□ 契約者保管用　　□ 事業所保管用

ヘルパーステーション Rita
重要事項説明書

契約日　　令和　8　年　　月　　日

功刀　秀司　　様

訪問介護　重要事項説明書

訪問介護の提供に当たり、事業所の概要や提供されるサービスの内容、利用上の留意事項等の重要事項について次のとおり説明します。

１．事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	株式会社 三五
主たる事務所の所在地	〒252-0344 相模原市南区古淵 2-18-3 山政ビル 1F
代表者（職名・氏名）	代表取締役　竹花　洋史

２．事業所の概要

事業所の名称	ヘルパーステーションRita		
事業所の所在地	〒252-0242 相模原市中央区横山2-3-15		
電話番号	０８０‐６５２４‐８０００		
ＦＡＸ番号	０４２‐７０７‐８６９９		
指定年月日・事業所番号	令和８年９月２９日指定		
通常の事業の実施地域	相模原市（但し、旧城山町、津久井町、相模湖町、藤野町は除く）		
併設事業所			
第三者評価の実施の有無	有　・　(無)	実施した直近の年月日	年　月　日
実施した評価機関の名称		評価結果の開示状況	有　・　無

３．運営の方針

・　訪問介護の提供に当たっては、事業所の従業者は、要介護者の心身の特性を踏まえて、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自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排せつ、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行います。
・　利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。
・　事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、地域の保健医療・福祉サービスを提供する者との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。
・　事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

４．提供するサービスの内容

１　身体介護
①　排泄・食事介助
②　清拭・入浴、身体整容

③　体位変換、移動・移乗介助、外出介助
④　起床及び就寝介助
⑤　服薬介助
⑥　自立生活支援・重度化防止のための見守り的援助

2　生活援助
①　掃除
②　洗濯
③　ベッドメイク
④　衣類の整理・被服の補修
⑤　一般的な調理、配下膳
⑥　買い物・薬の受け取り

５．営業日時

営 業 日	日曜日から土曜日まで(365日)
営業時間	午前９時から午後５時まで
サービス提供時間	午前７時から午後８時まで ただし、利用者の希望に応じて、上記時間外でも、利用者の希望があれば２４時間サービス提供可能な体制をとります。

６．事業所の従業者の体制

（ 令和７年４月１日現在 ）

職種	職務内容	常勤		非常勤	
		専従	兼務	専従	兼務
管理者	従業者及び業務の一元的管理及び指揮命令	0人	1人		
サービス提供責任者	利用者及びその家族からの相談対応並びにサービスの調整、居宅介護支援事業者等との連絡調整、計画書作成	1人	0人	0人	0人
訪問介護員	日常生活においての必要な支援・介護　（入浴・排泄・食事等）	0人	0人	10人	0人

７．利用料等

サービスを利用した場合の「基本利用料」は以下となります。なお、当該指定訪問介護が法定代理受領サービスであるときは、介護報酬の告示上の額に利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合（1割・2割・3割）を乗じた額とします。
利用者負担金は当該月中に下記の中から実施したサービスの合計単位×10.84（地域加算：相模原・4級地）×（自己負担割合率）で算出します。

ただし、支払方法が償還払いとなる場合には、利用料の全額をお支払いいただきます。支払いを受けた後、事業所からサービス提供証明書を発行しますので、市町村の介護保険担当窓口に提出し、後日払い戻しを受けてください。

（１）訪問介護の利用料

【基本部分：訪問介護費】

区分	所要時間	訪問介護費（１回あたり）			
		単位数	利用者負担額		
			1割負担	2 割負担	3 割負担
身体介護	20分未満	163 単位	176 円	352 円	528 円
	20分以上30分未満	244 単位	264 円	528 円	792 円
	30分以上１時間未満	387 単位	419 円	838 円	1,257 円
	１時間以上 (30分を増すごとに加算)	567 単位 (+82単位)	614 円 (+88 円)	1,228 円 (+176 円	1,842 円 (+264 円
生活援助	20分以上45分未満	179 単位	194 円	388 円	582 円
	45分以上	220 単位	238 円	476 円	714 円
身体介護（20分以上）に引き続き、生活援助を行った場合（所要時間が20分から起算して25分を増すごとに+67単位を加算し、195単位を限度）		65 単位	70 円	140 円	210 円

【加算・減算】

要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算又は減算されます。

加算等の種類	加算・減算額（１回あたり）			
	単位数	利用者負担額		
		1割負担	2割負担	3割負担
早朝・夜間	所定単位数の２５％	左記額の１割	左記額の２割	左記額の３割
深夜の訪問	所定単位数の５０％			
特定事業所加算Ⅱ	所定単位数の１０％	左記額の１割	左記額の２割	左記額の３割
同一建物減算	同一敷地内建物等の利用者または同一建物の利用者20人以上の場合 （所定単位数の90%）	左記額の１割	左記額の２割	左記額の３割
	同一敷地内建物等の利用者50人以上の場合 （所定単位数の85%）	左記額の１割	左記額の２割	左記額の３割

	正当な理由なく、事業所において、前6月間に提供した訪問介護サービスの提供総数のうち、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者に提供されたものの占める割合が100分の90以上である場合 （所定単位数の88%）	左記額の１割	左記額の２割	左記額の３割
緊急時訪問介護加算	一回につき 100 単位	108 円	216 円	324 円
初回加算	1月につき 200 単位 （初回のみ）	216 円	432 円	648 円

介護職員等処遇改善加算（Ⅱｲ）	右記額の １割	右記額の ２割	右記額の ３割	基本利用料＋各種加算減算の**２４.９%**

（注１）上記の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（事業所の所在地が 4 級地のため、単位数に 10.84 を乗じた額）であり、これが改定された場合は、これら基本利用料等も自動的に改定されます。なお、その場合は、事前に新しい基本利用料等を書面でお知らせします。
（注２）介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合は、超えた額の全額をご負担いただくこととなりますのでご留意ください。
（注３）上記の利用者負担金は目安の金額であり、円未満の端数処理等により多少の誤差が生じることがあります。

（２）その他の費用

交通費	通常の事業実施地域以外の居宅において指定訪問介護を行う場合に係る費用は、通常の事業の実施地域を越えた地点から下記の料金をいただきます。 事業所の実施地域を越える地点から片道１㎞につき　２０円

（３）キャンセル料

利用予定日の前にサービス利用の中止又は変更をすることができます。
この場合には、利用予定日の前営業日１時までに事業所に申し出てください。利用日の前営業日１時までに連絡がなく、サービス提供をキャンセルした場合は、以下のとおりキャンセル料をいただきます。ただし、利用者の体調や容体の急変など、やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料はいただきません。

キャンセルの時期	キャンセル料
ご利用日の前営業日１時までに ご連絡いただいた場合	無料

ご利用日の前営業日１時までに ご連絡がなかった場合	５４０円

（4）支払い方法

毎月、１５日前後に前月分の利用料の請求をいたしますので２７日までにお支払ください。お支払方法は、銀行・郵便局の指定口座からの引き落とし、銀行振り込み、現金払いの中からご契約の際に選択できます。

８．サービスの利用に当たっての留意事項

・サービスの利用中に気分が悪くなったときは、すぐにお申し出ください。
・サービス提供に当たって、訪問介護員等は次のことをお受けすることはできませんので、あらかじめご了承ください。
　① 医療行為及び医療補助行為
　② 利用者の家族に対するサービス提供
　③ 利用者及びその家族からの金銭又は物品の授受

９．秘密保持及び個人情報の保護

・事業者及びその従業者は、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、在職中及び退職後において、第三者に漏らしません。これは、この契約終了後も同様とします。
・事業所は、利用者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、適切な取り扱いに努めるものとします。
・事業所は、利用者の個人情報については利用者から、その家族の個人情報についてはその家族から予め文書で同意を得ない限り、利用者の居宅サービス計画等の立案のためのサービス担当者会議、居宅サービス事業者等との連絡調整等において、利用者又はその家族の個人情報を用いません。

１０．緊急時における対応方法

サービス提供中に利用者の体調や容体の急変、その他の緊急事態が生じたときは、速やかに下記の主治医及び家族等へ連絡を行う等、必要な措置を講じます。

主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じます。

緊急時対応時間　　日曜日から土曜日(365 日)
午前７時から午後８時まで

利用者の主治医	医療機関の名称 氏名 所在地 電話番号	 －　　－
緊急連絡先① （家族等）	氏名（利用者との続柄） 電話番号	続柄
緊急連絡先② （家族等）	氏名（利用者との続柄） 電話番号	続柄 －　　－

１１．事故発生時の対応

訪問介護の提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、担当の介護支援専門員及び市町村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
これに伴い、事故の状況及び事故に際して採った処置について記録します。

また、利用者に対する訪問介護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。

１２．苦情相談窓口

サービス提供に関する苦情（ハラスメント含む）や相談は、下記の窓口でお受けします。

（１）事業所の窓口

事業所相談窓口	電話番号　０４２－７０７－８６５５ 受付時間　月曜日から金曜日　９時から１８時 担当者名　竹花　富美子

（２）その他苦情申立の窓口

苦情受付機関	相模原市福祉基盤課	電話　０４２－７６９-９２２６
	神奈川県国民健康保険団体連合会	電話　０４５－３２９-３４４７

１３．身体拘束等の原則禁止

・ 利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束を行いません。身体拘束を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由（切迫性、非代替性及び一時性の３つの要件を全て満たすこと）を記録します。
・ 身体拘束の適正化を図るため、下記の措置を講じます。
　（１）　身体拘束適正化委員会の開催（３ヶ月に１回）
　（２）　身体拘束等の適正化のための指針の整備
　（３）　身体拘束等の適正化のための研修の実施
　（４）　専任担当者の配置

１４．感染症の予防及びまん延の防止のための措置

感染症の発生及びまん延防止できるよう、下記の措置を講じます。
（１）　感染対策委員会の開催（６ヶ月に１回以上）
（２）　感染症及びまん延防止のための指針の整備
（３）　感染症及びまん延防止のための研修及び訓練の実施（研修・訓練：年１回以上）
（４）　専任担当者の配置

１５．虐待防止のための措置

虐待の発生又はその再発を防止するため、下記の措置を講じます。
（１）　虐待防止委員会の開催（６ヶ月に１回以上）
（２）　虐待防止のための指針の整備
（３）　虐待防止のための研修の実施
（４）　専任担当者の配置

１６．ハラスメントへの対応について

当事業所では、職員及びご利用者様の安全と尊厳を守るため、ハラスメントの防止と適切な対応に努めています。以下の行為が確認された場合、サービスの提供を中止または契約の解除を行うことがあります。

【対象となる行為】

次のような行為は、ハラスメントに該当し、当事業所では一切認めておりません。

・暴言、侮辱、威圧的な言動
・身体的な暴力・接触行為
・セクシャルハラスメント（不適切な発言・接触など）
・ストーカー行為や不必要な私的接触の強要
・その他、職員が不快と感じる継続的な言動

【対応措置】

・上記行為が確認された場合、職員を速やかに退避させます。
・状況に応じて、管理者からご家族または関係機関（地域包括支援センター、市町村担当窓口等）へ報告いたします。
・内容によっては、警察への通報、サービス提供の一時中止、契約解除等の措置を講じる場合があります。

※相談窓口・担当者は同ページ １２.苦情相談窓口（１）事業所の窓口と同様です

１７．業務継続に向けた取り組み

感染症や自然災害が発生した場合にあっても、利用者が継続して居宅介護支援の提供を受けられるよう業務継続計画を策定するとともに、当該計画に沿った研修及び訓練を実施します。

・研修　年１回以上
・訓練　年１回以上

１８．研修

従業者の資質向上を図るため、研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務の執行体制について検証・整備します。

（１）採用時研修　採用後１ヵ月以内
（２）継続研修　　年１回以上

１９．サービスの終了

次の場合にサービスは終了となります。

（１）利用者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１４日前までに文書でお申し出下さい。

ただし、利用者の病変、急な入院等やむを得ない事情がある場合は、予告期間が１４日以内の通知でもこの契約を解約することができます。

（２）自動終了

次の場合は、双方の通知がなくても、自動的に契約を終了いたします。

・利用者が介護保険施設へ入院又は入所した場合
・利用者の要介護状態区分が要支援又は自立となった場合
・利用者が死亡した場合

（３）その他

①次の場合は、利用者は文書で解約を通知することにより、直ちにサービスを終了することができます。
・事業者が、正当な理由なくサービスを提供しない場合
・事業者が、守秘義務に反した場合
・事業者が、利用者やその家族に対して社会通念を逸脱する行為を行った場合
・事業者が、倒産した場合

②その他、利用者は契約更新を希望しない場合、利用料等の変更に対して同意することができない場合には契約を解約することができます。

③次の場合は、事業者は文書で解約を通知することによって直ちにサービスを終了させていただく場合があります。
・利用者の利用料等の支払いが２ヶ月以上遅延し、利用料等を支払うよう催告したにも拘らず、別途定めた期限内に支払われなかった場合
・利用者又はその家族が事業者や従業者又は他の利用者に対して、この契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合

以上の契約を証するため、本書を２通作成し、利用者及び事業者が記名押印の上、１通ずつ保有するものとします。

令和　8 年　　月　　日

事業所は利用者へのサービス提供開始に際し、本書面に基づき重要事項について文書を　交付し、説明を行いました。

説　明　者　　所 在 地　　相模原市中央区横山 2-3-15
事業所名　　ヘルパーステーション Rita
職・氏名　　管理者　竹花　富美子

私は、事業所より上記の重要事項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　〒252-0234　神奈川県相模原市中央区共和 3-9-23
氏　名　　功刀　秀司　　㊞

代　理　人
住　所　〒
氏　名　　㊞
利用者との続柄