

訪問介護 重要事項説明書 令和7年5月1日～

本重要事項説明書は、社会福祉法第76条及び千葉県指定障がい福祉サービスに関する基準等を定める条例に基づく居宅介護利用契約の締結を希望される方に対して、当事業所の概要やサービス内容、契約上ご注意いただきたい事を説明するものです。

1 事業者の概要

- ①事業者名・・・・・・・・株式会社鈴
- ②所在地・・・・・・・・千葉県松戸市金ヶ作 419－54 鈴木ビル 1F
- ③電話番号・・・・・・・・047－711－7130
- ④代表者氏名・・・・・・武市 智加
- ⑤設立年月・・・・・・・・2025年3月3日
- ⑥事業内容・・・・・・
【介護保険】居宅介護支援・訪問介護
【障害者支援】障害福祉サービス・地域生活支援事業・相談支援事業

2 事業所の概要

- ①事業所の種類・・・・・・指定訪問介護（移動支援）事業所 千葉県指定 №1212403016
- ②事業所の名称・・・・・・訪問介護 鈴音
- ③事業所所在地・・・・・・・・千葉県金ヶ作 419－54 鈴木ビル 1F
- ④電話番号・・・・・・・・047－711－7130
- ⑤担当者氏名・・・・・・・・管理者：武藤 賢治
サービス提供責任者：大竹、田名、渡辺、木下、渡邊
- ⑥開設年月・・・・・・・・2025年4月1日
- ⑦サービス提供地域・・松戸市の全域、柏市、鎌ヶ谷市、流山市、市川市
- ⑧営業日・・・・・・・・月～土 但し12月30日～1月3日を除く
- ⑨受付時間・・・・・・・・営業日の9：00～18：00
- ⑩サービス提供時間・・月～土：8：00～18：00（日・12／29～1／3：休み）
（上記の原則休みの日やサービス時間については、必要に応じて相談に応じます）

3 事業所の職員体制

R7年5月1日現在

	該当資格	常勤	非常勤
管理者	介護福祉士・実務者研修終了	6名	
サービス提供責任者	介護福祉士・実務者研修終了	6名以上	
訪問介護員	介護福祉士・実務者研修終了・初任者研修終了	常勤換算 2.5 以上	

4 提供サービス（契約書 第4条）

（1）身体介護・・・食事介助、入浴介助、排泄介助、清拭、体位交換、など

＊医療行為は行いません

＊入院中等の介助は、制度外となります

（2）生活援助・・・調理、洗濯、掃除、買物、関連機関への連絡、など

＊利用者以外の掃除、洗濯、調理は、原則行いません（例：家族の洗濯など）

＊日常生活範囲外の家事は原則行いません（例：大掃除、家具の配置換え、草取りなど）

＊預貯金の引き出し、預け入れ、通帳、カードの預かりは行いません。

（3）通院介助・・・通院の介助又は通院先での受診などの手続き、移動等の介助を行います。

（4）移動支援・・・社会参加や生活上必要不可欠な外出及び余暇活動への同伴

・何らかの原因で御本人が問題行動をおこしてしまった時に、本人や周囲の人の安全を確保しつつ問題行動を適切におさめます。

・危険であることを認識できないために車道に飛び出してしまうといった不適切な行動、自傷行為を適切におさめます。

・本人の意思や思い込みにより、突然動けなくなったり、特定のもの（例えば、自動車、看板、異性等）に強いこだわりを示すなど極端な行動を引き起こす際の対応。

・（身体介護的対応） 便意の認識が出来ない場合の介助や排便後の後始末などの対応

・外出中に食事を摂る場合の食事介助

・外出前後の衣類の行為介助等

（5）その他・・・生活に関する相談、など

5 料金（契約書 第6条 第7条 4項）

サービスを利用した場合の「基本利用料」は『別紙 居宅介護料金表』に示すとおりです。

（1）利用者負担額

提供するサービスについて、厚生労働省の告示の単価による利用料が発生します。利用者負担は現在、サービス量と所得に着目した負担の仕組み（１割の定率負担と所得に応じた負担上限月額の設定）となっています。

定率負担、実費負担のそれぞれに、低所得の方に配慮した軽減策が講じられています。

※ 障がい福祉サービスの定率負担は、所得に応じて負担上限月額が設定され、ひと月に利用したサービス量にかかわらず、それ以上の負担は生じません。

障がい者の利用者負担

区分	負担上限額	世帯の収入状況
生活保護	0 円	生活保護受給世帯
低所得	0 円	市町村民税非課税世帯（※１）
一般１	9300 円	市町村民税課税世帯（所得割 16 万円(※2)未満） ※入所施設利用者（20 歳以上）、グループホーム利用者を除きます(注 3)。
一般２	37200 円	上記以外

（※１）３人世帯で障害者基礎年金１級受給の場合、収入が概ね３００万円以下の世帯が対象となります。

（※２）収入が概ね６００万円以下の世帯が対象になります。

（※３）入所施設利用者（２０歳以上）、グループホーム利用者は、市町村民税課税世帯の場合、「一般２」となります。

所得を判断する際の世帯の範囲は次の通りです。

種別	世帯の範囲
18 歳以上の障がい者 （施設に入所する 18, 19 歳を除く）	障がいのある方とその配偶者
障害児（施設に入所する 18, 19 歳を含む）	保護者の属する住民基本台帳での世帯

☆別紙 居宅介護料金表に示した基本利用料及び加算等は、厚生労働大臣が告示で定める金額（当事業所の所在地が５級地のため、単位数に 10.70 を乗じた額）であり、これが改定された場合は、これらの基本料金等も自動的に改定されます。なお、その場合には、事前に新しい基本料金等を書面でお知らせします。

☆ここで示す利用者負担額は目安の金額であり、円未満の端数処理により多少の誤差が生じることがあります。

☆「サービスに要する時間」は利用者の訪問介護計画に定められた標準的な所要時間です。

☆２名で訪問する場合は、２名分の料金となります。（利用者の同意を得たうえで行います）

《「別紙 訪問介護料金表」の説明》

【地域加算】・・・・・・利用料に含まれます。松戸市は、10.60です。

【介護職員処遇改善加算】・・・・当事業所の利用者負担額に加算されます。

R8.6.1 よりⅡ（402/1000）→Ⅱロ（441/1000）に変更となりました。

【早朝加算】【夜間加算】・・・・6：00～7：59、18：00～21：59
(25%増)

【深夜加算】・・・・22：00～5：59（50%増）

【初回訪問加算】・・・・200 単位

【緊急時対応加算】・・・・100 単位／1 回

【特定事業所加算】・・・・特定事業所加算Ⅱ

【利用者負担上限管理加算】・・150 単位／1 月

※ サービス提供時間数は、実際にサービス提供に要した時間ではなく、居宅介護計画に位置づけた時間数によるものとします。

なお、計画時間数と実際にサービス提供に要した時間が大幅に異なる場合は、居宅介護計画の見直しを行ないます。

※ サービス提供を行う手順書等により、市町村が2人派遣を認めた場合は、利用者の同意のもとヘルパー2人を同時派遣しますが、その場合の費用は2人分となり、利用者負担額も2倍になります。

※ 利用者の体調等の理由で居宅介護計画に予定されていたサービスが実施できない場合、御利用者様の同意を得てサービス内容を変更することができます。この場合、事業者は変更後のサービス内容と時間により利用料金を請求いたします。

※ 通院等のための乗車・降車の介助を行うことの前後に連続して相当の所要時間(20～30分程度以上)を要しかつ食事や着替えの介助、排泄介助など外出に際しての身体介護を行う場合には、「通院介助(身体介護を伴う場合)」を算定します。

※ 「通院等介助(身体介護を伴う場合)」の前後において、居宅における外出に直接関係しない身体介護(例：入浴介助、食事介助など)に30分～1時間以上を要しかつ当該身体介護が中心である場合には、通算して「身体介護」を算定します。

※ 介護給付費等について事業者が代理受領を行わない(利用者が償還払いを希望する)場合は、介護給付費等の全額をいったんお支払いただきます。この場合、「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えてお住まいの市町村に介護給付費等の支給（利用者負担額を除く）を申請してください。

※ 居宅介護における利用者負担上限額管理とは、複数の事業者による サービスを利用する利用者等について、利用者負担の額が利用者及びその世帯ごとの負担上限額を超えることがないよう事業者ごとの 徴収額の管理を行なうことです。

※ 利用者の依頼により、利用者及びその世帯としての上限額を超えて事業者が利用者負

担額を徴収しないよう、利用者負担額の徴収方法の管理を行った場合（利用者負担額が上限額を超えた場合（利用者負担額上限額管理結果票の利用者負担上限額管理結果欄が「3」の場合）に限る）は、以下の料金が加算されます。

（2）交通費

①利用者宅等訪問に関する交通費は無料です。

②買い物代行等でヘルパーが車などを使用した場合、「4 kmまで100 円」「4 kmを超えた場合、50 円／2 km追加」の金額が実費負担となります。

（3）キャンセル料

利用者のご都合でケア当日にサービスを中止する時、原則、以下の場合、キャンセル料をいただきます

①中止の連絡が間に合わず、ヘルパーがご利用者宅に訪問してしまった場合、または、ヘルパーが訪問途中で中止の連絡を受けた場合・・・2000 円／1 回

ただし、体調や容体の急変など、やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料は不要とします。

☆キャンセルが必要になった場合は、至急ご連絡下さい。（連絡先 047-711-7130）

（4）その他

①利用者宅で、サービス実施の為に使用するものは、利用者の負担となります。

・水道、ガス、電気などの費用 ・訪問介護員が事業所に連絡する場合の電話代など

②利用者負担額及びその他の費用については、毎月中旬に、前月分の請求をいたしますので、その月の末日までお支払いください。引き換えに領収書を発行いたします。

また、介護給付費等について市町村より給付を受けた場合は、受領 通知をお渡ししますので、必ず保管をお願いします。

利用料等のお支払いは、原則、銀行振替払込でお願いいたします。（別紙記入有）

③介護給付費体系の変更などで、利用者負担の算定が変わった場合、契約書別紙や重要事項説明書、居宅介護料金表の一部の差し替えなどで対応いたします。

6 サービス利用に関する留意事項（契約書 第3条 第5条 第7条）

（1）サービスについて

利用者が不在の場合、サービスの提供はできませんのでご了承ください。

① サービスは、「居宅介護計画」に基づいて行います。又、実施に関する指示は事業所が行います。実施の際は、利用者の状況・事情・意向等について十分に配慮します。

「居宅介護計画」は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます。

② 利用者の都合により、サービス利用予定日の変更や、サービスの追加をする事ができます。また、事業者がやむをえず変更等をお願いする場合があります。その際、変更・追加のご希望日時に対応できない時、利用可能日時の提示等の調整に努めます。

③ 訪問介護員が、クラウド上にて実施日時・内容等を記録し、利用者にもその内容の確認をお願いしています。捺印をいただく場合もあります。

④ サービス提供時間には、記録を入力する時間（5分程度）も含まれます。

（2）訪問介護員について

① 訪問するホームヘルパーの変更や、担当するホームヘルパーが交替したりする場合があります。その際には、予め利用者に説明するとともに、利用者等に対してサービス上の不利益が生じないように十分に配慮します

② 利用者や家族等から、特定のホームヘルパーの指名は出来ません。

※ヘルパーのご要望やご意見等がある場合は、お申し出・ご相談ください。

（3）訪問介護員の禁止行為 訪問介護員は、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等からの金銭又は物品、飲食の授受

④ 利用者の家族等に対するサービスの提供

⑤ 飲酒・喫煙及び利用者等の同意なしの飲食

⑥ 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（緊急やむを得ない場合を除く）

⑦ 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、及びその他の迷惑行為

7 契約の終了（契約書 第9条）

（1）契約者からの契約終了 契約者の都合で契約を終了する場合、事業者にも終了の1週

間前の予告期間において、文書または口頭で通知してください。やむを得ない事情がある場合は、終了1週間以内の通知で契約を解約することができます。

(2) 事業者からの契約終了

事業所の事情で契約を終了する場合は、契約者に終了の3週間前までに、理由を示した文書 または口頭で通知いたします。やむを得ない事情がある場合は、終了3週間以内の通知で契約を解約することができます。

8 虐待の防止について

事業所は利用者等の人権の擁護・虐待の発生またはその再発を防止するために、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、「障がい者（児）施設における虐待の防止について」に準じた取り扱いをするとともに、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

(1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する責任者 訪問介護事業管理者 武藤賢治

(2) 成年後見制度の利用を支援します。

(3) 苦情解決体制を整備しています。

(4) 従業者に対して、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

(5) 介護相談員を受入れます。

(6) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。

9 身体拘束について

事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることにより留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び対応等についての記録を行います。

また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

(1) 緊急性……直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限ります。

(2) 非代替性……身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限ります。

(3) 一時性……利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

10 衛生管理等

- (1) 訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- (2) 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
- (3) 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように次に掲げる措置を講じます。
 - ①事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。
 - ②事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
 - ③従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に行います。

11 個人情報の記録・情報（契約書 第10条 第18条）

当事業所では関連法令に基づき、利用者等（家族等に関連するものも含む）の記録や情報に対し、適切に利用、管理、保存、開示など行います。

個人情報に関する利用者の確認・同意は、契約書の署名・捺印で行います。

12 損害賠償保険（契約書 第11条）

当事業者は、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
保険の名称	賠償責任保険(企業用)

13 緊急時の対応（契約書 第12条）

サービス提供中に様態の急変などがあった場合は、事前の打ち合わせにより主治医、歯科医、救急隊、親族、居宅介護支援事業者などへ連絡をとる等必要な処置を講じます。

主治医	氏名 連絡先
ご家族	氏名 連絡先

(続柄)

【当事業所への緊急時の連絡】

- ・連絡先 訪問介護鈴音（事務所）
- ・営業時間内 月～土 9：00～18：30
- ・電話番号 047-711-7130
- ・営業時間外 同上（時間外：緊急時）

14 業務継続計画の策定について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問介護の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施します。
- (3) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

15 サービス内容に関する苦情／相談（契約書 第14条 第15条）

（1）当事業所『ご利用者 苦情・相談 窓口』

- ・担当者 管理者：武藤 賢治
サービス提供責任者：木下
- ・受付時間：月曜日～金曜日 9：00～18：00
- ・電話：047-711-7130

（2）その他

松戸市役所 (047-366-7346)

柏市役所 (047-167-1135)

鎌ヶ谷市役所 (047-445-1375)

国民健康保険連合会 (043-254-7452)

当事業所以外に、上記の苦情・相談窓口、に、苦情を伝えることができます

16 ハラスメントについて

- (1) 事業所は、適切な指定訪問介護の提供を確保する視点から、職場において行われる性的な言動または優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより訪問介護員等の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとします。
- (2) ハラスメントは、介護サービスの提供を困難にし、関わった訪問介護員の心身に悪影響を与えます。下記のような行為があった場合、状況によっては重要事項説明書に基づき介護サービスの停止をさせていただく場合があります。
 - ① 性的な言動をする、必要もなく手を触る等のセクシャルハラスメント行為
 - ② 特定のヘルパーに嫌がらせをする、理不尽なサービスを要求する等の精神的暴力
 - ③ 叩く、つねる、払いのける等の身体的暴力
 - ④ 長時間の電話、ヘルパーや事業所に対して理不尽な苦情を申し立てる等のその他行為

令和 年 月 日

居宅介護サービス・移動支援の提供の開始にあたり、利用者に対する契約書及び本書面に
に基づき、利用者等に重要事項及び個人情報について説明を行いました。

事業者	住所	千葉県金ケ作 419-54	
	名称	株式会社鈴	
	代表者名	武市 智加	印
説明者	職名	当訪問介護事業所	サービス提供責任者
	説明者名		印

令和 年 月 日

私は、契約書及び本書面に基づいて事業者から重要事項及び個人情報についての説明を
受け、利用者の訪問介護サービスの開始に同意いたしました。又、私の状況を把握する必
要がある時は、サービスの提供を受けている期間、貴事業者・その他本事業の実施に必要
な範囲で関係する者に、個人の情報（家族に関連する情報も含む）を提供することに同意
します。

利用者	住所	
	氏名	印

代理人	住所	
	氏名	印 続柄：

別紙 居宅介護料金表（令和８年６月１日～）

【提供するサービスの利用料（利用者負担額が発生する場合）について】

サービス提供区分		単位数	サービス提供区分		単位数
身体介護・通院介助 （身体有）	３０分未満	256 単位/回	移動支援 （身体有）	30 分以上 1 時間未満	404 単位
	30 分以上 1 時間未満	404 単位/回		1 時間以上 1 時間 30 分未満	587 単位
	1 時間以上 1 時間 30 分未満	587 単位/回		1 時間半以上 2 時間未満	669 単位
	1 時間半以上 2 時間未満	669 単位/回		2 時間半以上 3 時間未満	837 単位
	3 時間以上 その後 3 0 分毎	921 単位/回 30 分毎+83 単位		3 時間以上 その後 3 0 分毎	921 単位/回 30 分毎+83 単位
家事援助	30 分未満	106 単位/回			
	30 分以上 45 分未満	153 単位			
	45 分以上 1 時間未満	197 単位			

加算	単位数	算定回数等
初回加算	212 単位	・ 初回 ・ 3 か月以上利用が空いた場合
緊急時訪問介護加算	106 単位	1 回の要請に対して 1 回
介護職員等処遇改善加算Ⅱロ	所定単位数の 441/1000	基本サービス費に各種加算減算 を加えた総単位数

特定事業所加算Ⅱ	所定単位数の 100/1000	基本サービス費に各種加算減算 を加えた総単位数
--	--	--

※ 初回加算は、新規に居宅介護計画を作成した利用者に対して、初回に実施した指定訪問介護と同月内に、サービス提供責任者が、自ら指定居宅介護を行う場合又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。

※ 緊急時訪問介護加算は、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居宅サービス計画にない指定居宅介護（身体介護）を行った場合に加算します。

※ 介護職員等処遇改善加算は、介護職員等の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等の取組みを行う事業所に認められる加算です。

以下の項目全てを実施しています。

- ① 事業所内の経験・技能のある職員の充実
 - ・経験技能のある介護職員を事業所内で一定割合以上配置している事
- ② 総合的な職場改善による職員の定着促進
 - ・賃金の改善
 - ・職場環境の見える化、改善
- ③ 資格や経験に応じた昇給の仕組みの整備
- ④ 福祉・介護職員の基本的な待遇改善・ベースアップ等
- ⑤ 労働基準法等の罰金刑に処せられていない
- ⑥ 労働保険料の納付が適正に行われている
- ⑦ 介護職員任用時の職責又は職務内容を書面に定め周知している
- ⑧ 介護職員の資質向上の研修を計画し、周知及び実施している
- ⑨ 経験、資格又は一定基準で定期的に昇給を判定する仕組みを設け、書面に定め周知している
- ⑩ 計画期間中に実施する処遇改善の内容及び費用を全職員に周知している。

※ 介護職員等処遇改善加算は、区分支給限度基準額の対象外となります

※ 地域区分別の単価(5級地 10.60 円)を含んでいます。