指定訪問介護・訪問介護相当サービス　重要事項説明書

訪問介護及び介護予防訪問介護相当サービスの提供開始にあたり、当事業所が利用者に説明すべき事業所の概要、サービスの内容、利用料金、利用上の留意事項その他の重要事項について、次のとおり説明します。

1. 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	株式会社メディコネクサス
主たる事務所の所在地	千葉県野田市岡田６７０－２
代表者（職名・氏名）	宇野澤　志穂
設　立　年　月　日	令和４年１１月１５日
電　　話　　番　　号	０８０－５６１７－２０８９

2. 事業所の概要

事 業 所 の 名 称	訪問介護ステーションさくらの杜	
事 業 所 の 所 在 地	千葉県流山市東深井３８６－１４	
電　　話　　番　　号	０４－７１９７－６５４０	
指定年月日・事業所番号	令和５年４月１日指定	１２７２５０３３８２
通常の事業の実施地域	千葉県流山市	
管理者	山岸　しおり	
併設関係	・同一法人（㈱メディコネクサス）による運営。 ・同一建物内（ナーシングホームさくらの杜内）に併設。 ・同一建物内併設の訪問介護事業所は利用者へのサービス提供に同一建物減算適用。 ・利用者は事業所を選べます。	
併　設　事　業　所	訪問看護ステーション　さくらの杜	

3. 事業の目的及び運営の方針

(1) 事業の目的

当事業所は、利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるよう、訪問介護及び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。

(2) 運営の方針

1. 訪問介護の提供に当たっては、利用者の心身の状況、生活環境及び希望等を踏まえ、入浴、排せつ、食事等の身体介護その他の日常生活上必要な援助を行います。
2. 介護予防訪問介護相当サービスについては、利用者の介護予防及び自立支援を目的として、身体介護及び生活援助を提供します。
3. サービスの提供に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者、医療機関その他の保健・医療・福祉サービス提供者との連携を図り、総合的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

(1) 身体介護

1. 排泄介助
2. 食事介助
3. 清拭・入浴介助
4. 身体整容
5. 体位変換
6. 移動・移乗介助
7. 外出介助
8. 起床・就寝介助
9. 服薬介助
10. 自立生活支援・重度化防止のための見守り的援助
11. 通院等のための介助（院内介助を除く）

(2) 生活援助

1. 掃除
2. 洗濯
3. ベッドメイク
4. 衣類の整理
5. 一般的な調理
6. 配膳・下膳
7. 買い物

(3) その他

利用者及び家族からの介護相談、日常生活上の相談、サービス提供時の体調確認等を行います。

(4) 介護保険で提供できないサービス

次のようなサービスは、原則として介護保険による訪問介護の対象となりません。

1. 利用者本人以外のための家事

2. 庭の草取り、植木の手入れ
3. 窓ガラス・網戸等の清掃
4. 大掃除等、日常的な家事の範囲を超えるもの
5. ペットの世話
6. 金銭管理、財産管理
7. 利用者の生活に直接関係しない援助
8. 医療行為その他、介護職員が行うことのできない行為
9. 通院時の院内介助

5. 営業日及び営業時間

営業日	**月曜日から金曜日まで ただし、年末年始（12 月 30 日から 1 月 3 日まで）を除きます。**
営業時間	**午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分**

営業日及び営業時間外についても、緊急時その他必要な場合は、事業所の定める連絡方法により対応します。

6. 従業者の体制

<table>
<tr><th>職種</th><th>資格</th><th>業務内容</th><th>計</th></tr>
<tr><td>管理者</td><td>介護福祉士</td><td>管理業務</td><td>１人</td></tr>
<tr><td>サービス提供責任者</td><td>介護福祉士
実務者研修終了</td><td>ヘルパー
指導業務</td><td rowspan="2">常勤換算
２．５名
以上</td></tr>
<tr><td>介護職員</td><td>介護福祉士
実務者研修終了
基礎研修終了
ヘルパー２級
初任者研修終了</td><td>身体介護
生活援助</td></tr>
<tr><td colspan="2">職員への研修実施状況</td><td colspan="2">採用時研修
継続研修</td></tr>
<tr><td rowspan="4">第三者による評価の実施状況</td><td rowspan="3">１　　あり</td><td>実施日</td><td></td></tr>
<tr><td>評価機関</td><td></td></tr>
<tr><td>結果の開示</td><td>あり　なし</td></tr>
<tr><td>①　　なし</td><td></td><td></td></tr>
</table>

訪問介護員等の配置については、介護保険法令及び指定基準に定める人員基準を満たすも

のとします。

７．研修

1. 採用時研修：採用後１か月以内
2. 継続研修：年１回以上
3. その他：人権擁護・虐待防止・身体拘束、認知症ケア、プライバシー保護、接遇・マナー、倫理・法令遵守、事故防止、緊急時対応、ハラスメント防止、BCP、感染症・食中毒予防等について必要な研修を実施します。

第三者による評価

第三者評価の実施状況については、実施した場合、その結果を適切な方法により開示します。

８．利用料金

（1）訪問介護の利用料

利用料は、サービス区分および提供時間に応じて、国または当該市町村が定める基準によるものとします。その利用料は本書面（別記）「訪問介護及び訪問介護相当サービス利用料金一覧」に示す通りです。

利用者負担額は、介護保険負担割合証に記載された負担割合に応じた金額を前項利用料と合わせてお支払いいただきます。

（2）介護予防訪問介護相当サービス

介護予防訪問介護相当サービスについては、流山市が定める単位数により算定します。

（3）生活保護受給者

利用者が生活保護を受給し、保険者から介護扶助に係る介護券が発行されている場合は、生活保護法に基づく介護扶助の取扱いとなります。

（4）償還払い

介護保険料の滞納その他の理由により、事業者が介護給付費の代理受領を行うことができない場合は、利用者に介護給付費基準額の全額を一旦お支払いいただく場合があります。この場合、事業者はサービス提供証明書を交付しますので、領収書とともに保険者へ申請してください。

（5）加算・減算

利用者に提供するサービスが加算又は減算の算定要件を満たす場合には、法令及び各種告示等に基づき、所定の加算又は減算を適用します。その利用料は本書面（別記）「訪問介護及び訪問介護相当サービス利用料金（概算）一覧」に示す通りです。

9．キャンセル料

利用者の都合によりサービスを中止する場合は、次のとおりキャンセル料を申し受けま

す。キャンセルが必要になった場合は至急ご連絡ください。ただし、利用者の体調・容体の急変、入院その他やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料をいただかないことがあります。

キャンセルの時期	キャンセル料
利用日の前営業日 17 時 30 分までに連絡があった場合	無料
上記以外の場合	当該基本料金の全額

10. 料金の支払方法

1. 利用料は毎月末日締めとします。
2. 翌月 15 日前後に前月分の請求書を発行します。
3. お支払方法は原則として自動口座振替とします。
4. 振替日は毎月 27 日とし、金融機関休業日の場合は翌営業日とします。
5. 利用者は、請求内容を確認のうえ、指定された期日までに利用料を支払うものとします。

11. 料金の変更

介護保険法令、介護報酬等の改正により利用料等が変更となった場合ならびに社会情勢の変化等による実費負担額の変更が生じた場合は、改正内容に応じて利用料を変更します。利用料に変更が生じる場合は、あらかじめ利用者又は代理人に説明し、必要に応じて重要事項変更同意書を取り交わします。

（２）利用者の住まいでサービス提供するために必要となる水道・ガス・電気・電話などの費用は利用者負担とします。

12. サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

当事業所は、本重要事項説明書及び契約書について説明します。居宅サービス計画の作成を依頼している場合は、居宅支援事業所にご相談ください。

サービスが決定した場合は、契約を締結し、居宅サービス計画書又は介護予防サービス・支援計画書等に基づき、訪問介護計画書および訪問介護相当サービス計画書を作成したうえでサービス提供を開始します。

(2) サービスの終了

利用者の都合によりサービスを終了する場合は、原則として終了希望日の 7 日前までにお申し出ください。

ただし、入院、急な病状の変化その他やむを得ない事情がある場合は、この限りではありません。

（3）事業所の都合による終了

事業所の廃止、縮小、人員不足その他やむを得ない事情によりサービス提供を終了する場合は、原則として１か月前までに利用者へ文書で通知します。

（4）契約の自動終了

次の場合には、原則として契約を終了します。

1. 利用者が介護保険施設等へ入所した場合
2. 利用者が死亡した場合
3. 要介護・要支援認定の終了等によりサービス提供の対象外となった場合
4. その他、契約上サービス提供を継続することができない事情が生じた場合

（5）利用者からの解約

1. 次の場合は利用者は文書で解約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。
   ・事業者が正当な理由なくサービスを提供しない場合
   ・事業者が、守秘義務に反した場合
   ・事業者が、利用者やその家族に対して社会通念を逸脱する行為を行った場合
   ・事業者が、倒産した場合
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約することができます。
3. 次の場合は、事業者は文書で解約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ヶ月以上遅延し、利用料等を支払うよう催告したにも拘らず、１４日以内に支払われなかった場合
   ・利用者又はその家族が事業者や従業者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行った場合。

（6）事業者からの解約

利用者又はその家族が、利用料を長期間滞納した場合、職員等に対する暴力・暴言・著しい迷惑行為その他信頼関係を著しく損なう行為を行った場合など、サービス提供を継続することが困難な事情がある場合には、契約を終了することがあります。

13. サービス利用に際しての留意事項

1. 複数の訪問介護員が交代してサービスを提供する場合があります。
2. サービスは訪問介護計画等に基づいて提供します。
3. 利用者の体調や生活状況により、予定していたサービスの全部又は一部を実施できない場合があります。
4. サービス内容を変更する必要がある場合は、必要に応じて介護支援専門員等と連携します。

5. 訪問介護員は、利用者又はその家族から金銭、預貯金通帳、証書等を預かりません。
6. 利用者又はその家族から、金銭、物品、飲食等の提供を受けません。
7. 訪問介護員は、利用者又はその家族に対する宗教活動、政治活動、営利活動等を行いません。
8. 利用者又はその家族による暴力、暴言、セクシュアルハラスメントその他の迷惑行為により、安全なサービス提供が困難となる場合には、サービス提供の中止又は契約終了について協議することがあります。

14. 身体拘束等の禁止

事業所は、利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行いません。
緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その態様、時間、利用者の心身の状況及び緊急やむを得ない理由等を記録します。

15. サービスの記録

1. サービス提供の日時、内容、利用者の心身の状況その他必要な事項を記録します。
2. サービス提供記録については、利用者又は代理人から確認を求められた場合、適切な範囲で閲覧に応じます。
3. 記録については、関係法令に基づき適切に保存します。
4. 保存期間については、介護保険法令及び流山市の条例等に定める期間を遵守します。

16. 緊急時の対応

サービス提供中に利用者の体調又は容体が急変した場合、事故その他の緊急事態が発生した場合は、速やかに下記の主治医、家族、介護支援専門員、地域包括支援センター、救急隊等へ連絡します。

利用者の主治医	医療機関	
	主治医	
	連絡先	
緊急連絡先 （家族等）	氏名　（続柄）	続柄　　（　　）

17. 事故発生時の対応

サービス提供中に事故が発生した場合は、利用者の安全確保を最優先とし、必要な措置を講じます。

また、利用者の家族、介護支援専門員、関係市町村その他必要な関係機関に速やかに連絡します。

事業者の責任により利用者に損害を与えた場合には、法令及び契約に基づき、適切に損害賠償を行います。

損害賠償責任保険

保険会社 あいおいニッセイ同和損害保険株式会社

保険名　介護保険・社会福祉事業総合保険

18. 他機関との連携

事業所は、利用者の適切なサービス提供のため、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、医療機関、介護予防支援事業者、その他の保健・医療・福祉サービス提供者と密接に連携します。

19. 秘密保持及び個人情報の保護

1　事業者及びその従業者は、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由な理由なく在職中及び退職後において、第三者に漏らしません。これは、この契約終了後も同様とします。

2　事業所は、利用者の有する問題や解決すべき課題などについて介護サービス提供事業者および介護、医療、福祉、行政担当者と情報共有のために個人情報を用いることを、「利用者の個人情報取り扱いについて」の取り交わしをもって同意したものとみなします。

3　本人に生命の危機等重大な危険が迫っている場合は、前項の規定にかかわらず個人情報を使用します。（医療機関等救急への情報伝達など）

4　事業所で得た個人情報については、厳重に管理すると共に保存の必要性が無くなった時点で、速やかにかつ適正に処分します。

20. 衛生管理及び感染症対策

事業所は、訪問介護員等の清潔保持及び健康状態の管理を行い、感染症の予防及びまん延防止に努めます。

1. 感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。
2. 感染症の予防及びまん延防止について検討する委員会を定期的に開催します。
3. 従業者に対し、感染症に関する研修及び訓練を定期的に実施します。
4. 必要に応じて、訪問時のマスク着用、手指消毒、換気その他の感染防止対策を実施

します。

21. 虐待防止

事業所は、利用者の人権を擁護し、虐待の発生又は再発を防止します。

1. 虐待防止のための指針を整備します。
2. 虐待防止のための委員会を定期的に開催します。
3. 従業者に対して虐待防止研修を実施します。
4. 虐待防止に関する担当者を設置します。
5. 虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、関係法令に基づき速やかに市町村等へ通報します。

22. 業務継続計画（BCP）

事業所は、感染症の発生及び自然災害等の非常事態においても、可能な限り利用者へのサービス提供を継続できるよう、業務継続計画を策定します。

1. 感染症に係る業務継続計画を整備します。
2. 災害に係る業務継続計画を整備します。
3. 従業者に対して BCP の周知及び研修を実施します。
4. 定期的に訓練を実施します。
5. 必要に応じて BCP を見直します。

23. ハラスメント防止

事業所は、職場におけるセクシュアルハラスメント、パワーハラスメントその他のハラスメントを防止するため、必要な方針及び相談体制を整備します。

また、利用者又はその家族による訪問介護員等への暴力、暴言、性的言動等についても、職員の安全確保の観点から適切に対応します。

24. その他

1　事業所は、従業者の資質向上のために次のとおり研修の機会を設けるものとし、また、事業の執行体制についても検証、整備する。

（１）採用時研修　採用後１か月以内

（２）継続研修　　年１回以上

2　事業所は、適切な指定訪問介護、指定予防訪問事業の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより訪問介護員等の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする

25. 苦情相談窓口

サービス提供に関する苦情や相談は、下記の窓口でお受けします。

（1）事業所の窓口

事業所相談窓口	電話番号　０４－７１９７－６５４０ 受付時間　月曜日から金曜日　　午前８時３０分から午後１７時３０分 担当者名　山岸　しおり（管理者）

（2）その他苦情申立の窓口

公的機関	流山市役所　健康福祉部　介護支援課	電話　０４―７１５０－６５３１
	千葉県国民健康保険団体連合会（苦情相談専用）	電話　０４３－２５４－７４２８

26. その他

1. 事業所は、利用者の安全確保及びサービスの質の向上のため、必要な研修及び職員教育を実施します。
2. 利用者の心身の状態等に変化があった場合には、訪問介護計画等の見直しを行います。
3. サービス提供上必要な場合には、介護支援専門員、地域包括支援センター、主治医その他の関係機関と情報を共有します。
4. 利用者又はその家族は、サービス内容について不明な点、要望又は苦情がある場合、事業所へ申し出ることができます。

27. 重要事項説明書の説明・同意

訪問介護及び介護予防訪問介護相当サービスの提供開始にあたり、利用者に対して、契約書及び本重要事項説明書に基づき、サービス内容、利用料金その他の重要事項を説明しました。

令和８年　　月　　日

事業者

法人名：株式会社メディコネクサス

代表取締役：宇野澤　志穂　　印

事業所名：訪問介護ステーションさくらの杜

管理者：山岸　しおり　　印

説明者：　　印

上記の重要事項について説明を受け、その内容を理解し、同意しました。

令和８年　　月　　日

利用者氏名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

代理人氏名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

続柄：＿＿＿＿＿＿＿＿

利用者の個人情報取り扱いについて

株式会社メディコネクサス（以下、事業者といいます）では、利用者の個人情報について、介護保険及び関係法令に沿って適法かつ公正な手段により、必要な個人情報を収集し、最小限の範囲で利用及び提供します。

1. 個人情報収集・利用目的

事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報の利用目的を以下の通りに定めます。また、下記に定めのない個人情報の利用については事前に利用者及びその家族に同意を得ます。

1. 介護サービスを適切かつ円滑に提供するため
2. 居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、医療機関その他の関係機関と必要な情報を共有するため
3. サービス担当者会議等においてサービス提供に必要な情報を共有するため
4. 介護保険請求事務を行うため
5. 行政機関等への報告を行うため
6. 事故発生時の対応を行うため
7. 緊急時に利用者の生命・身体を保護するため
8. 研修・実習等のため、必要最小限の範囲で利用するため
9. その他、利用者に適切なサービスを提供するために必要な場合

2. 写真・画像等の利用

事業者の活動紹介、広報等のために利用者の写真、映像等を使用する場合には、使用目的及び使用範囲について別途説明し、必要な同意を得るものとします。

3. 個人情報の管理

事業者は、従業者に対して個人情報保護に関する教育を行い、利用者の個人情報を適切に管理します。

4. 個人情報の開示等

利用者は、事業者が保有する自己の個人情報について、法令に基づき開示、訂正、削除等を求めることができます。個人情報の開示、変更及び削除などに関するご請求は、下記へお問い合わせください。

問い合わせ窓口

事業所名：訪問介護ステーションさくらの杜
担当者：山岸　しおり
電話：04-7197-6540
受付時間：8 時 30 分～17 時 30 分

個人情報の取扱いに関する同意

上記の個人情報の取扱いについて説明を受け、その内容を理解し、同意します。

＜説明者＞　訪問介護ステーションさくらの杜　　管理者　　山岸　しおり　　印

２０２６年　　月　　日

上記内容について説明を受け、これに同意し、了承しました。

＜利用者名＞　　印

＜利用者代理人＞　　印　（続柄）

「訪問介護　利用料金一覧」

令和８年６月1日より

□【基本部分：訪問介護費】

※地域区分：6 級地　※訪問介護の 1 単位当たり単価：10.42 円

※下記金額は概算であり、端数処理等により実際の請求額と異なる場合があります。

※下記の所定単位数に同一建物減算として▲12%を乗じて算定致します。

区分	確認	所要時間	訪問介護費（１回あたり）				
			単位数	給付額	１割負担	２割負担	３割負担
身体介護	□	20分未満	１６３	1，６９８円	１７０円	３４０円	５１０円
	□	20分以上30分未満	２４４	2，５４２円	２５５円	５０９円	７６３円
	□	30分以上１時間未満	３８７	4，０３２円	４０４円	８０７円	1，２１０円
	□	1時間以上1時間30分未満	５６７	5，９０８円	５９１円	1，１８２円	1，７７３円
生活援助	□	20分以上45分未満	１７９	1，８６５円	１８７円	３７３円	５６０円
	□	45分以上	２２０	2，２９２円	２３０円	４５９円	６８８円
生活援助	□	20分以上の身体介護に引き続き生活援助を行った場合（所要時間20分から起算して25分を増すごとに加算し、201単位を限度）	６５	６７７円	６８円	１３６円	２０４円

□**【加算・減算】**要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算又は減算されます。

確認	加算項目	単位数	給付率	１割負担	2割負担	３割負担

□	初回加算	２００	２０８４	２０９	４１７	６２６
□	緊急時訪問加算	１００	１０４２	１０５	２０９	３１３
	その他の加算	加算概要				
□	早朝・夜間加算	1回あたりにかかる所定単位数の２５%加算				
□	深夜加算	1回あたりにかかる所定単位数の５０%加算				
□	二人介助料金	1回あたりにかかる所定単位数の１００%加算				
□	訪問介護同一敷地内減算	1回あたりにかかる所定単位数の１２%減算				
□	介護職員等処遇改善加算Ⅱイ	1ヶ月あたりにかかる総所定単位数の２４.９%加算				

※上記の利用者負担金は目安の金額であり、円未満の端数処理等により多少の誤差が生じることがあります。

確認	加算項目	加算要件
□	初回加算	新規の訪問介護計画書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じ月にサービス提供責任者が①自ら訪問介護を行う②ほかの訪問介護員などが訪問介護を行う場合に同行訪問した場合
□	緊急時訪問介護加算	利用者やその家族から要請を受けて、サービス提供責任者が居宅介護支援事業所と連携を図り、居宅介護支援事業所が必要と認めたときに、サービス提供責任者または訪問介護員が訪問介護計画書にない訪問を行った場合（緊急とは連絡を受けて２４時間以内）
□	早朝・夜間加算	早朝午前６時から午前８時、夜間午後６時から午後１０時の各時間帯は基本サービス提供単位数の２５%増
□	深夜加算	深夜午後１０時から午前６時は５０%増
□	二人介助料金	やむを得ない事情（利用者の身体的理由により訪問介護員が一人で介助を行うことが困難と認められる場合）で、かつ、利用者の同意を得て二人で訪問した場合
□	訪問介護同一建物減算	事業所と同一敷地内又は隣接する敷地内に所在する建物から利用する者に訪問介護を行う場合
□	介護職員等処遇改善加算	訪問介護職員の処遇改善に資すること。

【加算概要】

※上記の加算について、利用者の状態、サービス提供の内容、算定要件等を確認した上で、該当する加算を算定します。

※その他、今後制度改正等により適用となる加算については、該当する場合に内容及び利用料を説明し、必要な同意をいただきます。

介護保険の加算に関する同意

私は、上記の介護保険の加算について、その内容及び利用料について説明を受け、**私に該当する加算について算定されることに同意します。**

また、利用者の状態やサービス提供内容等に変更があり、算定する加算が変更となる場合には、その内容について説明を受けることに同意します。

同意年月日：2026 年　　月　　日

利用者本人　氏名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

利用者住所　　〒＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（署名・法定）

代理人　氏名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

利用者住所　　〒＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

※事業所記入欄

該当加算について説明した者　氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

説明日：2026 年　　月　　日