

介護予防・日常生活支援総合事業 第1号訪問事業
(介護予防訪問サービス、生活援助訪問型サービス)
重要事項説明書

〈令和8年6月1日現在〉

第1号訪問事業の提供にあたり、事業所の概要や提供されるサービスの内容、利用上の留意事項等の重要事項について次の通り説明します。

1. 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	社会福祉法人 和創会
主たる事務所の所在地	〒861-4157 熊本市南区富合町古閑994番地 1
代表者（職名・氏名）	理事長 由井 照二
設 立 年 月 日	令和 2 年 1 2 月 5 日
電 話 番 号	0 9 6 - 3 5 8 - 4 1 1 7

2. ご利用事業所の概要

ご利用事業所の名称	ホームヘルパーステーションゆうとびあ	
サ ー ビ ス の 種 類	介護予防・日常生活支援総合事業 第1号訪問事業 (介護予防訪問サービス、生活援助訪問型サービス)	
事 業 所 の 所 在 地	〒861-4157 熊本市南区富合町古閑994番地 1	
電 話 番 号	0 9 6 - 3 5 8 - 4 1 1 7	
指定年月日・事業所番号	平成30年 4 月 1 日指定	4 3 7 2 3 0 0 6 6 7
管 理 者 の 氏 名	大石 紫織	
事 業 の 実 施 地 域	熊本市南区の富合町・城南町・野田町・川尻町・御船手・八幡町 ・元三町・南高江・白藤・護藤町・中無田町・銭塘町・美登里町 ・川口町・奥古閑町・海路口町・内田町	

3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	要支援状態にある利用者が、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、利用者の要支援状態の軽減や悪化の防止、もしく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。 サービスの提供開始に当たっては、重要事項について事前に説明を行い、同意を得ておくものとします。 事業所は、正当な理由なくサービスの提供を拒みません。

4. 提供するサービスの内容

第1号訪問事業は、従業者が利用者のお宅を訪問し、入浴・排泄・食事等の介護、調理・洗濯や掃除等の家事など、日常生活上の世話をを行うサービスです。
具体的には、次のとおりとなります。

身体介護	入浴等を行うこと困難な者に対して、入浴等の援助を行います。 例) 入浴、排泄、整容、更衣など
生活援助	家事を行うことが困難な者に対して、家事の援助を行います。 例) 調理、洗濯、掃除、買い物、薬の受け取り、衣服の整理など

5. 営業日時

営業日	月曜日から土曜日まで ただし、12月31日～1月3日を除きます。
営業時間	午前7時30分から午後18時00分まで

6. 事業所の職員体制

従業者の職種	勤務の形態・人数
従業者	常勤 4人
訪問事業責任者・サービス提供責任者	常勤 2人
介護福祉士	常勤 4人
訪問介護養成研修2級課程修了者	常勤 0人

7. サービス提供の責任者

あなたへのサービス提供の責任者は下記のとおりです。
サービス利用にあたって、ご不明な点やご要望などありましたら、何でもお申し出ください。

サービス提供責任者・訪問事業責任者の氏名	大石 紫織 野村 めぐ美
管理責任者の氏名	大石 紫織

8. 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、あなたからお支払いいただく「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割又は2割、もしくは3割の額です。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号訪問事業の利用料（要支援1.2、事業対象者）

介護予防訪問サービス（身体介護、身体介護＋生活援助）

サービス名称	サービスの内容	基本利用料	利用者負担 (1割)	利用者負担 (2割)
訪問型独自サービス	週1回程度 45分以内	11,760円	1,176円	2,352円
訪問型独自サービス	週2回までの利用 45分以内	23,490円	2,349円	4,698円
訪問型独自サービス *要支援2のみ	週3回の利用 45分以内	37,270円	3,727円	7,454円

生活援助型訪問サービス（生活援助のみ）

サービス名称	サービスの内容	基本利用料	利用者負担 (1割)	利用者負担 (2割)
訪問型独自サービス	週1回程度 30分以内	10,000円	1,000円	2,000円
訪問型独自サービス	週2回までの利用 30分以内	19,970円	1,997円	3,994円
訪問型独自サービス *要支援2のみ	週3回の利用 30分以内	31,690円	3,169円	6,338円

(2) 加算

初回加算	200単位
介護職員等処遇改善加算Ⅱ	1ヶ月あたりの総単位数×26.6%

- ※ 初回加算は、新規に介護予防介護訪問計画書を作成した利用者に対して、初回に実施した日常生活支援総合事業と同月内に、訪問介護事業責任者が自ら日常生活支援総合事業を行う場合、又は他の訪問介護員が日常生活支援総合事業を行う際に同行訪問した場合に加算します。
- ※ 介護職員等処遇改善加算は、賃金改善や資質の向上等の取り組み、高いサービスの質への評価、生産性向上の取り組み等が認められる事業所への加算です。

(3) キャンセル料

利用予定日の直前にサービス提供をキャンセルした場合は、以下のとおりキャンセル料をいただきます。ただし、あなたの体調や容体の急変など、やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料は不要とします。

キャンセルの時期	キャンセル料
利用予定日の前日	利用者負担金は無料
利用予定日の当日	利用者負担金の50%の額

(注) 利用予定日の前々日までのキャンセルの場合は、キャンセル料不要です。

(4) 支払い方法

利用料は、1月ごとに計算し、翌月の15日までにご請求いたしますので、請求された月の末日

までに、次のいずれかの方法でお支払いをお願いします。お支払いは、原則として口座振替によりお支払いいただきます。入所時に、口座引き落とし手続きのご案内を致します。緊急・やむを得ない事由が生じた場合は 下記口座への振り込みをお願いする場合があります。

正当な理由がなく、3ヶ月の未納及び度重なる滞納があり、支払うように催告したにもかかわらず

支払いが滞った方は、利用をお断りする場合があります。

① 利用者又は代理人の銀行口座からの自動引き落とし

② 下記口座への振込み

※入金確認後、領収証を発行します。

肥後銀行（金融機関コード：0182） 川尻支店（支店コード：109）
普通預金口座（口座番号）1577702
口座名義 社会福祉法人 和創会 理事長 由井 照二

9. 代理人等について

(1) 事業所では、契約締結にあたり、代理人、連帯保証人及び身元保証人の設定をお願いしています。

① 代理人は、利用者のご家族又は縁故者若しくは成年後見人等の中から選任していただくものとします。

② 代理人は原則として連帯保証人を兼ねることとします。但し、事業所と代理人と協議の上、代理人とは別の者を連帯保証人とすることができるものとします。

③ 連帯保証人は身元保証人を兼ねるものとします。

(2) 代理人の職務は、次の通りとします。

① 利用者に代わって又は利用者とともに、契約書に定める解約・解除の意思表示及び手続き、その他利用者を代理して行う意思表示、事業所の意思表示や報告・通知の受領、事業所との協議等を行うこと。

② 利用者を代理して、又は利用者に代わって、サービス利用料等を支払うこと。

(3) 連帯保証人の職務は次の通りとします。

利用者と連帯して、本契約から生じる利用者の債務を負担すること。

- (4) 身元保証人の職務は次の通りとします。

利用契約が終了した後、事業所に残された利用者の所持品（残置物）を利用者自身が引き取れない場合の受取り及び当該受取り又は処分にかかる費用を負担すること。

- (5) 連帯保証人の負担する保証債務の内容は以下の通りとします。

- ① 連帯保証人の負担は、極度額50万円を限度とします。
- ② 連帯保証人が負担する債務の元本は、利用者、代理人又は連帯保証人が死亡したときに、確定するものとします。
- ③ 事業所は、連帯保証人から請求があったときは、遅滞なく、利用料等の支払状況や滞納金の額、損害賠償の額等、利用者の全ての債務の額等に関する情報を提供します。
- ④ 連帯保証人が死亡又は法律上適格でなくなった場合は、利用者又は代理人は別の連帯保証人を選任するものとします。

10. 緊急時における対応方法

- (1) 訪問介護員等は、訪問介護を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医、緊急連絡先（その代理人並びに身元保証人件兼連帯保証人等）、市町村、居宅介護支援事業者等に連絡するなどの措置を講じるとともに、管理者に報告します。
- (2) サービス提供中に事故が発生した場合、当該利用者の緊急連絡先（その代理人並びに身元保証人件兼連帯保証人等）、市町村、居宅介護支援事業者等に連絡するとともに必要な措置を講じます。また、必要な場合は速やかに損害賠償を行います。

利用者の主治医	医療機関の名称 氏名 所在地 電話番号	
緊急連絡先 (家族等)	氏名（利用者との続柄） 電話番号	

11. 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	苦情解決責任者 大石 紫織（管理者） 苦情解決受付担当者 大石 紫織 ご利用時間 9：00～16：00 ご利用方法 電話（096－358－4117） 面接（当施設1階相談室） 苦情箱（玄関に設置）
---------	---

- (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ることができます。

苦情受付機関	熊本県国民健康保険団体連合会 苦情相談窓口	電話番号 096－214－1101
--------	--------------------------	-------------------

	熊本市高齢者支援部介護事業 指導課	電話番号 096-328-2793
--	----------------------	-------------------

12. 第三者評価について

当事業所では第三者評価を実施しておりません。

(年に1回程度お客様アンケートを実施し、頂いた回答を基にサービスの質等への向上に繋げております)

13. 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、従事者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
 - ② 契約者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類等の預かり
 - ③ 契約者の同居家族に対するサービスの提供
 - ④ 利用者の日常生活の範囲を超えたサービスの提供(大掃除・庭掃除)
 - ⑤ 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、その他迷惑行為
 - ⑥ 身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為(利用者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむ得ない場合は除く)
- (2) 従事者等に対し、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居宅介護支援事業所もしくは当事業所の担当者へご連絡ください。

14. 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等の為に、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を選定しています。

虐待防止に関する責任者	管理者 大石 紫織
-------------	-----------

- (2) 虐待防止の為の指針を整備しています。
- (3) 成年後見人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) 虐待防止の為の対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。
- (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) 介護相談員を受け入れます。
- (8) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者(現に養護している家族・親族・同居人等)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、これを市町村に通報します。

1 5. 身体拘束等の適正化の推進

- (1) 事業所は、サービス提供にあたって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、身体的拘束等を行ってはならない。
- (2) 身体拘束等を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しなければならない。

1 6. 衛生管理等

- (1) 訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- (2) 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
- (3) 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。
 - ① 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会をおおむね6ヶ月に1回開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底しています。
 - ② 事業所における感染症予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
 - ③ 従業員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的 to 実施します。

1 7. 業務継続計画の策定等について

- (1) 感染症や非常災害の発生において、利用者に対する指定訪問介護の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(業務継続計画)を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 従業員に対し、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 to 実施します。
- (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います。

1 6. ハラスメント対策

- (1) 事業者は職場におけるハラスメント防止に取り組み、従業員が働きやすい環境づくりを目指します。
- (2) 利用者が事業所の従業員に対して行う、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為、ハラスメントなどの行為を禁止します。

当事業者は、第一号訪問事業のサービス内容説明書及び重要事項説明書に基づいて、介護予防・日常生活支援総合事業第一号訪問事業のサービス内容及び重要事項の説明をしました。

令和 年 月 日

事業者	住所	熊本県熊本市南区富合町古閑 994-1
	事業者（法人）名	社会福祉法人 和創会
	代表者名	理事長 由井 照二 印
	事業所名	ホームヘルパーステーションゆうとぴあ
	（事業所番号）	4 3 7 2 3 0 0 6 6 7

説明者	職 名	サービス提供責任者・訪問事業責任者
	氏 名	大石 紫織 印

私は、サービス内容説明書及び重要事項説明書に基づいて、第一号訪問事業のサービス内容及び重要事項の説明を受けました。

また、担当国会議等において個人情報の提供を行うことに同意します。

令和 年 月 日

利用者	住 所	
	氏 名	印

代理人	住 所	
	氏 名	印

身元保証人兼連帯保証人	住 所	
	氏 名	印