

# 指定訪問介護重要事項説明書

[ 2025年 6月 1日現在]

## 1 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	合同会社Next-Stage
代表者役職・氏名	代表社員・三浦公太
本社所在地・電話番号	埼玉県入間郡三芳町大字北永井891番地12 049-257-8523
法人設立年月日	2022年4月11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 ReStart Home
事 業 所 番 号	訪問介護 (指定事業所番号 )
所 在 地	〒354-0022 埼玉県富士見市鶴瀬東1-1-51
電 話 番 号	080-7299-3503
F A X 番 号	049-257-4929
通常の事業の実施地域	富士見市, ふじみ野市, 三芳町, 志木市, 朝霞市, 新座市, 所沢市

### （2）事業所の窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日 ※祝日も営業 (土・日が定休日、12月30日から1月3日まで年末年始休み)
営業時間	午前8時30分から午後5時30分まで

### (3) 事業所の勤務体制

職 種	業務内容	勤務形態・人数
管理者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・従業者と業務の管理を行います。</li> <li>・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。</li> </ul>	常 勤 1人
サービス提供責任者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・訪問介護計画を作成し、利用者へ説明し、同意を得ます。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・訪問介護員に対する研修、技術指導を行います。</li> </ul>	常 勤 1人 以上
訪問介護員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>	非常勤 1人 以上

### 3 サービス内容

身体介護	利用者の身体に直接接觸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を行う自立支援・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 10.42円（6級地）

		単位数 1単位	費用額	利用者負担額		
		10.42円	(10割)	1割	2割	3割
身体介護	20分未満	163	1,698円	170円	340円	510円
	20分以上30分未満	244	2,542円	255円	509円	763円
	30分以上 1時間未満	387	4,032円	404円	807円	1,210円
	1時間以上	567	5,908円	591円	1,182	1,773円
	1時間を超えて30分増すごとに	+82	854円	86円	171円	257円
生活援助	20分以上45分未満	179	1,865円	187円	373円	560円
	45分以上	220	2,292円	230円	459円	688円
身体介護 と生活援 助が混在 する場合	生活援助 20分以上	65	677円	68円	136円	204円
	生活援助 45分以上	130	1,354円	136円	271円	407円
	生活援助 70分以上	195	2,031円	204円	407円	610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 10.42円（6級地）

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%			
緊急時訪問介護加算	利用者や家族等からの要請を受け、緊急に身体介護サービスを行った場合	1回につき 1,042円	104円	208円	312円	
初回加算	新規に訪問介護計画を作成した利用者に、サービス提供責任者が自ら訪問介護を行うか他の訪問介護員に同行した場合	1月につき 2,084円	208円	416円	625円	○

## 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 10.42円（6級地）

加算の種類	要件	利用料	
特定事業所 加算Ⅰ	加算の体制要件、人材要件、重度要介護者等対応要件を満たす場合	1月につき 基本利用料の 20 %	
特定事業所 加算Ⅱ	加算の体制要件、人材要件を満たす場合	1月につき 基本利用料の 10 %	
特定事業所 加算Ⅲ	加算の体制要件、重度要介護者等対応要件を満たす場合	1月につき 基本利用料の 10 %	
特定事業所 加算Ⅳ	加算の体制要件、人材要件、重度要介護者等対応要件を満たす場合	1月につき 基本利用料の 3 %	○
介護職員処遇改善加算Ⅰ	介護職員の賃金の改善等を実施し、加算のキャリアパス要件Ⅰ～Ⅴのすべてに適合し、職場環境等要件を満たす場合	1月につき 総単位数の 24.5 %	
介護職員処遇改善加算Ⅱ	介護職員の賃金の改善等を実施し、加算のキャリアパス要件Ⅰ～Ⅳに適合し、職場環境等要件を満たす場合	1月につき 総単位数の 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10円を請求します。

## (3) キャンセル料

ア サービス利用日の前営業日の17時30分までの連絡…無料

イ サービス利用日の前営業日の17時30分以降の連絡…基本料金のお客様負担額

\*お客様の容態の急変など、緊急かつやむを得ない場合はキャンセル料をいただけません。上記イについて、お客様の都合によるキャンセルが頻繁に起こる場合は、キャンセル料を協議の上変更します。

## (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10日以降に利用者あてにお届けします。

### (2) 支払い方法

利用者は、口座登録未完時は1か月のご利用等の合計額を翌日10日前後に現金にて支払います。口座登録完了後は翌月28日前後に口座引き落として事業者に支払います。

事業者は、利用者から料金の支払いを受けたときは、利用者に対して領収書を発行します。

## 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ドライン」を遵守し、適切な取扱いに努めます。

## 7 サービスの利用について

### (1) サービス利用終了

- ・利用者の都合でサービスを終了する場合、終了を希望する日の30日前までに文書でお申し出ください。
- ・人員不足等やむを得ない事情により、サービス提供を終了させて頂く場合がございます。
- ・その場合は終了1カ月前までに文書により通知いたします。

### (2) 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)

- ・利用者が介護保険施設に入所された場合
- ・介護保険給付でサービスを受けていた利用者の要介護区分が非該当と認定された場合
- ・利用者が亡くなられた場合

### (3) その他

- ・当社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

者又はその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、もしくは当社が倒産した場合、利用者は文書で解約を通知することによって即座に契約を解約することができます。

・利用者がサービス利用料金の支払いを3ヶ月以上遅延し、料金を支払うように催告したにもかかわらず14日以内に支払わない場合、もしくは利用者又はその家族が当社や当社のサービス従事者に対して本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、当社により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頂く場合がございます。

・1ヶ月あたりの利用回数が利用可能な日の総数の30%を下回り、利用をしないことにつき合理的な理由が認め難い場合や、ご利用者の入院や体調不良により継続的な利用が見込めなくなったと事業所が判断したとき、告知をしたのちに契約は自動終了します。

## 8 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	

## 9 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：三井住友海上火災保険株式会社  
保 険 名：カイポケ保険

## 10 感染症の予防及びまん延防止のための措置

感染症の発生及びまん延防止等に関する取り組みの徹底を求める観点から指針の整備・研修の実施・訓練の実施等に取り組みます。

## 11 虐待の防止のための措置

利用者の人権擁護、虐待の防止等の観点から指針の整備・研修の実施・担当者の設置などを行います。

## 1.2 雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保

男女雇用機会均等法等におけるハラスメント対策に関する事業者の責務を踏まえつつ、ハラスメント対策に取り組みます。

## 1.3 業務継続計画(BCP)の策定等

感染症や非常災害の発生時において、業務を継続的に実施、再開するための計画を策定し、必要な研修及び訓練を再開するなどの措置を講じます。

## 1.4 本契約に定めない事項

- ・利用者と事業者は、信義誠実をもって本契約を履行するものとします。
- ・本契約に定めない事項については、介護保険法令その他諸法令の定めるところを尊重し、双方が誠意をもって協議のうえ定めます。

## 1.5 裁判管轄

利用者と事業者は、本契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、利用者の住所地を管轄する裁判所を第一管轄裁判所とすることを予め合意します。

## 1.6 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。

#### ①苦情原因の把握

当日または時間帯によって翌日利用者宅に再度訪問し、受け付けた苦情内容を確認するとともに、今後の対応や予定を説明し、了解を得る。また、速やかに解決を図る旨を伝達する。

#### ②検討会の開催

苦情内容の原因を分析するために、関係者の出席のもと対策案の協議を行う。

#### ③改善の実施

利用者に対し、対応策を説明して同意を得るとともに、改善を速やかに実施し、改善状況を確認する。（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）

#### ④解決困難な場合

保険者に連絡し、助言・指導を得て、改善を行う。また、解決できない場合には、保険者と協議し、国保連への連絡も検討する。

#### ⑤再発防止

同様の苦情・事故が起こらないように、苦情処理の内容を記録した「苦情処理マニュアル」を作成し、従業者へ周知するとともに、改善・再発防止の研修会を開催してサービスの質の向上を目指す。

#### ⑥事故発生時の対応

居宅介護支援に基づく居宅サービスに関連し、事故が発生した場合は、速やかに必要な措置を講じられるように、あらかじめ関係機関に周知して協力を依頼する。

## (2) 苦情相談窓口

担当	管理者 藤田 和人
電話番号	080-7299-3503
受付時間	午前8時30分から午後5時30分まで
受付日	月曜日から金曜日 ※祝日は営業 (土・日が定休日、12月30日から1月3日まで年末年始休み)

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。

富士見市役所	電話 : 049-251-2711	高齢者福祉課
三芳町役場	電話 : 049-258-0019	健康増進課
ふじみ野市役所	電話 : 049-262-9037	介護保険課
志木市役所	電話 : 048-473-1111	長寿応援課 介護保険グループ
新座市役所	電話 : 048-424-9609	介護保険課
朝霞市役所	電話 : 048-463-1111	長寿はつらつ課
所沢市役所	電話 : 04-2998-9420	介護保険課
埼玉県国民健康保険団体連合会 (苦情相談専用)	電話 : 048-824-2568	

## 17 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ました。

**事業者**

所 在 地 埼玉県入間郡三芳町大字北永井891番地12

法 人 名 合同会社 Next-Stage

代表者名 三浦 公太

**説明者**

事業所名 ヘルパーステーション ReStart Home

氏 名 藤田 和人

私は、事業者から重要な事項の説明を受け、サービスの提供開始について同意しました。

利用者 住所  
氏名

(代理人) 住所  
氏名