

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）重要事項説明書

（令和元年10月1日付改訂）

当事業所は介護保険の指定を受けています。  
（鹿児島県指定 第4674700077号）

当事業所はご契約者に対して第1号訪問事業を提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

※当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要支援」と認定された方及び基本チェックリストにて事業対象者と認定された方が対象となります。

◇◆目次◆◇

1. 事業者	1
2. 事業所の概要	2
3. 事業実施地域及び営業時間	3
4. 職員の体制	3
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金	3
6. サービスの利用に関する留意事項	6
7. 個人情報等提供の同意について	7
8. 苦情の受付について	8
9. 利用者に対する虐待の防止等	9
10. 緊急時における対応について	9
11. 事故発生時の対応について	9
12. 第三者評価の実施状況	9

1. 事業者

- |           |                     |
|-----------|---------------------|
| (1) 法人名   | 社会福祉法人 双葉会          |
| (2) 法人所在地 | 鹿児島県出水市野田町下名4975番地2 |
| (3) 電話番号  | 0996-84-2904        |
| (4) 代表者氏名 | 理事長 来仙 隆洋           |
| (5) 設立年月  | 平成5年9月14日           |

## 2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定訪問介護事業所 平成12年3月30日指定  
鹿児島県 第4674700077号
- (2) 事業の理念 『敬』『和』『愛』  
利用者様への敬いの気持ちを忘れず和と愛情を  
持って接します。
- (3) 事業所の名称 ビジケアセンター野田の郷
- (4) 事業所の所在地 鹿児島県出水市野田町下名4975番地2
- (5) 電話番号 0996-84-2998
- (6) 事業所長(管理者)氏名 両角 里香
- (7) 当事業所の運営方針  
当事業所は、理念に基づき、質の高いサービスを提供していきます。  
①個々を把握し、個々にあったケアサービスを提供していきます。  
②リスクを防止し、安全・安心なサービスを提供していきます。  
③笑顔、明るい態度・丁寧な言葉で接していきます。  
④自己研鑽に努め、適切なサービスを提供していきます。  
⑤職種間で連携を取り、適切なサービスを提供していきます。  
⑥地域の社会福祉の発展に寄与していきます。
- (8) 開設年月 平成6年10月1日  
介護保険サービス開始日 平成12年4月1日
- (9) 当法人が行っている他の事業  
当法人では、次の事業もあわせて実施しています。
- [介護老人福祉施設] 平成12年4月1日指定  
鹿児島県4674700028号 定員50人
- [介護老人福祉施設(ユニット型)]平成26年4月1日指定  
鹿児島県4670800897号 定員30人
- [短期入所生活介護事業] 平成12年3月22日指定  
鹿児島県第4674700028号 定員12人
- [通所介護事業] 平成12年2月25日指定  
鹿児島県 第4674700036号 定員48人
- [居宅介護支援事業] 平成11年 9月29日指定  
鹿児島県4674700010号

### 3. 事業実施地域及び営業時間

(1) 通常の事業の実施地域 出水市、阿久根市

(2) 営業日及び営業時間

営業日	年中無休
受付時間	9時～17時
サービス提供時間帯	24時間

### 4. 職員の体制

当事業所では、ご契約者に対して第1号訪問事業を提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

〈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。

令和元年10月1日現在

職 種	常勤	非常勤	常勤 換算	指定基準	職務の内容
1. 事業所長（管理者）	1		1	1名	
2. サービス提供責任者	2		2	2名	
3. 訪問介護員	2	8	4.4	2.5名	
(1) 介護福祉士	2	3			
(2) 訪問介護養成研修 1級（ヘルパー1級） 課程修了者		4			
(3) 訪問介護養成研修 2級（ヘルパー2級） 課程修了者		1			
(4) 訪問介護養成研修 3級（ヘルパー3級） 課程修了者					

※常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務延時間数の総数を  
当事業所における常勤職員の所定勤務時間数で除し  
た数です。

### 5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、ご契約者のご家庭に訪問し、サービスを提供します。

サービスを利用した場合の「基本利用料」は以下の通りであり、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応じた基本利用料の1割、2割又は3割の額です。

(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、加算の合計の額となります。

<サービスの概要と利用料金>

○基本部分

身体介護・生活援助の区分はなく、総合的な援助を行います。

☆ご契約者に対する具体的なサービスの実施内容、実施日及び実施回数は、介護予防サービス計画により、第1号訪問事業個別サービス計画に定められます。

●第1号訪問事業

身体介護・生活援助の区別はありません。計画に沿って総合的にサービスを提供します。

<サービス利用料金>

それぞれのサービスについて、平常の時間帯（午前8時から午後6時）での料金は次の通りです。

	週1回程度			月4回超の場合		
利用料	2,670円/回			11,720円/月		
負担割合	1割	2割	3割	1割	2割	3割
自己負担	267円	534円	801円	1,172円	2,344円	3,516円

	週2回程度			月8回超の場合		
利用料	2,710円/回			23,420円/月		
負担割合	1割	2割	3割	1割	2割	3割
自己負担	271円	542円	813円	2,342円	4,684円	7,026円

	週2回超			月12回超の場合		
利用料	2,860円/回			37,150円/月		
負担割合	1割	2割	3割	1割	2割	3割
自己負担	286円	572円	858円	3,715円	7,430円	11,145円

◎ 初回加算

サービス提供責任者について、労力がかかる初回時の対応を評価します。新規に第1号訪問事業個別サービス計画を作成した利用者に対して、初回に実施した同月内にサービス提供責任者が自ら訪問介護を行う又は同行する場合（月当たり）

利用料	2,000円／月		
負担割合	1割	2割	3割
自己負担	200円	400円	600円

◎ 介護職員処遇改善加算（Ⅰ）

利用者に対し、第1号訪問事業を行った場合は、算定した単位数の1000分の137に相当する単位数を加算する。

◎ 介護職員等特定処遇改善加算（Ⅱ）

利用者に対し、第1号訪問事業を行った場合は、算定した単位数の1000分の42に相当する単位数を加算する。

☆ 「サービスに要する時間」は、そのサービスを実施するために国で定められた標準的な所要時間です。

☆ 上記サービスの利用料金は、実際にサービスに要した時間ではなく、訪問介護計画に基づき決定されたサービス内容を行うために標準的に必要となる時間に基づいて介護給付費体系により計算されます。

（2）利用料金のお支払い方法

前記の料金・費用は、1か月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月20日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。（1か月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします。）

ア. 下記指定口座への振り込み

鹿児島相互信用金庫 野田支店 普通預金 No1032724

口座名義：社会福祉法人 双葉会 理事長 来仙 隆洋

イ. 金融機関口座からの自動引き落とし

ご利用できる金融機関：鹿児島相互信用金庫・鹿児島銀行・JA（農協）

その他銀行（郵便局を除く）

（５）利用の中止、変更

- 利用予定日の前に、ご契約者の都合により、第 1 号訪問事業の利用を中止又は変更できます。この場合にはサービスの実施日以前に地域包括支援センターに申し出てください。
- 利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用の中止の申し出をされた場合、取消料として下記の料金をお支払いいただく場合があります。但しご契約者の体調不良等正当な事由がある場合は、この限りではありません。

利用予定日の前日までに申し出があった場合	無料
利用予定日の前日までに申し出がなかった場合	当日の利用料金の自己負担相当額の 60%

- サービス利用の変更の申し出に対して、訪問介護員の稼働状況により契約者の希望する期間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日時を契約者に提示して協議します。

6. サービスの利用に関する留意事項

（１）サービス提供を行う訪問介護員

サービス提供時に、担当の訪問介護員を決定します。

ただし、実際のサービス提供にあたっては、複数の訪問介護員が交替してサービスを提供します。

（２）訪問介護員の交替

①ご契約者からの交替の申し出

選任された訪問介護員の交替を希望する場合には、当該訪問介護員が業務上不適当と認められる事情その他交替を希望する理由を明らかにして、事業者に対して訪問介護員の交替を申し出ることができます。ただし、ご契約者から特定の訪問介護員の指名はできません。

②事業者からの訪問介護員の交替

事業者の都合により、訪問介護員を交替することがあります。

訪問介護員を交替する場合は契約者及びその家族等に対してサービス利用上の不利益が生じないよう十分に配慮するものとします。

（３）サービス実施時の留意事項

① 定められた業務以外の禁止

契約者は「5. 当事業所が提供するサービス」で定められたサービス以外の業務を事業者に依頼することはできません。

② 第1号訪問事業の実施に関する指示・命令

第1号訪問事業の実施に関する指示・命令はすべて事業者が行います。但し、事業者は第1号訪問事業の実施にあたって契約者の事情・意向等に十分に配慮するものとします。

③ 備品等の使用

第1号訪問事業実施のために必要な備品等（水道・ガス・電気を含む）は無償で使用させていただきます。訪問介護員が事業所に連絡する場合の電話等も使用させていただきます。

(4) サービス内容の変更

サービス利用当日に、ご契約者の体調等の理由で予定されていたサービスの実施ができない場合には、地域包括支援センターに連絡・報告し、サービス内容の変更を行います。

(5) 訪問介護員の禁止行為

訪問介護員は、ご契約者に対する第1号訪問事業の提供にあたって、次に該当する行為は行いません。

① 医療行為

② ご契約者もしくはその家族等からの高価な物品等の授受

③ ご契約者の家族等に対する第1号訪問事業の提供

④ 飲酒及びご契約者もしくはその家族等の同意なしに行う喫煙

⑤ ご契約者もしくはその家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動

⑥ その他契約者もしくはその家族等に行う迷惑行為

7. 個人情報等提供の同意について

(1) 当事業所におけるサービス事業の一環として、必要かつ正当な理由がある場合等においては、契約者の心身の状況等個人情報や家族及び個人に係わる関係情報を用いる事が出来るものとします。

(2) 個人情報を取り扱うに当たっては、その利用目的を明示し、本人または、ご家族の同意を得ます。また、その目的の変更の際は、その内容を通知いたします。

<利用目的>

- ① 介護保険における介護認定の申請及び更新、変更のため
- ② 利用者に関わる介護計画（ケアプラン）を立案し、円滑にサービスが提供されるために実施するサービス担当者会議での情報提供のため
- ③ 医療機関、福祉事業者、介護支援専門員、介護サービス事業者、自治体（保険者）、その他社会福祉団体等との連絡調整のため
- ④ 利用者が、医療サービスの利用を希望している場合および主治医等の意見を求める必要のある場合
- ⑤ 利用者の利用する介護事業所内のカンファレンスのため
- ⑥ 行政の開催する評価会議、サービス担当者会議
- ⑦ その他サービス提供で必要な場合
- ⑧ 上記各号に関わらず、緊急を要する時の連絡等の場合

## 8. 苦情の受付について

### (1) 苦情の受付

当事業所に対する苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

○苦情受付窓口（担当者）

[職名] サービス提供責任者 末吉 玲子

○苦情解決責任者

[職名] 施設長 両角 里香

○受付時間 毎週月曜日～金曜日

9：00～17：00

○連絡先 電話0996-84-2998

### (2) 行政機関その他苦情受付機関

出水市役所 地域包括支援センター	所在地 鹿児島県出水市緑町1番地3 電話番号 0996-63-2111 受付時間 8：30～17：00
阿久根市役所 地域包括支援センター	所在地 鹿児島県阿久根市鶴見町200番地 電話番号 0996-73-1211 受付時間 8：30～17：00
国民健康保険団体連合会	所在地 鹿児島市鴨池新町7番4号 市町村自治会館3F 電話番号 099-206-1084 FAX 099-206-1068、1069、0817 受付時間 8：30～17：00

福祉サービス運営適正化委員会（事務局：鹿児島県社会福祉協議会）	所在地 鹿児島市鴨池新町1番7号 県社会福祉センター内 電話番号 099-286-2200 FAX 257-5707 受付時間 9：00～16：00（電話の場合） FAXは24時間対応
---------------------------------	--

## 9. 利用者に対する虐待の防止等

事業者は、ご利用者に対する虐待の防止及びご利用者の権利の擁護に努めるものとします。

### 10. 緊急時における対応について

サービス提供中に、利用者の状態が急変・その他の緊急事態が生じたときは、速やかに主治医又はあらかじめ定めた協力医療機関に連絡する等の措置を講じます。

#### 11. 事故発生時の対応について

☆サービス提供に際して、ご利用者又はそのご家族に対し、事故発生時の対応について説明し、ご利用者の同意を得ます。

☆サービスの提供により、事故が発生した場合、市町村・利用者のご家族・利用者に係る地域包括支援センター等へ速やかに連絡を行います。

☆また、事故の状況、事故に際して採った処置については記録します。

☆事故発生後、速やかに原因の解明を行い、賠償に値すると判断された場合は、もっとも早い時期にその手続きを行わせていただきます。

☆原因の解明を受け再発防止策を検討し、速やかに実践すると共に防止に努めて参ります。

☆故意と思われるご利用者の行為による事故につきましては、別途話し合いの場をもち、その結果によっては、賠償できないこともあります。

#### 12. 第三者評価の実施状況

現在、実施していません。

令和 年 月 日

第1号訪問事業の提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

ビジケアセンター野田の郷

説明者 職 名 サービス提供責任者  
氏 名 印

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、第1号訪問事業の提供開始に同意し、本書面を受領致しました。

利用者 住 所  
氏 名 印

ご家族 住 所  
続 柄  
氏 名 印