

訪問介護重要事項説明書

(令和7年6月1日現在)

1 当会が提供するサービスについての相談窓口

電 話 047-482-4109 担 当

2 当事業所の概要

(1) 提供できるサービスの種類と地域

事業所名	特定非営利活動法人ユーアイやちよ	(出張所) ユーアイやちよサテライト勝田台
所在地	八千代市八千代台西8-16-1	八千代市勝田台3-12-5
電話番号	047-482-4109	047-487-4109
介護保険指定番号	千葉県 1272600535号	
訪問介護以外のサービス	居宅介護支援、障害福祉サービス、第1号訪問事業、移動サービス、制度外の居宅介護	第1号訪問事業（八千代市）、制度外の居宅介護
通常サービスを提供する地域	八千代市、千葉市花見川区、佐倉市西志津、習志野市東習志野	

(2) 事業所の職員体制

職 種	常勤（人）	非常勤（人）	資格等
管理者	1	0	
サービス提供責任者	2	1	介護福祉士3名
事務員	1	2	
ヘルパー	0	28	介護福祉士9名、実務者研修1名、ヘルパー1級1名、基礎研修2名、初任者研修1名、ヘルパー2級14名

(3) 営業日及び営業時間

- ① 事業所の営業日 月曜日～金曜日
但し、祝日、年末年始（12月30日～1月3日）を除きます。
- ② 事業所の受付時間 午前9時～午後5時
但し、電話等による連絡は24時間いつでも可能です。
- ③ サービス提供日 年中無休
- ④ サービス提供時間帯 午前8時から午後6時まで
但し、特に必要がある場合には、午前8時以前、午後6時以降も行います。

3 サービス内容

- ① 訪問介護計画の作成
- ② 身体介護に関する内容
 - ア 排泄・食事介助
 - イ 清拭・入浴・身体整容
 - ウ 体位変換
 - エ 移動・移乗介助・外出介助
 - オ その他の必要な身体の介護
- ③ 生活援助に関する内容
 - ア 調理
 - イ 衣類の洗濯、補修
 - ウ 住居の掃除、整理整頓
 - エ 生活必需品の買い物
 - オ その他必要な家事
- ④ 通院等のための乗車・降車の介助

4 利用料金

(1) 利用料

【基本単位数表】

身体 介護	20 分未満 (頻回の場合のみ)	20 分以上～ 30 分未満	30 分以上～ 60 分未満	60 分以上～ 90 分未満	90 分以上(30 分 増す毎に)
	163	244	387	567	82 単位を追加

生活 援助	20 分～45 分未満 (生活援助 2)	45 分以上(生活援助 3)	1 時間以上
	179	220	介護保険ではできません

通院等乗降介助	1 回	97
---------	-----	----

- ① 利用料金は、上記基本単位数の月間合計に対し、介護職員等処遇改善加算Ⅱ 22.4%を掛けた値を加え、その合計に地域区分単価 10.7 を掛けた金額となります。
- ② 実際にお支払いいただく金額は、介護保険負担割合証に示された負担割合（1 割、2 割または 3 割）を乗じた金額となります。
- ③ 介護保険の給付の範囲を超えたサービス料金は、全額自己負担となります。
- ④ 基本料金に対して、早朝（午前 6 時～午前 8 時）・夜間（午後 6 時～午後 10 時）帯は 25%増し、深夜（午後 10 時～午前 6 時）は、50%増しとなります。
- ⑤ 上表の料金設定の基本となる時間は、実際のサービス提供時間でなく、お客様の居宅サービス計画（ケアプラン）に定められた目安の時間を基準とします。
- ⑥ やむを得ない事情で、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。
- ⑦ 緊急時訪問介護加算
利用者様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ケアマネージャーと連携を図り、ケアマネージャーが必要と認めたときに、サービス提供責任者又はその他の訪問介護員等が居宅サービス計画にない訪問介護（身体介護）を行った場合の料金は 1 回につき 100 単位が加算されます。

(2) 利用料金追加説明事項

- ① 訪問記録を記入する時間は計画時間に含まれます。
- ② 訪問介護員の利用者様宅迄の交通費は無料です。（通常の区域外を除く）
サービス提供にヘルパーの車利用を必要とする買物、薬とり等生活援助の場合には、費用として別途ガソリン代をご負担頂きます。（車 20 円/km、バイク 10 円/km）
- ③ キャンセル料
急なキャンセルの場合は、下記の料金を頂きます。キャンセルが必要となった場合は、至急ご連絡ください。（連絡先 電話 047-482-4109）
ご利用の前日 19 時までにご連絡がなかった場合 1,000 円
- ④ 利用者様の住まい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様のご負担になります。
- ⑤ 料金のお支払い方法
毎月、15 日頃までに前月分の請求をいたしますので、口座振替によりお支払いください。
 - ・ ゆうちょ銀行総合口座振替によるお支払い
引落日は毎月 25 日ですので、その前営業日までに入金して下さい。
 - ・ その他の銀行口座振替によるお支払い
引落日は請求日の翌月の 5 日ですので、その前営業日までに入金して下さい。
 - ・ 銀行口座をお持ちでない等、特別の事情がある場合はお申し出ください。
利用月の翌月中旬から下旬に現金にてお支払いいただきます。
- ⑥ 初回加算
新規に訪問介護計画を作成した利用者様に対して、初回に実施した訪問介護と同

月内にサービス提供責任者が、自ら訪問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 当該月について 200 単位が加算されます。なお、訪問介護を暦月(月の初日から末日まで)で 2 ヶ月以上休止した後に再開した場合は初回とみなされます。

5 サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

訪問介護計画の作成と同時に契約を結び、サービスの提供を開始します。

※居宅サービス計画の作成を依頼している場合は、事前に介護支援専門員とご相談ください。

(2) サービスの終了

①利用者様のご都合でサービスを終了する場合

サービスの終了を希望する日の 1 週間前迄に文書又は電話でお申し出ください。

②当会の都合でサービスを終了する場合

人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合がございます。その場合は、終了 1 ヶ月前までに文書で通知いたします。

③自動終了

以下の場合は、双方の通知がなくても自動的にサービスを終了いたします。

- ・利用者様が介護保険施設に入所した場合
- ・利用者様の要介護認定区分が非該当（自立）又は要支援となった場合
※この場合、条件を変更して再度契約することができます。
- ・利用者様がお亡くなりになった場合

④その他

- ・当会が正当な理由なくサービスを提供しない場合、守秘義務に反した場合、利用者様やご家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、又は当会が破産した場合は、利用者様は文書で解約を通知することによって即座にサービスを終了することができます。
- ・利用者様が、サービス利用料金のお支払いを 1 ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず 14 日以内に支払わない場合、または利用者様やご家族などが当会のサービス従業員に対して本契約を継続し難いほどの背信行為（介護職員等に対する故意による暴言・暴力行為等並びにセクハラ等のハラスメント行為等）を行った場合は、文書で通知することにより、即座にサービスを終了させていただく場合がございます。

6 当会の訪問介護サービスの特徴等

(1) 運営の方針

- ・(老人福祉法第 2 条)「老人は、多年にわたり社会の進展に寄与してきた者として、かつ、豊富な知識と経験を有する者として敬愛されるとともに、生きがいを持てる健全で安らかな生活を保障されるものとする」を基本理念として、利用者の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことができるよう生活全般にわたる援助を行います。
- ・住民参加型の援助団体として、利用者の立場に立っての援助を心掛けると共に、精神的にゆとりをもったケアを行います。
- ・介護保険の枠外のヘルプサービスも行います。
- ・内外の研修会等には積極的に参加してその研鑽に努めます。

7 緊急時の対応方法

サービス提供中の容体の変化等があった場合は、事前の打ち合わせにより主治医、歯科医、救急隊、親族、居宅支援事業者等へ連絡いたします。緊急時の対応を行っても、不慮の事態におちいった場合、事業者はその責を負いかねます。

主治医	病院名	
	氏 名	
	連絡先	TEL
ご家族	氏 名	
	連絡先	TEL

8 災害発生時の対応

地震、台風、大雪の災害発生により、ヘルパーの安全が維持できない場合には、予定通りのサービスを提供できないことがあります。

9 虐待防止に関する事項

当会は、利用者の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するため、虐待防止のための指針を整備すると共に、委員会を定期的開催し、従業員への研修を実施する等の措置を講じそれらを適切に実施するための担当者を選定しています。

10 衛生管理に関する事項

当会は、感染症等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) 訪問介護員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) 事業所における感染症等の予防及びまん延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。
- (4) 事業所における感染症等の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
- (5) 従業者に対し、感染症等の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

11 業務継続に向けた取り組みに関する事項

当会は感染症等や非常災害の発生時において、利用者に対する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業務継続計画を策定し、当該計画に従って必要な措置を講じます。

- (1) 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実施します。
- (2) 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。

12 サービス内容に関する苦情

① 当会利用者様相談・苦情担当窓口

特定非営利活動法人ユアアイやちよ 電 話 047-482-4109

② 当会以外に、市町村や県の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

八千代市	長寿支援課	電 話	047-483-1151
佐倉市	高齢者福祉課	電 話	043-484-6243
習志野市	介護保険課	電 話	047-453-7345
千葉市花見川区	高齢障害支援課介護保険室	電 話	043-275-6401
千葉県国民健康保険団体連合会		電 話	043-254-7428

13 その他

- ① 事業所都合で訪問介護員を変更する場合があります。
- ② 事業所都合で訪問時間の変更をお願いする場合があります。

令和 年 月 日

サービスの提供開始にあたり、利用者に対して本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

〈事業者〉

所在地 八千代市八千代台西 8-16-1

名 称 特定非営利活動法人ユーアイやちよ

代表者 代表理事 網干 勝

説明者氏名

私は、本書面により、事業者からサービスの内容についての重要事項の説明を受け、
サービス提供の開始に同意しました。

〈利用者〉 住 所
氏 名

〈代理人〉 住 所
氏 名