オービーホーム垂水　訪問介護
重要事項説明書

令和７年４月１日

当事業所はご契約者に対して訪問介護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について次の通り説明します。

■当事業所が提供するサービスについての相談窓口
電話：　０７８－７０６－３６３３
FAX：　０７８－７０６－９４６６
月曜日～金曜日　９：００～１７：００
担当：　管理者　神崎　五生
＊ご不明な点は、何でもお尋ね下さい。

目　　次

１．サービスを提供する事業者 …… 2
２．事業所の概要 …… 2
３．業務の概要 …… 2
４．事業の目的と運営方針 …… 2
５．職員体制 …… 3
６．サービスの内容 …… 3
７．訪問介護計画の作成・変更 …… 3
８．利用料金 （詳細は別紙にあり）…… 4
９．サービスの利用方法 …… 5
１０．サービス利用を中止する場合のキャンセル料金 …… 6
１１．サービス提供記録の閲覧・交付 …… 6
１２．秘密の保持と個人情報の保護 …… 6
１３．緊急時の対応方法 …… 6
１４．虐待の防止について …… 7
１５．事故発生時の対応について …… 7
１６．損害賠償について …… 7
１７．衛生管理等 …… 7
１８．身分証携帯義務 …… 7
１９．損害賠償 …… 8
２０．留意事項（訪問介護員及び従事者の禁止行為）…… 8
２１．重要事項説明書の変更等 …… 8
２２．サービス内容に関する苦情・相談…… 8

法人理念

人生の偉大な先輩である皆さん
私たちは、尊敬を込めて オービーさん とお呼びします
ただただ愛し、しっかり 抱きしめます

１．サービスを提供する事業者

名　　称	社会福祉法人　丸
所　在　地	神戸市垂水区名谷町字猿倉２７３番７
電話番号	０７８－７０６－９４８８
代表者氏名	理事長　田　中　華　代
設立年月	平成４年４月１６日
法人の行う事業一覧	地域包括支援センター（神戸市委託）２ヵ所、介護予防支援・介護予防ケアマネジメント 各２ヵ所、居宅介護支援 ２ヵ所、通所介護・介護予防通所サービス 各 ２ ヵ所、認知症対応型通所介護・介護予防認知症対応型通所介護 各 １ ヵ所、小規模多機能型居宅介護・介護予防小規模多機能型居宅介護 各 ２ ヵ所、定期巡回随時対応型訪問介護看護 ２ヵ所、訪問介護・介護予防訪問介護 各２ヵ所、訪問看護ステーション・介護予防訪問看護ステーション 各 １ ヵ所、介護老人福祉施設２ヵ所、地域密着型介護老人福祉施設１ヵ所、短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護 各３ヵ所

２．事業所の概要

事業所の名称	オービーホーム垂水　訪問介護
事業所番号	２８７０８０４８２６
事業所の所在地	神戸市垂水区名谷町字猿倉２７３番７
連絡先	電　話：０７８－７０６－３６３３ ＦＡＸ：０７８－７０６－９４６６
管理者	神崎　五生
サービスを提供する地域	神戸市垂水区
開設年月日	令和６年１０月１日

３．業務の概要

提供するサービス	訪問介護
主たる対象者	介護保険被保険者で、認定をうけた方
サービス提供曜日・時間	月曜日～土曜日　８：００～２０：００ （ただし１２／２９～１／３除く）

４．事業の目的と運営方針

（１）事業の目的

要介護状態の利用者に可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、さらに利用者の心身機能の改善、環境調整等を通じて、利用者の自立を支援し、生活の質の向上に資するサービス提供を行うため、 身体介護その他の生活全般にわたる援助を行うものとする。

（２）運営の方針

利用者の要介護状態の軽減、若しくは悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立

ったサービスの提供に努めるものとする。 事業の実施に当たっては、利用者の所在する市町、居宅介護支援事業者、あんしんすこやかセンター、他の居宅サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。

５．職員体制

職　種	人　数	資　格
管理者	常　勤　１名	介護福祉士
サービス提供責任者	常　勤　２名以上	介護福祉士
訪問介護員	常勤　　３名以上	介護福祉士

※職員の配置については、指定基準を遵守しています。配置状況は変動することがあります。

６．サービスの内容

（１）身体介護

① 利用者の身体に直接接触して行う介助
② 介助に必要な準備及び後片付け
③ 利用者が日常生活を営むのに必要な機能の向上等のための介助や専門的な援助
④ 通院、外出介助

（２）生活援助

掃除、洗濯、調理などの日常生活の援助であり、利用者が単身のため、又は家族が障害・疾病などのために、本人やご家族が家事を行うことが困難な場合に行います。

※次のサービスは原則として介護保険の訪問介護サービスでは提供できません。

×利用者本人以外の洗濯・調理・買物
×主として利用者が使用する居室等以外の掃除
×来客の応対（お茶、食事の手配など）
×特別な手間をかけて行う料理（おせち料理等）
×自家用車の洗車・清掃
×園芸、草むしり、花木の水やり
×ペットの世話（犬の散歩）
×家具・電気器具などの移動、修繕、模様替え
×大掃除、窓のガラス磨き、床のワックスかけ
×室内外家屋の修理、ペンキぬり

７．訪問介護計画の作成・変更

（１）具体的なサービス提供に際しては、事業者は、利用者またはその家族の日常生活の状況や希望に基づいて、居宅サービス計画（ケアプラン）に沿って、訪問介護計画

を作成します。

（２）事業者が訪問介護計画の変更を必要と判断した場合、または利用者、その家族が変更を希望した場合には、事業所は、利用者またはその家族の希望を考慮すると共に担当介護支援専門員にサービス内容の変更や居宅サービス計画の変更を連絡し、確認後訪問介護計画を変更することとします。

８．　利用料金

（１）介護保険給付対象サービス　**※料金詳細については別紙をご覧ください。**

サービス利用料金（厚生労働大臣の定める額）のうち、法定で定められた利用者負担分を事業者にお支払いただきます。利用者負担分を除いた額は事業者が市町から直接受け取ります。（代理受領）
尚、利用者負担額の軽減等が適用される場合は、この限りではありません。

（２）その他の料金
利用料金の全額がご契約者の負担となります。

	料　金	備　考
サービス提供に当たり必要となる利用者の居宅で使用する電気、ガス、水道の費用 利用者が通報する際の通信費	実　　費	利用者の別途負担
サービス提供時にかかる交通費等	実　　費	利用者の別途負担
コピー代	実　　費	コピー代金等　１枚　　10 円

貸与通信機器については、訪問介護員の訪問時の記録の入力として使用し、情報の共有化や各関係機関事業所との連携に使用します。
利用者の故意による破損や損壊に関しては、損害の賠償をお願いする場合があります。

（３）支払方法
毎月１０日頃に前月分の請求書を発行します。
① 指定のゆうちょ銀行の口座より、２５日に自動引き落としさせていただきます。
領収証は翌月の請求と併せて発行いたします。
②２５日に自動引き落とし出来なかった場合は、再度、月末に自動引き落としとなります。

９．サービスの利用方法

（１）サービスの利用開始

サービスの提供開始に際しては、事前に担当職員が訪問の上で、本説明書の内容に沿って説明させていただきます。ご了承いただいた上で契約を結び、サービス提供となります。

（２）サービスの利用終了

① 契約者の都合での終了

サービスの利用終了希望日の７日前までにお申し出ください。

② 当事業所の都合で終了する場合

当事業所の都合でやむを得ず終了する場合は、終了の１か月前までに文書で通知します。

③ 自動終了

以下の場合は、自動的にサービスの終了となります。

ア．利用者が介護保険施設に入居した場合

イ．利用者の要介護認定区分が、要支援、非該当（自立）と認定された場合

ウ．利用者が死亡された場合

④その他のサービス終了の場合

ア．　契約者の要介護認定区分が、要支援、非該当（自立）と認定された場合

イ．　契約者が死亡された場合

ウ．　当事業所が守秘義務に反したり、社会通念を逸脱したりするような行為をした場合

エ．　利用者が利用料金の支払いを２か月以上遅延し、当事業所の料金支払いの催告後１か月以内に支払いがない場合

オ．　利用者が正当な理由なく、サービスの利用の中止をしばしば繰り返す場合

カ．　利用者が入院もしくは病気等により、３か月以上サービスを利用しない場合

キ．利用者やご家族が、当事業所または当事業所の従業者に対してサービス提供を継続しがたいほどの背信行為を行った場合

ク．　契約者が心身の状況や病歴などの重要事項を当事業所に故意に告げなかった場合

ケ．利用者及びその関係者から事業所従業者への暴行、脅迫その他の暴力行為を受けた場合

コ．利用者及びその関係者から性的・威圧的な言動その他のハラスメントを受けた場合

サ．　その他、サービス提供の継続が困難と認められる場合

これらの場合には、利用者への文書の通知により、催告なくサービスの終了とさせていただきます。

１０．サービス利用を中止する場合のキャンセル料金

サービス提供日の前日午後５時までにキャンセルした場合	キャンセル料は不要です。
サービス提供当日にキャンセルした場合	１，０００円を請求致します。
サービス提供当日に連絡なくキャンセルした場合	１，５００円を請求致します。

※ただし、利用者の体調不良・病変・急な入院等やむを得ない場合には、キャンセル料はいただきません。

１１．サービス提供記録の閲覧・交付

（１）利用者は、サービスの提供の実施記録を閲覧し、複写物の交付を受けることができます。（ただし、複写材料等の実費を請求する場合があります。）

（２）利用者は、サービス提供契約終了の際には事業者に請求して直近のサービス提供記録の交付を受けることができます。

１２．秘密の保持と個人情報の保護

（１）利用者及びその家族に関する秘密の保持について

① 事業者は、利用者又はその家族の個人情報について関係法規を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。

② 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者又はその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。

③ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。

④ 事業者は、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、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。

（２）個人情報の保護について

① 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、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、予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。

② 事業者は、利用者又はその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。

１３．緊急時の対応方法

サービスの提供中に様態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、救急隊、親族、居宅介護支援事業者等へ連絡します。

１４．虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

（１）虐待防止に関する責任者を選定しています。
（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）従業者に対する虐待防止を啓発･普及するための研修を実施しています。
（５）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。

１５．事故発生時の対応について

訪問介護の提供中に、事故が発生した場合は、市町、利用者の家族、利用者に関わる居宅介護支援事業所等に連絡を行うと共に、必要な措置を講じます。
事故の状況及び事故に際して講じた措置や経過は記録し、原因の分析や検討、再発防止の取り組みを行います。

１６．損害賠償について

（１）事業者は、サービス提供にあたって故意又は過失により、利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合には、その損害を賠償します。
ただし、利用者に故意又は過失が認められ、かつ利用者の置かれた心身の状況を考慮して相当と認められる場合には、損害賠償額を減ずることができるものとします。
（２）事業者は、自己の責めに帰すべき事由がない限り、損害賠償責任を負いません。

加入保険　　介護保険・社会福祉事業者　総合保険
保険会社　　あいおいニッセイ同和損保

１７．衛生管理等

（１）指定訪問介護サービスの従事者は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について、衛生的な管理に努めます。

１８．身分証携帯義務

訪問介護員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者又はその家族から提示を求められたときは、いつでも身分証を提示します。

１９．損害賠償

事業所の責任により利用者に生じた損害については、当事業者は速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に反した場合でも同様といたします。ただし、その損害の発生について、利用者に故意にまたは過失が認められる場合には、当事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

加入保険　　介護保険・社会福祉事業者　総合保険
保険会社　　あいおいニッセイ同和損保

２０．留意事項（訪問介護員及び従事者の禁止行為）

訪問介護員及び従業員はサービス提供にあたって、次の行為は行いません。

① 医療行為
② 利用者又は家族の金銭、預金通帳、証書、書類などの預かり
③ 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
④ 利用者の同居家族に対するサービスの提供
⑤ 利用者の日常生活の範囲を超えたサービス提供（大掃除、庭掃除など）
⑥ 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
⑦ 身体的拘束その他の行動を制限する行為（利用者又は、第三者の身体を保護するため緊急をやむを得ない場合を除く）
⑧ その他利用者又は、家族等に行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

（１）災害や事故等により訪問に危険が伴うと予想される際は、ご利用者又はご家族と相談の上、訪問時間の変更や、訪問を中止させていただく場合があります。これらの状況を脱した場合は、可能な限り速やかに通常通りの訪問に復旧します。
（２）ご利用者、ご家族よりのハラスメント行為等（職員への性的不快・暴言・暴力・危険行為、ストーカー行為など）が判明した場合には、利用を中止していただく場合があります。
（３）円滑なサービス提供が行えるように、また大切なペットを守るためにも、ヘルパーの訪問中はペットにリードを付ける、もしくは、ゲージに入れるなどの対応をお願いしています。

２１．重要事項説明書の変更等

介護保険に関する法令等の改正等に伴い、本説明書の内容に変更が生じることが予想される場合や、変更された場合には、事業者は利用者及び身元引受人に対して、その変更部分等について書面を交付して説明し、変更後の重要事項説明書について、口頭もしくは書面にて同意の確認を行いますので、あらかじめ了承下さい。

２２．サービス内容に関する苦情・相談

苦情や相談は、下記までご連絡ください。

（１）当事業所の苦情相談窓口

▽苦情相談窓口
窓 口 名　オービーホーム垂水　訪問介護
担 当 者　神崎　五生
連 絡 先　ＴＥＬ：０７８－７０６－３６３３
ＦＡＸ：０７８－７０６－９４６６
受付時間　９：００～１７：００(月曜日～金曜日)

（２）その他の苦情相談受付機関

▽介護保険サービスに関すること
窓 口 名　兵庫県国民健康保険団体連合会
連 絡 先　ＴＥＬ：０７８－３３２－５６１７
受付時間　平日８：４５～１７：１５
▽介護保険サービスに関すること
窓 口 名　神戸市福祉局監査指導部
連 絡 先　ＴＥＬ：０７８－３２２－６３２６
受付時間　平日８：４５～１２：００、１３：００～１７：３０
▽サービスの質や契約に関すること
窓 口 名　神戸市消費生活センター
連 絡 先　ＴＥＬ：０７８－３７１－１２２１
受付時間　平日９：００～１７：００
▽要介護施設従事者等による高齢者虐待通報
窓 口 名　要介護施設従事者等による高齢者虐待通報専用電話
(監査指導部内)
連 絡 先　ＴＥＬ：０７８－３２２－６７７４
受付時間　平日８：４５～１２：００、１３：００～１７：３０

オービーホーム訪問介護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事項の説明を行いました。

令和　　年　　月　　日

事業者　　所在地　　神戸市垂水区名谷町字猿倉２７３番７
　　名　称　　社会福祉法人　丸
　　代表者　　田　中　　華　代

事業所　　所在地　　神戸市垂水区名谷町字猿倉２７３番７
　　名　称　　オービーホーム垂水　訪問介護
　　管理者　　神崎　五生

説明者　　氏　名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

私は、本書面（及び付属別紙）により事業者から重要事項の説明を受けました。

利用者（または※代理人）

住　所　＿＿＿＿市＿＿＿＿区＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

電　話　＿＿＿＿（　　）＿＿＿＿

※代理人を選定する場合、別途「委任状」が必要となります。
代理人が委任を受けた範囲内内で行う行為の効果は、利用者本人に帰属します。

利用者は、身体の状況等により署名ができないため、利用者本人の意思を確認のうえ、私が利用者に代わって、その署名を代筆いたします。

代筆署名者　住　所　＿＿＿＿市＿＿＿＿区＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印
（利用者との関係：　　）

電　話　＿＿＿＿（　　）＿＿＿＿

別紙（１）

サービスの内容及び利用料金表

R6 年 4 月 1 日改正

（１）訪問介護サービス　基本報酬

算定項目	時間	単位数	介護報酬額	自己負担金額		
				１割	２割	３割
身体介護	20分未満	163単位	1，766円	177円	354円	530円
	20分以上30分未満	244単位	2，644円	265円	529円	794円
	30分以上1時間未満	387単位	4，195円	420円	839円	1，259円
	1 時間以上 1 時間 30 分未満	579単位	6，146円	615円	1230円	1，844円
	以降 30 分増すごとに算定	84 単位	888円	89円	178円	267円
生活援助	20分以上45分未満	179単位	1，940円	194円	388円	582円
	45分以上	220単位	2，384円	239円	477円	716円
	身体介護に引き続き生活援助を行った場合	65単位	704円	71円	141円	212円

加算・減算料金

算定項目		単位数	介護報酬額	自己負担金額		
				１割	２割	３割
□緊急訪問加算	1 回につき	100単位	1，084円	109円	217円	326円
□高齢者虐待防止措置未実施減算	1 月につき	所定単位数の1%を減算				
□業務継続計画未策定減算	1 月につき	所定単位数の1%を減算				
□初回加算	1 月につき	200単位	2，168円	217円	434円	651円
□生活機能向上連携加算Ⅰ	1 月につき	100単位	1，084円	109円	217円	326円
□生活機能向上連携加算Ⅱ	1 月につき	200単位	2，168円	217円	434円	651円
□口腔連携強化加算	1 月につき	50 単位	542円	55円	109円	163円
□認知症専門ケア加算Ⅰ	1 日につき	3単位	32円	4円	7円	10円
□認知症専門ケア加算Ⅱ	1 日につき	4単位	43円	5円	9円	13円
□介護職員処遇改善加算Ⅰ	1 月につき	所定単位数の 13.7%を加算				
□介護職員特定処遇改善加算Ⅰ	1 月につき	所定単位数の 6.3%を加算				
□介護職員等ベースアップ等支援加算	1 月につき	所定単位数の 2.4%を加算				

※初回加算
　初回利用時のほか、過去 2 月にサービスの提供を受けていない場合に算定されます。

※緊急時訪問加算
　サービス提供責任者が緊急要請を受け訪問介護（身体介護）を行った場合に算定されます。
※高齢者虐待防止措置未実施減算
　虐待の発生又はその再発を防止するための措置が講じられていない場合

※業務継続計画未策定減算
　感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス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為の計画（業務継続計画）を策定していない場合

※生活機能向上連携加算Ⅱ
　現行の訪問リハビリテーション・通所リハビリテーションの理学療法士・作業療法士・言語聴覚士が利用者宅を訪問して行う場合に加えて、リハビリテーションを実施している医療提供施設（原則として許可病床数２００床未満のものに限る）の理学療法士・作業療法士・言語聴覚士・医師が訪問して行う場合。

※生活機能向上連携加算Ⅰ
　訪問リハビリテーション若しくは通所リハビリテーションを実施している事業所又は、リハビリテーションを実施している医療提供施設（原則として許可病床数２００床未満のものに限る。）の理学療法士・作業療法士・言語聴覚士・医師からの助言を受けることができる体制を構築し、助言を受けたうえで、サービス提供責任者が生活機能の向上を目的とした訪問介護計画を作成（変更）すること。
　当該理学療法士・作業療法士・言語聴覚士・医師は、通所リハビリテーション等のサービス提供の場において、又は ICT を活用した動画等により、利用者の状態を把握した上で、助言を行うことを定期的に行うこと。

※口腔連携強化加算
　事業所の従業者が、口腔の健康状態の評価を実施した場合において、利用者の同意を得て、歯科医療機関及び介護支援専門員に対し、当該評価の結果を情報提供した場合

※認知症専門ケア加算
　認知症介護にかかる研修の終了者を配置し認知症高齢者を一定数以上、及び専門的な認知症ケアの実施や従業者に対して研修、技術的指導に係る会議を開催している場合

※ 介護職員処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算、介護職員等ベースアップ等支援加算は、介護職員、経験技能のある職員、施設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。
　区分支給限度基準額の対象になりません。
　地域区分別の単価(4 級地　10.84)を含んでいます。