介護予防・日常生活支援総合事業
第１号訪問事業（介護予防訪問介護相当サービス）重要事項説明書
（令和７年10月１日）

１．事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	医療法人十字会
主たる事務所の所在地	〒682-0863　倉吉市瀬崎町2714-1
代表者（職名・氏名）	理事長　野島丈夫
設　立　年　月　日	昭和41年1月27日
電　話　番　号	0858-22-6231

２．ご利用事業所の概要

ご利用事業所の名称	野島病院（訪問介護ステーションのじま）	
サービスの種類	第１号訪問事業（介護予防訪問介護相当サービス）	
事業所の所在地	〒682-0863　倉吉市瀬崎町2714-1	
電　話　番　号	0858-23-7107	
指定年月日・事業所番号	平成18年4月1日指定	3110310277
所　長	米田　歩美	
通常の事業の実施地域	倉吉市	

３．事業の目的と運営の方針

事業の目的	要支援状態又は事業対象者である利用者が，その有する能力に応じ，可能な限り居宅において自立した日常生活を営むことができるよう，生活の質の確保及び向上を図るとともに，安心して日常生活を過ごすことができるよう，介護予防訪問介護相当サービスを提供することを目的とします。
運営の方針	事業者は，利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ，介護保険法その他関係法令及びこの契約の定めに基づき，関係する市町村や事業者，地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら，利用者が要支援状態となることの予防，要支援状態の維持若しくは改善又は要介護状態となることの予防のため，適切なサービスの提供に努めます。

４．提供するサービスの内容

第１号訪問事業（介護予防訪問介護相当サービス）は，訪問介護員等が利用者宅を訪問し，入浴，排せつや食事等の介助，調理，洗濯や掃除等の家事など，日常生活上の支援を行うサービスです。

具体的には，サービスの内容により，以下の区分に分けられます。

身体介護	利用者の身体に直接接触して行う介助並びに、これを行うために必要な準備及び後始末、日常生活を営むのに必要な機能や、意欲を高めるために利用者と共に行う援助や専門的な援助を行います。 例）起床介助，就寝介助，排泄介助，身体整容，食事介助，更衣介助，清拭，入浴介助，体位交換，服薬介助、自立生活支援・重度化防止のための見守り的援助（日常生活を営む機能を高める観点から安全を確保しつつ常時介助できる状態で見守りなど）など
生活援助	家事を行うことが困難な利用者に対して，家事の援助を行います。 例）調理，洗濯，掃除，買い物，薬の受取り，衣服の整理など

５．営業日時

営 業 日	月曜日から日曜日まで（毎日）
営業時間	8時から22時まで

６．事業所の職員体制

訪問介護員の職種	勤務の形態・人数
介護福祉士	常勤　7人
介護職員実務者研修修了者	常勤　0人
ヘルパー2級	常勤　0人

７．利用料

あなたがサービスを利用した場合の「基本利用料」は以下のとおりであり，お支払いいただく「利用者負担金」は，原則として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，介護保険の支給限度額を超えてサービスを利用する場合，超えた額の全額をご負担いただきます。

（１）第１号訪問事業（介護予防訪問介護相当サービス）の利用料

【基本部分】※身体介護及び生活援助

1週当たりの標準的な回数を定める場合（1月につき）		
サービスの内容	利用者負担 （１割）	利用者負担 （２割）
1週に1回程度の場合	1,176円	左記の2倍額
1週に2回程度の場合	2,349円	左記の2倍額
1週に3回程度の場合	3,727円	左記の2倍額

1月当たりの回数を定める場合（1回につき）		
サービスの内容	利用者負担 （１割）	利用者負担 （２割）
(1) 標準的な内容の訪問型サービスである場合	287円	左記の2倍額
(2) 生活援助が中心である場合		
㈠ 所要時間20分以上45分未満の場合	179円	左記の2倍額
㈡ 所要時間45分以上の場合	220円	左記の2倍額
(3) 短時間の身体介護が中心である場合	163円	左記の2倍額

※1月あたりのサービス上限額は3,727円となります。

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，これらが改定された場合は，これら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でお知らせします。

【加算】

以下の要件を満たす場合，上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算の種類	加算の要件	加算額	
		利用者負担 （１割）	利用者負担 （２割）
初回加算	新規に個別サービス計画を作成した利用者に対してサービス提供責任者が初回にサービスを提供した場合等	200 円	400 円
生活機能向上連携加算Ⅱ （１月につき）	サービス提供責任者が介護予防訪問リハビリテーション事業所の理学療法士等に同行し，共同して利用者の身体の状況等を評価した上，生活機能向上を目的とした個別サービス計画を作成し，理学療法士等と連携してサービス提供した場合	200 円	400 円
生活機能向上連携加算Ⅰ （１月につき）	サービス提供責任者が通所介護予防訪問リハビリテーション事業所または、医療提供施設の医師、理学療法士からの助言を受け、個別サービス計画を作成し，サービス提供した場合	100 円	200 円
※介護職員等処遇改善加算Ⅰ	当該加算要件（月額賃金改善・キャリアパス・職場環境等）を満たす場合	上記基本部分と各種加算減算の合計 24.5%	

（注）※印の加算は区分支給限度額の算定対象からは除かれます。

（２）キャンセル料

キャンセル料は不要としますが、中止は早めにご連絡下さい。

（３）支払い方法

上記の利用料（利用者負担分の金額）は，１ヶ月ごとにまとめて請求します。翌月の末日までに次のいずれかの方法によりお支払いください。

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

８．サービスの利用にあたっての留意事項

サービスのご利用にあたってご留意いただきたいことは，以下のとおりです。

（１）サービス提供の際，訪問介護員等は以下の業務を行うことができませんので，あらかじめご了解ください。

① 医療行為及び医療補助行為
② 各種支払いや年金等の管理，金銭の貸借など，金銭に関する取扱い
③ 他の家族の方に対する食事の準備 など

（２）訪問介護員等に対し，贈り物や飲食物の提供などはお断りいたします。

（３）体調や容体の急変などによりサービスを利用できなくなったときは，できる限り早めに担当の地域包括支援センター（又は介護支援専門員）又は当事業所の担当者へご連絡ください。

（４）利用者及び家族等の禁止行為

利用者及び家族等が訪問介護員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、威圧的な態度で文句を言われるなど
③セクシュアルハラスメント…不必要に身体に触る、卑猥な言動を繰り返すなど
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。

（５）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：訪問介護員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

（６） 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判断したときには、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．虐待の防止について

当事業所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には、速やかに市町村に通報します。

１０．秘密保持及び個人情報保護について

①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「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

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】

当事業所が利用者に提供する介護サービス

利用者にサービスを提供する他の事業者や地域包括支援センター等との連携（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、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
当事業所において行われる学生の実習への協力
当事業所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) 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) 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
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。

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。

１２．緊急時における対応方法

サービス提供中に利用者の体調や容体の急変，その他の緊急事態が生じたときは，速やかに主治医及び家族等へ連絡を行う等，必要な措置を講じます。（別紙）

１３．事故発生時の対応

サービスの提供により事故が発生した場合は，速やかに利用者の家族，担当の地域包括支援センター（又は介護支援専門員）及び倉吉市等へ連絡を行うとともに，必要な措置を講じます。

１４.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. 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。

１５. 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。

１６. 心身の状況の把握と地域包括支援センター等との連携

サービスの提供にあたっては、地域包括支援センター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。

１７. 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。

１８. 苦情相談窓口

（１） サービス提供に関する苦情や相談は，当事業所の下記の窓口でお受けします。

事業所相談窓口	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 苦情受付時間　8：30～17：30（場合により留守番電話の事あり）

（２）サービス提供に関する苦情や相談は，下記の機関にも申し立てができます。

・第三者委員会　宍戸明男　倉吉市瀬崎町 2738-4　0858-22-2342
・倉吉市役所　　長寿社会課　0858-22-7851（受付時間 9 時から 17 時）

１９. サービスの終了

1. 利用者の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. 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カ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
   ・利用者の認定結果が非該当とされた場合
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。
   ・当事業所が正当な理由なくサービスを提供しない場合
   ・当事業所が守秘義務に反した場合
   ・当事業所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、当事業所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 カ月以上遅延し、利用料を支払うように催告したにもかかわらず、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、当事業所又は他の利用者に対して、この契約を継続しがた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。

※手続きの詳細の他、ご不明な点については、職員にお気軽にお尋ねください。

２０.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、連携しその責めを負うものとします。

２１.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。

２２．サービス内容説明書

このサービス内容は、あなたの介護予防計画に沿って、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
	～	
	～	
	～	

○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			
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

事業者は，利用者へのサービス提供開始にあたり，上記内容について文書を交付し説明しました。

事　業　者　倉吉市瀬崎町 2714-1

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，事業者より上記内容について交付、説明を受け，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＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

本人との続柄（　　）

※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。