

指定訪問介護 重要事項説明書

〔令和7年7月11日現在〕

1 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	株式会社アーク
代表者役職・氏名	代表取締役 佐藤 明
本社所在地・電話番号	埼玉県本庄市駅南2-10-3 RIM本庄2C 0495-71-7122
法人設立年月日	平成26年6月16日

2 サービスを提供する事業所の概要

（1）事業所の名称等

名 称	ヘルパーステーションころもケア渋川
事業所番号	訪問介護 指定事業所番号：
所在地	〒377-0002 群馬県渋川市中村490-1
電話番号	0279-26-8423
FAX番号	0279-26-8424
通常の事業の実施地域	渋川市

（2）事業所の窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から日曜日まで
営業時間	午前9時00分から午後6時00分まで

（3）事業の目的及び運営の方針

目的	当事業所は、介護保険法令の趣旨に従い、利用者様がその有する能力に応じ、可能な限り自立した日常生活を営むことが出来るように支援することを目的とします。
運営の方針	当事業所は、利用者様の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ自立した日常生活が出来るよう、必要な日常生活の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者様の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びにご家族の身体的及び精

(4) 事業所の勤務体制

職 種	業務内容	勤務形態・人数
管理者	・従業者と業務の管理を行います。 ・従業者に法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。	常 勤 1 人
サービス 提供責任者	・訪問介護計画を作成し、利用者へ説明し、同意を得ます。 ・サービス担当者会議への出席等により居宅介護事業者と連携を図ります。 ・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ます。 ・居宅介護支援事業者に対して、把握した利用者の服薬状況、口腔機能その他必要な情報を提供します。 ・訪問介護員の業務の実施状況を把握し、訪問介護員の業務管理を実施します。 ・訪問介護員に対する研修、技術指導を行います。	常 勤 1 人 非常勤 人
訪問介護員	・訪問介護計画に基づき、訪問介護のサービスを提供します。	常 勤 人 非常勤 6 人以上

3 サービス内容

身体介護	利用者の身体に直接接触して介助するサービス、利用者のADL・IADL・QOLや意欲の向上のための利用者と共に行う自立支援・重度化防止のためのサービス、その他専門的知識・技術をもって行う利用者の日常生活上・社会生活上のためのサービスを行います。 (排泄介助、食事介助、清拭、入浴介助、体位変換、服薬介助、通院・外出介助等)
生活援助	家事を行うことが困難な場合に、利用者に対して、家事の援助を行います。 (調理、洗濯、掃除、買い物、薬の受け取り、衣類の整理)

4 利用料、その他の費用の額

(1) 訪問介護の利用料

ア 基本利用料

利用した場合の基本利用料は以下のとおりです。利用者負担額は、原則として基本利用料に対して介護保険負担割合証に記載の割合（１～３割）に応じた額です。
ただし、介護保険の給付の範囲を超えたサービス利用は全額負担となります。

※地域区分別１単位当たりの単価 10.21円（その他）

分 区	1回当たりの所要時間	基本利用料	利用者負担額		
			1割	2割	3割
身 体 介 護	20分未満	1,664円	167円	333円	500円
	20分以上30分未満	2,491円	250円	499円	748円
	30分以上1時間未満	3,951円	396円	791円	1,186円
	1時間以上1時間30分未満	5,789円	579円	1,158円	1,737円
	1時間30分以上 (30分増すごとに加算)	837円 を加算	84円 を加算	168円 を加算	252円
引き続き生活援助を算定する場合 (25分増すごとに加算)		664円 を加算	66円 を加算	132円 を加算	198円
援 生 助 活	20分以上45分未満	1,828円	183円	366円	549円
	45分以上	2,246円	225円	450円	675円

※ 利用者の心身の状況等により、１人の訪問介護員によるサービス提供が困難であると認められる場合で、利用者の同意を得て、２人の訪問介護員によるサービス提供を行った場合、基本利用料の２倍の料金となります。

※ １回当たりの所要時間は、実際にサービス提供に要した時間ではなく、訪問介護計画に明示された標準の所要時間によるものとします。

イ 加算

要件を満たす場合に、基本利用料に以下の料金が加算されます。

① 算定基準に適合したサービスの実施による加算

※地域区分別１単位当たりの単価 10.21円（その他）

加算の 種類	要 件	利用料	利用者負担額		
			1割	2割	3割
夜間・早朝 加算	夜間（18時～22時）、早朝（6時～8時）にサービスを提供した場合	1回につき 基本利用料の25%			

深夜加算	深夜（22時～翌朝6時）にサービスを提供した場合	1回につき 基本利用料の50%
------	--------------------------	--------------------

② 算定基準に適合していると県に届け出ている加算

※地域区分別1単位当たりの単価 10.21円（その他）

加算の種類	要件	利用料	利用者負担額
介護職員等処遇改善加算Ⅱ	加算のキャリアパス要件Ⅲに適合し、経験・技能のある介護職員の賃金の改善等を実施し、職場環境等要件を満たす場合	全ての利用者負担額の 22.4%	

（2）交通費

通常の事業の実施地域にお住まいの方は無料です。

それ以外の地域にお住まいの方は、訪問介護員が訪問するための交通費の実費をご負担していただきます。

なお、自動車を使用した場合は、通常の事業の実施地域を越えた地点から、1キロメートル当たり50円を請求します。

（3）キャンセル料

サービスの利用を中止した場合には、次のとおりキャンセル料をいただきます。

ただし、利用者の容態の急変や急な入院等、緊急やむを得ない事情がある場合は請求しません。なお、サービスの利用を中止する場合には、至急、御連絡ください。

一律 ￥2,000

（4）その他

ア 利用者の居宅でサービスを提供するために使用する、水道、ガス、電気等の費用は利用者のご負担となります。

イ 通院、外出介助での訪問介護員の公共交通機関等の交通費は、実費相当を請求します。

5 利用者負担額、その他の費用の請求及び支払方法

（1）請求方法

ア 利用者負担額、その他の費用は利用月ごとの合計金額により請求します。

イ 請求書は、利用月の翌月15日までに利用者あてにお届けします。

(2) 支払い方法等

ア 請求月の27日までに、下記のいずれかの方法でお支払いください。

- ・現金払い
- ・事業者が指定する口座への振り込み
- ・利用者が指定する口座からの自動振替

イ お支払いを確認しましたら、領収証をお渡ししますので、必ず保管してください（医療費控除の還付請求の際に必要となることがあります。）。

6 秘密の保持

(1) 従業者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、従業員である期間及び従業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、従業者との雇用契約の内容としています。

(2) 利用者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利用者の個人情報を用いません。また利用者の家族の個人情報についても、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利用者の家族の個人情報を用いません。

(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。

7 緊急時の対応方法

サービスの提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合、その他必要があった場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、家族、介護支援専門員等へ連絡をいたします。

主治の医師	医療機関の名称	
	氏 名	
	所 在 地	
	電 話 番 号	
緊急連絡先 (家族等)	氏 名	
	電 話 番 号	

8 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、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。

なお、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：東京海上日動火災保険株式会社 保 険 名：超ビジネス保険

9 サービス提供に関する相談、苦情

(1) 苦情処理の体制及び手順

- ア サービス提供に関する相談及び苦情を受けるための窓口を設置します。
イ 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりです。

- ・相談または苦情に係る電話があった場合は、原則として管理者が対応する。管理者が対応できない場合には、他職員が対応し、その旨を管理者に速やかに報告する。
- ・利用者から苦情等を受け付けた場合は、速やかに「相談・苦情等受付簿」に記載する。
- ・受け付けた苦情等に対しては、利用者宅等を訪問するなどし、速やかに事実関係の確認を行うとともに、今後の対応や予定を説明し了解を得る。
- ・苦情等の原因を正確に把握・分析するため、関係者の出席のもと検討会議を開催し、原因の究明と対応策の協議を行う。
- ・苦情等の申出者に、その結果または解決に向けての対応策等の説明を行い理解（同意）を得る。
- ・改善を速やかに実施し、改善状況等を確認する。（損害を賠償すべき事故が発生した場合は速やかに損害賠償を行う。）
- ・苦情等の内容により、必要に応じて区市町村・国民健康保険団体連合会に報告を行う。
- ・同様の苦情等が繰り返さないよう、一連の事務処理の内容を記録し、従業者へ周知するとともに、研修等の機会を通じて再発防止に努め、更なるサービスの向上を目指す。
- ・「相談・苦情等受付簿」など一連の記録については、その解決の日から5年間保存する。

(2) 苦情相談窓口

担 当	管理者 白澤 望帆
電話番号	0279-26-8423
受付時間	午前9時から午後5時まで
受 付 日	月曜日から金曜日まで (祝日、12月30日から1月3日までを除く。)

市町村及び国民健康保険団体連合会の苦情相談窓口等に苦情を伝えることができます。

市 課	
群馬県介護高齢課居宅サービス係	027-223-1111 (代表)
群馬県国民健康保険団体連合会	027-290-1323 (苦情相談専用)
渋川市役所介護保険課	0279-22-2111 (代表)

10 虐待の防止に関する事項

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下に掲げる措置を講ずる。

- (1) 虐待の防止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。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

11 福祉サービス第三者評価の実施状況

実施の有無 有 ☒ 無

直近の実施日	年 月 日
評価機関名称	
評価結果の開示	ホームページにて公開

12 サービスの利用に当たっての留意事項

サービスのご利用に当たってご留意いただきたいことは、以下のとおりです。

- (1) 訪問介護員はサービス提供の際、次の業務を行うことができません。
 - ア 医療行為
 - イ 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書の預かりなど、金銭に関する取扱い
 - ウ 利用者以外の家族のためのサービス提供
 - エ 日常生活を営むのに支障がないもの（草むしり、花木の水やり、犬の散歩等）
 - オ 利用者の日常生活の範囲を超えたサービス提供（家具・電気器具等の移動等、大掃除等）
- (2) 金品や飲食物の提供などはお断りいたします。
- (3) 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介護支援専門員又は当事業所の担当者へご連絡ください。

年 月 日

指定訪問介護の提供開始に当たり、利用者に対して、重要な事項を説明し、同意を得て交付しました。

事業者

所在地 埼玉県本庄市駅南2-10-3 RIM本庄2C
法人名 株式会社アーク
代表者名 代表取締役 佐藤 明

説明者

事業所名 ヘルパーステーションこころケア渋谷
氏 名 印

私は、事業者から重要な事項とサービスの提供開始について説明を受け、同意し、交付を受けました。

利用者 住所
氏名 印

(代理人) 住所
氏名 印