訪問介護
重要事項説明書

（令和 7 年 10 月 1 日現在）

1. 訪問介護サービスの目的

要支援又は要介護状態にある利用者に対し、介護保険法で定める訪問介護サービスを提供し、利用者がその有する能力に応じて、可能な限りその居宅において自立した生活を営むことができるように支援します。

2. 事業所

名　　称　：医療法人　十字会　野島病院（訪問介護ステーションのじま）
所　在　地　：鳥取県倉吉市瀬崎町 2714-1
Ｔ　Ｅ　Ｌ　：0858－23－7107
代　表　者　：所長　米田　歩美
指定事業者番号　：3110310277
サービス提供地域：倉吉市・三朝町・湯梨浜町・北栄町・琴浦町

3. 職員体制

	常勤	非常勤	計	資格等
管理者	1		1	
サービス提供責任者	2		2	介護福祉士
訪問介護員（ホームヘルパー）	7		7	介護福祉士
	0		0	実務者研修修了者
	0		0	2 級課程修了者

4. 営業日及び営業時間

営 業 日	日曜日～土曜日（年中無休）
営 業 時 間	8：00～22：00
休 業 日	なし
備　考	居宅サービス計画により、営業時間以外であってもサービスを提供する場合があります。

5. サービス従業者

① サービス従業者とは、利用者に訪問介護サービスを提供する医療法人十字会野島病院（以下「のじま」とします）の職員であり、主として訪問介護員（介護福祉士、実務者研修修了者、訪問介護員養成研修 2 級課程修了者等）、そして、サービス提供責任者が該当します。

② 利用者の担当になる訪問介護員の選任（担当の変更を含みます）は、「のじま」が行い、利用者が訪問介護員を指名することは出来ません。

③ 利用者が、担当の訪問介護員の変更を希望する場合は、その変更希望理由（業務上と判断される場合）を明かにして、事業所まで申し出てください。

＊ 業務上不適当と判断される事由がなき場合、変更をいたしかねる事があります。

④ 「のじま」は、利用者からの変更希望による変更も含め、訪問介護員の変更により、利用者及びそのご家族等の介護者に対して、サービス利用に関する不利益が生じないよう十分に配慮します。

6. 主となるサービス内容介護保険法で定める訪問介護のサービス内容に限られます

＊ 訪問介護計画の作成

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計画書を作成します。

① <u>身体介護</u>

食事介助：食事の介助を行います。

入浴介助：入浴の介助を行います。

排泄介助：排泄の介助・オムツ交換を行います。

体位変換：床ずれ予防のための体位変換を行います。

清　　拭：入浴が困難な利用者を対象に、清潔保持のために身体を拭きます。

移動・移乗介助：室内の移動、車椅子等への移乗介助を行います。

整容介助：見繕いを整える介助を行います。

服薬介助：配剤された薬の確認、服薬の手伝い、服薬の確認を行います。

特段の専門的配慮をもって行う調理：医師の指示に基づき、適切な栄養量及び内容を有する特別食（腎臓病食、肝臓病食、糖尿病食他、嚥下困難者のための、きざみ、ミキサー食等）の調理を行います。

自立支援のための見守り的援助：一緒に手助けしながら行う調理（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、気分転換などを含む）を行います。

ベット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で必要な時だけ介助）を行います。

排泄等の際の移動時、転倒しない様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）
車椅子での移乗介助を行って店に行き、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共に、転倒予防のための見守り、声かけを行います。
認知症高齢者の方と一緒に冷蔵庫の中の整理を行い、生活歴の喚起を促します。

② 生活援助

調　　理：利用者の食事を用意します。
洗　　濯：利用者の衣類等の洗濯をします。
掃　　除：利用者の居室の掃除をします。
買　　物：利用者の日常生活必需品の買い物を行います。
そ の 他：利用者の衣類・寝具の交換等を行います。

＊ 各々のサービス内容やその実施方法等の明細につきましては、サービス従業者（5 参照）までお気軽におたずねください。

7. 利用料等

① 基本料金

・下表は通常時間帯（午前８時から午後６時）の場合です。

	サービス区分	基本利用料	利用者負担金（1 割）
身体介護	20 分未満	1630 円	163 円
	20 分以上 30 分未満	2440 円	244 円
	30 分以上 1 時間未満	3870 円	387 円
	1 時間以上 1 時間 30 分未満	5670 円	567 円
	30 分を増すごとに＋820 円		+82 円
生活援助	20 分～45 分未満	1790 円	179 円
	45 分以上	2200 円	220 円
身体介護後生活援助	20 分以上	650 円	65 円
	45 分以上	1300 円	130 円
	70 分を限度	1950 円	195 円

※上記の基本料金は、実際にサービスの提供に要した時間でなく、居宅サー

ビス計画に定められた訪問介護サービスの提供に要する目安の時間を基準とします。

※２名の訪問介護員によりサービスを提供する必要があると判断される場合には、同意を得た上で通常の利用料金の２倍の料金をいただきます。

② 利用者負担金額

利用者負担割合が記載された「介護保険負担割合証」により確認させていただきます。お支払いいただく「利用者負担金」は、基本利用料に利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額です。

ただし、介護保険の給付の範囲を超えた分に関しては、全額自己負担（上記①の基本料金）となります。

③ 加算料金

〇通常時間帯以外の時間帯にサービスを提供する際には、上記の基本料金に、以下の通り割り増しされます。

サービス提供時間帯	割り増し率
早　朝　（午前６時　～　午前８時　）	２５％
夜　間　（午後６時　～　午後１０時）	２５％
深　夜　（午後１０時　～　午前６時　）	５０％

〇要件を満たす場合に以下の料金が加算されます

加算名称	算定回数等	基本利用料	利用者負担金
初回加算	初回のみ	2000 円	200 円
緊急時訪問介護加算	１回の要請に対して１回	1000 円	100 円
生活機能向上連携加算Ⅰ	１月につき	1000 円	100 円
生活機能向上連携加算Ⅱ	１月につき	2000 円	200 円
中山間地域等における小規模事業所加算	所定単位数に 10%を加算		
特定事業所加算Ⅱ	所定単位数に 10%を加算		
介護職員等処遇改善加算Ⅰ	上記まで加算された所定単位数に 24.5%を加算		

※所定単位数…基本報酬に各種加算を加えた総単数

・初回加算は新規に訪問介護計画を作成した利用者に対して、初回に実施した訪問介護と同月内に、サービス提供責任者が、自ら訪問介護を行う場合又は他の訪問介護員等が訪問介護を行う際に同行訪問した場合に加算します。

・緊急時訪問介護加算は、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、居宅サービス計画にない身体介護を行った場合に加算します。

・生活機能向上連携加算Ⅰは、訪問、通所リハビリテーション事業所または、医療提供施設の医師、理学療法士等からの助言を受け、訪問介護計画を作成し、訪問介護

を行った場合（初回の訪問介護が行われた日の属する月）に加算します。

・生活機能向上連携加算Ⅱは、サービス提供責任者が訪問リハビリテーション事業所等の理学療法士等に同行する等により、身体状況の評価を共同して行い、生活機能の向上を目的とした訪問介護計画を作成し、訪問介護を行った場合（初回の訪問介護から 3 カ月間を限度）に加算します。

・中山間地域等における小規模事業所加算は、サービスを実施する事業所が次の地域にあり、1 月当たりの延べ訪問回数が概ね 400 回程度である場合に、利用者の同意を得て加算します。中山間地域：鳥取県全域（豪雪地帯及び特別豪雪地帯）

・特定事業所加算（Ⅱ）は、サービスの質の高い事業所を積極的に評価する観点から、加算の体制要件、人材要件を満たす場合に認められる加算です。

・介護職員等処遇改善加算は、厚生労働省が定めた基準に適合している事業所において、環境整備や研修体制、賃金体系を整えることを目的とした加算です。

注1）　上記の基本利用料及び加算等は、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、これら基本料金等も自動的に改定されます。その場合は、事前に新しい基本料金を書面でお知らせします。

④ 交通費

サービス提供地域にお住まいの方は無料です。営業地域外は下記の金額とします。

営業区域外より片道 10km 以内…100 円　　10km 以上…200 円

8. サービス利用に関する留意事項

① サービスは「訪問介護計画」に基づいて行います。「訪問介護計画書」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。実際の提供にあたっては、訪問時の状況、意向について十分配慮します。

② サービス提供の為に利用者の居宅において使用する水道、電気、ガス電話等の費用はご利用者の負担になります。

③ 訪問予定時間は、交通事情により前後することがあります。

④ 訪問時に利用者の体調等の都合で「訪問介護計画」で予定されていたサービスの実施ができない場合には、利用者の同意を得て、サービス内容を変更します。その場合、「のじま」は変更したサービス内容と時間に応じたサービス利用料金を請求します。

⑤ 訪問介護員の禁止行為

・医療行為

・利用者もしくは家族等の金銭、預貯金通帳、証書、書類等の預かり

・利用者もしくはご家族からの金銭又は物品、飲食の授受

・利用者宅での飲酒、喫煙、飲食

・身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（生命又は身体を保護する為、やむを得ない場合を除く）

・利用者もしくは家族等への宗教活動、政治活動、営利活動及びその他迷惑

行為

・たばこ、お酒類の買い物

⑥ 利用者及び家族等の禁止行為

利用者及び家族等が「のじま」に対して次の行為を行った場合は、サービスを中止し、状況の改善や理解が得られない場合は解除することがあります。

ハラスメント 1.身体的暴力…物を投げつける、つねられる、叩かれるなど

2.精神的暴力…怒鳴られる、理不尽な要求をされるなど

3.セクシュアルハラスメント…不必要に身体を触る、卑猥な言動を繰り返す

4.迷惑行為

5.その他※サービス提供時の安全確保のため、ペットの保護をお願いします。

⑦ 保険給付として不適切な事例への対応について

次に掲げるように、保険給付として適切な範囲を逸脱していると考えられるサービス提供を求められた場合は、サービス提供をお断りする場合があります。

「直接本人の援助」に該当しない行為：主として家族の利便に供する行為又は家族が行うことが適当であると判断される行為

- 利用者以外のものに係る洗濯、調理、買い物、布団干し
- 主として利用者が使用する居室等以外の掃除
- 来客の応接（お茶、食事の手配等）
- 自家用車の洗車・清掃 等

「日常生活の援助」に該当しない行為：「のじま」が行わなくても日常生活を営むのに支障が生じないと判断される行為

- 草むしり
- 花木の水やり
- 犬の散歩等ペットの世話 等

「日常的に行われる家事の範囲を超える」行為

- 家具・電気器具等の移動、修繕、模様替え
- 大掃除、窓のガラス磨き、床のワックスがけ
- 室内外家屋の修理、ペンキ塗り
- 植木の剪定等の園芸
- 正月、節句等のために特別な手間をかけて行う調理 等

⑧ 利用の中止、変更、追加

- 気象庁による警報発令時、または大雨、強風、積雪等の悪天候、自然災害などによりサービスの実施が著しく危険であると「のじま」が判断したときには、事業者からの 申し出により、曜日の変更及び時間変更をお願いする場合があります。

9. キャンセル

キャンセル料は原則としていただきません。但し、キャンセルされる場合はお早めに事業所までご連絡をお願いします。

10. お支払方法

前月のサービスご利用分に関する利用者負担金を、「のじま」が定める翌月の末日までにお支払いただきます。

支払い方法	支払い要件等
口座引き落とし（リコーリース）	サービスを利用した月の翌々月の4日（祝休日の場合は直前の平日）に，あなたが指定する下記の口座より引き落とします。
現金払い	サービスを利用した月の翌月の末日（休業日の場合は直前の営業日）までに，現金でお支払いください。
振込み	山陰合同銀行　倉吉支店　普通3626810 医療法人十字会　訪問介護ステーションのじま　理事長　野島丈夫 ※振込みによるお支払の場合、振込み手数料はご利用者の負担となります

11. 虐待の防止について

「のじま」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　管理者　　柿原泰彦　　受付担当　米田歩美
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、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
3. 成年後見制度の利用を支援します。
4. 苦情解決体制を整備しています。
5. 虐待防止のための指針の整備を行います。
6. 従業者に対して、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。
7. サービス提供中に、訪問介護員または養護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、速やかに市町村に通報します。

12. 秘密保持及び個人情報保護について

①「のじま」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」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めます。

②「のじま」はサービスを提供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、第三者へ漏らしません。この、秘密保持の義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。また「のじま」従業者が在職中及び退職後においても、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。

（1）個人情報の利用目的について

「のじま」では、利用者の尊厳を守り安全に配慮する理念の下、お預かりしている個人情報について、利用目的を以下のとおり定めます。

【サービスの提供に必要な利用目的】

「のじま」が利用者に提供する介護サービス

利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所等との連携（サービス担当者会議等)、照会への回答

利用者の介護等に当たり、外部の医師等の意見・助言を求める場合

家族等への心身の状況説明

その他利用者への介護サービス提供に関する利用

【介護保険事務に必要な利用目的】

審査支払機関へのレセプトの提出

審査支払機関または保険者からの照会への回答

【管理運営に必要な利用目的】

利用等の管理

会計･経理

事故等の報告

当該利用者様の介護サービスの向上

損害賠償保険などに係る保険会社等への相談または届出等

その他、「のじま」の管理運営業務

【上記以外の利用目的】

サービスや業務の維持・改善のための基礎資料

「のじま」において行われる学生の実習への協力

「のじま」において行われる事例研究

外部監査機関への情報提供

(2)「のじま」では、利用者の個人情報を別記の目的で利用させていただくことがございます。これら以外の目的で利用させていただく必要が生じた場合には、改めて利用者からの同意をいただくことにしております。

(3)「のじま」では、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、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。

(4) 個人情報の開示・訂正・利用停止等について

「のじま」では、利用者の個人情報の開示・訂正・利用停止等につきましても、「個人情報の保護に関する法律」の規定にしたがって進めております。

1．上記のうち、他の介護事業者等への情報提供について同意できないとお考えの場合には、その旨お申し出ください。 2．お申し出がないものについては、同意していただけたものとして取り扱わせていただきます。 3．これらのお申し出は、後からいつでも撤回、変更等をすることが可能です。

13. 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は行いません。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状況並びに緊急やむを得ない理由について記録します。

14. 緊急時の連絡先

主治医・ご親族等緊急時の連絡先は、予め担当のサービス従業者により確認させていただきます。サービス提供中に利用者の容態の急変等があった場合には、サービス提供中の訪問介護員が管理者に連絡をとり、速やかに主治医及び利用者の家族に連絡をとるなど必要な措置を講じます。

15. 事故発生時の対応

サービスの提供中に事故が発生した場合は、利用者に対し応急処置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに利用者がお住まいの市町村、ご家族、居宅介護支援事業者等に連絡を行います。 また、事故の状況について記録するとともに、その原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じます。また、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は、損害賠償を速やかに行います。

16. 事業継続計画の策定について

1.感染症または、非常災害の発生時において、利用者に対し、訪問介護の提供を継続的に実施するための、及び非常時体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」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するものとします。

3.「のじま」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うものとします。

17. 身分証携行義務

訪問介護員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者又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。

18. 心身の状況の把握と居宅介護支援事業者等との連携

サービスの提供にあたっては、居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他福祉サービスの利用状況等の把握に努め、連携を図ります。

19. サービス提供の記録

1. サービス提供の実施ごとに、提供日、内容等をサービス終了時に利用者に確認を受けることとします。
2. サービス提供の実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録は提供の日から5年間保存します。
3. 利用者は事業者に対して、記録の閲覧、複写物の交付を請求することができます。

20. サービス相談窓口及び苦情受付窓口

① サービス事業所

電話番号	0858－23－7107
苦情受付	米田歩美
苦情解決責任者	管理者　柿原泰彦
受付時間	午前8時30分～午後5時30分
備　考	場合により留守電話の事あり

② その他

その他の相談・苦情受付窓口としては、下記の窓口がございます。

・ 第三者委員会

宍戸明男　倉吉市瀬崎町2738-4　☎0858-22-2342

・ 市町村の相談・苦情受付窓口　受付時間9時から17時

倉吉市役所　長寿社会課　☎0858-22-7851

国民健康保険団体連合会の苦情受付窓口　受付時間9時から17時

鳥取県国民健康保険団体連合会

鳥取市立川町6丁目176　5階　☎0857-20-2100

21.サービスの終了

1.利用者のご都合で終了する場合

サービス終了を希望する日の3日前までにお申し出ください。

2.「のじま」の都合でサービスを終了する場合

人員不足等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します。

3.自動終了

次の場合は、双方の通知がなくても自動的に契約を終了いたします。

・利用者が死亡した場合

・利用者が施設へ入所した場合

・利用者の要介護状態区分が自立とされた場合

4 その他

(ア) 次の場合は、利用者は文書で解除を通知することにより、直ちにサービスを終了することができます。

・「のじま」が正当な理由なくサービスを提供しない場合
・「のじま」が守秘義務に反した場合
・「のじま」が利用者やその家族に対し社会通念を逸脱する行為を行った場合

(イ) その他、利用者は契約更新を希望しない場合、利用料等の変更に対して同意することができない場合には契約を解除することができます。

(ウ) 次の場合は、「のじま」は文書で解除を通知することによって直ちにサービスを終了させていただく場合があります。

・利用者の利用料等の支払いが 3 か月以上遅延し、利用料を支払うように催告したにも拘わらず、別途定めた期限内に支払われなかった場合

・利用者又はその家族が「のじま」又は他の利用者に対して、この契約を継続し難いほどの背信行為をなし、再三の申し入れにもかかわらず改善の見込みがない場合、2 週間以上の予告期間をもって契約を解除します。

＊ 手続きの詳細のほか、ご不明な点については、職員にお気軽にお尋ねください。

22. 連帯保証人

契約書及び本書面の契約には、代理人（身元引受人）を連帯保証人とし、契約者が支払う利用料等について、連帯しその責めを負うものとします。

23. 第三者評価実施状況

当事業所は、第三者評価機関による評価を実施しておりません。

24. サービス内容説明書

このサービス内容は、あなたの居宅サービス計画に沿って、日常生活の状況や利用の意向に基づき作成したものです。

曜日等	訪問時間帯	サービス内容
	～	
	～	
	～	
	～	
	～	
	～	
	～	

〇利用料

あなたの介護保険負担割合は　　割です。

お支払いいただく料金は下記のとおりです（初回月の概算）

	単価	回数	計
初回加算			
中山間小規模事業所加算			
介護職員等処遇改善加算Ⅰ			

合　計　　円

※ここに記載した金額は、この見積もりによる概算のものです。実際のお支払いは、サービス内容の組み合わせ、ご利用状況などにより変動します。

令和　　年　　月　　日

訪問介護の提供開始にあたり、利用者に対して契約書および本書面に基づいて重要な事項を説明し交付しました。

事業者

所在地　　鳥取県倉吉市瀬崎町 2714-1

名　称　　医療法人十字会　野島病院

（訪問介護ステーションのじま）

所　長　　米田　歩美

説明者

私は、契約書及び本書面により、事業者から訪問介護についての重要事項の説明、交付を受け同意しました。

利　用　者　　住　所

氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

代理人：身元保証人

（連帯保証人）

住　所

氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

利用者との続柄（　　）

※成年後見人の場合は該当するものを〇で囲む

後見人・保佐人・補助人

※ 本書面と同時に「契約書」にも署名し、それをもって契約開始となります。