日
連絡先（緊急時・相談・苦情）	ケア 24 さくら 042-703-0662
管理者の氏名	千野 孝
事業所の営業日	月曜日から金曜日（祝日含む） お盆（8 月 13 日から 8 月 16 日）、年末年始（12 月 31 日から 1 月 3 日）は休業とする。
事業所の営業時間	午前 9 時から午後 6 時まで
サービス提供日	月曜日から日曜日。お盆（8 月 13 日から 8 月 16 日）、 年末年始（12 月 31 日から 1 月 3 日）は休業とする。 相談により対応可能な場合あり。
サービス提供時間	午前 8 時から午後 6 時を基本とするが、その他の時間は応相談とする。
電話受付	電話等により 24 時間常時連絡が可能な体制とする。
通常のサービス提供実施地域	相模原市全域（交通費無料エリア）

（事業の目的）

第1条 合同会社桜の森が設置するケア24さくら（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護事業及び指定訪問介護相当サービス（以下「事業」という。）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、事業所の介護福祉士又は訪問介護員研修の修了者等（以下「訪問介護員等」という。）が要介護状態にある高齢者又は要支援状態等にある高齢者に対し、適正な指定訪問介護、又は適正な指定訪問介護相当サービス（以下「指定訪問介護等」という。）を提供することを目的とする。

（運営方針）

（訪問介護運営の方針）

第2条 事業所の訪問介護員等は、要介護者の心身の特性を踏まえて、可能な限りその居宅において、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、入浴、排せつ、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行う。

2 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係する市、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。

第3条 事業所は、その利用者が可能な限りその居宅において、要支援状態等の維持若しくは改善を図り、又は要介護状態となることを予防し、自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排せつ、食事の介護その他の生活全般にわたる支援を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

（1 緊急時・2 事故発生時）

1 訪問介護員等は、指定訪問介護等の提供を行っているときに利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告する。また、主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

2 指定訪問介護等の提供により事故が発生した場合は、利用者の所在する市、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

3 利用者に対する指定訪問介護等の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとする。

4 事故および、事故に際してとった処置について記録する。

2 当事業所の職員体制

事業所における従業員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

（１）管理者 常勤兼務 １名とする。

従業員および業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定訪問介護等の実施に関し、事業所の従業員に対し遵守すべき事項について指揮命令を行う。

（２）サービス提供責任者 常勤専従 １名以上とする。

サービス提供責任者は訪問介護または訪問介護相当サービス計画の作成・変更等を行い、利用の申込みに係る調整をすること。

- ・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、サービス担当者会議への出席、利用者に関する情報の共有等居宅介護支援事業者等との連携にすること。

- ・訪問介護員に対し、具体的な援助目標及び援助内容を指示するとともに、利用者の状況についての情報を伝達し、業務の実施状況を把握すること。

- ・訪問介護員の能力や希望を踏まえた業務管理、研修、技術指導その他サービス内容の管理について必要な業務等を実施すること。

（３）訪問介護員 ３名以上とする。

ただし、業務の状況により、増員することができるものとする。

訪問介護員は、訪問介護計画、訪問介護相当サービス計画に基づき訪問介護の提供に当たる。

※訪問介護員は、介護福祉士または介護職員初任者研修及び実務者研修を修了したものです。

※介護福祉士は、身体上・精神上の障害により日常生活を営むのに支障がある方に対する介護、また家族介護者等に介護に関する指導を行います。

※訪問介護員は、常に身分証明書を携帯していますので、必要な場合はいつでも提示をもとめることができます。

※本事業所は、従業員の資質向上のために次のとおり研修の機会を設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

（１）採用時研修 採用後３か月以内

（２）全体研修 月１回程度

（３）個別研修 年３～４回程度

（４）留意事項に係る伝達又は訪問介護員の技術指導を目的とした会議 おおむね１か月に一回程度

3 こんなサービス（ホームヘルプサービス）が利用できます

介護保険の給付の対象となるサービス（要介護 1～5 の利用者様）

介護保険の訪問介護サービスは、その内容により、「身体介護」「生活援助」に分けられます。以下のサービスについては、利用料金の 9 割（一部の利用者様は 8 割、または 7 割）が介護保険から給付されます。

【身体介護】

- ①利用者様の身体に直接触れて行う介助、介助に必要な準備及び後かたづけ
- ②利用者様が日常生活を営むのに必要な機能の向上のための介助や専門的な援助
- ③利用者様の意欲・関心の引き出し
- ④利用者様と共に行う援助（掃除・買物・調理・洗濯・衣類整理）
- ⑤自立支援の為の入浴・更衣・移動時等の自立への声かけと安全の見守り

「排泄介助」	「食事介助」	「服薬確認・服薬介助」
「身なりの保清・整容」	「更衣介助」	「起床介助・就寝介助」
「体位変換・移乗介助・移動介助」	「通院・外出介助」	「外出準備介助」 「帰宅受入介助」

【生活援助】

掃除、洗濯、調理などの日常生活の援助であり、利用者様が単身のため、またはご家族が障害・疾病などのため、本人や家族が家事を行うことが困難な場合に行われるものをいいます。

日常的に行われる一般的な掃除	洗濯・洗濯物干し・取り込み 収納・アイロン	一般的な調理・配下膳・ 後片付け
日常品等の買物	シーツ交換・ベットメイク・ 布団干し	衣類整理・衣類の補修
薬の受け取り	ゴミ出し	準備・後片付け

【訪問介護相当サービス】

自立支援の観点から、利用者様が出来る限り自ら家事等を行うことができるよう支援することを目的としています。

そのため、たとえば利用者様が行う調理を訪問介護員が見守りながら一緒に行うなど、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います。

日常的に行われる一般的な掃除	洗濯・洗濯物干し・取り込み 収納・アイロン	一般的な調理・配下膳・ 後片付け
日常品等の買物・同行 入浴の見守り	シーツ交換・ベットメイク・ 布団干し	衣類整理・衣類の補修
薬の受け取り	ゴミ出し	準備・後片付け

4 サービス料金について

サービスの利用料は、原則として負担割合証に応じた基本利用料の1割（一部の利用者様は2割、または3割）の額です。但し、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。利用料の種類は、次の2種類があります。

身体介護

（身体に関する介助を行う場合）

生活援助

（掃除や調理などを行う場合）

☆利用者様に対する具体的なサービスの実施内容、実施日及び実施回数は、居宅サービス計画（ケアプラン）がある場合、それを踏まえた訪問介護計画に従って定めていきます。

（1）具体的な利用料

- ・利用料は、サービスの内容、利用する時間帯、利用する時間の長さによって異なります。
- ・利用者様の身体的理由により1人の訪問介護員による介助が困難と認められる場合など、やむ得ない事情で、かつ、利用者様の同意を得て2人で訪問した場合は、2人分の料金となります。
- ・次の表の「利用料」が全体の利用金額であり、「利用者負担」内が利用者様に自己負担いただく目安の金額です。

R8 年 4 月 1 日～（料金表）

※ 要介護 1～5 の利用者様

特定事業所加算Ⅰ 20%を含む目安の料金表

訪問介護費（1 回につき）	単位数	利用者負担額 円		
		1 割	2 割	3 割
イ 身体介護が中心である場合				
（1）所要時間 20 分未満の場合	196	210 円	420 円	630 円
（2）所要時間 20 分以上 30 分未満の場合	293	318 円	636 円	954 円
（3）所要時間 30 分以上 1 時間未満の場合	464	503 円	1,006 円	1,509 円
（4）所要時間 1 時間以上の場合	680	737 円	1,474 円	2,211 円
（4）に所要時間 1 時間から計算して所要時間 30 分を増すごと	98	106 円	212 円	318 円
ロ 生活援助が中心である場合				
（1）所要時間 20 分以上 45 分未満の場合	215	233 円	466 円	699 円
（2）所要時間 45 分以上の場合	264	286 円	572 円	858 円
ハ 身体介護を行った後に引き続き所要時間 20～45 分の生活援助を行った場合	78	85 円	170 円	255 円
生活援助の時間 45 分以上×2 70 分以上×3	156	169 円	338 円	507 円
	234	254 円	508 円	762 円
緊急時訪問介護加算（1 回につき）	100	108 円	216 円	324 円
二 初回加算（1 月につき）	200	217 円	434 円	651 円

別途、令和 8 年 5 月末まで月の利用合計単位に処遇改善加算Ⅰ 24.5%が加算されます。

令和 8 年 6 月以降、利用合計単位に処遇改善加算Ⅰ 28.7%が加算されます。

要支援 1・2 事業対象者の利用者様

令和6年度報酬改定において、必要なサービスを位置づけるよう厚生労働省から示されたことから、相模原市では、上限単位数に達した場合を除き、回数での請求に変更となります。

また、利用者の目標や目的、周囲の環境等に応じた柔軟なサービスが提供できるよう、「標準的なサービス」、20 分未満の身体介護を行うための「短時間の身体介護」、またそれぞれを組み合わせることができるよう単位数等を設定します。

サービス内容（略称）	単位数（1 回あたり）	サービス内容
標準的なサービス	287 単位	サービス内容が、以下のいずれかに適合する場合に使用する ① 20 分以上の身体介護 ② 生活援助サービス ③ ①と②を組み合わせるサービス
短時間の身体介護	163 単位	サービス内容が、 「20 分未満の身体介護」である場合

【利用上限】

上限は介護度別に以下のとおりになります。

介護度	利用頻度（目安）	上限
要支援 1 事業対象者 （要支援 1 相当）	週 1 回程度※	利用回数 10 回まで
要支援 2 事業対象者 （要支援 2 相当）	週 1～2 回程度※	3 7 2 7 単位

※ 利用者の心身の状態や目標、周囲の環境等から要支援 1 は週 2 回程度、要支援 2 は週 2 回を超える程度サービス利用することは可能。

ご利用料金の目安						
サービス利用料金	1割負担	2割負担	3割負担			
標準的なサービス	311円	622円	933円			
短時間の身体介護	176円	352円	528円			
				1割負担	2割負担	3割負担
標準的なサービス 1 回 + 短時間の身体介護 1 回				488円 × 利用週	976円 × 利用週	1464円 × 利用週
標準的なサービス 1 回 + 短時間の身体介護 2 回				664円 × 利用週	1328円 × 利用週	1992円 × 利用週
標準的なサービス 2 回 + 短時間の身体介護 1 回				799円 × 利用週	1598円 × 利用週	2397円 × 利用週

別途、月の利用合計単位に処遇改善加算Ⅰ 24.5%が加算されます。令和8年5月末まで
令和8年6月以降利用合計単位に処遇改善加算Ⅰ 28.7%が加算されます。

介護職員処遇改善加算とは

介護の離職率が高い理由として他の事業に比べ賃金が大幅に低い現状があるため、介護の現場に携わる職員に対して給与面で報いるために創設された加算金です。当事業所としては職員への人件費を「加算」という形で補い、介護職員の安定的な確保を図り適正なサービスを提供していきたいと考えております。

1 回の利用単位に加算されるものではなく、月の利用合計単位数に対して加算されます。その為最終的な 1 回あたりの利用者様負担額は月により変動致します。

※利用者様負担分は、サービス利用料金総額の 1 割（一部の利用者様は 2 割または 3 割）の金額になります

（利用者負担割合証に記載）

ご利用者様にはご理解・ご協力の程お願い申し上げます。

これらの基本利用料は、厚生労働大臣が告示で定める金額であり、これが改定された場合は、これら基本利用料も自動的に改定されます。

（2）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、利用料金の金額がお客様の負担となります。

介護保険の支給限度額を超えたサービス利用料金。

（3）サービス提供の記録

①訪問介護サービスの実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録は、本契約の終了から5年間保管します。

（4）交通費

①通常のサービス提供実施地域 → 無料

それ以外の地域 → 利用者様の実費負担となります。

（1）実施地域を超えて片道10キロメートル未満 300円/1 回当たり

（2）実施地域を超えて片道10キロメートル以上 500円/1 回当たり

※当事業所の通常サービス提供地域については、本重要事項説明書2 ページに記載しています。

②買い物時や薬の受けとり時の交通費 → 無料

① 通院介助時の交通費 → 利用者様の実費負担となります。

(5) 水道代・ガス代

利用者様のご自宅で、サービス実施のために水道・ガスを利用した場合、その代金は利用者様の実費負担となります。

(6) 電話代

利用者様のご自宅で、サービス実施のためにやむを得ず電話を利用した場合、その代金は利用者様の実費負担となります。

(7) サービス利用のキャンセルについて

利用者様のご都合により、予定していたサービスの利用をキャンセルする場合、必ず当事業者にご連絡ください。無連絡キャンセルの場合はキャンセル料がかかる場合がございます。

無連絡キャンセル 一件につき 3,000 円

利用者様の容態の急変や入院等の、やむを得ない事情が発生した場合キャンセル料はかかりません。

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ケアマネージャー又は当事業所の担当者へご連絡ください。

5 要介護認定の申請前後で要介護認定前にサービスを利用した場合

要介護（要支援）認定の申請前または申請後で要介護（要支援）認定前でもサービスを利用できますが、認定の結果「自立」となった場合には、所定のサービス利用料を全額負担していただきます。

また、認定結果によって、利用限度額を超えた場合は、その超えた分を全額ご負担していただくことがあります。

6 支払方法

- (1) 利用者負担額及びその他の費用について、サービスを利用した月の翌月 10 日前後に利用月分の請求書を郵送または手渡しでお届け致します。サービス提供の記録と内容を照合のうえ、請求月の末日までに、以下のいずれかの方法によりお支払い下さい。

利用者負担額、 その他の費用の 支払い方法につ いて	(1) 指定口座からの自動振替 (毎月 27 日。祝日の場合は翌営業日) (2) 現金支払い
-------------------------------------	--

(2) 利用者負担金の受領に関わる領収書等については、利用者負担金の支払いを受けた後、発行致します。(指定口座からの自動振替は通帳をご確認願います。希望時のみ領収書を発行致します。)

7 緊急時の対応方法

あらかじめ定められた緊急連絡先に連絡し指示を受け、迅速に対応いたします。また関係各所に連絡致します。

8 日常的金銭管理・財産管理・権利擁護への対応

- (1) 当事業所は、利用者様にサービスを提供する際に付随した日常的金銭管理、生活援助として行う買い物等に伴う少額の金銭の管理以外は取扱いしません。
- (2) 利用者様に日常的金銭管理や財産管理の必要が生じた場合、また財産侵害や虐待に対する利用者様の権利擁護等の必要が生じた場合には、利用者様のご希望も踏まえながら、適切な公的窓口等の第三者機関をご紹介します。

9 損害賠償

当事業所は以下の内容で損害賠償保険に加入しています。サービスの提供に伴って当事業所の責めに帰すべき事由により利用者様の生命、身体、財産に損害を及ぼした場合には、その損害を賠償します。

(但し、加入する損害賠償保険の範囲内とする)

保険会社名	あいおいニッセイ同和損害保険
保険種類	賠償責任保険
保障の概要	利用者様の生命・身体・財産に損害が発生した場合は不可抗力による場合を除き、速やかにお客様に対して保険金額の賠償範囲内で損害を賠償します。

10 プライバシーについて

- (1) 当事業所は、利用者様にサービスを提供するうえで知り得た情報は、決して第三者に漏らすことはありません。契約終了後も同様です。

- (2) サービス担当者会議などで利用者様やそのご家族の情報を利用するには、利用者様の同意が必要となりますので、契約書内に付属する同意書（「個人情報使用同意書」）に署名捺印をいただくことになります。

11 苦情・相談申し立て窓口

- 1 指定訪問介護等の提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講じるものとする。
- 2 事業所は、提供した指定訪問介護等に関し、介護保険法第23条の規定により市が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市が行う調査に協力するとともに、市から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 3 事業所は、提供した指定訪問介護等に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 4 苦情を受け付けた場合は、当該苦情の内容を記録する。

利用者様ご相談窓口 ケア24 さくら	営業時間 平日 午前9時から午後18時まで ご利用方法 電話 042-703-0662
相模原市福祉基盤課	ご利用時間 平日 午前8時30分から午後17時15分 ご利用方法 電話 042-769-9226
神奈川県国民健康保険団体連合会	電話 045-329-3447 受付時間／午前8時30分～午後5時15分（土曜日・日曜日・祝祭日・年末年始を除く）

12 ケアマネージャーや主治医（かかりつけ医）との連携

- (1) 当事業所は、サービスの提供にあたり、ご担当のケアマネージャーや主治医（かかりつけ医）との緊密な連携を図り、より良いサービスを提供致します。
- (2) 利用者様が居宅サービス計画の変更を希望される場合は、速やかにご担当のケアマネージャーへ連絡し、調整致します。

13 契約の終了

利用者様が介護保険施設に入所（入院）した場合や自立（非該当）と認定された場合などは、自動的に契約終了となります。

14 契約の解約について

利用者様は、当社が正当な理由なくサービスを提供しない場合などには、文章で通知を行い、ただちに契約を解約することができます。

15 提供するサービスの第三者評価の実施状況

当事業所は第三者評価の実施を受けてはおりません。

指定訪問介護、訪問介護相当サービスに属するサービスの提供開始に当たり、利用者様に対して重要事項の説明を行いました。

説明年月日: 令和 8 年 月 日

事業者名 合同会社桜の森
ケア24 さくら

所在地 神奈川県相模原市緑区二本松2丁目45-7
代表 代表社員 千野 孝

説明者 氏 名 _____

私は、重要事項説明書に基づき、事業者からサービス内容および重要事項の説明を受けました。また、重要事項説明書の交付を受け、同意しました。

説明年月日: 令和 8 年 月 日

利用者 氏 名 _____

家族等（代理署名） 氏 名 _____