訪 問 介 護 重 要 事 項 説 明 書

（令和８年９月１４日現在）

１．当ステーションの概要

（１）提供できるサービスの種類と地域

事業所名	館林市社会福祉協議会訪問介護ステーション
所 在 地	館林市苗木町２４５２番地の１
介護保険事業所番号 その他のサービス	○訪問介護／介護予防・日常生活支援総合事業第１号訪問事業 （訪問介護従前相当サービス・訪問型サービスＡ） （１０７０７００１５６）
	○通所介護／介護予防・日常生活支援総合事業第１号通所事業 （通所介護従前相当サービス） （１０７０７００１４９）
	○居宅介護支援／介護予防支援　（１０７０７０００４０）
サービスを提供する地域	○館林市・板倉町・明和町・千代田町・大泉町・邑楽町

（２）当ステーションの職員体制

	資　格	常　勤	非常勤	計
管理者		１名		１名
サービス提供責任者	介護福祉士	３名		３名
従事者	常　勤		非常勤	
介護福祉士	３名（サービス提供責任者兼務）		５名	８名
介護職員基礎研修終了			１名	１名
２級訪問介護員	１名		８名	９名

（３）営業日及び営業時間

月曜日～日曜日	午前８時３０分～午後５時１５分

（４）サービスの提供時間帯　　午前６時から午後９時までとする。

	通常時間帯 ６：００～２１：００	早朝（２５％増し） ６：００～８：００	夜間（２５％増し） １８：００～２１：００
平日	○	○	○
土・日・祭日	○	○	○

２．サービス内容

（１）身体介護
- 食事介助／清拭
- 入浴介助／体位変換介助
- 排泄介助／衣類着脱等

（２）生活援助
- 買物／洗濯
- 調理／薬とり等

（３）通院等乗降介助
- 乗降介助
- 移動介助
- 手続き等

３．利用料金

（１）利用料

介護保険からの給付サービスを利用する場合は、原則として基本料金（料金表）の１割です。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自己負担となります。

※自己負担額２割または３割に該当した場合は、自己負担額１割の表示額の２割または３割の負担となります。

【料金表―基本料金・昼間帯―】

●身体介護	２０分～ ３０分未満	３０分～ １時間	１時間～	１時間３０分以上 （３０分増すごと）
	２，４４０円	３，８７０円	５，６７０円	８２０円加算
●生活援助	２０分～ ４５分未満	４５分以上		身体介護から 引き続き生活援助 （２０分増すごと）
	１，７９０円	２，２００円		６５０円加算
●通院等のため乗車又は降車の介助が中心の場合				９７０円（片道）

※　通院等乗降又は降車の介助利用の場合、別途片道２００円の負担となります。

※　基本料金に対して、早朝（午前６時～午前８時）・夜間（午後６時～午後９時）帯は２５％増しとなります。

※　上表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なく、利用者様の居宅サービス計画（ケアプラン）に定められた目安の時間を基準とします。

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

※　身体介護について、提供時間がおおむね１時間３０分を超えた場合、３０分ごとに８２０円を加算します。

※　生活援助について、身体介護に引き続きの生活援助の場合、２０分ごとに６５０円を加算します。

※　初回加算として、新規利用の際サービス提供責任者の訪問介護サービスを受けた場合月２００円の加算となります。

※　緊急時訪問介護加算として、利用者・家族からの依頼で、訪問介護計画以外に身体介護サービスを受けた場合１００円／回の加算となります。

（２）交通費

交通費は無料となっております。

（３）その他

①　利用者様のお住まいで、サービスを提供するために使用する、水道、ガス、電気等の費用はお客様のご負担になります。

②　料金のお支払方法

毎月、１５日までに前月分の請求をいたしますので、その月の末日までにお支

払いください。お支払いいただきますと、領収書を発行します。
お支払方法は、現金集金又は口座振替となっております。

４．サービスの利用方法

（１）サービスの利用開始

まずは、お電話等でお申し込みください。当ステーション職員がお伺いいたします。

訪問介護計画作成と同時に契約を結び、サービスの提供を開始します。

※居宅サービス計画の作成を依頼している場合は、事前に介護支援専門員とご相談ください。

（２）サービスの終了

① お客様のご都合でサービスを終了する場合

サービスの終了を希望する日の１週間前までにお申し出ください。

② 当ステーションの都合でサービスを終了する場合

人員不足等やむ得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合がございます。その場合は、終了１か月前までに連絡いたします。

③ 自動終了

以下の場合は、双方の連絡がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

・利用者様が介護保険施設に入所した場合

・ 介護保険給付でサービスを受けていたお客様の要介護認定区分が、要支援認定区分または非該当（自立）と認定された場合

（※再度要介護認定区分の判定になった場合は、本契約書が自動更新されます。）

・利用者様がお亡くなりになった場合

④ その他

・当ステーション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、利用者様やご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、利用者様が当ステーションに連絡することによって即座にサービスを終了することができます。

・利用者様が、サービス利用料金の支払を３か月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず１か月以内に支払わない場合、または利用者様やご家族などが当ステーションのサービス従業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、連絡することにより、即座にサービスを終させていただく場合がございます。

５．サービス提供責任者

氏　名：飯塚　亮太：小林　美代子：岡田　光二

６．訪問介護の内容

提供するサービスの内容は下記のとおりです。

	曜　日	時間帯	サービス内容	介護保険適用
①	曜日	：　～　：		
②	曜日	：　～　：		
③	曜日	：　～　：		
④	曜日	：　～　：		
⑤	曜日	：　～　：		
⑥	曜日	：　～　：		
⑦	曜日	：　～　：		
⑧	曜日	：　～　：		
⑨	曜日	：　～　：		
⑩	曜日	：　～　：		

７．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。

	基本料金（介護保険適用外の料金）	介護保険適用の場合の自己負担分
①	円	円
②	円	円
③	円	円
④	円	円
⑤	円	円
⑥	円	円
⑦	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。

この場合は一旦介護保険適用外の場合の料金を頂き、サービス提供証明書を発行いたします。

サービス提供証明書を後日、館林市の窓口に提出しますと、差額の払戻しを受けることができます。

※初回加算として、新規利用者の際サービス提供責任者の訪問介護サービスを受けた場合月２００円の加算となります。

※緊急時訪問介護加算として、利用者・家族からの依頼で、訪問介護計画以外に身体介護サービスを受けた場合１００円／回の加算となります。

８．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、事前の打合わせにより、主治医、消防署、親族、居宅介護支援事業者等へ連絡をいたします。

主治医	病院・診療所名 主治医氏名	
	連絡先	住所 電話
ご家族	氏　名（続柄）	（　　）
	連絡先	 携帯番号（　　）

９．事故発生時の対応

利用者様に対する指定訪問介護の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、利用者様に対する指定訪問介護により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

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　　あいおいニッセイ同和損害保険株式会社
連絡先　　０２７６－４５－８９８４
保険名　　介護保険・社会福祉事業総合保険

10．守秘義務に関する事項

事業者及び訪問介護員等は、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。また、退職後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、事務局職員就業規則第１９条第２項に明記し、規則の遵守に努めます。

11. 身体拘束の禁止

原則として、利用者の自由を制限するような身体拘束を行わないことを約束します。ただし、緊急やむを得ない理由により拘束せざるを得ない場合には、事前に利用者及びその家族へ十分な説明をし、同意を得るとともに、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について記録します。

（１）身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について訪問介護員等に周知徹底を図っています。

（２）身体拘束等の適正化のための指針を整備しています。

（３）訪問介護員等に対する虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。

12. 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）虐待を防止するための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について訪問介護員等に周知徹底を図っています。

（２）虐待防止のための指針を整備しています。

（３）訪問介護員等に対する虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。

（４）虐待防止に関する担当者　：　事務局長　廣　川　　明

（５）福祉サービス利用者苦情解決制度要綱に基づき、利用者及びその家族からの苦情解決に努めます。

（６）成年後見制度の利用

（７）サービス提供中に、サービス事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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。

13. 衛生管理等

（１）訪問介護員等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生し、又はまん延しないように、次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防止のための対策を検討する委員会をおおむね６月に１回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。

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ています。

③訪問介護員等に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

14. 業務継続計画の策定等について

（１）感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する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（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。

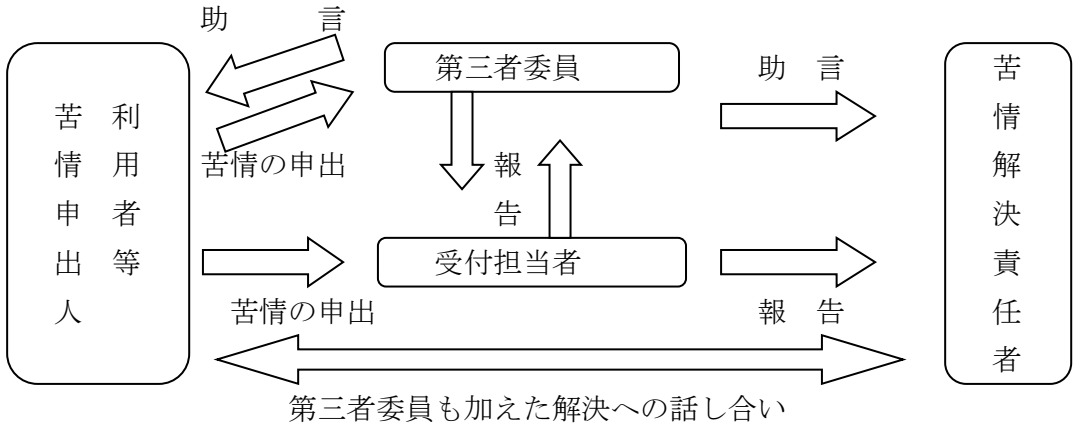
（２）訪問介護員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施します。

（３）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。

15. 苦情処理の体制

当法人は、利用される皆さまの権利を擁護するとともに、サービスに対する満足感の向上を図るため、第三者委員を委嘱して苦情処理を適切に処理します。サービスに対し、不平や不満がございましたら、ご遠慮なくお申出ください。

●苦情処理の手順



※　第三者委員

平　野　一　男　　電話　７５－７８４６

細　谷　恵　子　　電話　７３－８７８０

※　館林市社会福祉協議会（電話　７５－７１１１）

苦情処理責任者　廣　川　　明　　苦情受付担当者　飯塚　亮太

〔関係機関〕

○群馬県国民健康保険団体連合会　　電話　０２７－２９０－１３６３

○館林市役所　　電話　０２７６－７２－４１１１

○板倉町役場　　電話　０２７６－８２－１１１１

○明和町役場　　電話　０２７６－８４－３１１１

○千代田町役場　　電話　０２７６－８６－２１１１

○大泉町役場　　電話　０２７６－６３－３１１１

○邑楽町役場　　電話　０２７６－８８－５５１１

16. 提供するサービスの第三者評価の実施状況

実施の有無	有　・　(無)
実施した直近の年月日	
実施した評価機関の名称	
評価結果の開示状況	

17. 相談、要望等の窓口

訪問介護に関する相談、要望等はサービス提供責任者か下記窓口までお申し出ください。

※サービス相談窓口

電話番号：０２７６－７５－７１１１

担当部署：介護事業課　　塚越　哲史

受付時間：月曜日～日曜日・午前８時３０分～午後５時１５分

（１２月２９日～１月３日までを除く）

事業者

＜事業者名＞　館林市社会福祉協議会

＜住　　所＞　館林市苗木町２４５２番地の１

＜代表者名＞　館林市社会福祉協議会

会長　三　田　正　信　　㊞

＜事業所名＞　館林市社会福祉協議会訪問介護ステーション

（介護保険事業者番号：１０７０７００１５６）

上記内容の説明をし、同意を受け交付いたしました。

＜説明者＞＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿㊞

上記内容の説明を受け、同意し受領いたしました。

令和　　年　　月　　日

＜利用者氏名＞＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿㊞

＜代理人氏名＞＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿㊞（続柄：　　）

介護予防・日常生活支援総合事業第１号訪問事業
（訪問介護従前相当サービス）重要事項説明書

（令和８年９月１４日現在）

１．当ステーションの概要

（１）提供できるサービスの種類と地域

事業所名	館林市社会福祉協議会訪問介護ステーション
所 在 地	館林市苗木町２４５２番地の１
介護保険事業所番号 その他のサービス	○介護予防・日常生活支援総合事業第１号訪問事業（訪問介護従前相当サービス）・訪問型サービスＡ）／訪問介護 （１０７０７００１５６）
	○介護予防・日常生活支援総合事業第１号通所事業（通所介護従前相当サービス）／通所介護　（１０７０７００１４９）
	○介護予防支援／居宅介護支援　（１０７０７０００４０）
サービスを提供する地域	館林市・明和町

（２）当ステーションの職員体制

	資　格	常　勤	非常勤	計
管理者		１名		１名
サービス提供責任者	介護福祉士	３名		３名
従事者				
介護福祉士	３名（サービス提供責任者兼務）		５名	８名
介護職員基礎研修修了			１名	１名
２級訪問介護員	１名		８名	９名

（３）営業日及び営業時間

月曜日～日曜日	午前８時３０分～午後５時１５分

（４）サービス提供時間　　午前６時から午後９時までとする。

２．サービス内容

（１） 生活援助

（２） 身体介護

３．利用料金

（３）利用料

サービスを利用する場合は、原則として月額の定額制になります。

（自己負担額２割または３割に該当した場合は、自己負担額１割の料金表示額の２倍または３倍の額の負担となります。）

区　　分		訪問回数	月　　額	自己負担額（１割）
●要支援１ ○要支援２	事業対象者	週１回程度	１１，７６０円	１，１７６円
●要支援１ ○要支援２	事業対象者	週２回程度	２３，４９０円	２，３４９円
○要支援２		週３回以上	３７，２７０円	３，７２７円

※上表の料金設定の基本となる時間は、お客様の介護予防支援計画又は介護予防ケアマネジメント（以下、「介護予防サービス計画等」という）に定められた目安の時間を基準とします。

※初回加算として、新規利用の際、サービス提供責任者のサービスを受けた場合月２００円の加算となります。

（２）交通費

交通費は無料となっております。

（３）その他

②　お客様のお住まいで、サービスを提供するために使用する、水道、ガス、電気等の費用はお客様のご負担になります。

②　料金のお支払方法

毎月、１５日までに前月分の請求をいたしますので、その月の末日までにお支払いください。お支払いいただきますと、領収書を発行します。

お支払方法は、現金集金又は口座振替となっております。

４．サービスの利用方法

（３）サービスの利用開始

まずは、お電話等でお申し込みください。当ステーション職員がお伺いいたします。

サービスの提供の依頼を受けた後、介護予防サービス計画等を基に第１号訪問事業計画を作成して、サービスの提供を開始します。

サービスの終了

④　お客様のご都合でサービスを終了する場合

サービスの終了を希望する日の１週間前までにお申し出ください。

⑤　当ステーションの都合でサービスを終了する場合

人員不足等やむ得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合がございます。その場合は、終了１か月前までに連絡いたします。

⑥　自動終了

以下の場合は、双方の連絡がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

・お客様が介護保険施設に入所した場合

・介護保険給付でサービスを受けていたお客様の要支援又は事業対象者の認定区分が、要介護認定区分と認定された場合。

・お客様がお亡くなりになった場合

④　その他

・当ステーション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、お客様やご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、お客様は連絡することによって即座にサービスを終了することができます。

・お客様が、サービス利用料金の支払を３か月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず１か月以内に支払わない場合、またはお客様やご家族などが当ステーションのサービス従業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、連絡することにより、即座にサービスを終了させていただく場合がございます。

５．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、事前の打合わせにより、主治医、消防署、親族、居宅介護支援事業者等へ連絡をいたします。

主治医	病院・診療所名 （主治医氏名）	
	連絡先	住所 電話
ご家族	氏　名（続柄）	（　　）
	連絡先	 携帯番号（　　）

６．事故発生時の対応

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は、市町村・利用者の家族、利用者に係る介護予防支援事業者等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、利用者に対するサービスにより賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

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	あいおいニッセイ同和損害保険株式会社
連絡先	０２７６－４５－８９８４
保険名	介護保険・社会福祉事業総合保険

7．守秘義務に関する事項

事業者及び従業員は、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。また、退職後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、事務局職員就業規則第１９条第２項に明記し、規則の遵守に努めます。

8. 身体拘束の禁止

原則として、利用者の自由を制限するような身体拘束を行わないことを約束します。ただし、緊急やむを得ない理由により拘束せざるを得ない場合には、事前に利用者及びその家族へ十分な説明をし、同意を得るとともに、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について記録します。

（１）身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について訪問介護員等に周知徹底を図っています。

（２）身体拘束等の適正化のための指針を整備しています。

（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ています。

9. 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）虐待を防止するための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について訪問介護員等に周知徹底を図っています。

（２）虐待防止のための指針を整備しています。

（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ています。

（４）虐待防止に関する担当者　：　事務局長　廣　川　　明

（５）福祉サービス利用者苦情解決制度要綱に基づき、利用者及びその家族からの苦情解決に努めます。

（６）成年後見制度の利用

（７）サービス提供中に、サービス事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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。

10. 衛生管理等

（１）訪問介護員等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）事業者において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

①事業者における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会をおおむね６月に１回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。

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ています。

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

11. 業務継続計画の策定等について

（１）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。

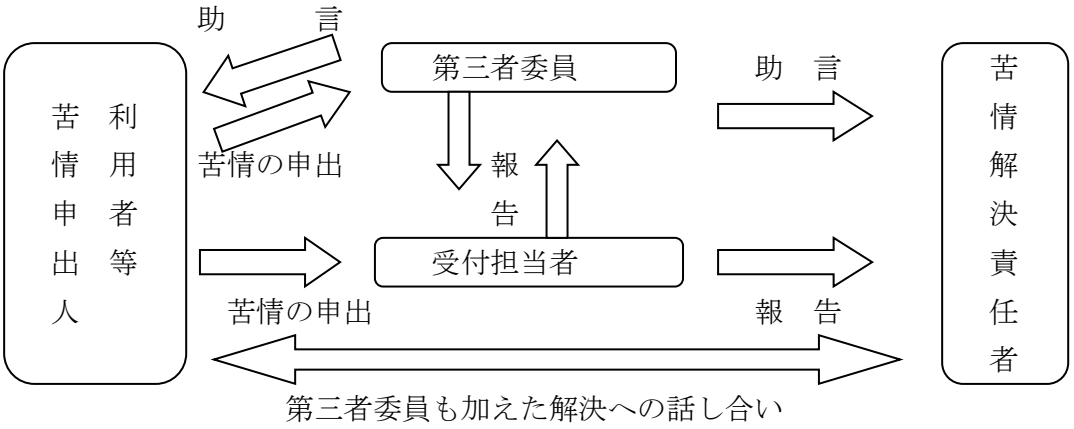
（２）従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施します。

（３）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。

12. 苦情処理の体制

当法人は、利用される皆さまの権利を擁護するとともに、サービスに対する満足感の向上を図るため、第三者委員を委嘱して苦情処理を適切に処理します。サービスに対し、不平や不満がございましたら、ご遠慮なくお申出ください。

苦情処理の手順



※第三者委員　　平　野　一　男　　電話　７５－７８４６

細　谷　恵　子　　電話　７３－８７８０

※　館林市社会福祉協議会（電話　７５－７１１１）

苦情処理責任者　廣　川　　明　　苦情受付担当者　飯塚　亮太

〔関係機関〕

○群馬県国民健康保険団体連合会　　電話　０２７－２９０－１３６３

○館林市役所　　介護保険課　　電話　０２７６－４７－５１３３

高齢者支援課　　電話　０２７６－４７－５１３１

○板倉町役場　　電話　０２７６－８２－１１１１

○明和町役場　　電話　０２７６－８４－３１１１

13. 提供するサービスの第三者評価の実施状況

実施の有無	有　・　無（○）
実施した直近の年月日	
実施した評価機関の名称	
評価結果の開示状況	

14. サービス提供責任者

氏　名：飯塚　亮太：小　林　美代子：岡田　光二

15. サービスの内容

提供するサービスの内容は下記のとおりです。

曜　日	時間帯	サービス内容
曜日	：　～　：	
曜日	：　～　：	
曜日	：　～　：	

16. 相談、要望等の窓口

サービスに関する相談、要望等はサービス提供責任者か下記窓口までお申し出ください。

※サービス相談窓口
電話番号：０２７６－７５－７１１１
担当部署：介護事業課　　塚越　哲史
受付時間：月曜日～日曜日・午前８時３０分～午後５時１５分
（１２月２９日～１月３日までを除く）

事業者
＜事業者名＞　館林市社会福祉協議会
＜住　　所＞　館林市苗木町２４５２番地の１
＜代表者名＞　館林市社会福祉協議会
会長　三　田　正　信　　㊞
＜事業所名＞　館林市社会福祉協議会訪問介護ステーション
（介護保険事業者番号：１０７０７００１５６）
上記内容の説明をし、同意を受け交付いたしました。

＜説明者＞＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿㊞

上記内容の説明を受け、同意し受領いたしました。

令和　　年　　月　　日

＜利用者氏名＞＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿㊞

＜代理人氏名＞＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿㊞（続柄：　　）

介護予防・日常生活支援総合事業第１号訪問事業
（訪問型サービスＡ）重要事項説明書

（令和８年９月１４日現在）

２．事業者の概要

事業者（法人）の名称	社会福祉法人　館林市社会福祉協議会
主たる事務所の所在地	〒374-0043　　館林市苗木町 2452 番地の 1
代表者（職名・氏名）	会長　三田　正信
設立年月日	昭和 44 年 3 月 14 日
電話番号	0276-75-7111

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	館林市社会福祉協議会訪問介護ステーション
所 在 地	館林市苗木町２４５２番地の１
介護保険事業所番号 その他のサービス	○介護予防・日常生活支援総合事業第１号訪問事業 （訪問介護従前相当サービス・訪問型サービスＡ）／訪問介護 （１０７０７００１５６）
	○介護予防・日常生活支援総合事業第１号通所事業 （通所介護従前相当サービス）／通所介護 （１０７０７００１４９）
	○介護予防支援／居宅介護支援　　（１０７０７０００４０）
サービスを提供する地域	館林市

（２）事業所の職員体制

	資　格	常　勤	非常勤	計
管理者		１名		１名
訪問事業 責任者	介護福祉士	３名		３名
従事者	介護福祉士	３名	５名	８名
	介護職員基礎研修		１名	１名
	２級訪問介護員	１名	８名	９名

（３）営業日及び営業時間

月曜日～日曜日	午前８時３０分～午後５時１５分

（４）サービス提供時間　　午前６時から午後９時までとする。

３．サービス内容

家事を行うことが困難な方に対して、従事者が利用者のお宅を訪問し、生活援助を行うサービスです。

例）調理／衣類の洗濯／住居の掃除／生活必需品の買物／薬の受取等

４．利用料金

（４）利用料

サービスを利用する場合は、原則として、基本料金（料金表）の１割です。

※自己負担額２割または３割に該当した場合は、自己負担額１割の料金表示額の２倍または３倍の額の負担となります。

【料金表―基本料金―】

●生活援助	時間	１回	自己負担額（１割）
	６０分未満	２，３３０円	２３３円

※上表の料金設定の基本となる時間は、利用者の介護予防支援計画又は介護予防ケアマネジメント（以下、「介護予防サービス計画等」という。）に定められた目安の時間を基準とします。

（２）交通費

交通費は無料となっております。

（３）その他

③　利用者のお住まいで、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負担になります。

②　利用料金の支払方法

毎月、１５日までに前月分の請求書を発行しますので、その月の末日までにお支払いください。お支払いいただきますと、後日、領収書を発行します。

支払方法は、現金払い又は口座振替となります。

５．サービスの利用方法

（４）サービスの利用開始

まずは、お電話等でお申し込みください。事業所職員がお伺いいたします。サービスの提供の依頼を受けた後、介護予防サービス計画等を基にサービスの提供を開始します。

（５）サービスの終了

⑦　利用者の都合でサービスを終了する場合

サービスの終了を希望する日の１週間前までにお申し出ください。

⑧　事業者の都合でサービスを終了する場合

やむ得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合がございます。その場合は、終了１か月前までに連絡いたします。

⑨　自動終了

以下のいずれかの場合は、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した場合

・介護保険給付でサービスを受けていた利用者の介護認定区分が、要介護又は非該当（自立）と認定された場合。

・利用者がお亡くなりになった場合

⑩　その他

・事業者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、利用者やその家族に対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、利用者は申し出ることによって、直ちにサービスを終了することができます。

・利用者が、サービス利用料金の支払を３か月以上遅延し、その料金を支払うよう催告したにもかかわらず１か月以内に支払わない場合、または利用者やその家族が従事者に対して、この契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、事業所が連絡することにより、直ちにサービスを終了させていただく場合がございます。

６．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、事前の打合わせにより、主治医、消防署、親族、居宅介護支援事業者等へ連絡をいたします。

主治医	病院・診療所名 （主治医氏名）	
	連絡先	住所 電話
家族	氏　名（続柄）	（　　）
	連絡先	 携帯番号（　　）

７．事故発生時の対応

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は、市町村・利用者の家族、利用者に係る介護予防支援事業者等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、利用者に対するサービスにより賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

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	あいおいニッセイ同和損害保険株式会社
連絡先	０２７６－４５－８９８４
保険名	介護保険・社会福祉事業総合保険

８．守秘義務に関する事項

事業者及び従事者は、業務上知り得た利用者およびその家族の秘密を保持します。また、退職後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、事務局職員就業規則第１９条第２項に明記し、規則の遵守に努めます。

９．身体拘束の禁止

原則として、利用者の自由を制限するような身体拘束を行わないことを約束します。ただし、緊急やむを得ない理由により拘束せざるを得ない場合には、事前に利用者及びその家族へ十分な説明をし、同意を得るとともに、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について記録します。

（１）身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従事者等に周知徹底を図っています。

（２）身体拘束等の適正化のための指針を整備しています。

（３）従事者に対する虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。

10．虐待の防止について

事業者は、利用者およびその家族の人権の擁護・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）虐待を防止する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、従事者等に周知徹底を図っています。

（２）虐待防止のための指針を整備しています。

（３）従業者に対する虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。

（４）虐待防止に関する担当者　：　事務局長　廣　川　　明

（５）福祉サービス利用者苦情解決制度要綱に基づき、利用者及びその家族からの苦情解決に努めます。

（６）成年後見制度の利用

（７）サービス提供中に、従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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。

11．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生し、又はまん延しないように、次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防止のための対策を検討する委員会をおおむね６月に１回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。

④　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ています。

⑤　従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

12. 業務継続計画の策定等について

（１）感染症や非常災害の発生において、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。

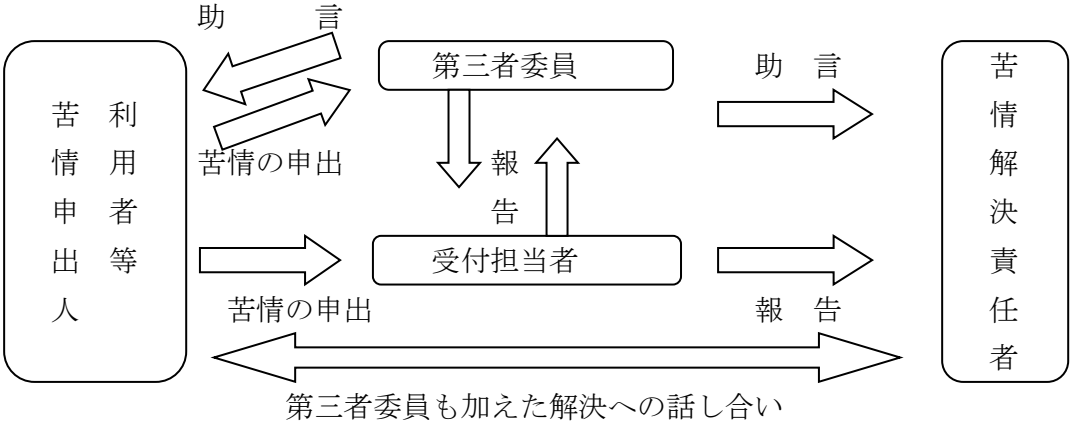
（２）従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施します。

（３）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。

13. 苦情処理の体制

事業者は、利用者の権利を擁護するとともに、サービスに対する満足感の向上を図るため、第三者委員を委嘱して苦情処理を適切に処理します。サービスに対し、不平や不満がございましたら、遠慮なく申し出てください。

●苦情処理の手順



※第三者委員　　平　野　一　男　　電話　７５－７８４６

細　谷　恵　子　　電話　７３－８７８０

※　館林市社会福祉協議会（電話　７５－７１１１）

苦情処理責任者　廣　川　　明　　苦情受付担当者　飯塚　亮太

〔関係機関〕　○群馬県国民健康保険団体連合会　　電話　０２７－２９０－１３６

○館林市役所　　介護高齢課　　電話　０２７６－４７－５１３３

高齢者支援課　　電話　０２７６―４７－５１３１

14. 訪問事業責任者

氏　名：飯塚　亮太：小　林　美代子：岡田　光二

15. サービスの内容

提供するサービスの内容は下記のとおりです。

曜　日	時間帯	サービス内容
曜日	：　～　：	
曜日	：　～　：	

16. 相談、要望等の窓口

サービスに関する相談、要望等は訪問事業責任者か下記窓口までお申し出ください。

※サービス相談窓口

電話番号：０２７６－７５－７１１１

担当部署：介護事業課　　塚越　哲史

受付時間：月曜日～日曜日・午前８時３０分～午後５時１５分

（１２月２９日～１月３日までを除く）

事業者

＜事業者名＞　館林市社会福祉協議会

＜住　　所＞　館林市苗木町２４５２番地の１

＜代表者名＞　館林市社会福祉協議会

会長　三　田　正　信　　㊞

＜事業所名＞　館林市社会福祉協議会訪問介護ステーション

（介護保険事業者番号：１０７０７００１５６）

上記内容の説明をし、同意を受け交付いたしました。

＜説明者＞＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿㊞

上記内容の説明を受け、同意し受領いたしました。

令和　　年　　月　　日

＜利用者氏名＞＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿㊞

＜代理人氏名＞＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿㊞

（続柄）＿＿＿＿＿＿＿＿

居宅介護・重度訪問介護重要事項説明書

（令和８年９月１４日現在）

１．当事業所の概要

⑴ 実施しているサービスの種類と地域

事業所の種類	指定居宅介護・重度訪問介護事業所 （身体障がい者・知的障がい者・児童・精神障がい者） （事業者番号：１０１０７００００６８）
事業所名	館林市社会福祉協議会訪問介護ステーション
所在地	館林市苗木町２４５２番地の１
電話番号	０２７６－７５－７１１１
管理者氏名	塚越　哲史
開設年月	平成１８年１０月１日
事業所が行う他の業務	指定訪問介護(事業者番号：１０７０７００１５６)
提供地域	館林市及び邑楽郡内の板倉町、明和町、千代田町、大泉町、邑楽町

⑵ 当事業所の職員体制

	資　　格	常　　勤	非常勤	計
管理者		１名		１名
サービス提供責任者兼従事者	介護福祉士	３名		３名
従事者	常　　勤		非常勤	
介護福祉士	３名（サービス提供責任者兼務）		５名	８名
介護職員基礎研修修了			１名	１名
２級訪問介護員	１名		８名	９名

⑶営業日及び営業時間

月曜日～日曜日	午前６時～午後９時

⑷サービスの提供時間帯　／　午前６時から午後９時までとする。

	通常時間帯 ６：００～２１：００	早朝(２５％増し) ６：００～８：００	夜間(２５％増し) １８：００～２１：００
平日	○	○	○
土・日・祭日	○	○	○

２．居宅介護計画とサービスの内容

当事業所では、下記のサービス内容から「居宅介護・重度訪問介護計画」を定めて、サービスを提供します。

「居宅介護・重度訪問介護計画」は、市が決定した居宅介護・重度訪問介護の「支給量」(「受給者証」に記載されています）と利用者の意向や身体の状況を踏まえて、具体的なサービス内容と実施日などを記載しています。「居宅介護・重度訪問介護計画」は、利用者や家族に事前に説明し、同意をいただくとともに、利用者の申し出により、いつでも見直すことができます。

【サービスの対象者】

⑴居宅介護

・身体障がい者・知的障がい者・児童・精神障がい者

⑵重度訪問介護

重度の肢体不自由者で常時介護を要する障害者

【サービス内容】

⑴　身体介護（ご家庭に訪問し、入浴や排泄、食事などの介護をします。）

・入浴介助・清拭、洗髪…入浴の介助や清拭(体を拭く)や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。

・食事介助…食事の介助を行います。

・衣類着脱…衣類の着脱の介助を行います。

・通院介助等…通院の介助を行います。

⑵　家事援助（ご家庭に訪問し、調理、洗濯、掃除などの生活援助を行います。）

・調理…利用者の食事の用意をします。

・洗濯…利用者の衣類等の洗濯を行います。

・清掃…利用者の居室の清掃や整理整頓を行います。

・買い物…利用者の日常生活に必要な家事を行います。

※　預貯金の引き出しや預け入れは行いません。(預貯金通帳・カードはお預かりできません)

※　利用者以外の方の調理や洗濯、居室や庭等の敷地の掃除は原則として行いません）

⑶　通院等のための乗車又は降車の介助

通院等の介助について、本事業所の従事者が自ら運転して通院を支援する。１日の範囲内で用務を終えるものを原則とし、通勤、営業活動等の経済活動に係る外出、通年かつ長期にわたる外出の介助はいたしません。

⑷重度訪問介護

居宅における入浴、排せつ又は食事の介護、その他厚生労働省令で定める便宜及び外出時における移動中の介護を総合的に供与する。

⑸その他、必要に応じて健康や日常生活上の状況をお伺いし、生活上のご相談や助言を行いま

す。

３．利用料金

⑴介護給付費対象サービス利用者負担額

・居宅介護・重度訪問介護等に通常要する費用につき、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額の１割に相当する額をお願いします。ただし、利用者負担の軽減措置に該当する場合は、軽減後の額になります。

・初回加算として、新規利用の際サービス提供責任者の居宅介護サービスを受

けた場合月２００円の加算となります。

【料金表―基本料金・昼間帯―・抜粋】

●身体介護	３０分未満	３０分以上 １時間未満	１時間以上 １時間３０分未満
	２，５６０円	４，０４０円	５，８７０円
●家事援助	３０分未満	３０分以上 ４５分未満	４５分以上 １時間未満
	１，０５０円	１，５２０円	１，９１６円
●通院等介助 （身体伴う）	３０分未満	３０分以上 １時間未満	１時間以上 １時間３０分未満
	２，５６０円	４，０４０円	５，８７０円
●通院等介助 （身体伴わず）	１，０６０円	１，９７０円	２，７５０円

⑵サービスに要する経費

上記以外の経費は、当事業所が利用者に代わり市町村から代理受領いたします。

⑶その他

・通院等乗降又は降車の介助利用の場合、別途片道２００円負担となります。

・サービスを提供するために使用する、水道・ガス・電気等の経費は利用者のご負担になります。

・毎月１５日までに前月分の請求をいたしますので、その月の末日までにお支払いください。受領後、領収書を発行いたします。

お支払い方法は、現金集金又は口座振替となります。

４．サービスの利用方法

⑴利用の開始

居宅介護・重度訪問介護のサービスを受けようとするときは、市役所社会福祉課へ申し込みをしてください。

支給決定後、お電話でお問い合わせください。当事業所の職員が訪問し、サービス支給量を踏まえ、利用者の同意を得て居宅介護・重度訪問介護計画の作成と契約を結びます。

⑵サービスの終了

① 利用者のご都合で終了する場合

サービスの終了を希望する日の１週間前までに文書でお知らせください。

② 当事業所の都合で終了する場合

やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合があります。その場合は、１か月前までに文書で通知いたします。

③ 自動終了

以下の場合、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。

・ 利用されている方が、障がい者施設等に入所した場合

・　利用されている方が、死亡した場合

④　その他

・　当事業所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、利用者や家族等に対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、利用者が文書により通知することによって直ちにサービスを終了することができます。

・　利用されている方が、利用者負担額の支払いを３か月以上遅延し、料金の催促をしたにもかかわらず１か月以内に支払いがない場合や、利用者またはご家族等が当事業所のサービス従業者に対し、本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合、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いただくことがあります。

５．サービス提供責任者

氏　名：飯塚　亮太：小　林　美代子：岡田　光二

６．居宅介護・重度訪問介護の内容

提供するサービスの内容は下記のとおりです。

	曜　日	時間帯	サービス内容
１	曜日		
２	曜日		
３	曜日		
４	曜日		
５	曜日		
６	曜日		
７	曜日		

７．利用者負担額及び実費負担額

ご負担いただく料金の単価は、所得税等の課税状況により市が算定した額の支払いをお願いします。（負担額が無い場合もあります。）

８．緊急時の対応

サービス提供中に様態の変化等があった場合、事前の打ち合わせに従い、主治医、親族等へ連絡いたします。

主治医	病院・診療所名 （主治医氏名）	
	連絡先	住所 電話
ご家族	氏名（続柄）	（　　）
	連絡先	携帯番号 （　　）

9．緊急時サービス提供

・利用者又は家族等から依頼を受け、２４時間以内に緊急的にサービス提供の必要があると当事業所が判断した場合は、居宅介護・重度訪問介護等計画における計画的な訪問時以外もサービス提供が可能な場合があります。

○担当者　　塚越　哲史

○電話番号　　０２７６－７５－７１１１

○対応可能時間　　午前６時～午後９時

10．事故発生時の対応

利用者に対する指定居宅介護・重度訪問介護の提供により事故が発生した場合は、市町村・利用者の家族等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、利用者に対する指定居宅介護・重度訪問介護により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

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　　あいおいニッセイ同和損害保険株式会社
連絡先　　０２７６－４５－８９８４
保険名　　介護保険・社会福祉事業総合保険

11．守秘義務に関する対策

事業者及び従業員は、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。また、退職後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、事務局職員就業規則第１９条第２項に明記し、規則の遵守に努めます。

12．身体拘束の禁止

原則として、利用者の自由を制限するような身体拘束を行わないことを約束します。ただし、緊急やむを得ない理由により拘束せざるを得ない場合には、事前に利用者及びその家族へ十分な説明をし、同意を得るとともに、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について記録します。

（1）身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について訪問介護員等に周知徹底を図っています。

（2）身体拘束等の適正化のための指針を整備しています。

（3）従業者に対する虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。

１３．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。

⑴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、その結果について訪問介護員等

に周知徹底を図っています。

⑵虐待防止のための指針を整備しています。

⑶従業者に対する虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。

⑷虐待防止に関する担当者　：　事務局長　廣川　　明

⑸福祉サービス利用者苦情解決制度要綱に基づき、利用者及びその家族からの苦情解決に努めます。

⑹日常生活自立支援事業や成年後見制度の利用を支援します。

⑺サービス提供中に、サービス事業所従業者又は養護者（利用者の家族等障がい者を現に養護する者）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．衛生管理等

⑴訪問介護員等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。

⑵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。

⑶事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次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、従業者に周知徹底しています。

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ています。

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

１５．業務継続計画の策定等について

⑴感染症や非常災害の発生において、利用者に対する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（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。

⑵従業者に対し、業務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

施します。

(3)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。

１６．苦情処理体制

館林市社会福祉協議議会（電話番号　７５－７１１１）

苦情処理責任者　廣川　明　　苦情処理担当者　飯塚　亮太

〔第三者委員〕　平野　一男（司法書士）　電話　７５－７８４６

細谷　恵子（介護福祉士）　電話　７３－８７８０

〔群馬県社会福祉協議会内福祉サービス苦情解決委員会〕

電話　０２７－２５５－６６６９

〔関係機関〕

○館林市市役所　電話　０２７６－７２－４１１１

○板倉町役場　電話　０２７６－８２－１１１１

○明和町役場　電話　０２７６－８４－３１１１

○千代田町役場　電話　０２７６－８６－２１１１

○大泉町役場　電話　０２７６－６３－３１１

○邑楽町役場　電話　０２７６－８８－５５１１

１７．提供するサービスの第三者評価の実施状況

実施の有無	有　・　無
実施した直近の年月日	
実施した評価機関の名称	
評価結果の開示状況	

１８．当事業所が提供するサービスについての苦情・相談窓口

※サービス相談窓口

電話番号：０２７６－７５－７１１１

担当係　：介護事業課　　塚越　哲史

受付時間：月曜日～日曜日・午前８時３０分～午後５時１５分

（１２月２９日～１月３日までを除く）

事業者

＜事業者名＞　館林市社会福祉協議会

＜住　　所＞　館林市苗木町２４５２番地の１

＜代表者名＞　館林市社会福祉協議会

会長　三　田　正　信　　㊞

＜事業所名＞　館林市社会福祉協議会訪問介護ステーション

指定居宅介護・重度訪問介護事業所

（介護保険事業者番号：１０１０７０００６８）

上記内容の説明をし、同意を受け交付いたしました。

＜説明者＞＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿㊞

上記内容の説明を受け、同意し受領いたしました。

令和　　年　　月　　日

＜利用者氏名＞＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿㊞