



筑波キングス・ガーデン訪問介護事業所
居宅介護 重度訪問介護 同行援護 重要事項説明書

<令和6年4月1日現在>

1、 当施設が提供するサービスについての相談窓口

電話 0297-24-5166 (午前8時半～午後5時半まで)

担当 渡辺 喜代子 (サービス提供責任者)

2、 筑波キングス・ガーデン訪問介護事業所の概要

(1) サービスの種類と地域

名称	筑波キングス・ガーデン 訪問介護事業所
所在地	茨城県常総市大生郷町1818番地2
介護保険指定事業者番号	訪問介護事業所 茨城県 0811100080号
サービスを提供する範囲	常総市 坂東市

* 上記地域以外の方でもご希望の方はご相談ください。

(2) 同施設の職員体制

	資格	常勤	非常勤	業務内容	計
管理者	社会福祉士 介護支援専門員	1名(1名)		従業者・業務の管理	1名(1名)
サービス 提供責任者	介護福祉士	1名(1名)		調整・訪問介護の提供	1名(1名)
従業者	介護福祉士	1名	1名	訪問介護の提供	2名
	同行援護従業者	(1名)		移動介護の提供	(1名)

* () 内は兼務者再掲

(3) サービス提供時間帯

	通常時間帯 8:00～18:00	早朝 6:00～8:00	夜間 18:00～22:00
平日	○	○	○
土・祝日	○	○	○

(4) 運営方針 筑波キングス・ガーデン運営理念に基づき、下記の事項を基本方針としています。

1. 「仕える」 日々の祈りを大切に、喜んで利用者仕える。
2. 「利用者中心」 利用者中心のケアを行い、自立した生活ができるように支援する
3. 「尊厳」 利用者の自由と尊厳を守り、ありのままにその人を受け入れ、心に寄り添う。
4. 「連携」 利用者の安全と健康を支えるため、職種間の連携を密にする。
5. 「専門性」 誰もが安心して生活ができるように、専門性を持って地域社会に貢献する。

3、サービスの内容と料金及び利用者負担額について

(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	
○居宅介護計画等の作成	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居宅介護計画等を作成し必要に応じて見直しを行います。	
○居宅介護		
身体介護	食事介助	食事の介助を行います。
	排泄介助	排泄の介助、おむつ交換を行います。
	入浴介助・清拭	衣服着脱、入浴の介助や清拭（身体を拭く）、洗髪等を行います。
	その他	褥瘡（床ずれ）防止等の為に体位変換や洗顔、歯磨き等の日常生活を営むために必要な身体介護を行います。
家事援助	調理	利用者の食事の用意を行います。
	洗濯	利用者の衣類等の洗濯を行います。
	掃除	利用者の居室の掃除や整理整頓を行います。
	その他	利用者の日常生活に必要な物品の買物を行います。 預貯金の引き出し、預け入れは行いません。
○重度訪問介護	重度の肢体不自由者で常時介護を必要とする方に、居宅において入浴・排泄・食事等の介護サービスや調理・洗濯・掃除等の家事援助、その他の生活全般にわたる見守り等の支援を行います。	
○同行援護	<ul style="list-style-type: none"> ・移動時及びそれに伴う外出先において必要な視覚的情報の支援（代筆・代読を含む）を行います。 ・移動時及びそれに伴う外出先において必要な移動の援護を行います。 ・排泄・食事等の介護その他外出する際に必要となる援助を行います。 	
その他生活等に関する相談や助言をいたします。		

(2) 居宅介護サービス等の対象外行為

サービスの提供にあたって、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、草刈り、植物の水やり、ペットの世話、洗車等。
- ⑤ 利用者の日常生活の範囲を超えたサービス（大掃除、庭掃除、修繕、家具の移動、植木の剪定、床のワックスがけ、窓拭き、正月・節句のための特別な手間をかけて行う調理等）。
- ⑥ 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食。
- ⑦ 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為。

（利用者または第三者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利用者又は家族に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他の迷惑行為。

4、サービスの料金と利用者負担額について

介護給付費によるサービスを提供した際は、サービス利用料金（厚生労働大臣の定める基準により算出した額）のうち9割が介護給付費の給付対象となります。事業者が介護給付費等の給付を市町村から直接受ける（代理受領する）場合、利用者負担分として、サービス利用料金全体の1割の額を事業者にお支払い頂きます。（定率負担または利用者負担額といいます）。なお、定率負担または利用者負担額の軽減等が適用される場合はこの限りではありません。障害福祉サービス受給者証をご確認ください。

◆利用料金の目安について

サービスの種類時間等		単位
居宅における身体介護 / 通院等介助(身体介護を伴う場合)	30分未満	256
	30分以上1時間未満	404
	1時間以上1時間30分未満	587
	1時間30分以上2時間未満	669
	2時間以上2時間30分未満	754
	3時間以上 (921単位に30分を増すごとに+83単位)	
家事援助	30分未満	106
	30分以上45分未満	153
	45分以上1時間未満	197
	1時間以上1時間15分未満	239
	1時間15分以上1時間30分未満	275
	1時間30分以上 311単位に15分増すごとに+35単位	
通院等介助(身体介護を伴わない場合)	30分未満	106
	30分以上1時間未満	197
	1時間以上1時間30分未満	275
	1時間30分以上 345単位に30分を増すごとに+69単位	
通院等乗降介助		102
重度訪問介護	1時間未満	186
	1時間以上1時間30分未満	277
	1時間半30分以上2時間未満	369
同行援護 基本部分	30分未満	191
	30分以上1時間未満	302
	1時間以上1時間30分未満	436
	1時間30分以上2時間未満	501
	2時間以上2時間30分未満	566
	2時間30分以上3時間未満	632
	3時間以上 697単位に30分増ごと+66単位	

◆初回加算(1月あたり)200単位 新規に居宅介護計画等を作成した利用者に対して、サービス提供責任者が初回の居宅介護等を行った場合、または従業者に同行した場合に算定されます。

◆利用者負担額上限管理加算(1回に月150単位 利用者の依頼により、利用者及びその世帯としての上限額を越えて事業者が利用者負担額を徴収しないよう、利用者負担額の徴収方法の管理を行った場合は、以下の料金が加算されます。

◆福祉専門職員等連携加算(30日の間、3回を限度。1回につき564単位 サービス提供責任者がサービス事業所や医療機関等の社会福祉士等との連携に基づき利用者宅を訪問しアセスメントをした上で居宅介護計画を作成する場合に算定されます。

◆サービス提供の時間帯により料金が加算されます。

提供時間帯名	早朝	夜間	深夜
時間帯	午前6時～午前8時	午後6時～午後10時	午後10時～午前6時
加算	25%増し	25%増し	50%増し

◆特定事業所加算について

当事業所が以下の要件に合致する時、加算されます。

項目	加算割合（月額）	条件
特定事業所加算Ⅰ	1月につき 所定単位×20%	①～③の全てに適合
特定事業所加算Ⅱ	1月につき 所定単位×10%	①及び②に適合
特定事業所加算Ⅲ	1月につき 所定単位×10%	①及び③に適合
特定事業所加算Ⅳ	1月につき 所定単位×5%	①及び④に適合

<算定要件>

良質な人材の確保とサービスの質の向上を図る観点から、以下の①～③に取り組む事業所により提供されるサービスについて評価が行われます。

- ① 体制要件（計画的な研修の実施、会議の定期的な開催、文書等による指示及びサービス提供後の報告、定期健康診断の実施、緊急時における対応方法の明示、熟練した居宅介護従事者の同行による研修）
- ② 人材要件（居宅介護従事者要件、サービス提供責任者要件）
- ③ 重度障害者対応要件（障害程度区分5以上の利用者の割合が30%等）
- ④ 中重度障害者への対応（障害程度区分4以上の利用者の割合が50%等）

*注）特定事業所加算Ⅰ～Ⅳは、いずれか1つのみを算定することができます。

5、その他

交通費	通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要する交通費は事業所より派遣先までの往復の距離1キロにつき40円を請求させていただきます。	
キャンセル料	サービスの利用をキャンセルする場合、キャンセルの連絡を頂いた時間に応じて下記によりキャンセル料を請求させていただきます。	
	ご利用前日5時までにご連絡頂いた場合	無料
	ご利用前日5時までにご連絡頂けなかった場合	該当基本料金の自己負担相当額
	急病等止むを得ない理由で訪問1時間前までに連絡頂いた場合	無料
・サービス提供にあたり必要となる利用者の居宅で使用する電気、ガス、水道の使用 ・家事援助に係る買い物等で利用者宅から目的地までの公共交通機関を利用した場合の交通費、入場料等 ・同行援護における交通費について	利用者の別途負担となります	

6、利用料の請求および支払い方法について

利用者負担額について	利用者負担額は、世帯ごとの所得区分に応じて月額の上限額が定められており、上限額を超えた部分については事業者が介護給付費として市町村に請求することとなっています。複数のサービスを利用した場合は、いずれかの事業者が上限管理を行う事により、サービスごとの利用者負担額を確定します。
上限管理について	居宅介護等における利用者負担上限管理とは複数の事業者によるサービスを利用する利用者等について、利用者負担の額が利用者及びその世帯ごとの負担上限を超えることがないように事業者ごとの徴収額の管理を行う事です。

	対象者は市町村で認定され、受給者証にはその旨を記載して「利用者負担上限額管理事務依頼（変更）届出書」が交付されます。
利用者負担額その他の費用の支払い方法について	毎月、10日以降に前月分の請求を致します。20日（土日・祝の場合翌営業日）にご利用者指定口座からの自動振替となります。月末までに振替の確認が出来ない場合は現金徴収となります。領収書は翌月の請求書と合わせて発行します。

7、サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

まずは、電話等でお申し込み下さい。当事業者職員がお伺いいたします。

(2) 市町村の支給決定内容等の確認

サービス提供に先立って、受給者証に記載された支給量、支給内容、利用者負担上限額を確認させていただきます。受給者証の住所、支給量などに変更があった場合速やかに事業者にお知らせください。

(3) 居宅介護計画等の作成

確認した支給内容に沿って、利用者及び家族の意向に配慮しながら「居宅介護計画等」を作成します。作成した「居宅介護計画等」については、利用者または家族に内容を説明し、利用者の同意を得た上で実施しますのでご確認いただくようお願いします。

サービスの提供は「居宅介護計画等」に基づいて行います。実施に関する指示や命令は全て事業者が行いますが、実際の提供に当っては、利用者等の訪問時の状況や意向に十分な配慮を行います。

(4) 居宅介護計画等の変更等

「居宅介護計画等」は、利用者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。また、サービス利用の変更、追加は、従業員の稼働状況により利用者が希望する時間にサービスに提供ができないことがあります。その場合は他の利用可能日時を利用者に提示するほか、他事業所を紹介する等必要な調整を致します。

(5) サービス実施のために必要な備品等の使用

サービス実施の為に必要な備品等（水道、ガス、電気を含む）は、利用者のご負担とさせていただきます。

(6) 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1ヶ月前までに文書でお申し出てください。

② 当事業所の都合でサービスを終了する場合

人員不足等や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ございます。その場合は、終了1ヶ月前までに文書にて通知いたします。

③ 自動終了 次の場合、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。

*お客様が身体障害者施設に入所した場合

*お客様がお亡くなりなられた場合

*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、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、また当事業者が破産した場合、お客様は文書で解約を通知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いを2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1ヶ月以内に支払わない場合、またお客様やご家族などが当事業者や当事業所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文書にて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きます。

8、サービス実施の記録について

①サービスの実施記録の確認

指定居宅介護等の実施ごとに、そのサービスの提供日、内容、実績時間数及び利用者負担額等をサービス提供の終了時に利用者の確認をうけることとします。

②これらのサービス提供記録について利用者は事業者に閲覧及び複写物の交付をうけることができます。(複写等にかかる費用は実費を負担いただきます。)

9、緊急時の対応連絡について

サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、利用者が予め指定する連絡先に連絡し必要な措置を講じます。

主治医	主治医氏名	
	医療機関名	
	電話番号	
緊急連絡先	氏名	続柄
	住所	
	電話番号	

10、身分証携行義務

居宅介護等事業者は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者または利用者の家族から提示を求められた時はいつでも身分証を提示します。

11、心身の状況の把握

指定居宅介護の提供に当っては、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

12、連絡調整に対する協力

居宅介護事業者は、指定居宅介護の利用について市町村又は相談支援事業を行うものが行う連絡調整に出来る限り協力します。

13、サービス内容に関する相談・苦情

(1) 当施設ご利用者の相談・苦情担当

苦情受付担当者 渡辺 喜代子 (サービス提供責任者) 8時半～17時半

苦情解決相談者 小川内 秀樹 (管理者)

TEL 0297-24-5139 FAX 0297-24-2491

(2) その他

茨城県社会福祉協議会 TEL 029-241-1133

常総市 社会福祉課 TEL 0297-23-2913

坂東市 介護福祉課 TEL 0297-21-2190

14、法人の概要

名称・法人種別 社会福祉法人 日本キングス・ガーデン
代表者役職・氏名 理事長 宇都宮 和子
法人所在地・電話番号 茨城県常総市大生郷町1818番地2 0297-24-5139

社会福祉法人日本キングス・ガーデン事業内容

- (1) 第一種社会福祉事業 軽費老人ホーム(ケアハウス)、特別養護老人ホーム、
障害者支援施設(常総広域障害者支援施設「ふれあいの杜」)
- (2) 第二種社会福祉事業 老人デイサービス事業、老人短期入所事業、老人介護支援センター事業、老人居宅介護等事業、
障害福祉サービス事業(守谷市障がい者福祉センター)、一般相談支援事業、計画相談支援事業、
障害児通所支援事業、障害児相談支援事業、障害者共同生活援助事業所、
小規模住居型児童養育事業、事業所内保育事業
- (3) 公益事業 居宅介護支援事業、生活支援配食サービス事業、生きがい支援デイサービス事業、
生きがい支援ショートステイ事業、介護職員初任者研修事業、一般乗用旅客自動車運送事業、
地域生活支援事業、特定施設入居者生活介護事業、介護予防特定施設入居者生活介護事業

指定居宅介護等の提供及び利用の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行ないました。

事業者 筑波キングス・ガーデン訪問介護事業所(茨城県指定 第0811100080号)
所在地 茨城県常総市大生郷町1818番地2
管理者 小川内 秀樹 ㊞
説明者 ㊞

私は、契約書及び本書面により、事業者から指定居宅介護等の提供及び利用について
重要事項の説明を受け、同意しました

年 月 日

利用者住所 :

利用者氏名 : ㊞