障害福祉サービス居宅介護等
重要事項説明書

（令和 7 年 10 月 1 日現在）

１．事業者

名　称　　医療法人　十字会　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
電話番号　　０８５８－２２―６２３１
代表者氏名　　理事長　野島丈夫
設立年月　　昭和４１年１月２７日

２．事業所の概要

事業所の種類	・居宅介護 ・重度訪問介護 ・同行援護（平成 23 年 11 月 1 日指定） 平成 18 年 10 月 1 日指定（３１１０３０００４７）
事業の目的	利用者が居宅において日常生活を営めるように居宅介護等を提供する
事業所の名称	訪問介護ステーションのじま
事業所の所在地	鳥取県倉吉市瀬崎町 2714-1
電話番号	０８５８－２３－７１０７
所長氏名	米田歩美
事業所の運営方針について	利用者の心身の特性を踏まえて、その有する力に応じ、自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排泄、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行う。
開設年月	平成 18 年 10 月 1 日
事業所が行なっている他の業務	指定訪問介護　　平成 12 年 4 月 1 日指定　鳥取県 3110310277 号

３．事業実施地域

倉吉市・三朝町・湯梨浜町・北栄町・琴浦町

４．営業時間

営　　業　　日	年中無休
受　付　時　間	月～金　8 時 30 分～17 時 30 分
ｻｰﾋﾞｽ提供時間帯	月～日　8 時～22 時

５．職員の体制

〈主な職員の配置状況〉※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職種	常勤	非常勤	常勤換算	指定基準	職務の内容
１．管理者	1			１　名	
２．サービス提供責任者	2			２　名	
３．居宅介護従事者（ホームヘルパー）	7			2.5名	
(1)介護福祉士	7				
(2)訪問介護養成研修 2 級（ヘルパー2級）課程修了者	0				
(3)実務者研修修了者	0				

当事業所では、利用者に対して指定訪問介護、指定居宅介護等を提供する職員として、上記の職種の職員を配置しています。

６．当事業所が提供する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

居宅介護計画の作成

訪問介護ステーションのじま（以下「のじま」といいます）では、下記のサービス内容から居宅介護計画等を定めて、サービスを提供します。居宅介護計画は、市町村が決定した「支給量」と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手順書を作成し、この手順書を元に、居宅介護計画を作成します。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。

Ⅰ　居宅介護・重度訪問介護

① 身体介護（ご家庭に訪問し、入浴や排泄、食事などの介助をします。）

- ○　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。
- ○　排せつ介助…排せつの介助、おむつ交換を行います。
- ○　食事介助…食事の介助を行います。
- ○　衣服の着脱の介助…衣服の着脱の介助を行います。
- ○その他必要な身体介護を行ないます。

② 生活援助（ご家庭に訪問し、調理、洗濯、掃除などの生活の援助を行います。

- ○　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。
- ○　買い物…利用者の日常生活に必要となる物品の買い物を行います。
- ○　その他関係機関への連絡など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、利用者以外の方の居室や庭等の敷地の掃除は原則として行いません。

③　入院中の重度訪問介護の利用

区分 4 以上に該当し、かつ病院等へ入院または入所する前から重度訪問介護を受けていた利用者に対して、入院中、コミュニケーション支援を行います。

③　通院等介助

〇通院等又は官公署並びに相談支援事業所への移動（公的手続き又は障害福祉サービスの利用に係る相談のために利用する場合に限る）のための屋内外における移動等の介助又は通院先での受診等の手続き、移動等の介助を行います。

Ⅱ　同行援護

① 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。

② 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。

③ 排せつ・食事等の介護その他外出する際に必要となる援助行います。

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。

（2）サービス利用に関する留意事項

① 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。

② 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。

③ 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

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

(3) 提供するサービス料金とその利用者負担額

上記サービスの利用に対しては、厚生労働省の告示の単価による利用料が発生します。利用者負担額は、サービス量と所得に着目した仕組み（1 割の定率負担と所得に応じた負担上限月額の設定）となっています。

※障害福祉サービスは、所得に応じて負担上限月額が設定され、ひと月に利用したサービス量にかかわらず、それ以上の負担は生じません。お手元の受給者証にてご確認下さい。

〈料　金　表〉

※それぞれのサービスについて、平常の時間帯（午前 8 時～午後 6 時まで）の料金は下記の通りです。（自己負担額を表示しております）

【居宅介護】

（単位：円）

	身体介護 通院等介助（身体介護伴う）		家事援助	通院等介助（伴ず）
30 分未満	256	30 分未満	106	106
30 分以上 1 時間未満	404	30 分以上 45 分未満	153	197
1 時間以上 1 時間 30 分未満	587	45 分以上 1 時間未満	197	
1 時間 30 分以上 2 時間未満	669	1 時間以上 1 時間 15 分未満	239	1 時間以上 1 時間 30 分未満 275
2 時間以上 2 時間 30 分未満	754			
2 時間 30 分以上 3 時間未満	837	1 時間 15 分以上 1 時間 30 分未満	275 15 分を増すごとに+35	1 時間 30 分以上 345 に 30 分増すごとに+69
3 時間以上	921 ※30 分を増すごとに+83			

【重度訪問介護】

（単位：円）

30 分以上 1 時間未満	186
1 時間以上 1 時間 30 分未満	277
1 時間 30 分以上 2 時間未満	369
2 時間以上 2 時間 30 分未満	461
2 時間 30 分以上 3 時間未満	553
3 時間以上 3 時間 30 分未満	644

※30 分を増すごとに+85

8.5%加算対象者…障害支援区分 6

【同行援護】　　（単位：円）

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

※30 分を増すごとに+66

※+20%加算…障害支援区分 3　　+40%加算…障害支援区分 4 以上

※サービス提供時間数は、実際にサービス提供に要した時間ではなく、居宅介護計画に位置付けた時間数によるものとします、なお、計画時間数と実際のサービス提供に要した時間が大幅に異なる場合は、居宅介護計画の見直しを行います。

※１人のヘルパーによる介護が困難と認められる場合等で、利用者の同意のもと２人のヘルパーでサービスを提供した場合は、２倍の利用者負担額をいただきます。

※利用者の体調等の理由で居宅介護計画に予定されていたサービスが実施できない場合、利用者の同意を得てサービス内容を変更することができます。この場合、事業者は変更後のサービスの内容と時間により利用料金を請求します。

※利用者負担額は上限が定められています。障害福祉サービス受給者証に記載のある負担上限月額が適用されます。

※利用者が介護給付費額の代理受領を希望しない場合は、介護給付費基準額の全額をいったんお支払いいただきます。この場合、利用者に「サービス提供証明書」を交付します。（「サービス提供証明書」と「領収書」を添えてお住まいの市町村に申請すると介護給付費が支給されます。）

（4）実費負担額

サービス提供に要する下記の費用は、実費をいただきます。

① 通常の事業実施地域以外の地区にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合は、ホームヘルパーが訪問するための交通費をいただきます。（事業実施区域は無料）

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

② 「外出介護」や「通院等介助」においてホームヘルパーに公共交通機関などの交通費のほか、入場料、利用料等が必要な場合、その実費をいただきます。（サービスご利用時にその都度ご負担いただきます。）

（5）加算項目

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％

加算名称	算定回数等	利用料	利用者負担額
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（1 月 2 回まで）	1000 円	100 円
利用者負担上限額管理加算	1 月につき	1500 円	150 円
喀痰吸引等支援体制加算	1 日につき	1000 円	100 円
入院時支援連携加算	入院前 1 回	3000 円	300 円
熟練同行支援	所定単位数の 180％を加算（120 時間以内に限る）		
特別地域加算	所定単位数に 15％を加算		
特定事業所加算Ⅱ	居宅のみ　　所定単位数に 10％を加算		
福祉介護職員等処遇改善加算	居宅Ⅰ 41.7％	重度Ⅱ 32.8％	同行Ⅱ 40.2％

○初回加算は、新規に居宅介護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の居宅介護等を行なった際、または従業者に同行した場合に加算されます。初回時のほか、利用者が過去 2 月に当該事業所からサービスの提供を受けていない場合に算定されます。

○緊急時対応加算は、（月 2 回限度）居宅介護計画に位置付けられていない居宅介護を、利用者または家族等からの要請を受けてから 24 時間以内に行なった場合に加算されます。

○利用者負担額上限額管理加算は、上限額を超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に加算されます。

○喀痰吸引等支援体制加算は、喀痰吸引等を行なった場合に 1 日につき算定する。ただし、特定事業所加算（Ⅰ）を算定している場合には算定しない。

○入院時支援連携加算は、入院する前から重度訪問介護を受けていた利用者が入院するにあたり、入院先を訪問し、利用者に必要な情報提供及び連携して入院時の支援を行うために必要な調整を行った場合に算定します。

○区分 6 の利用者に対し、重度訪問介護事業所が新規に採用した従業者により支援が行われる場合において、熟練した従業者が同行して支援を行った場合、また、重度訪問介護事業所に勤務する従業者が、重度訪問介護対象者（15%加算対象者）に対する支援に初めて従事し、支援が行われる場合において、熟練した従業者が同行して支援を行った場合、120 時間以内に限り算定します。

○特別地域加算は、厚生労働大臣が定める地域に居住している利用者に対して、サービス提供を行なった場合に加算します。お住まいの地域が対象地域にあたるかどうかは、受給者証に記載されています。

○特定事業所加算について、当事業所が以下の条件に合致する時、加算されます。
特定事業所加算（Ⅱ）所定単位数の 10%…①及び②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、下記の①～③に取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なわれます。

① 体制要件（計画的な研修の実施、会議の定期的開催、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業者の同行訪問による研修）
② 人材要件（居宅介護等従業者要件、サービス提供者要件）
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）

○福祉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。

・7　利用の中止、変更、追加

① 利用予定日の前に、利用者の都合により、居宅介護計画で定めたサービスの利用を中止又は変更することができます。
② キャンセル料はいただきませんが、中止の場合は早めにご連絡をお願いします。
③ 市町村が決定した「支給量」及び当該サービスの利用状況によっては、サービスを追加することもできます。
④ サービス利用の変更・追加は、訪問介護員の稼働状況により利用者が希望する時間にサービスの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など必要な調整をいたします。
⑤ 気象庁による警報発令時、又は大雨、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時には、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。

・8　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

・9　意思決定支援

1.「のじま」は利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、利用者の意思決定の支援に配慮するよう努めます。

2.サービス担当者会議等において、本人の心身の状況によりやむを得ない場合を除き、利用者本人の参加を原則とし、会議において利用者の意向を確認します。

3.利用者の意向を踏まえたサービス提供が行われるよう、意思に反する異性介助なされないようサービス提供体制の確保に努めます。

・10　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。
8. 受付窓口　倉吉市障がい者虐待防止センター（倉吉市役所福祉課内）
   センター直通番号　0858-22-2733　受付時間　8 時 30 分から 17 時 15 分
   休日（24 時間）倉吉市役所宿直室　0858-22-8111

・11　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サービス

利用者にサービスを提供する他のサービス事業者や相談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

【保険請求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。

・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行い、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。

・13　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。

・14　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。

・15　事業継続計画の策定について

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に見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとします。

・16　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。

・17　心身の状況の把握と相談支援事業者等との連携

サービスの提供にあたっては、相談支援事業者等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。

・18　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。

・19　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本事業所では、地域にお住まいの以下の方を第三者委員に選任し、地域住民の立場から本事業所のサービスに対するご意見などをいただいています。利用者は、本事業所への苦情やご意見は「第三者委員」に相談することもできます。

＜第三者委員＞

名　　前	連絡先
宍戸　明男	鳥取県倉吉市瀬埼町2738-4　　電話番号0858-22-2342

③行政機関その他苦情受付機関

倉吉市役所 健康福祉部　福祉課	所在地　鳥取県倉吉市堺町2丁目253-1 電話番号0858-22-8118　ＦＡＸ　0858-22-7020 受付時間　9時から17時
鳥取県社会福祉協議会 （運営適正化委員会）	所在地　鳥取市伏野1729-5 電話番号　0857-59-6335　ＦＡＸ　0857-59-6340 受付時間　9時から17時

・20　情報公開

利用者への情報公表、災害発生時の迅速な情報共有等、障害福祉サービス等情報公表システム上に報告を行います。

・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

・介護給付費支給期間が終了し、その後支給決定がない場合（所定の期間の経過をもって終了します。）

4 その他

① 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」事業者が、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

② 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。

③ 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

契約書および本書面の契約には代理人（身元保証人）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、あなたの居宅介護計画に沿って、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。

〇内容

提供するサービス内容は下記のとおりです

曜日	時間帯	内容	身障・介護保険併用
	～		身障・介護保険併用
	～		身障・介護保険併用
	～		身障・介護保険併用
	～		身障・介護保険併用
	～		身障・介護保険併用

お支払いいただく料金は下記のとおりです

	単価	時間・回数等	利用料金	利用者負担上限月額
①				
②				

- □ 初回加算　200 円/月
- □ 緊急時対応加算　100 円/回（月 2 回限度）
- □ 特定地域加算　15％
- □ 特定事業所加算（Ⅱ）　10％増の単価　居宅のみ算定
- □ 福祉介護職員等処遇改善加算
  居宅Ⅰ　41.7％　重度Ⅱ　32.8％　同行Ⅱ　40.2％
- □ 喀痰吸引等支援体制加算　100 円単位/利用者 1 人 1 日あたり
- □ 入院時支援連携加算　300 円（1 回入院前）
- □ 熟練同行支援　（120 時間以内：180％加算）
- □ 利用者負担上限額管理加算（月 1 回を限度）150 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。

＊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

令和　　年　　月　　日

指定居宅介護等サービスの提供の開始に際し、契約書及び本書面に基づき重要事項の説明し交付しました。

事業者　　倉吉市瀬崎町 2714-1
　　医療法人十字会　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、これからサービスを受ける居宅介護等の重要な事項について、事業者から交付、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＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

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。