

ケアステーションまつぞの  
指定訪問介護・第一号訪問事業（訪問介護相当サービス）重要事項説明書  
＜令和 7年 4月 1日現在＞

当事業所は介護保険の指定を受けています。  
(盛岡市指定 第 0370104697 号)

当事業所は、ご契約者様（ご利用者様）に対して、指定訪問介護または第一号訪問事業（訪問介護相当サービス）サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

※ 当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要支援及びそれに準ずる者」または「要介護」と認定された方が対象となります。

◆◆ 目次 ◆◆

1. 事業者	2
2. 事業所の概要	2
3. 運営の方針	2
4. 職員の体制	3
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金	3
6. サービスの提供に当たって	8
7. サービスの利用に当たっての留意事項	8
8. 個人情報の取り扱いについて	9
9. 秘密の保持	9
10. 緊急時等における対応方法	9
11. 事故発生時の対応	9
12. 損害賠償について	10
13. 相談・要望・苦情等の相談窓口	10
14. サービス提供における事業者の義務	10
15. サービスの利用をやめる場合（契約の終了について）	11

## 1. 事業者

- (1) 法人名 医療法人 共生会  
(2) 法人所在地 盛岡市西松園三丁目 22 番 3 号  
(3) 電話番号 019 - 662 - 0100

## 2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定訪問介護事業所（平成 24 年 9 月 1 日指定）  
第一号訪問事業（訪問介護相当サービス）（平成 24 年 9 月 1 日指定）  
(2) 事業所の目的 要介護・要支援及びそれに準ずる状態にある方に対し、適正な訪問介護を提供することにより要介護・要支援及びそれに準ずる状態の維持改善を目的とし、目標を設定して計画的にサービスを提供します。  
(3) 事業所の名称 ケアステーション まつぞの  
(4) 事業所の所在地 盛岡市西松園三丁目 21 番 10 号  
(5) 電話番号 019 - 601 - 7402  
(6) 管理者 佐々木 裕平  
(7) 営業日及びサービス提供時間

営業日	月曜日～金曜日 ただし、祝日、8月16日、12月30日～1月3日 までは休業とする
営業時間	9：00～17：00
サービス提供時間	年中無休（24時間対応）

- (8) 事業の実施区域：盛岡市  
(9) 第三者の評価の実施の有無：無

## 3. 運営の方針

- 事業の提供にあたって、利用者の心身の状況を踏まえて、全体的な日常生活動作の維持、回復を図るとともに、生活の質の確保を重視し、利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう、適切な技術をもってサービスの提供を行うものとする。
- 利用者の要介護状態の軽減もしくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。
- 事業の実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努めるものとする。
- 事業の実施にあたっては、地域や利用者の家族との結びつきを重視し、関係市町村をはじめ、地域包括支援センター、地域の保健・医療・福祉サービス事業者との密接な連携を図り総合的なサービス提供に努めるものとする。

#### 4. 職員の体制

当事業所では、ご利用者様に対して指定訪問介護・指定介護予防訪問介護サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

＜主な職員の体制＞ ※職員の体制については、指定基準を遵守しています。

職 種	業 務 内 容	資 格	常 勤	非 常 勤	計
管理者	職員管理・業務管理	介護福祉士	1名	0名	1名
サービス提供責任者兼訪問介護員	サービス提供の管理 訪問介護の提供	介護福祉士	0名	2名	2名
訪問介護員	訪問介護の提供	介護福祉士	0名	5名	5名
		実務者研修 (旧1級) 修了者	0名	0名	0名
		初任者研修 (旧2級) 修了者	0名	1名	1名

令和 7年 4月 1日現在

※ 常勤換算…職員それぞれの週あたりの総勤務時間数を当事業所における常勤職員の所定の勤務時間数で除した数です。

#### 5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、ご利用者様に対して以下のサービスを提供します。

当事業所が提供するサービスについて、

- |   |
|---|
| (1) 利用料金が介護保険から給付される場合<br>(2) 利用料金の全額をご利用者様にご負担いただく場合 |
|---|

があります。

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス

以下のサービスについては、利用者の負担割合に応じて介護保険から給付されます。

<サービスの概要>

身 体 介 護	食事介助	配膳から下膳まで含め、食事の介助、見守りを行います。
	入浴介助	浴室への誘導や見守り、入浴中の洗身等を行います。
	排泄介助	おむつ交換、採尿器や差し込み便器の介助、トイレやポータブルトイレへの移動介助又は見守り、誘導を行います。
	清拭	身体を清潔に保つため、全身又は部分的に身体を拭きます。
	体位変換	褥瘡の防止のために、1日何回か体位交換を行う際の介助を行います。
	着脱介助	できる事はご自分で行えるように配慮しながら、衣類の着脱の介助を行います。
	整容介助	整髪、美容、爪切りなどを行います。
生 活 援 助	買い物	日用品や食料品などの生活必需品の買い物を行います。買い物に伴う金銭管理には十分に注意し、確認を得ながら行います。利用者宅から買い物に出かけることが原則です。
	調理	食事の調理、配膳、食事の後片付け、食品の管理を行います。
	掃除	利用者が日常生活に使用している部屋、台所、トイレ、風呂場等の掃除、整理整頓等を行います。
	洗濯	日常的な衣類の洗濯、乾燥、取り込み、整理の他、専門的技術が必要なく短時間で出来る範囲内のアイロンがけ、ボタン付けや衣類のほつれの修繕など行います。
	寝具の管理	布団干し、シーツの交換等を行います。
	※同居家族がいる場合、生活援助は行えません。	

<サービス利用料金（1日あたり）>

下記の料金表によって、ご利用者様の要介護度に応じたサービス利用料金から介護保険給付額を除いた金額（自己負担額）をお支払い下さい。

【介護保険給付費】

- 基本報酬

サービス提供区分		提供時間帯	介護報酬	利用者負担金額		
				1割	2割	3割
身体介護	20分未満	昼間（8：00～18：00）	1,630円	163円	326円	489円
		早朝、夜間（※）	2,038円	204円	408円	611円
		深夜（22：00～6：00）	2,445円	245円	489円	734円
	20分以上30分未満	昼間（8：00～18：00）	2,440円	244円	488円	732円
		早朝、夜間（※）	3,050円	305円	610円	915円
		深夜（22：00～6：00）	3,660円	366円	732円	1,098円
	30分以上1時間未満	昼間（8：00～18：00）	3,870円	387円	774円	1,161円
		早朝、夜間（※）	4,838円	484円	968円	1,451円
		深夜（22：00～6：00）	5,805円	581円	1,161円	1,742円
	1時間以上1時間30分未満	昼間（8：00～18：00）	5,670円	567円	1,134円	1,701円
		早朝、夜間（※）	7,088円	709円	1,418円	2,126円
		深夜（22：00～6：00）	8,505円	851円	1,701円	2,552円
	1時間30分以上、30分増す毎に	昼間（8：00～18：00）	6,610円	661円	1,322円	1,983円
		早朝、夜間（※）	8,263円	826円	1,653円	2,479円
		深夜（22：00～6：00）	9,915円	992円	1,983円	2,975円

生活援助	20分以上45分未満	昼間（8：00～18：00）	1,790円	179円	358円	537円
		早朝、夜間（※）	2,238円	224円	448円	671円
		深夜（22：00～6：00）	2,685円	269円	537円	806円
	45分以上	昼間（8：00～18：00）	2,200円	220円	440円	660円
		早朝、夜間（※）	2,750円	275円	550円	825円
		深夜（22：00～6：00）	3,300円	330円	660円	990円

※ 早朝は（6：00～8：00）、夜間は（18：00～22：00）の時間をいう

● 加算

加算名称	介護報酬額	ご利用者様 負担額		算定回数等
		割	円	
初回加算	2,000 円	1 割	200 円	初回のみ
		2 割	400 円	
		3 割	600 円	
緊急時訪問介護加算	1,000 円	1 割	100 円	1 回の要請に対して 1 回
		2 割	200 円	
		3 割	300 円	
同一建物減算	基本報酬の 12% を減算		1 回につき	
特定事業所加算 I	基本報酬の 20% を加算		1 回につき	
介護職員等処遇改善加算 III	所定単位数の 18.2% を加算		1 月につき	

※介護職員等処遇改善加算は令和 6 年 6 月 1 日施行

<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ 初回加算は、新規に訪問介護計画を作成したご利用者様に対して、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訪問介護を行った場合に加算します。</li> <li>❖ 緊急時訪問介護加算は、利用者、家族からの要請を受けて、サービス提供責任者が介護支援専門員と連携を図り、介護支援専門員が必要と認めるときに、訪問介護員等が居宅サービス計画にない身体介護を行った場合に加算します。</li> <li>❖ 同一建物減算は、事業所と同一敷地内又は隣接する敷地内に所在する建物に居住する方に訪問介護を実施した場合は、基本報酬の 12% を減算します。</li> <li>❖ 特定事業所加算は、サービスの質の高い事業所を積極的に評価する観点から、人材の確保や訪問介護員等への研修や技術指導、サービス提供時の留意事項についての文書等による確実な指示、重度要介護者への対応などを行っている事業所に認められる加算です。</li> <li>❖ 介護職員等処遇改善加算は、介護職員の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等の取り組みを行う事業所に認められる加算です。</li> </ul>
---

【第一号訪問事業料金表】

● 基本報酬

サービス提供区分		介護報酬額	利用者負担金額			
			1割	2割	3割	
訪問型サービス (介護予防訪問介護相当)	1週当たりの標準的な回数を定める場合(1月につき)	1週に1回程度の場合	11,760円	1,176円	2,352円	3,528円
		1週に2回程度の場合	23,490円	2,349円	4,698円	7,047円
		1週に2回を超える程度の場合	37,270円	3,727円	7,454円	11,181円
	1月当たりの回数を定める場合(1回につき)	標準的な内容の指定相当訪問型サービスである場合	2,870円	287円	574円	861円
		生活援助が中心である場合 (一) 所要時間が20分以上45分未満の場合	1,790円	179円	358円	537円
		生活援助が中心である場合 (二) 所要時間45分以上の場合	2,200円	220円	440円	660円
		短時間の身体介護が中心である場合	1,630円	163円	326円	489円

※ 上記の料金設定の基本となる利用回数は、利用者様の介護予防サービス計画を基に作成した介護予防訪問介護計画の目標を達成するための必要回数を基準とします。

● 加算

加算名称	介護報酬額	ご利用者様負担額		算定回数等
		1割	2割	
初回加算	2,000円	1割	200円	初回のみ
		2割	400円	
		3割	600円	
同一建物減算	基本報酬の12%を減算		1回につき	
介護職員等処遇改善加算Ⅲ	所定単位数の18.2%を加算		1月につき	

※介護職員等処遇改善加算は令和6年6月1日施行

- ❖ 初回加算は、新規に訪問介護計画を作成したご利用者様に対して、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訪問介護を行った場合に加算します。
- ❖ 生活機能向上加算は、訪問リハビリテーション実施時に、サービス提供責任者が同行し、当該理学療法士等と共同して利用者の評価を行った場合に加算します。
- ❖ 同一建物減算は、事業所と同一敷地内又は隣接する敷地内に所在する建物に居住する方に訪問介護を実施した場合は、基本報酬の12%を減算します。
- ❖ 介護職員等処遇改善加算は、介護職員の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等の取り組みを行う事業所に認められた加算です。

## (2) その他のサービス

- 介護相談等
- 交通費

通常の事業実施区域を超えた地点から訪問介護に要した交通費は、その実費を徴収します。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、電気等の費用は利用者様のご負担になります。

## (3) 利用料金のお支払い方法

前記(1)、(2)の料金・費用は、月ごとの合計額を翌月の10日頃に請求書及び明細書を送付します。ご利用者様は当月の料金の合計額を翌月27日までに(口座振替もしくは現金のいずれかの方法)事業者を支払います。事業者は料金の支払いを受けた時に領収書を発行します。口座振替に係る手数料は事業者が負担します。

## 6. サービスの提供に当たって

- ① サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容を確認させていただきます。介護度や住所などに変更があった場合は、速やかに当事業所にお知らせください。
- ② 要介護認定を受けていない場合は、ご利用者様の意思を踏まえて速やかに当該申請を行えるよう必要な援助を行います。また、必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くともご利用者様が受けている要介護認定の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行います。
- ③ ご利用者様に係る居宅介護支援事業所が作成する「居宅サービス計画(ケアプラン)」に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて、指定訪問介護の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した「訪問介護計画」を作成します。なお、作



成した「訪問介護計画」は、ご利用者様又はご家族様にその内容の説明を行い、同意を得た上で交付いたしますので、ご確認いただくようお願いいたします。

- ④ サービス提供は、「訪問介護計画」に基づいて行います。なお、「訪問介護計画」は、ご利用者様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。
- ⑤ 訪問介護員等に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業所が行います。実際の提供に当たっては、ご利用者様の心身の状況や意向に十分な配慮を行います。

## 7. サービスの利用に当たっての留意事項

- ① 利用者又はその家族は、体調の変化があった際には事業所の従業員にご一報ください。
- ② ご利用者様の都合により、サービス利用の中止又は変更・追加することができます。その場合は、当事業所まで申し出ください。
- ③ サービス利用の変更・追加の申し出に対して、事業所の稼働状況によりご利用者様の希望する期間にサービス提供ができない場合があります。
- ④ ご利用者様が、サービスを利用している期間中でも、利用を中止することができます。その場合、既に実施させたサービスに係る利用料金はお支払いいただきます。
- ⑤ 病気やけが等でお体の体調の悪い場合には、適切なサービスの提供ができない場合があります。その場合には、サービスの休止や受診などをお願いする事があります。
- ⑥ 事業所では、原則として利用者宅の鍵のお預かりはいたしません。鍵の取り扱いについては、利用者又はその家族とご相談させていただきます。
- ⑦ 従業員に対する贈物や飲食のもてなしは、お受けできません。

## 8. 個人情報の取り扱いについて

- ① 当事業所は、適切な介護サービスの提供及び介護保険事務を目的に、ご利用者様の個人情報を利用いたします。この目的の範囲内で介護支援専門員等に個人情報の提供をさせていただきます。
- ② 必要な個人情報は、利用者及び介護支援専門員、又はご利用者様から同意を得た第三者から取得させていただきます。
- ③ 当事業所にて保有している個人情報についての訂正、開示、中止等の手続き、または苦情につきましては、別記の苦情窓口にご相談ください。

## 9. 秘密の保持

当事業所では、ご利用者様に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

- ① 当事業所としてご利用者様及びご家族様等に関わる個人情報の取り扱いに関しては、守秘義務・個人情報保護法のもと、契約期間中、契約終了後も正当な理由なく第三者へは漏洩いたしません。
- ② 当事業所として知り得たご利用者様の個人情報の保管に関しては、鍵付き書庫の使用等の必要な措置を講じ漏洩防止に努めます。

- ③ 事業所職員による個人情報漏洩防止手段として、職員の雇用契約の際に守秘義務に関する誓約書を取り交わし、現職中・退職後も情報漏洩のないよう努めます。
- ④ サービス担当者会議等のサービス事業所間での個人情報の取り扱いに関して、事前にご利用者様・ご家族様に書面にて同意を得ない限り使用いたしません。
- ⑤ 事業者として個人情報の取り扱いに関しては、別途定める個人情報取り扱い規定にて漏洩防止に努めます。

## 10. 緊急時等における対応方法

- ① 事業の提供に当たる職員は、サービス提供を行っているときに利用者に病状の急変、その他必要な場合は、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、管理者に報告する。
- ② 利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、市町村・利用者の家族・当該利用者に係る居宅介護支援事業所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 利用者に対するサービス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。

## 11. 事故発生時の対応

- ① ご利用者様に対する事故が発生した場合は、ご家族に連絡するとともに居宅介護支援事業所・市区町村等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。
- ② 事故の状況及び事故に際してとった処置について、記録を行います。

## 12. 損害賠償について

事業者の責任によりご利用者様に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。但し、その損害の発生についてご利用者様に故意又は過失が認められる場合は、ご利用者様の置かれた心身の状況を勘案して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。契約に関して止むを得ず起訴となるような場合は、その一切の起訴の第一審の管轄は盛岡地方裁判所とすることを予め合意します。

## 13. 相談、要望、苦情等の相談窓口

- (1) 当事業所における苦情の受付手順
  - ・ 苦情があった場合、直ちに受付担当者若しくは管理者が申出人に連絡を取り、面談等により詳しく事情を聞くとともに、担当者からも事情を確認します。
  - ・ 受付担当者若しくは解決責任者が必要と判断した場合は、検討会議を開催いたします。
  - ・ 検討の結果、早急に具体的な対応をいたします。

- ・ 記録を台帳に保管し再発を防止するために役立っています。
- ・ 再発防止のため、他部署の責任者とも検討会議を行います。(個人情報要素は話しません)
- ・ 苦情に関して国民保険団体連合会が行う調査に協力するとともに指導又は、助言に従って必要な改善及び開示を行います。

(2) 当事業所における苦情の受付

当事業所における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

① 苦情受付窓口

- |        |              |            |
|--------|--------------|------------|
| [職名]   | 管 理 者        | 佐々木 裕平     |
| ② 受付時間 | 月曜日～金曜日      | 9：00～17：00 |
| ③ 電話番号 | 019-601-7402 |            |

(3) 行政機関その他苦情受付機関

盛岡市役所 介護保険課  
電話番号 019-626-7562

岩手県国民健康保険団体連合会 保健介護課  
電話番号 019-623-4325

1 4. サービス提供における事業所の義務

- ① ご利用者様の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- ② ご利用者様の体調、健康状態によって、医師又は看護師と相談のうえ、必要と判断した場合、利用をご遠慮いただく場合があります。
- ③ ご利用者様に提供したサービスについて記録を作成し、2年間保管するとともに、利用者からの申出があった場合には、文書の交付その他適切な方法により、その情報を利用者に対して提供します。
- ④ 高齢者虐待防止法に対応するため、従業員に対する研修・苦情処理体制の整備等、必要な措置を講じます。
- ⑤ 当事業所職員は、常に身分証を携帯し、提示を求められた際は、いつでも提示いたします。

1 5. サービス利用をやめる場合（契約の終了について）

契約の有効期間は、契約締結の日から契約者の要介護認定の有効期間満了日までですが、契約期間満了の1ヶ月前までに契約者から契約終了の申し入れがない場合は、契約は更に同じ条件で更新され、以後も同様となります。

契約期間中は、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができますが、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当事業所との契約は終了といたします。

- ① 要介護認定によりご契約者の心身の状況が自立と認定された場合。
- ② 事業者が解散した場合、又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合。
- ③ 施設の減失や重大な毀損により、利用者様に対するサービス提供が不可能になった場合。
- ④ 当事業所が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合。
- ⑤ 利用者様から解約又は契約解除の申し出があった場合。(詳細は以下を参照)
- ⑥ 事業者から契約解除を申し出た場合 (詳細は以下を参照)
- ⑦ 利用者様が死亡した場合

#### (1)利用者様からの解約

契約の有効期間であっても、利用者様から利用契約を解約することができます。その場合には、契約終了を希望する日の1ヶ月前までに解約届出書をご提出ください。

但し、以下の場合には即時契約を解約・解除することができます。

- ① 介護保険給付対象外サービスの利用料金の変更に同意できない場合。
- ② 利用者様は入院された場合。(介護保険施設への長期入所を含む)
- ③ 事業者・サービス従事者が正当な理由なく本契約に定めるサービスを実施しない場合。
- ④ 事業者若しくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合。
- ⑤ 事業者若しくはサービス従事者が故意又は過失により利用者様身体・財物・信用等を傷つけ又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合。
- ⑥ 他の利用者が利用者様の身体・財物・信用等を傷つけた場合若しくは傷つける恐れがある場合において、事業者が適切な対応をとらない場合。

#### (2)事業者からの契約解除の申し出

以下の事項に該当する場合には、本契約を解除させていただくことがあります。

- ① 利用者が契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合。
- ② 利用者様による、サービス利用料金の支払いが2ヶ月以上遅延し、相当期間を定めた催告にも関わらず10日以内に支払われない場合。
- ③ 利用者様が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者若しくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しく不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合。

(3) 契約終了に伴う援助

契約が終了する場合には、事業者は利用者様の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、必要な援助を行うよう努めます。

(4) その他

行政の指導及び介護保険上、今後新たに条項が追加される場合は、事前に文書で通知いたします。

<説明年月日> 令和 年 月 日

事業のサービス提供開始にあたり、ご利用者様に対して本書面に基づいて内容を説明しました。

事業者

住所 盛岡市西松園三丁目 21 番 10 号

事業所名 ケアステーションまつぞの

代表者 理事長 平澤 大

事業所番号 盛岡市指定 0370104697 号

説明者名 佐々木 裕平

---

<同意年月日> 令和 年 月 日

私は、契約書及び本書面により、事業について内容の説明を受け、サービスを受ける事に同意をしました。

利用者

住所

---

氏名

---

電話番号

---

代理人

住所

---

氏名

---

電話番号

---

(ご利用者様との関係 )

---

