訪問介護・日常生活支援総合事業

重要事項説明書

令和　８年　８月　１１日

1. 事業者の概要

名　称	株式会社　楽天堂
法人所在地	千葉県旭市川口１００６－１
電話番号	０４７９－６０－２７０１
代表者氏名	代表取締役　外口　忠広

2. 事業所の概要

（１）提供できるサービスの種類と地域

事　業　所　名　称	楽天堂ホームケア旭 介護保険指定番号（千葉県指定　１２７２０００２５６）
所　　在　　地	千葉県旭市ロ８６５
サービス提供地域	・訪問介護：旭市・匝瑳市・銚子市 ・日常生活支援総合事業：旭市 上記地域以外でサービスの利用を希望される方はご相談下さい

（２）事業所の職員体制

サービス提供責任者　　介護福祉士　　１名以上（常勤）
サービス提供従業者　　常勤換算で２．５名以上とする（常勤・非常勤）
苦情・相談担当者　　管理者　　１名（常勤）

（３）営業日

年末年始休日１２月３１日～１月３日を除く、毎日。

（４）営業時間

午前８時３０分から午後５時３０分

（５）サービス提供時間

サービス種類	早　朝	通常時間	夜　間	深　夜
訪 問 介 護	7：00～8：00	8：00～18：00	18：00～22：00	22：00～23：00
日常生活支援総合事業	―	8：00～18：00	―	―

※訪問介護：早朝・夜間・深夜は時間帯により、料金が異なります。
※日常生活支援総合事業:通常営業時間外の対応につきましては、別途ご相談ください。
※営業時間のほか、電話等により２４時間連絡が可能な体制とします。

（６）第三者評価

第三者評価実施の有無	有　・　(無)

3. サービス内容

（１）身体介護

食事介助・入浴介助・排泄介助・清拭・体位変換・整容・自立支援の見守り的援助等、利用者の心身の状況を踏まえ介護支援専門員によるケアプランに沿った「訪問介護計画」に基づいて行います。※医療行為はいたしません。

（２）生活援助

買い物・調理・掃除・洗濯等、介護支援専門員によるケアプランに沿った「訪問介護計画」に基づいて行います。

※利用者以外の方の調理や洗濯、居室・庭・共同スペース等の掃除は原則としておこないません。

（３）その他のサービス

訪問介護以外の居宅介護サービスや施設サービス等に関する相談を受付け、必要によりそれぞれの専門職に取り次ぎます。

4. 利用料金

（１）利用料

介護保険から給付サービスを利用する場合の自己負担金は、負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。但し、介護保険の給付の範囲を超えたサービス利用は、全額自己負担となります。

① 訪問介護料金表 ―― 基本料金・通常時間帯

身体介護	20 分未満	20 分～ 30 分未満	30 分～ 1 時間未満	1 時間～ 1.5 時間未満	1.5 時間以上 （30 分増毎）
	１，６３０円	２，４４０円	３，８７０円	５，６７０円	８２０円

生活援助	20～45 分未満	45 分以上
	１，７９０円	２，２００円

上記の基本利用料は、厚生労働大臣が告示で定める金額であり、これが改定された場合は、これらの基本利用料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を書面にてお知らせします。

※１ 基本料金に対して、早朝（午前 6:00～午前 8:00）・夜間（午後 6:00～午後 10:00）の時間帯は２５％増し、〈基本料金×１．２５〉、深夜（午後 10:00～午前 6:00）の時間帯は、５０％増し〈基本料金×１．５〉となります。

※２ 上記の料金設定の基本となる時間は、実際のサービス提供時間では、利用者の訪問介護計画に定められた標準的な時間を基準としています。

※３ やむを得ない事情で、かつ、利用者の同意を得て２人で訪問した場合は、２人分の料金となります。

② 介護予防訪問介護料金表 身体介護及び生活援助

サービス名称	サービスの内容	基本利用料金	利用者負担（１割）	利用者負担（２割）

訪問型 独自サービスⅠ （１月につき）	週１回程度 （事業対象者・要支援１・2）	11,760 円/月	1,176 円	2,352 円
訪問型 独自サービスⅡ （１月につき）	週 2 回程度 （事業対象者・要支援１・2）	23,490 円/月	2,349 円	4,698 円
訪問型 独自サービスⅢ （１月につき）	週 2 回を超える程度 （要支援 2）	37,270 円/月	3,727 円	7,454 円

③　特定事業所加算（Ⅱ）　所定単位数に１０％加算（訪問介護のみ）
法律で定める基準を満たしているため、全員の方に加算されます。

④　緊急時訪問介護加算　　１００単位／回（訪問介護のみ）
利用者やその家族等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たときに、訪問介護員等が居宅サービス計画にない指定訪問介護（身体介護）を行った場合。

⑤　初回加算　　２００単位／月
新規に訪問介護計画を作成した利用者に対して、初回に実施した指定訪問介護と同月内にサービス提供責任者が自ら指定訪問介護を行う場合、または他の訪問介護等が指定訪問介護を行う際に同行訪問した場合

⑥　生活機能向上連携加算（Ⅰ）　１００単位／月
生活機能向上連携加算（Ⅱ）　２００単位／月
（Ⅰ）リハビリテーション専門職からの助言を受けた上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)した場合。
（Ⅱ）（Ⅰ）の要件に加えてリハビリテーション専門職が訪問して行った場合。

⑦　介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）ロ
所定単位数に２８・７％を乗じた単位数で算定されます。

（２）交通費（訪問介護のみ）
前記２項の（１）で示した「サービス提供地域」におけるサービス利用については、交通費は無料です。それ以外の地域へのサービス提供につきましては下記の通りに、交通費を徴収させていただきます。
① 事業所から、片道おおむね２０㎞未満　　５００円
② 事業所から、片道おおむね４０㎞未満　　１，０００円

（３）キャンセル料（訪問介護のみ）
急なキャンセルの場合は、下記の料金を頂きます。キャンセルが必要となった場合は、至急ご連絡下さい。

①ご利用の２４時間前までにご連絡いただいた場合	無　　料
②ご利用の６時間前までにご連絡が無かった場合	当該基本料金の５０％
③ご利用の当日、訪問時にご不在であった場合	当該基本料金の１００％

※ただし、利用者の病状の急変や急な入院の場合は、この限りではありません。

（４）その他

①利用者宅で、サービスを提供するために使用する備品・水道・電気・ガス・電話・備品（プラスチックグローブ・パッド・おむつ等）等の費用は、利用者のご負担となります。

②料金の支払い方法

毎月１５日までに前月利用分の請求をいたしますので、２７日（金融機関休日の場合は翌営業日）に金融機関の口座から引き落としとなります。

③サービスの提供について

訪問介護員を固定せず、複数名の訪問介護員が交互に対応します。

5. 当事業所の訪問介護サービスの特徴等

（１）利用者の個別の事情を配慮した介護計画の作成

（２）十分な事前打ち合わせと念入りなサービス提供

（３）担当の介護支援専門員との密接な連携のもと、利用者の要望・意見・苦情をサービスに反映させる

（４）訪問介護員の質の向上のための研修に力を注ぐ

6. 個人情報の保護

（１）事業者は、利用者又は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・介護関係従事者における個人情報の適切な取り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ます。

（２）事業者が得た利用者又は家族の個人情報については、事業者での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については利用者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとします。

7. 虐待の防止

（１）事業者は、利用者等の人権の擁護・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虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことが出来るものとする。）を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ります。

②虐待防止のための指針を整備します。

③従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施します。

④前３号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を選定します。

（２）サービス提供中に、当該従業者又は養護者（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。

8.　緊急時の対応方法

（１）サービスの提供を行っている時に、利用者に急変が生じた場合は、速やかに主治医に連絡する等の必要な措置を講じます。

（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には、市町村、当該利用者の家族、当該利用者の係る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。

（３）前項の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。

（４）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います。

9.　衛生管理等

（１）従業者の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等について、衛生的な管理に努めます。

（３）事業所において感染症が発症し、又はまん延しないように次の各号に掲げる措置を講じます。

①事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことが出来るものとする。）をおおむね６月に１回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。

②事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。

③従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

10.　業務継続計画の策定等について

（１）事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する訪問介護・日常生活支援総合事業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（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。

（２）事業所は、従業者に対し、業務継続計画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します。

（３）事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

11.　身体的拘束等

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、身体的拘束等を行いません。やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、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を記録します。

12.　苦情処理

（１）事業所は、訪問介護[介護予防・日常生活支援総合]の提供に係る利用者及び家族

からの苦情に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講じます。

①事業所は、提供した訪問介護[介護予防・日常生活支援総合]に関し、介護保険法第２３条の規定により市町村が行う、文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は該当市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行います。

②事業所は提供した介護予防・日常生活支援総合事業に関し、介護保険法第１１５条の４５の７の規定により市町村が行う報告若しくは帳簿書類の提出若しくは提示の求め又は当該市町村からの質問若しくは検査に応じ及び利用者又はその家族からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに市町村から指導又は助言を受けた場合においては当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

③事業所は、提供した訪問介護に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行います。

（２）サービス内容に関する苦情

①利用者相談・苦情担当

サービス担当窓口

電話番号　０４７９－６０－２６３０ 担当部署　苦情及び相談係　（管理者）鈴木　かおる 受付時間　午前９：００～午後５：００

②行政機関その他苦情受付機関

旭市高齢者福祉課	旭市ニの 2132 番地 電話番号：0479-62-5308 受付時間：午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分 （土曜日曜、祝日、年末年始を除く）
匝瑳市高齢福祉課	匝瑳市八日市場ハ 793 番地 2 電話番号：0479-73-0033 受付時間：午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分 （土曜日曜、祝日、年末年始を除く）
銚子市高齢福祉課	銚子市若宮町 1 番地の 1 電話番号：0479-24-8755 受付時間：午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分 （土曜日曜、祝日、年末年始を除く）
千葉県高齢者福祉課 介護事業者指導班	千葉市中央区市場町 1-1 電話番号：043-223-2834 受付時間：午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分 （土曜日曜、祝日、年末年始を除く）
千葉県国民健康保険 団体連合会介護保険課	千葉市稲毛区天台 6 丁目 4 番 3 号 電話番号：043-254-7428(苦情相談専用)

	受付時間：午前 9 時から正午、午後 1 時から午後 5 時 （土曜日曜、祝日、年末年始を除く）

13.　その他の事項

（1）従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また業務の執行体制についても検証整備します。

一　採用時研修 採用後１ヵ月以内

二　継続研修 月１回以上

（2）従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持します。

（3）従業者であった者に、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、従業者でなくなった後においても、これらの秘密保持について遵守することを雇用契約の内容とします。

（4）事業者は、適切な訪問介護・日常生活支援総合事業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・日常生活支援総合事業従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じます。

（5）この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項については、株式会社楽天堂と事業所の管理者が協議して定めるものとします。

訪問介護・日常生活支援総合事業の提供開始に当たり、利用者に対して契約書及び本書面に基づいて重要事項を説明交付しました。

令和　　年　　月　　日

事　業　者

（事業者名）千葉県旭市川口 1006 番地 1
株式会社　楽天堂
代表取締役　外口　忠広

（事業所名）楽天堂ホームケア旭

（役職）□　管理者
□　サービス提供責任者

（説明者）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

私は、契約書および重要事項説明書により、事業者から訪問介護・日常生活支援総合事業についての重要事項の説明交付を受けました。

利　用　者

氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

家族又は代理人

氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

続　柄＿＿＿＿＿＿

（その他）