

「水明園訪問介護事業所」

重 要 事 項 説 明 書

【令和6年6月1日】

当事業所は介護保険の指定を受けています
(三次市長 指定 第 3471900708 号)

当事業所はご利用者に対して、指定訪問介護サービス及び第1号訪問事業の概要や提供するサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

当サービスのご利用は、原則として要支援認定又は要介護認定の結果「**要支援**」「**要介護**」と認定された方が対象となりますが、要支援認定、要介護認定を受けていない方でもサービスの利用は可能です。

〔目次〕

1. 事業所運営法人	2	ページ
2. 事業所の概要	2	ページ
3. 職員の体制	3	ページ
4. 事業所が提供する介護保険給付対象サービス	3～4	ページ
5. 事業所が提供する介護保険給付対象外サービス	4	ページ
6. サービス利用料金	4	ページ
7. サービス利用料金のお支払い方法	5	ページ
8. 利用の中止、変更、追加	5	ページ
9. サービスの利用に関する留意事項	5～6	ページ
10. 事故発生時の対応について	6	ページ
11. 苦情の受付	6～7	ページ
12. 身体拘束	7	ページ
13. 高齢者虐待防止	7～8	ページ
14. BCP（事業継続計画）の策定等について	8	ページ
15. ハラスメントについて	8	ページ
16. 個人情報の使用について	8～9	
重要事項説明書付属文書	11～13	ページ
別紙料金一覧表	14～15	ページ

1. 事業所運営法人

1	法 人 名	社会福祉法人 水明会
2	法 人 所 在 地	広島県三次市南畑敷町 441 番地
3	電 話 番 号	0824-62-2841
4	代 表 者 氏 名	理事長 富士原 久雄
5	設 立 年 月 日	昭和 34 年 11 月 20 日

2. 事業所の概要

指定訪問介護・第1号訪問事業

1	事業所の種類	指定訪問介護・第1号訪問事業 【三次市長 指定 第 3471900708 号】	
2	開設年月	平成 18 年 8 月 1 日	
3	事業所の目的	社会福祉法人水明会が開設する水明園訪問介護事業所が行う指定訪問介護事業及び第1号訪問事業は、居宅において要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適切な指定訪問介護又は第1号訪問事業を提供することを目的とします。	
4	事業所の名称	水明園訪問介護事業所	
5	事業所の所在地	広島県三次市南畑敷町 441 番地	
6	電話番号	0824-62-2841	
7	事業所長（管理者）氏名	児島 清志	
8	当事業所の運営方針	訪問介護	1. 事業所の訪問介護員等は、要介護者等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、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。 2. 事業の実施に当たっては、関係市町、地域の保健・医療・福祉サービス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。
		第1号訪問事業	1. 事業所の訪問介護員等は、要支援者の心身の特性を踏まえて、要支援状態の維持もしくは改善を図り、又は要介護状態になることを予防し、自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排泄、食事の介護その他生活全般にわたる支援を行います。 2. 事業の実施に当たっては、関係市町、地域の保健・医療・福祉サービス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。
9	通常の事業の実施地域	旧三次市	
10	営業日及び営業時間	営業日	日曜日から土曜日まで（年中無休）
		営業時間	午前 6 時 30 分から午後 7 時 30 分まで ※ 電話等により、24 時間常時連絡が可能な体制を整えています。

3. 職員の体制

	職 種	員 数	常 勤		非 常 勤	
			専従	兼務	専従	兼務
1	所長（管理者）	1		1		
2	副所長					
3	サービス提供責任者	1	1			
4	訪問介護員	10 以上			10 以上	

※ 職員の配置及び必要な資格については、指定基準に適合しています。

4. 事業所が提供する介護保険給付対象サービス

【契約書第 4 条参照】

次のサービスについては、利用料金の大部分（通常 9 割、一部 8 割・7 割）が介護保険から給付されます。

1. 基準サービス

1	身 体 介 護	ご利用者の身体に直接接触して行う介助、そのために必要な準備や後始末、日常生活に必要な機能の向上のための介助や専門的な援助を行います。
2	生 活 援 助	身体介護以外の訪問介護であって、掃除、洗濯、調理などの日常生活の援助を行います。

2. 加算サービス

1	サービス提供責任者 初回訪問	新規に訪問介護計画を作成したご利用者に対して、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みずから訪問介護を行うか、他の訪問介護員が訪問介護を行うとき同行訪問します。
2	緊急時訪問介護 （介護サービスのみ）	ご利用者やその家族の要請で、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緊急の訪問介護（身体介護のみ）を行います。
3	生活機能向上連携	訪問リハビリテーション実施時に、サービス提供責任者とリハビリテーション専門職が同時に訪問し、両者の共同による訪問介護計画を作成します。
4	介護職員処遇改善加算 （Ⅰ）（Ⅱ）（Ⅲ） 介護職員等特定処遇改善加算 （Ⅰ）（Ⅱ）（Ⅲ）	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。

《 具体的なサービス内容 》

身体介護、生活援助の具体的なサービス内容は以下のとおりです。

サービス区分		サービス内容
身体介護	1 起床介助	起床、それに伴う着替えや整容の介助を行います。
	2 就寝介助	就寝時の着替え、おむつ着用等の介助を行います。
	3 排泄介助	おむつ交換、失禁の世話、差し込み便器の介助、トイレへの移動介助又は見守り・誘導等を行います。
	4 衣類の着脱介助	寝間着や日常着の着脱の介助を行います。
	5 整容介助	身づくろいを整えることを介助します。整容、美容、爪切り等が含まれます。

	6 身体の清拭・洗髪	身体を清潔に保つため、全身又は、部分的（洗髪、手浴、足浴等）に身体を拭きます。頭髪や手足を直接洗うことも含まれます。
	7 入浴介助	浴室への誘導や見守り、入浴中の身体洗い等を行います。ただし、本人が全く自立で移動できない場合等には、入浴サービス等の他のサービスが必要です。
	8 食事介助	食事の介助で、全面介助、一部介助又は見守りを行います。配膳から後片付けまで含まれます。
	9 体位交換	じょくそう（床ずれ）の防止等のために、1日何回か体位交換を行う際の介助を行います。
	10 服薬管理の支援	医師の指示の下に服薬管理の支援を行います。
	11 通院等の介助	病院への通院、買い物等の外出の際に付添います。車椅子での移動や歩行の介助を行います。利用者や訪問介護員等の交通費は、原則としてご利用者の負担です。
生活援助	1 調理	利用者のための食事の調理、配膳、食後の後片付け、食品の管理を行います。利用者以外の家族等の食事の調理は含まれません。
	2 住居の掃除・整理整頓等	家屋内の掃除、ゴミ捨て、布団干し、日常生活用品等の整理整頓等を行います。場所は、ご利用者が日常使用している居室、台所、トイレ、風呂場等です。
	3 洗濯	日常的な衣類の洗濯、洗濯物の取り込み、整理、小物のアイロンがけのほか、ボタン付けや衣類のほつれの修繕など、専門的技術が必要なく短時間でできる範囲内の補修を行います。
	4 買い物	日用品や食料品など生活必需品の買い物をします。買い物に伴う金銭管理には十分注意し、常にご利用者の確認を得ながら行います。 自宅から買い物に行くことが原則ですが、派遣時間の関係で訪問前に買い物をする場合には、ご利用者と十分相談し買い物の内容を確認のうえ行います。
	5 薬の受け取り等	病院等への薬の受け取りや、役所等への事務的な手続き（連絡等）を行います。
	6 衣服の入れ替え等	季節ごとの衣服の入れ替え、寝具の交換を行います。

※ ご利用者に対する具体的なサービスの実施内容、実施日及び実施回数は、居宅サービス計画等（ケアプラン）を踏まえた訪問介護計画等で定められています。

5. 事業所が提供する介護保険給付対象外サービス

【契約書第5条参照】

以下のサービスについては、利用料金の全額がご利用者の負担となります。

介護給付の支給限度額を超えるサービス（介護予防除く）	支給限度額を超えた費用の全額。
通常の事業の実施地域以外の訪問交通費	通常の事業の実施地域を越えた地点から路程1キロメートルあたり20円

※ 経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更することがあります。その場合事前に変更の内容と変更する事由についてご説明します。

6. サービス利用料金

サービス利用料金につきましては、別紙料金一覧表にてご確認ください。

7. サービス利用料金のお支払い方法

【契約書第 10 条参照】

前記、4. 事業所が提供する介護保険給付対象サービス及び 5. 事業所が提供する介護保険給付対象外サービスの料金・費用は 1 か月ごとに計算し請求いたします。

お支払い方法については、次の通りとし、利用された月の翌月 26 日（金融機関の休日の場合は翌日）に指定の金融口座より自動的に引き落としいたします。手数料については、原則当法人が負担いたします。但し、指定日に引き落としができなかった場合は、振替依頼書を送付させていただき、ご利用者より振り込んでいただきます。その場合の手数料については、ご利用者の負担となります。

また、初回利用月分の料金については、「水明園訪問介護事業所」利用契約書第 10 条第 3 項の規定にかかわらず、翌月利用分の料金と併せて引き落とすこととします。

1	ご利用者指定の金融機関口座からの引き落とし
---	-----------------------

8. 利用の中止、変更、追加

【契約書第 11 条参照】

1	利用予定日の前に、（介護予防）訪問介護サービスの利用を中止又は変更、もしくは新たなサービスの利用を追加することができます。この場合にはサービスの実施日の前日までに事業所に申し出て下さい。
2	サービス利用の変更・追加の申し出に対して、訪問介護員の稼働状況によりご利用者の希望する期間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日時をご利用者に提示して協議します。

9. サービスの利用に関する留意事項

(1) サービス提供を行う訪問介護員

サービス提供時に担当の訪問介護員を決定します。ただし、実際のサービス提供にあたっては、複数の訪問介護員が交替してサービスを提供します。

(2) 訪問介護員の交替

【契約書第 7 条参照】

1	ご利用者からの交替の申し出 訪問介護員の交替を希望される場合には、その訪問介護員が不相当と認められる事情や交替を希望する理由を明らかにして、事業所に対して訪問介護員の交替を申し出ることができます。ただし、ご利用者から特定の訪問介護員の指名はできません。
2	事業所からの訪問介護員の交替 事業所の都合により、訪問介護員を交替させることがあります。訪問介護員を交替する場合は、ご利用者及びそのご家族等に対してサービス利用上の不利益が生じないよう十分に配慮します。

(3) サービス実施時の留意事項

【契約書第 8 条参照】

1	定められた業務以外の禁止 ご利用者は、4. 事業所が提供する介護保険給付対象サービス及び 5. 事業所が提供する介護保険給付対象外サービスで定められたサービス以外の業務を事業所に依頼することはできません。
2	訪問介護サービス及び第 1 号訪問事業の実施に関する指示・命令 訪問介護サービス及び第 1 号訪問事業の実施に関する指示・命令はすべて事業所が行います。ただし、事業所はサービスの実施にあたってご利用者の事情・意向等に十分に配慮します。
3	備品等の使用 訪問介護サービス及び第 1 号訪問事業実施のために必要な備品等（水道・ガス・電気を含む）は無償で使用させていただきます。訪問介護員が事業所に連絡する場合の電話等も使用させていただきます。

- (4) サービス内容の変更 **【契約書第 12 条参照】**
 サービス利用時に、ご利用者の体調等の理由で予定されていたサービスが実施できない場合には、サービス内容の変更を行います。

- (5) 訪問介護員の禁止行為 **【契約書第 18 条参照】**
 訪問介護員は、ご利用者に対する訪問介護サービス及び第 1 号訪問事業の提供にあたって、次に該当する行為は行いません。

1	医療行為又は医療補助行為
2	ご利用者もしくはそのご家族等からの金銭又は高価な物品の授受
3	ご利用者のご家族等に対する訪問介護サービス及び第 1 号訪問事業の提供
4	飲酒及びご利用者もしくはそのご家族等の同意なしに行う喫煙
5	ご利用者又はそのご家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動
6	その他ご利用者又はそのご家族等に行う迷惑行為

10. 事故発生時の対応について **【契約書第 19, 20 条参照】**

- (1) ご利用者に医療を要する事故が発生した場合の緊急対応
 サービス提供等により医療を要する事故が発生した場合は、速やかに下記により対応します。

1	主治医・看護師に連絡し状況の説明を行います。
2	ご利用者のご家族等に連絡し、状況の説明を行います。
3	市町に事故の状況を連絡するとともに、必要な対応について指導・助言を受けます。
4	当施設内で検討会議を開催し、事故の原因の解明と再発防止策を講じます。

- (2) ご利用者の財物が破損・紛失した場合
 サービス提供等により財物が破損・紛失した場合は、速やかに下記により対応します。

1	破損・紛失状況を当事業所のサービス提供責任者に報告します。
2	サービス提供責任者より速やかにご家族に連絡し、状況の説明を行います。
3	必要に応じて市町に事故の状況を連絡するとともに、必要な対応について指導・助言を受けます。
4	当事業所内で検討会議を開催し、事故の原因の解明と再発防止策を講じます。

- (3) 損害賠償について
 上記いずれの場合にも、事故が当事業所の過失により発生した場合は、加入している保険会社と連携し、速やかに損害賠償を行うものとします。

11. 苦情の受付 **【契約書第 27 条参照】**

- (1) 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に応じる体制は次のとおりです。

1	連 絡 先	水明園訪問介護事業所
2	電 話 番 号	0824-62-2841
3	苦 情 解 決 責 任 者	児島 清志（管理者）
4	苦 情 受 付 担 当 者	梶谷 和宏（サービス提供責任者）
5	第 三 者 委 員	3 名

(2) 苦情対応の手順

ご利用者又はご家族等により苦情を受付けた場合は、次の手順に従って対応します。

1	苦情は面接や電話、書面にて随時受け付けます。苦情の受け付けは苦情受付担当者が受け付けますが、苦情解決責任者や第三者委員でも受け付けが可能です。また、当事業所にも苦情受け付けボックスを設置していますのでご利用ください。
2	苦情の内容を把握した後に、原則、当該事業所の苦情解決責任者及び苦情受付担当者で対応しますが、苦情の内容によっては下記により対応します。 (i) 事業所内会議（第三者委員からの助言指導） (ii) 関係機関（市町、国保連を含む）との連携、調整及び協力
3	苦情に対する対応方法が決定したら、ご利用者又はご家族等へその内容を報告します。又、関係機関と連絡・調整をとったものに関しては、当該関係機関へも報告します。

(3) その他苦情受付機関

三次市高齢者福祉課	三次市十日市中二丁目 8-1	0824-62-6387
広島県国民健康保険団体連合会 介護保険課	広島市中区白島町 19-49 国保会館	082-554-0783

12. 身体拘束

【契約書第 15 条参照】

身体拘束（ご利用者の行動を制限する行為）は、人権擁護の観点から問題があるだけでなく、ご利用者の生活の質を根本から損なう危険性を有しています。身体拘束によって、ご利用者の身体機能は低下し、寝たきりにつながるおそれがあります。又、人間としての尊厳を侵される行為です。

(1) 身体拘束

当施設は、身体拘束を原則行いません。但し、ご利用者の状態により緊急やむを得ない場合は一時的に身体拘束を実施することがあります。

(2) 緊急やむを得ない場合の身体拘束

緊急やむを得ない場合に行われる身体拘束とは、次の 3 つの要件をすべて満たした上で実施します。

1	ご利用者又は他の利用者の生命又は身体が危険にさらされる可能性が著しく高いこと。
2	身体拘束その他の行動制限を行う以外に代替する介護方法がないこと。
3	身体拘束その他の行動制限が一時的なものであること。

緊急やむを得ない場合に身体拘束を行う場合は、拘束が必要な理由、拘束の具体的内容、拘束の時間帯、ご利用者の心身の状態を事前に、ご利用者又はご家族へ相談・報告し、拘束の承諾を得て実施します。拘束期間は最長 1 ヶ月とし、引き続き拘束が必要と判断される場合は、開始時と同様の手続を踏むことで延長できるものとします。以後同様とします。又、身体拘束の解除が可能な状態になれば直ちにご利用者又はご家族へ報告し速やかに拘束を中止します。

(3) 身体拘束廃止についての取り組み

当施設は、事故発生防止委員会を設け身体拘束廃止及びご利用者の事故防止の取り組みを行っています。

13. 虐待防止

【契約書第 16 条参照】

当事業所は、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 虐待防止に関する担当者を選定しています。
虐待防止に関する担当者 ； 児島 清志（水明園施設長）
- ② 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について職員に周知徹底を図っています。
- ③ 虐待防止のための指針の整備をしています。
- ④ 職員に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- ⑤ サービス提供中に、当該事業所職員又は養護者（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。

14. BCP（事業継続計画）の策定等について

【契約書第 21 条-1 項参照】

1. 事業所は、感染症又は非常災害時の発生時においてご利用者に対し指定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計画（以下「事業継続計画」という）を策定し、当該事業継続計画に従い必要な措置を講じるものとします。
2. 事業所は、訪問介護員等に対し、事業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に実施するものとします。
3. 事業所は、定期的に事業継続計画の見直しを行い、必要に応じて事業継続計画の変更を行うものとします。
4. 契約の有効期間中、地震等の天災、その他事業所の責めに帰すからざる事由により、本サービスの実施ができなくなった場合には、以後、事業者はご利用者に対して本サービスを提供すべき義務を負いません。また、大雨・大雪・強風等悪天候の場合は、訪問時間の遅延もしくは中止となる場合があります。

15. ハラスメントについて

【契約書第 25 条参照】

1. 事業所は、適切な指定訪問介護の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより訪問介護員等の就業環境が害される事を防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとします。
2. ハラスメントは、介護サービスの提供を困難にし、関わった訪問介護員の心身に悪影響を与えます。下記のような行為があった場合、状況によっては重要事項説明書に基づき介護サービスの提供を停止させて頂く場合があります。
 - （1）性的な話をする、必要もなく手を触る等のセクシャルハラスメント行為
 - （2）特定の訪問介護員に嫌がらせをする、理不尽なサービスを要求する等の精神的暴力
 - （3）叩く、つねる、払いのける等の身体的暴力
 - （4）長時間の電話、訪問介護員や事業所に対して理不尽な苦情を申し立てる等の、その他の行為

16. 個人情報の使用について

【契約書第 17 条参照】

当施設は、ご利用者及び家族等の個人情報について、次にあげる利用目的のため使用、提供、又は収集させていただきます。

1. 利用目的
 - （1）ご利用者にかかわる介護計画（ケアプラン）を立案し、円滑にサービスが提供されるために実施するサービス担当者会議（ケアカンファレンス）での情報提供のため
 - （2）医療機関、福祉事業者、介護支援専門員、介護サービス事業者、自治体（保険者）、その他社会福祉団体等との連絡調整及び事務手続きのため
 - （3）ご利用者が、医療サービスの利用を希望している場合及び主治医等の意見を求める必要がある場合

- (4) ご利用者の利用する事業所内のケース会議のため
- (5) 掲示、掲載、配布物、行事等で必要な場合
- (6) その他サービス提供で必要な場合
- (7) 上記各号にかかわらず、緊急を要する時の連絡等の場合

2. 使用条件

- (1) 個人情報の提供は必要最低限とし、サービス提供にかかわる目的以外で決して利用しない。又、ご利用者とのサービス利用にかかわる契約の締結前からサービス終了後においても、第三者に漏らさない。
- (2) 個人情報を使用した会議内の内容や、相手方などについて経過を記録し、請求があれば開示する。

〔 指定訪問介護サービス・第 1 号訪問事業 〕 の提供の開始に際し、本書面にに基づき
重要事項の説明を行いました。

令和 年 月 日

事業者 社会福祉法人水明会 水明園訪問介護事業所

説明者 役 職 名

氏 名 印

私は、本書面に基づいて、事業者から重要事項の説明を受けました。

また、水明園訪問介護事業所が行うサービスの提供開始に同意しました。

令和 年 月 日

利用者 住 所

氏 名 _____ 印 _____

同意者 住 所

氏 名 _____ 印 _____

利用者との続柄

《重要事項説明書付属文書》

1. 併設事業

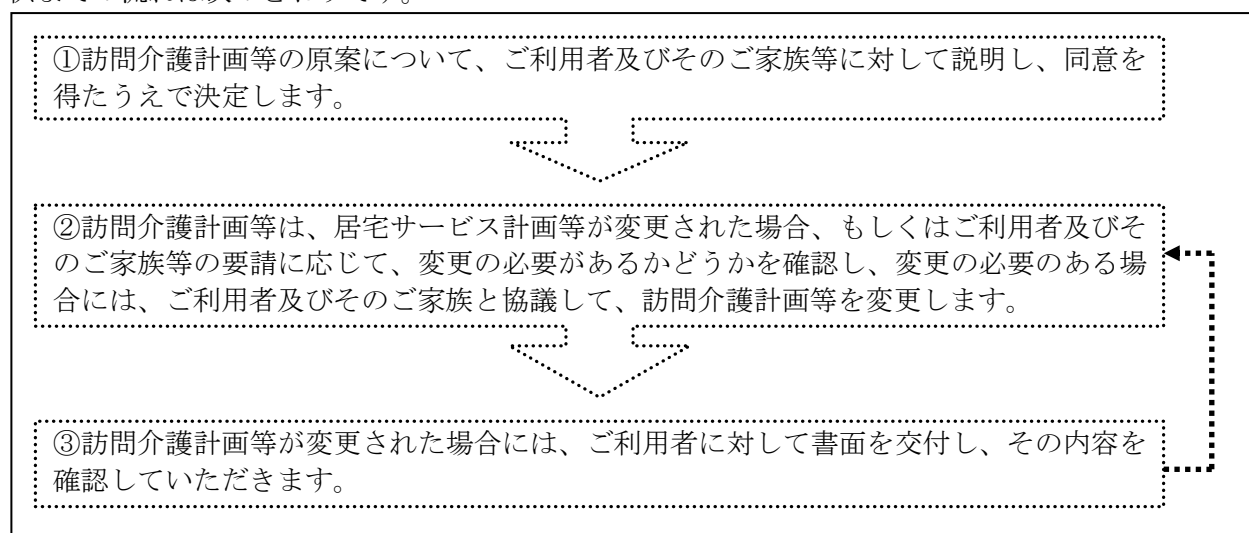
当事業所では次の事業を併設して実施しています。

名 称	指定番号	定員
養 護 老 人 ホ ー ム 水 明 園	—	
水明園特定施設入居者生活介護事業所	3471900690 号	50 名
特 別 養 護 老 人 ホ ー ム 水 明 園	3471900112 号	30 名
特 別 養 護 老 人 ホ ー ム み よ し の	3491900035 号	29 名
水明園（介護予防）短期入所生活介護事業所	3471900104 号	14 名
みよしの（介護予防）短期入所生活介護事業所	3471900732 号	18 名
デ イ サ ー ビ ス セ ン タ ー 水 明 園	3471900096 号	30 名
在 宅 介 護 支 援 セ ン タ ー 水 明 園	—	—
水 明 園 居 宅 介 護 支 援 事 業 所	3471900039 号	—

2. 契約締結からサービス提供までの流れ

【契約書第 2, 3 条参照】

ご利用者に対する具体的なサービス内容やサービス提供方針については、「居宅サービス計画等」の内容を踏まえ、契約締結後に作成する「訪問介護計画等」に定めます。契約締結からサービス提供までの流れは次のとおりです。



3. 配置職員の業務内容

重要事項説明書 3 職員の体制 に示した配置職員の業務内容は下記のとおりです。

1	所長（管理者）	事業所の従事者及び業務の管理を一元的に行います。
2	サービス提供責任者	事業所に対する訪問介護サービス及び第 1 号訪問事業の利用の申込みに係る調整、訪問介護員等に対する技術指導、訪問介護計画等の作成など行います。
3	訪問介護員	訪問介護及び第 1 号訪問事業の提供にあたります。

4. サービス提供における事業者の義務

【契約書第 14, 17 条参照】

当事業所は、ご利用者に対してサービスを提供するにあたって、以下のこと守ります。

1	サービスの提供にあたってご利用者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
2	サービス実施日において、ご利用者の体調・健康状態からみて必要な場合には、ご利用者又はそのご家族等からの聴取・確認のうえで、訪問介護サービス又は第 1 号訪問事業を実施します。
3	サービス提供にあたって、緊急時の連絡先として主治医を確認するなど、医師・医療機関への連絡体制の確保に努めるものとします。
4	サービス実施時に、ご利用者に病状の急変等が生じた場合は、速やかに主治医への連絡を行う等必要な措置を講じます。
5	ご利用者に提供したサービスについて記録を作成し、完結した日から 2 年間（但し介護報酬等の請求に関する書類は報酬の最終受領日から 5 年間）保管するとともに、ご利用者又はご利用者の委任を受けた代理人の請求に応じてこれを閲覧させ、複写物を交付します。
6	事業所等はサービスを提供するにあたって、知り得たご利用者又はご家族等に関する事項を正当な理由なく第三者に漏洩しません（守秘義務）。 ただし、ご利用者に医療上、緊急の必要性がある場合には医療機関等にご利用者に関する心身等の情報を提供できるものとします。 なお、これらについては水明会個人情報に関する運用規程により取り扱います。

5. 損害賠償について

【契約書第 19, 20 条参照】

事業者の責任によりご利用者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。守秘義務に違反した場合も同様とします。

ただし、その損害の発生について、ご利用者に故意又は過失が認められる場合には、利用者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる場合には、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

6. サービス利用をやめる場合（契約の終了について）

【契約書第 2, 22 条参照】

契約の有効期間は、契約締結の日から 6 か月間ですが、契約期間満了の 2 日前までに利用者又は同意者から解約の申し入れがない場合には、契約は更に 6 か月間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、当事業者との契約は終了します。

1	ご利用者が死亡した場合。
2	要支援、要介護認定によりご利用者の心身の状況が非該当と判定された場合。
3	事業所が解散、破産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。
4	事業所の滅失や重大な毀損により、ご利用者に対するサービスの提供が不可能になった場合。
5	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。
6	ご利用者から解約又は契約解除の申し出があった場合【詳細は以下をご参照下さい】。
7	事業者から契約解除を申し出た場合【詳細は以下をご参照下さい】。

(1) ご利用者からの中途解約・契約解除の申し出

【契約書第 23, 24 条参照】

契約の有効期間であっても、ご利用者から中途解約・契約解除を申し出ることができます。その場合には、契約終了を希望する日の 7 日前までに解約届出書をご提出ください。ただし、以下の場合には、即時に契約を解約・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	ご利用者に係る居宅サービス計画等が変更された場合。
3	事業所等が正当な理由なく本契約に定める訪問介護サービス又は第 1 号訪問事業を実施しない場合。
4	事業所等が守秘義務に違反した場合。
5	事業所等が故意又は過失によりご利用者もしくはそのご家族等の身体・財産・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。

(2) 事業者からの契約解除の申し出

【契約書第 25 条参照】

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	ご利用者が、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、又は不実の告知など行い、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	ご利用者によるサービス利用料金の支払いが 6 か月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合。
3	ご利用者が、故意又は重大な過失により事業所等の生命・財産・信用を傷つけ、又は著しい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。

訪問介護《要介護者》

※以下の金額は自己負担1割の場合を記しています。

区分	提供時間等	1回あたりの利用金額	利用者負担額(1割)
身体介護	20分以上30分未満	2,440	244
	30分以上1時間未満	3,870	387
	1時間以上	5,670	567
		5,670円に所要時間1時間から計算して30分を増すごとに820円を加算した金額	567円に所要時間1時間から計算して30分を増すごとに82円を加算した金額
生活援助	20分以上45分未満	1,790	179
	45分以上	2,200	220
身体介護と生活援助	* 身体介護の利用料金に、生活援助の次の時間区分による利用料金を追加		
	20分以上45分未満	650	65
	45分以上1時間10分未満	1,300	130
	1時間10分以上	1,950	195

※ 身体介護と生活援助の両方を行う場合は、それぞれの要する時間に応じて利用料金が異なります。

※ 2人の訪問介護員が共同でサービスを行う必要がある場合（下記参照）は、ご利用者又は同意者の同意の上で、介護保険給付対象サービスについての利用料金を通常の2倍いただきます。

例1) 体重の重い方の入浴介助等の重介護サービスを行う場合

例2) 暴力行為などがみられる方へサービスを行う場合

※ 1か月に満たない期間のサービス利用料金は、利用日数にもとづいて計算した金額となります。

※ 所得の状況によって自己負担割合が2割または3割となる場合があります。

第1号訪問事業《要支援者》

区分	1か月あたりの利用金額	利用者負担額(1割)
介護予防訪問介護費（Ⅰ） 週1回程度の訪問が必要とされた場合	11,760	1,176
介護予防訪問介護費（Ⅱ） 週2回程度の訪問が必要とされた場合	23,490	2,349
介護予防訪問介護費（Ⅲ） 週2回程度を超える訪問が必要とされた場合	37,270	3,727

※ 月途中でのサービス開始、サービス終了の場合であっても、原則として、それぞれ計画上に位置付けられた単位数を算定することとし、目割計算は行いません。ただし、次に該当する場合は目割計算によります。

①要介護から要支援に変更となった場合、又はその逆の場合

②同一保険者管内での転居等により事業所を変更した場合

③その他、月途中で要支援度が変更となった場合（なお、要支援2であった者が、介護予防訪問介護費（Ⅲ）を算定していた場合であって、月途中で、要支援1になった場合には、認定日以降は介護予防訪問介護費（Ⅱ）を算定します。）

訪問介護・第1号訪問事業共通

区分		利用金額等	利用者負担額(1割)
サービス提供責任者 初回同行訪問加算	1 か月あたり	2, 000	200
緊急時訪問介護加算 (要介護者のみ)	1 回あたり	1, 000	100
生活機能向上連携加算 (Ⅰ)	初回サービス提供月	1, 000	100
〃 (Ⅱ)	初回サービス提供月から3月	2, 000	200
介護職員等処遇改善加算 (Ⅰ) (Ⅱ) (Ⅲ) (Ⅳ) (Ⅴ)	1か月あたりの加算額	$1\text{か月あたりの所定単位} \times \frac{(Ⅰ) 24.5\% (Ⅱ) 22.4\% (Ⅲ) 18.2\% (Ⅳ) 14.5\% (Ⅴ) (1)}{(14)}$ $22.1\% \sim 7.6\%$ ※加算要件に応じ、定められた率を適用	左記により算定した金額 の1割

※ 生活機能向上連携加算は (Ⅰ) 又は (Ⅱ) のいずれかを算定します。

※ 介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額にあわせて、ご利用者の負担額を変更します。

※ 当事業所は、厚生労働大臣が定める基準（体制要件・人材要件・重度対応要件）に適合する場合、特定事業所加算(Ⅰ)～(Ⅴ)を算定し、所定単位数の3%～23%を割増することがあります。