

**重要事項説明書**  
**訪問介護サービス及び第一号訪問サービス事業**

1 事業所の概要 (令和6年4月1日現在)

事業所名	共楽荘訪問介護福祉サービスセンター	
所在地	横須賀市衣笠栄町4丁目14番地	
提供サービス及び 介護保険事業所番号	訪問介護 第1号訪問事業	神奈川県 第1471900942号 (平成12年7月1日指定) (平成18年4月1日指定)
福祉サービス第三者 評価事業	未実施	
管理者及び連絡先	管理者氏名 阿部 吉朗	共楽荘訪問介護福祉サービスセンター 電話 046-851-1904
サービス提供地域	横須賀市	

2 事業所の職員体制等

職 種	業 務	人 員
管 理 者	職員の管理及び業務の管理を一元的に行う	1名(兼務)
サービス提供責任者	介護福祉士の資格を持つ者が訪問介護の利用申込調整を行い、訪問計画の作成を行うとともに自らも、訪問介護の提供にあたる	2名(常勤) 1名(非常勤)
訪問 介護 職員	介護福祉士	1名(常勤) 5名(非常勤)
	介護職員初任者 研修過程修了者 (ホームヘルパー2級)	同上

3 営業時間

- (1) 営業日 月曜日から土曜日まで。ただし、祝祭日及び年末年始(12月30日から1月3日)を除く。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分まで。
- (3) サービス提供日 月曜日から土曜日までとする。ただし、祝祭日および年末年始

(12月30日から1月3日)を除く。

(4) サービス提供時間 午前8時15分から午後6時30分まで。

#### 4 利用者負担金

(1) 利用者の方からいただく利用料は、次表のとおりです。

##### 1. 訪問介護の介護報酬に係る費用

###### ① 指定訪問介護の介護報酬に係る費用

項目		所要時間及び内容	単位	利用者負担額1割	利用者負担額2割	利用者負担額3割
訪問 介 護	身体介護	20分未満	163単位/回	177円	354円	530円
		20分以上30分未満	244単位/回	265円	529円	794円
		30分以上1時間未満	387単位/回	420円	839円	1,259円
		1時間以上1時間30分未満	567単位/回	615円	1,230円	1,844円
		以降30分を増すごとに	82単位/回	89円	178円	267円
	生活援助	20分以上45分未満	179単位/回	194円	388円	582円
		45分以上	220単位/回	239円	477円	716円
	身体介護に引き続き 生活援助を行う場合	20分以上	65単位/回	71円	141円	212円
		45分以上	130単位/回	141円	282円	423円
		70分以上	195単位/月	212円	423円	634円
初回加算	サービス提供責任者が初回又は初回と同月内に訪問した場合	200単位/回	217円	434円	651円	
備考	<ul style="list-style-type: none"> <li>・上記の利用者負担額には、介護職員処遇改善加算と介護職員等特定処遇改善加算の金額は含まれておりません。</li> <li>・利用者負担額は、総単位数に地域区分4級地(10.84円)を掛けて換算して表示したものです。ただし、小数点以下は切り捨てとなります。1か月の合計単位数で計算した場合の目安であり、多少の誤差がでます。</li> <li>・令和6年5月末までは、単位数の合計に13.7%相当の介護職員処遇改善加算Ⅰ、4.2%相当の介護職員等特定処遇改善加算Ⅱ、及び2.4%相当の介護職員等ベースアップ等加算が加わります。</li> <li>・令和6年6月1日以降、特定事業所加算Ⅳ(所定単位数に3%上乘せ)が加わります。</li> <li>・令和6年6月1日以降、単位数の合計に22.4%相当の介護職員等処遇改善加算Ⅱが加わります。</li> <li>・介護保険負担割合証に応じてサービス利用料が異なります。この金額は、介護保険の法定利用料に基づく金額です。</li> <li>・利用者の都合でサービスを中止する場合には、原則として、サービス利用の前々日までにご連絡ください。なお、当日キャンセルの場合、1,000円をキャンセル料としていただきます。</li> </ul>					

② 第1号訪問事業・介護予防訪問介護相当サービスに係る費用

項 目	回数及び内容	単 位	利用者負担額
第1号訪問事業 (介護予防訪問介護相当サービス)	訪問型サービス費Ⅰ (事業対象者) (要支援1・要支援2)	週1回程度の訪問型サービスが必要とされた者	1,176 (月) 1割 1,275 円/月 2割 2,550 円/月 3割 3,825 円/月
			287 (回) 1割 312 円/回 2割 623 円/回 3割 934 円/回
	訪問型サービス費Ⅱ (事業対象者) (要支援1・要支援2)	週2回程度の訪問型サービスが必要とされた者	2,349 (月) 1割 2,547 円/月 2割 5,093 円/月 3割 7,639 円/月
			287 (回) 1割 312 円/回 2割 623 円/回 3割 934 円/回
	訪問型サービス費Ⅲ (事業対象者) (要支援2)	週3回程度の訪問型サービスが必要とされた者	3,727 (月) 1割 4,040 円/月 2割 8,080 円/月 3割 12,120 円/月
			287 (回) 1割 312 円/回 2割 623 円/回 3割 934 円/回
	初回加算	サービス提供責任者が初回又は初回と同月内に訪問した場合	200 単位/月 1割 217 円/月 2割 434 円/月 3割 651 円/月
	備 考	<ul style="list-style-type: none"> <li>・上記の利用者負担額には、介護職員処遇改善加算と介護職員等特定処遇改善加算の金額は含まれておりません。</li> <li>・利用者負担額は、総単位数に地域区分4級地(10.84円)を掛けて換算して表示したものです。ただし、小数点以下は切り捨てとなります。1か月の合計単位数で計算した場合の目安であり、多少の誤差がでます。</li> <li>・令和6年5月末までは、単位数の合計に13.7%相当の介護職員処遇改善加算Ⅰ、4.2%相当の介護職員等特定処遇改善加算Ⅱ、及び2.4%相当の介護職員等ベースアップ等加算が加わります。</li> <li>・令和6年6月1日以降、単位数の合計に22.4%相当の介護職員等処遇改善加算Ⅱが加わります。</li> <li>・介護保険負担割合証に応じてサービス利用料が異なります。この金額は、介護保険の法定利用料に基づく金額です。</li> <li>・利用者の都合でサービスを中止する場合には、原則として、サービス利用の前々日までにご連絡ください。なお、当日キャンセルの場合、1,000円をキャンセル料としていただきます。</li> </ul>	

(2) 介護保険外のサービスとなる場合（サービス利用料の一部が制度上の支給限度額を超える場合を含む。）には、全額自己負担となり以下の料金表となります。（介護保険外のサービスとなる場合には、居宅サービス計画を作成する際に居宅介護支援専門員から説明のうえ、利用者の同意を得ることになります。）

③ 介護保険外又は通常のサービス提供を超える費用（利用者負担 10 割）

項 目		所要時間及び内容	利用者 負担額 10 割
訪 問 介 護	身体介護	30 分未満	¥2,645
		30 分以上 1 時間未満	¥4,195
		1 時間以上 1 時間 30 分未満	¥6,146
		1 時間 30 分以上 2 時間未満	¥10,580
		2 時間以上は 30 分毎	¥2,645
	生活援助	30 分未満	¥1,192
		30 分以上 1 時間未満	¥2,385
		1 時間以上 1 時間 30 分未満	¥3,576
		1 時間 30 分以上 2 時間未満	¥4,768
		2 時間以上は 30 分毎	¥1,192
	院内介助	30 分未満	¥1,000
		30 分以上 1 時間未満	¥2,000
		1 時間以上 1 時間 30 分未満	¥3,000
		1 時間 30 分以上 2 時間未満	¥4,000
		2 時間以上は 30 分毎	¥1,000
※同一時間帯に 2 名以上でサービスを提供した場合、かかった人工の料金をいただきます。 ※夜間(午後 6 時から午後 10 時)は 25%の割増料金 ※早朝(午後 6 時から午前 8 時)は 25%の割増料金 ※深夜(午後 10 時から午前 6 時)は 50%の割増料金 ※利用者の都合でサービスを中止する場合には、原則として、サービス利用の前々日までにご連絡ください。なお、当日キャンセルの場合、1,000 円をキャンセル料としていただきます。			

(3) 利用者負担金は、次のいずれかの方法によりお支払いいただきますようお願いいたします。

- A 現金払い（利用翌月の請求書発行後、サービス提供時にお支払い願います。）
- B 銀行引き落とし（ご指定の金融機関より口座引き落としにて、お支払いいただきます。）

5 キャンセル

(1) 利用者がサービスの利用の中止をする際には、速やかに下記の連絡先までご連絡く

ださい。

連絡先 電話 046-851-1904

- (2) 利用者の都合でサービスを中止する場合には、原則として、サービス利用の前々日までにご連絡ください。なお、当日キャンセルの場合は、1,000 円をキャンセル料としていただきます。

#### 6 事業所のサービスの方針等

- (1) 利用者が居宅において、その能力に応じ可能な限り日常生活ができるよう身体介助、家事等生活全般にわたる援助を行います。
- (2) 事業の実施に当っては、関係市町村、地域の保健、医療、福祉サービスと綿密なる連携を図り総合的なサービスの提供に努めます。

#### 7 相談窓口、苦情相談

- サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応いたします。

事業所お客様相談コーナー	電話番号	046-851-1904
	Fax 番号	046-850-5400
	担当	サービス提供責任者
	対応時間	8:30~17:30 (土・日曜・祭日を除く)

- 次の公的機関においても、苦情申出等ができます。

市町村介護保険相談窓口 (横須賀市介護保険課給付係)	所在地	横須賀市小川町11番地
	電話番号	046-822-8253
	対応時間	8:30~17:15 (土・日曜・祭日を除く)
神奈川県国民健康保険団体 連合会 (国保連) (介護苦情相談係)	所在地	横浜市西区楠町27番地1
	電話番号	045-329-3447
	対応時間	8:30~17:15 (土・日曜・祭日を除く)
横須賀市以外の方は、当該市町村の介護保険担当窓口へ		

#### 8 法人の概要

名称・法人種別	社会福祉法人 阿部睦会
理事長名	会長 阿部厚三
所在地・電話	横須賀市衣笠栄町4丁目14番地 電話 046-851-1904
業務の概要	昭和23年10月法人設立 次の介護保険給付の対象となるサービスを提供しています。 養護老人ホームの経営 特別養護老人ホームの経営

	保育所の経営 老人居宅介護等事業の経営 老人デイサービスセンターの経営 老人短期入所事業の経営 居宅介護支援事業 地域包括支援センター事業 配食サービス事業 診療所の事業 介護予防、日常生活支援総合事業
事業所数	18

## 9 緊急時における対応及び非常災害対策

- (1) ご利用者及びご家族との事前調査資料に記載の緊急連絡先に基づき、利用者の容態の急変やその他緊急を要する場合、連絡のうえ必要に応じて、医療機関等の関係機関との調整を致します。
- (2) サービス提供中に非常災害（火災・自然災害等）が発生した場合は、当法人の災害対策マニュアルに基づき、迅速に人命最優先にて避難誘導を行い、安全の確保に必要な対策を講じます。

## 10 事故発生時の対応

- (1) 市町村、家族、居宅介護支援事業者・介護予防支援事業者へ連絡を行うなどの必要な措置を講じます。
- (2) 訪問介護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損害賠償を速やかに行います。
- (3) 事故原因を解明し、再発防止のための対策を講じます。
- (4) 事故に至らなかったが介護事故が発生しそうになった場合（ヒヤリ・ハット事例）及び現状を放置しておくこと介護事故に結びつく可能性の高いものについて事前に情報を収集し、未然防止対策を講じます。

## 11 秘密保持

- (1) 事業所は、業務上知り得た利用者及びその家族に関する秘密及び個人情報については、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合など正当な理由がある場合を除いて、契約期間終了後においても第三者に提供することはありません。
- (2) 事業所は、あらかじめ個人情報使用同意書により利用者の同意を得た場合は、一定の条件の下で個人情報を利用できるものとします。

## 12 運営規程の概要

- (1) 事業所は、以下の項目について運営規程に規定する。

- (事業の目的)
- (運営方針)
- (事業所の名称等)
- (職員の職種、員数及び職務の内容)
- (営業日及び営業時間)
- (指定訪問介護事業及び指定第1号訪問事業の内容及び利用料等)
- (通常の事業の実施地域)
- (緊急時における対処方法)
- (虐待防止のための措置に関する事項)
- (事故発生時の対応)
- (秘密保持)
- (苦情、相談体制)
- (衛生管理)
- (業務継続計画の策定等)
- (その他運営についての留意事項)

### 13 その他

- (1) 利用者がヘルパーの交代を希望される場合には、できる限り対応しますので、前記のサービス提供責任者までご相談ください。
- (2) サービス提供の際の事故やトラブルを避けるため、次の事項にご留意ください。
  - ① ヘルパーは、医療行為や年金等の金銭の取扱はいたしかねますので、ご承知ください。(生活援助として行う買い物等に伴う少額の金銭の取扱いは可能です。)
  - ② ヘルパーは、介護保険制度上、利用者(要介護者)の介護や家事の準備等を行うこととされています。ご家族の方に関する食事準備や洗濯など、利用者に関する以外の業務については介護保険外のサービスとなります。サービスの提供はできませんので、ご了承ください。

【例】利用者宅の植木等の伐採や草むしりなど。
  - ③ ヘルパーに食材料や雑貨など買い物を依頼する場合、居住近隣のストアーにて対応致します。特定のストアーや遠隔地のストアー等の指定に基づく買い物の依頼はご遠慮ください。
  - ④ ヘルパーに対する贈り物や飲食等のもてなしは、ご遠慮させていただきます。

