

重要事項説明書

(訪問介護、予防専門型訪問サービス、生活支援型訪問サービス)

令和6年12月1日現在

1 指定訪問介護サービスを提供する事業者について

事業者名称	株式会社 HRN ヘルパーステーションかるみあ
代表者氏名	代表取締役 平野雄祐
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	岡崎市大西町渚田61-3 (電話番号0564-47-8972・ファックス番号0564-47-8973)
法人設立年月日	令和3年1月12日

2 利用者に対するサービス提供を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	ヘルパーステーションかるみあ
介護保険指定 事業所番号	2372105672
事業所所在地	岡崎市大西町渚田61-3
連絡先 相談担当者名	電話番号0564-47-8972・ファックス番号0564-47-8973 サービス提供責任者・久永祐希
事業所の通常の 事業の実施地域	岡崎市全域、幸田町全域、安城市全域（安城市に関しては応相談の場合があります。）

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	株式会社HRNが開設するヘルパーステーションかるみあ（以下「事業所」という。）が行う訪問介護、予防専門型訪問サービス、生活支援型訪問サービス（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護福祉士又は訪問介護員研修の修了者（以下「訪問介護員等」という。）が、要支援状態にある高齢者又は事業対象者（以下「居宅要支援被保険者等」という。）に対し、適正なサービスを提供することを目的とする。
運営の方針	訪問介護、予防専門型訪問サービス、生活支援型訪問サービスは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い、利用者の意欲を高めるような適切な働きかけを行うとともに、利用者の自立の可能性を最大限引き出す支援を行うこととする。 訪問介護、予防専門型訪問サービス、生活支援型訪問サービスの提供に当たっては、利用者の心身機能、環境状況等を把握し、訪問介護、予防専門型訪問サービス、生活支援型訪問サービス以外の代替サービスを利用する等効率性・柔軟性を考慮した上で、利用者のできることは利用者が行うことを基本としたサービス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、居宅介護支援事業者、介護予防支援事業所及び地域包括支援センター（以下「居宅介護支援事業者等」という。）等、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るものとする。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	365日
営業時間	9:00～18:00 5月21日12:00～23:59のみ事業所開所記念の為、休みとする。

(4)サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	(サービス提供可能な日)365日 5月21日12:00～23:59のみ事業所開所記念の為、休みとする。
サービス提供時間	(サービス提供可能な時間帯)24時間

(5)事業所の職員体制

管理者	久永 祐希
-----	-------

職	職務内容	人員数
管理者	管理者は、事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に事業に関する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。	常 勤 1名
サービス提供責任者	1. 訪問介護、予防専門型訪問サービス、生活支援型訪問サービス計画の作成・変更等を行い、利用の申込みに係る調整を行います。 2. 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、サービス担当者会議への出席、利用者に関する情報の共有等居宅介護支援事業者等との連携に関する業務を行います。 3. 訪問介護員に対し、具体的な援助目標及び援助内容を指示するとともに、利用者の状況についての情報を伝達し、業務の実施状況を把握します。 4. 訪問介護員の能力や希望を踏まえた業務管理、研修、技術指導その他サービス内容の管理について必要な業務等を実施します。	常 勤 3名 非常勤 0名
訪問介護員	1 訪問介護、予防専門型訪問サービス、生活支援型訪問サービスの提供に当たります。 2 サービス提供責任者が行う研修、技術指導等を受けることで介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービス提供します。 3 サービス提供後、利用者の心身の状況等について、サービス提供責任者に報告を行います。 4 サービス提供責任者から、利用者の状況についての情報伝達を受けます。	常 勤 6名 非常勤 2名

3 提供するサービスの内容及び費用について

(1) 提供するサービスの内容について

サービス区分と種類		サービスの内容
訪問介護、予防専門型訪問サービス、生活支援型訪問サービス計画の作成		利用者に係る居宅介護支援事業者が作成した居宅サービス計画（ケアプラン）に基づき、利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた訪問介護、予防専門型訪問サービス、生活支援型訪問サービス計画を作成します。
身体介護	食事介助	食事の介助を行います。
	入浴介助	入浴（全身浴・部分浴）の介助や清拭（身体を拭く）、洗髪などを行います。
	排泄介助	排泄の介助、おむつ交換を行います。
	更衣介助	上着、下着の更衣の介助を行います。
	身体整容	日常的な行為としての身体整容を行います。
	体位変換	床ずれ予防のための、体位変換を行います。

	移動・移乗介助	室内の移動、車いす等へ移乗の介助を行います。
	服薬介助	配剤された薬の確認、服薬のお手伝い、服薬の確認を行います。
	起床・就寝介助	ベッドへの誘導、ベッドからの起き上がりの介助を行います。
	自立生活支援・重度化防止のための見守りの援助	○ 利用者と一緒に手助けや声かけ及び見守りしながら行う調理、配膳、後片付け（安全確認の声かけ、疲労の確認を含む。）を行います。 ○ 入浴、更衣等の見守り（必要に応じて行う介助、転倒予防のための声かけ、気分の確認などを含む。）を行います。 ○ ベッドの出入り時など自立を促すための声かけ（声かけや見守り中心に必要な時だけ介助）を行います。 ○ 自ら適切な服薬ができるよう、服薬時において、直接介助は行わずに、側で見守り、服薬を促します。 ○ 利用者と一緒に手助けや声かけ及び見守りしながら掃除、整理整頓を行います。 ○ 排泄等の際の移動時、転倒しないように側について歩きます。（介護は必要時だけで、事故がないように常に見守る。） ○ 車いす等での移動介助を行って店に行き、利用者が自ら品物を選べるよう援助します。 ○ 洗濯物を一緒に干したりたたんだりすることにより自立支援を促すとともに、転倒予防等のための見守り・声かけを行います。
生活援助	買物	利用者の日常生活に必要な物品の買い物を行います。
	調理	利用者の食事の用意を行います。
	掃除	利用者の居室の掃除や整理整頓を行います。
	洗濯	利用者の衣類等の洗濯を行います。

(2) 訪問介護員の禁止行為

訪問介護員はサービスの提供に当たって、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、預貯金通帳、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 身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（利用者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く）
- 8 その他利用者又は家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

(3) 提供するサービスの利用料、利用者負担額（介護保険（1割負担）を適用する場合）について

区分	サービス提供時間数	20分未満	20分以上 30分未満	30分以上 1時間未満	1時間以上
		利用料	利用料	利用料	利用料
身体介護	昼間（午前8時～午後6時）	1 6 9 円	2 5 4 円	4 0 3 円	5 9 0 円
	早朝(午前6時～午前8時) 夜間(午後6時～午後10時)	2 1 1 円	3 1 7 円	5 0 3 円	7 3 7 円
	深夜(午後10時～午前6時)	2 5 3 円	3 8 1 円	6 0 4 円	8 8 5 円
生活援助	サービス提供時間数	20分以上 45分未満	45分以上		
	昼間	1 8 6 円	2 2 9 円		
	早朝・夜間	2 3 2 円	2 8 6 円		
	深夜	2 7 9 円	3 4 3 円		

※ 1時間以上ご利用される場合は以降30分ごとに88円加算されます。

(4) 割り増料金について

平常の時間帯（8時から18時）以外の時間帯でサービスを行う場合には、以下の表の割合で利用料金に割り増料金が加算されます。（自費サービスも同様です）

早朝（6時から8時）	夜間（18時から22時）	深夜（22時から6時）
25%増し	25%増し	50%増し

(5) 身体介助に引き続き生活援助が中心のサービスを行った場合、身体介助の料金に以下の料金が加算されます。

20分以上～45分未満	45分～70分未満	70分以上
6 7 円	1 3 5 円	2 0 3 円

- ※ (利用料について、事業者が法定代理受領を行わない場合) 上記に係る利用料は、全額をいったんお支払いいただきます。この場合、「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えてお住まいの市町村に、利用者負担額を除いた居宅介護サービス費の支給申請を行ってください。
- ※ 地域区分として当事業者は『6等地』に該当し、1単位＝10.42円で計算されております。
- ※ 訪問介護員2人に対応する場合、料金は2倍になります。
- ※ 利用者様の負担については通常1割で計算しておりますが、『介護保険負担割合証』にて2割もしくは3割と記載されている方に関しては、上記表のおよそ2倍もしくは3倍の金額となります。
- ※ 1ヶ月の合計で計算した場合は多少の誤差が生じますので、ご了承ください。

(6) 予防専門型サービスについて

予防専門型サービスをご利用の方は以下の料金になります。

サービス内容	算定項目	算定単位		1割負担額
訪問型独自サービス11	要支援1・2 (週1回)	1, 176単位	1月につき	1, 225円
訪問型独自サービス11日割	要支援1・2 (週1回)	39単位	1日につき	41円
訪問型独自サービス12	要支援1・2 (週2回)	2, 349単位	1月につき	2, 448円
訪問型独自サービス12日割	要支援1・2 (週2回)	77単位	1日につき	80円
訪問型独自サービス13	要支援2 (週2回超)	3, 272単位	1月につき	3, 409円
訪問型独自サービス13日割	要支援2 (週2回超)	123単位	1日につき	128円
訪問型独自サービス21	標準的な内容の 指定相当の場合	287単位	1回につき	299円
訪問型独自サービス22	生活援助が中心 の場合 20分以上45分未 満の場合	179単位	1回につき	186円
訪問型独自サービス23	生活援助が中心 の場合 45分以上の場合	220単位	1回につき	229円
訪問型独自短時間サービス	短時間の身体 介護中心の場合	163単位	1回につき	169円

(7)加算について

当事業所は利用料金以外にも以下の料金が発生します。

○初回加算

新規計画を作成し、初回訪問介護実施月内にサービス提供責任者自身が訪問介護または同行訪問を行った場合、208円発生します。

○介護職員処遇改善加算について

介護職員の処遇改善に取り組む事業所に対して介護報酬に加算されるもので、利用料にも加算されます。

令和6年6月より、それまでに算定していた介護職員特定処遇改善加算、介護職員等ベースアップ等支援加算が合併し、介護職員処遇改善加算へ一本化されました。

それに伴い、算定率も上がっています。

介護職員処遇改善加算	加算率	利用者様負担額
介護職員処遇改善加算(Ⅰ)の場合	報酬の24.5%	利用料の24.5%

※ 当事業所は処遇改善加算（Ⅰ）を算定致します。

○特定事業所加算について

専門性の高い人材の確保や、サービスの向上に取り組む事業所を評価する加算で、利用料にも加算されます。介護予防・日常生活支援総合事業の利用者様は対象になりません。

特定事業所加算	加算率	利用者様負担額
特定事業所加算(Ⅱ)の場合	報酬の10%	利用料の10%

※ 当事業所は特定事業所加算（Ⅱ）を算定致します。

○喀痰吸引等支援体制加算

専門資格を所持した訪問介護員が、医師からの指示書が出ている利用者様に対して、喀痰吸引等を行った場合、1回につき約104円発生します。

◇ 喀痰吸引等について

専門資格を所持した訪問介護員が、医師からの指示書が出ている利用者様に対して、喀痰吸引等を実施致します。

◇ 自費サービスについて

介護保険外サービスをご希望の方、介護保険の料金を超えた場合でも引き続きサービスをご希望される方は、以下の内容で対応致します。以下の内容にないサービスについては応相談で対応致します。

1.サービス内容

①身体介護サービス

- ・同居されている方の身体介護
- ・付き添いの方の身体介護

②生活援助サービス

- ・デパートへの付き添い
- ・冠婚葬祭の付き添い
- ・行楽の同行
- ・入院時の手伝い等
- ・ゴミ出し

- ・ 掃除、買い物、調理
 - ・ 認知症の方の見守り
- ③見守りの手伝い
- ・ 通院時の院内の見守り
 - ・ お散歩時の見守り

2.ご利用料金について(延長料金は、50分未満なら30分の延長料金で対応致します)

	①身体介護サービス	②生活援助サービス	③買物代行・院内介助
30分単位	2,063円	1,172円	1,750円
1時間単位	4,126円	2,345円	3,500円
以降30分毎に加算	875円	875円	875円

4 その他の費用について

① 交通費	利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、運営規程の定めに基づき、交通費の実費を請求いたします。 なお、自動車を使用した場合は（運営規程に記載されている内容を記載する）により請求いたします。		
② キャンセル料	サービスの利用をキャンセルされる場合、キャンセルの連絡をいただいた時間に応じて、下記によりキャンセル料を請求いたします。		
	24時間前までのご連絡の場合	キャンセル料は不要です	
	24時間前までにご連絡のない場合	1,000円	
※ただし、利用者の病状の急変や急な入院等の場合には、キャンセル料は請求いたしません。			
③ 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	利用者の別途負担となります。		
④ 通院・外出介助における訪問介護員等の公共交通機関等の交通費	実費相当を請求いたします。		

5 利用料金、その他の費用のお支払方法

利用料、その他の費用は利用月ごとに計算し、翌月15日までに前月分の請求を致します。

請求書は毎回のサービス提供の明細書を添えて、お渡しします。毎回のサービス実施記録の利用者様控えと照合の上、利用月の翌月26日に口座振替を行います。（金融機関が26日にお休みの場合は、引落の日にかが前後しますのでご了承下さい）

※入金確認後、領収書を発行致しますので、大切に保管してください。

※お支払いが**3か月以上**遅延し、料金を支払うよう催告したにも関わらず2か月以内にお支払い頂けない場合には、契約を解約させて頂いた上で未払い分をお支払い頂きます。

6 サービスの提供に当たって

(1) サービスを行う訪問介護員

サービスの提供にあたっては、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

1 利用者様からの交替の申し出

選任された訪問介護員の交替を希望する場合には、当該訪問介護員が業務上不適当と認められる事情その他交替を希望する理由を明らかにして、事業者に対して訪問介護員の交替を申し出ることができます。但し、利用者様から特定の訪問介護員の指名は出来ません。

2 事業者からの訪問介護員の交替

事業者の都合により、訪問介護員の交替をすることがあります。訪問介護員を交替する場合は、利用者及び家族様に対してサービス利用上の不利益が生じないように充分配慮するものとします。

担当する訪問介護員等の変更をご希望される場合の相談窓口について

利用者のご事情により、担当する訪問介護員等の変更を希望される場合は、右のご相談担当者までご相談ください。	相談担当者氏名	久永 祐希
	連絡先電話番号	0564-47-8972
	同ファックス番号	0564-47-8973
	受付時間	9時～18時

- (3) 利用者に係る居宅介護支援事業者が作成する「居宅サービス計画（ケアプラン）」に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した「訪問介護計画」「予防専門型訪問サービス計画」「生活支援型訪問サービス計画」を作成します。なお、作成した「訪問介護計画」「予防専門型訪問サービス計画」「生活支援型訪問サービス計画」は利用者又は家族にその内容の説明を行い、同意を得た上で交付いたしますので、ご確認いただくようお願いします。
- (4) サービス提供は「訪問介護計画」「予防専門型訪問サービス計画」「生活支援型訪問サービス計画」に基づいて行います。なお、「訪問介護計画」「予防専門型訪問サービス計画」「生活支援型訪問サービス計画」は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます。
- (5) 訪問介護員等に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業者が行います。実際の提供に当たっては、利用者等の心身の状況や意向に十分な配慮を行います。
- (6) サービス実施時の留意事項
 - 定められた業務以外の禁止
 - ご契約者は「3 提供するサービスの内容及び費用について」で定められたサービス以外の業務を事業者へ依頼することは出来ません。
- (7) 貴重品の一時保管について
鍵等の貴重品については原則として預かりません。但し、サービス提供において支障がある場合、保管目的等の協議の上、「預かり証」をお渡しし一時保管させて頂くことがあります。保管の場合は、特定の場所に保管し、訪問介護員個人は保管しません。

7 サービス提供の流れ

訪問介護提供の統一した流れは以下の通りです。

①訪問介護受付	利用者様又は介護支援専門員の来所又は電話による訪問介護の受付。 来所又は電話等による聞き取りから、訪問介護利用の相談を受け付けます。
②契約・承諾	担当サービス提供責任者による訪問日時の調整。 介護保険制度利用についての説明。 訪問による契約書・承諾書等の契約・承諾。 契約の期間は認定有効期間終了日までです。但し、更新を受け要支援・要介護状態であり、利用者様からの申し出がない場合は、自動的に更新されます。
③訪問時の挨拶	利用者様在宅の確認、利用者様の状態観察、介護意志の確認、医療サービスの把握、福祉サービスの把握、前回実施した介護の記録内容の把握。
④アセスメント	本人様・家族様の状態把握、心身機能の評価、介護不安等の主訴、特別事項の確認、利用者様の希望する曜日・時間。

⑤訪問介護計画書作成と承諾	担当する居宅介護支援事業者の確認と登録。 居宅介護支援事業者の居宅サービス計画書との照合と調整。 訪問介護計画書の作成と承諾、訪問介護手順書の作成と承諾。
⑥連携調整	利用者様を担当する居宅介護支援事業者との連携調整。 利用者様が利用する他のサービス事業者との連携。 必要に応じ医療機関・福祉機関との連携調整。 主たる介護者との連携調整。
⑦派遣者調整	担当となる訪問介護員の調整。 担当となった訪問介護員への介護内容の説明と確認。
⑧オリエンテーション	利用者様宅にサービス提供責任者並びに訪問介護員が訪問し、 介護手順を説明しながら介護の提供を開始。
⑨介護開始	※サービス提供中に、ご契約者の急変や事故その他の緊急事態 が発生した場合は速やかに家族や主治医に連絡をし、指示を仰 ぎ必要な措置を講ずると共に事業所に報告をします。
⑩モニタリング	担当サービス提供責任者がおおよそ3か月に1度訪問し、提供し ている介護内容を調査。 本人様の心身の状態、家族様の状況、介護程度、訪問介護の 質・提供の調査。
⑪訪問介護計画の変更	モニタリングにより変更が必要と判断した場合は、担当する居 宅介護支援事業者に連絡し、介護内容変更の依頼申請。 訪問介護計画を修正し、利用者様並びに家族様への説明と承 諾。
⑫変更調整	訪問介護計画の変更に伴い、訪問介護員の調整。
⑬訪問介護の終了	居宅サービス計画、訪問介護計画の達成により終了の手続き。 利用者様又は家族様の希望により、訪問介護の契約を解約する ことによる終了。

8 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。

虐待防止に関する責任者	サービス提供責任者 久永祐希
-------------	----------------

(2) 苦情解決体制を整備しています。

(3) 介護相談員を受け入れます。

(4) 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。

9 身体拘束の禁止について

身体拘束は禁止しています。但し、切迫性、非代替性、一時性のすべての要件に該当した場合は、多職種協働で計画書を作成し、その内容を利用者様及び家族様に説明を行い、その内容について利用者様及び家族様の署名、捺印をもらった上で、期間を決めて実施するものとします。

10 秘密の保持と個人情報の保護について

1 利用者及びその家族に関する秘密の保持について	ア 事業者は、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」、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」及び「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、適切な取扱
--------------------------	---

	いに努めるものとします。 イ 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及び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。 ウ 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。 エ 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	ア 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ぬ。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ぬ。 イ 事業者は、利用者及び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。 ウ 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加又は削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）

1 1 ハラスメントの内容

身体的暴力、精神的暴力及びセクシュアルハラスメントをあわせて介護現場におけるハラスメントとする。これらの事例に対して以下の対策と対応を行います。

- 1 相談窓口の設置
- 2 特定の訪問介護員にしない。場合によっては同伴職員を付ける。
- 3 初動対応のマニュアルを作成。各職員へハラスメントの定義を周知。

1 2 緊急時の対応について

事業の提供を行っているときに、利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治の医師に連絡する等の措置を講ずるとともに、事前の打ち合わせにより確認した利用者様の主治医、救急隊、緊急連絡先(家族様等)、介護支援専門員（ケアマネジャー）等に連絡します。

主治医：氏名
 所属医療機関名等
 所在地
 電話番号（勤務先及び携帯）

家族等連絡先：氏名
 続柄・住所
 電話番号（自宅、勤務先及び携帯）

1 3 事故発生時の対応方法について

サービス提供中に事故が発生した場合は、利用者様がお住いの市町村、利用者様の家

族、利用者様に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

市町村：市町村名
 担当部課名
 電話番号

居宅介護支援事業者：事業所名
 所在地
 担当介護支援専門員氏名
 電話番号

1 4 サービス内容及び個人情報取り扱い等に関する苦情・相談について
 サービス内容及び個人情報取り扱い等に苦情・相談がある場合は、下記の窓口にご連絡下さい。

【事業者の窓口】 (事業者の担当部署・窓口の名称) ヘルパーステーションかるみあ	所 在 地 岡崎市大西町湊田61-3 電話番号0564-47-8972 ファックス番号0564-47-8973 受付時間 9:00～18:00
【市町村（保険者）の窓口】 岡崎市 福祉部 介護保険課	所 在 地 岡崎市十王町2丁目9番地 電話番号0564-23-6682 ファックス番号0564-23-6520 受付時間 8:30～17:15 (土日祝休み)
【市町村（保険者）の窓口】 幸田町 福祉課	所 在 地 額田郡幸田町大字菱池字元林1番地1 電話番号 0564-62-1111 ファックス番号 0564-23-6520 受付時間 8:30～17:15 (土日祝休み)
【公的団体の窓口】 愛知県国民健康保険団体連合会	所 在 地 名古屋市東区泉一丁目6番5号 国保会館南館7階 電話番号 052-971-4165 受付時間 9:00～17:00 (土日祝休み)

1 5 サービス記録の保管について
 保管期間はサービス提供終了から5年間保管します。
 保管期間が終了した書類についてはシュレッターにかけたうえで破棄します。

提供するサービスの第三者評価の実施状況について
重要事項について、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成11年厚生省令第37号）」第8条の規定に基づき、説明を行いました。

重要事項説明書の説明年月日	年	月	日
---------------	---	---	---

上記の契約を証するため、本書 2 通を作成し、利用者様、事業者が署名押印の上、1 通ずつ保有するものとします。

契約締結日 令和 年 月 日

【利用者様】

住所

氏 名 _____ 印 _____

(代理人)

住所

氏 名 _____ 印 _____

【事業者】

サービス提供責任者 久永 祐希 印

【事業所】

所在地 岡崎市大西町湊田61-3

事業者 ヘルパーステーション かるみあ
代表者職 代表取締役 平野 雄祐 印

説明者職・管理者 サービス提供責任者 久永 祐希 印

(指定番号2372105672 愛知県)

【契約書別紙】

○ 相談、要望、苦情等の窓口

訪問介護に関する相談、要望、苦情等はサービス提供責任者までお申し出下さい。

サービス相談窓口

TEL 0564-47-8972

サービス提供責任者： _____ 久永祐希 _____

受付時間 月～金 午前9時～午後6時

○ 訪問介護の内容

提供するサービス内容は下記のとおりです。

NO	曜日	時間帯	内容	介護保険適用
①	月			
②	火			
③	水			
④	木	8:30~9:15	訪問独自サービス	あり
⑤	金			
⑥	土			
⑦	日			

○ 利用料

お支払いいただく料金の単価は下記のとおりです。

適用項目	基本料金（介護報酬額の 1 割）	介護保険適用外料金
訪問独自サービス	円	円
	円	円
	円	円

介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、保険給付金が直接事業者に支払われない場合があります。その場合は、介護保険適用外の料金を頂き、サービス提供証明書を発行いたします。このサービス提供証明書を後日区役所の窓口に出すと、差額の払い戻しを受けることができます。

○ キャンセル規定

お客様のご都合でサービスを中止する場合、下記のキャンセル料がかかります。

① ご利用日の24時間前までにご連絡いただいた場合	無 料
② ご利用日の24時間前時までにご連絡がなかった場合	1000円