

重要事項説明書

（事業の目的）

第1条 有限会社豊生ケアサービス（以下、事業者という）が開設する、有限会社豊生ケアサービス（訪問介護事業所）（以下、事業所という）事業所が行う事業の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の職員が要介護状態等にある利用者に対して適正なサービスを提供することで、対象となる利用者が安心して生活を送ることができるようにすることを目的とします。

（運営の方針）

第2条 事業所は、要介護者等の心身の状況やおかれている環境等に応じて、自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排せつ、食事の介助等の身体介護及び、買い物、掃除、洗濯等の生活援助のサービスを組み合わせて提供することで、対象となる要介護者等が安心して生活を送ることができるようサポートします。

二 指定訪問介護事業（以下、事業という）の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、地域の保健医療福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとします。

三 事業所は、居宅介護支援事業所の介護支援専門員（セルフプランの場合には当該被保険者）に対して、自社の事業所のサービス利用に係る不当な働きかけを行わないものとします。

（事業所の名称等）

第3条 事業を行う法人と事業所の名称及び所在地は、次の通りとします。

法人の名称 有限会社豊生ケアサービス

代表取締役 原田高行

所在地 〒656-0025 洲本市本町7丁目4-40

電話番号 0799-25-5316

事業所名称 有限会社豊生ケアサービス

指定番号 2871500241（平成12年10月13日指定）

管理者 清水寿香

所在地 〒656-0025 洲本市本町7丁目4-40

電話番号 0799-25-5316

（営業日及び営業時間）

第4条 事業所の営業日及び営業時間は、次の通りとします。

営業日 月曜日から金曜日（ただし、12月30日～1月3日を除く）

営業時間 9時00分～18時00分

※営業時間外についても転送電話により対応可能

サービス提供時間 24時間・365日

(サービスの種類とサービス利用についての留意事項)

第5条 指定訪問介護事業におけるサービスの種類は以下の内容とします。

〈身体介護〉

いずれも、お客様ご本人に対するものです。

食事介護……………食事の介助を行います

入浴介助……………入浴の介助を行います

排泄介助……………排泄の介助・オムツの交換を行います

清 拭……………入浴が困難な方を対象に体を拭きます

体位変換……………体位の変換を行います

外出介助……………外出時に付き添いをします

〈生活援助〉

買 い 物……………お客様の日常生活に必要となる物品の買い物を行います

(買い物は時間内にさせていただきます。

また、買い物にヘルパーの車を使った場合は実費を頂きます)

調 理……………お客様の食事の用意を行います

(御家族様用の調理は行いません)

掃 除……………お客様の居室の掃除を行います

(お客様の生活範囲以外の部屋の掃除、庭などの掃除は行いません)

洗 濯……………お客様の衣類などの洗濯を行います

(御家族様分の衣類などの洗濯は行いません

また来客に対するサービスは行いません)

二 訪問介護の区分

身体介護と生活援助の2区分に分かれるが、介護サービスが混在する場合、どちらかに区分するのではなく、身体介護と生活援助がどの程度の割合で含まれているかを基準にした算定基準に基づき、身体介護と生活援助を組み合わせて算定します。ただし、訪問介護の内容が、単なる本人の安否確認や健康チェックであり、それに伴う若干の身体介護、または生活援助を行う場合には訪問介護費は算定できないものとします。なお、料金体系の代表的な例については第8条の「サービスの利用料及び利用者負担」に記載します。

三 サービスの提供に当たっては、事業所が選任した訪問介護員がサービスを行います。お客様が訪問介護員を指名することも可能です。また、事業所の都合により、訪問介護員を変更することもあります。その場合、お客様及び介護者等に対して、サービス利用上の不利益が生じないよう充分に配慮するものとします。

四 利用者は、選任された訪問介護員の交代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、その他交代を希望する理由を明らかにして、事業所に交代を申し出ることができます。

五 事業所は、訪問介護員の交代により、お客様及び介護者などに対してサービス利用上の不利益が生じないよう充分配慮するものとします。

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第6条 事業所に勤務する職員、員数及び職務内容は次の通りとします。

二 管理者 1名

管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行います。

三 サービス提供責任者 2名以上

サービス提供責任者は、介護支援専門員等が作成する居宅介護支援計画書を基に、訪問介護計画書の作成、計画内容の見直し及び介護支援専門員との連携、その他必要な機関との情報共有、利用者に対する訪問介護計画の説明、訪問介護員の手配、直接介護業務、その他、サービス提供に係る調整業務全般を担います。

四 訪問介護員 5名以上

訪問介護員は、介護福祉士及び介護職員初任者研修修了者、その他、介護保険制度において訪問介護員と認められるものを指し、利用者宅に訪問して身体介護、生活援助等の直接的な介護を提供します。また、必要に応じて利用者の状況の変化やニーズ等を聞き取り、提供責任者と連携してより良いサービスの提供に努める役割を担います。

(サービス利用時の留意事項)

第7条 サービス従事者は、利用者に対する訪問介護サービスの提供にあたって、次の各事項に該当する行為を行いません。

- ① 利用者又は介護者様からの金銭又は物品の授受
- ② 利用者の家族等に対する訪問介護サービスの提供
- ③ 飲酒及び喫煙
- ④ 利用者又は介護者等に対して行う宗教活動、政治活動、個人的な営利活動
- ⑤ その他利用者又は介護者に対する迷惑行為

二 訪問介護サービスの実施に関する指示・命令はすべて豊生ケアサービスが行います。

但し、豊生ケアサービスは訪問介護サービスの実施にあたって利用者の事情・意向等に充分配慮します。

三 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。

(サービスの利用料及び利用者負担)

第8条 利用料 法定代理受領分 (通常時間 AM8時～PM6時)

(1) 身体介護

	単位数	利用者支払額 (介護報酬の1割) ※
20分未満	163単位	163円
20分から30分未満	244単位	244円
30分以上1時間未満	387単位	387円
1時間以上1時間30分未満	567単位	567円
1時間30分以上は30分増す毎に579単位に84単位を加算		82円

(2) 生活援助

	単位数	利用者支払額 (介護報酬の1割) ※
20分以上45分未満	179単位	179円
45分以上	220単位	220円

(3) 身体介護と生活援助の混在

身体介護の 所定単位	生活20分以上45分未満	身体介護の単位+ 65単位	65円
	生活45分以上70分未満	身体介護の単位+ 130単位	130円
	生活70分以上	身体介護の単位+ 195単位	195円

※金額の表示は介護報酬の利用者負担分1割です。2割負担者は倍、3割負担者は3倍です。

※上記のサービス利用料金は、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。

※通常の時間帯以外の時間帯でサービスを行う場合は、次の割合で利用料金に割り増し料金が加算されます。

早朝 (AM6時～AM8時)	25%
夜間 (PM6時～PM10時)	25%
深夜 (PM10時～AM6時)	50%

二 各種加算

- ① 過去2ヶ月以内に訪問介護のサービスを受けていない場合において、初回訪問時にサ

- ービス提供責任者が同行した場合に限り、初回加算として200単位が加算されます。
- ② 利用者の体調の変化等の理由により、緊急にヘルパーの訪問を要請された場合、担当のケアマネジャーが必要と認めた場合に限り、緊急時訪問介護加算として100単位が加算されます。
 - ③ 当事業所は、「特定事業所加算Ⅱ」を申請しており、上記所定単位数に10%が加算されます。
 - ④ 当事業所は「介護職員処遇改善加算Ⅰ（13.7%）」「特定処遇改善加算（6.3%）」「ベースアップ等支援加算（2.4%）」を申請しており、前項の単位数に当該加算合計の22.4%が加算されます。（2024年4月1日～5月31日）
 - ⑤ 2024年6月1日より、法改正により④の処遇改善加算が「介護職員処遇改善加算Ⅰ」に一本化され、前項の所定単位数に24.5%が加算されます。
（2024年6月1日～）

（通常の事業の実施地域）

第9条 通常の事業の実施地域は淡路島全域とします。その実施地域を越えて行う指定訪問介護に要した交通費はその実費を徴収します。なお、自動車を使用した場合の交通費は事業所から往復おおむね10キロメートル未満は300円、5キロメートル増すごとに100円加算される交通費を徴収するものとします。また、この支払いを受ける際には、利用者又は家族に対して事前に文書で説明をした上、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるものとします。

（事故発生時の対応）

第10条 利用者に対するサービスの提供により事故が発生し合場合は、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業所、市町村に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

- 二 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して取った処置について記録し、当該利用者の契約終了の日から5年間保存します。
- 三 事業所は、事業所の責に帰すべき事由により、利用者に対して事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行います。

（相談・苦情対応）

第11条 提供したサービスに関し、法の定めるところにより市町村または国民健康保険団体連合会等が行う質問、照会に応じ、市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導・助言を受けた場合は当該指導・助言に従って必要な改善を行います。

- 二 提供したサービスに係る利用者およびその家族からの相談・苦情を受け付けるための窓口を以下の通り設置します。

【お客様相談コーナー】

電話番号 0799-25-5316

対応時間 月曜日から金曜日 9時から17時

担当者名 管理者 清水寿香

※より良いサービス提供のために「もっとこうして欲しい」等のお客様の声も遠慮なくお寄せください。

【兵庫県国民健康保険団体連合会】

電話番号 078-332-5717

FAX番号 078-332-5650

対応時間 月曜日から金曜日 8時45分～17時15分

（但し、祝日、12月29日～1月3日はのぞく）

【洲本市役所 介護福祉課】

電話番号 ０７９９－２２－９３３３

FAX 番号 ０７９９－２６－０５５２

対応時間 月曜日から金曜日 ８時３０分～１７時１５分

（但し、祝日、１２月２９日～１月３日はのぞく）

【淡路市 長寿介護課】

電話番号 ０７９９－６４－２５１１

FAX 番号 ０７９９－６４－２５２９

対応時間 月曜日から金曜日 ８時３０分～１７時１５分

（但し、祝日、１２月２９日～１月３日はのぞく）

【南あわじ市 長寿・保険課】

電話番号 ０７９９－４３－５２１７

FAX 番号 ０７９９－４３－５３１７

対応時間 月曜日から金曜日 ８時３０分～１７時１５分

（但し、祝日、１２月２９日～１月３日はのぞく）

三 相談及び苦情に円滑に対応するための体制及び手順は以下の通りとします。

（手順）

- ① 苦情・事故発生
- ② 管理者が状況、事実確認
- ③ 処遇、処理に浮いて上長及び関係機関、必要に応じて市町村へ報告し、利用者およびその家族への再発防止の説明とともに、必要に応じて謝罪を行う。
- ④ 検討の結果を踏まえ、翌日までには具体的な対策を検討し行動する。
- ⑤ 記録を保存し、再発防止に繋げる。

（第三者評価実施状況）

第１２条 当事業所は、第三者評価機関による評価を実施していません。

（虐待の防止について）

第１３条 事業所は、利用者の人権の擁護・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。

- 二 事業所は、虐待防止のための指針を整備します。
- 三 事業所は、虐待防止に関する委員会を設置し、虐待防止委員を選定する。また、虐待防止委員は管理者とします。
- 四 従業者に対して虐待防止を啓発・普及することを目的とした研修を定期的の実施します。
- 五 サービス提供中に事業所従業員または援護者（現に援護している家族・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。
- 六 事業所は、利用者の権利擁護に向けて必要に応じて成年後見制度の利用を促します。

（身体拘束について）

第１４条 事業所は、利用者に対してやむなく行う身体拘束を適正に管理することができるよう、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- 二 事業所は、身体拘束等の適正化のための指針を整備します。
- 三 事業所は、身体拘束適正化に関する委員会を設置し、身体拘束適正化委員を選定します。
- 四 サービスの提供にあたり、利用者又は他の利用者の生命または身体を保護するためにやむを得ない場合を除き、身体拘束を行いません。

- 五 緊急時にやむを得ず身体拘束を実施する場合は、実施状況の記録を整備し、その廃止に向けて対策を検討する委員会を開催するなど、身体拘束等の適正化の取り組みを行います。
- 六 従業者に対して、身体拘束適正化のための研修を定期的の実施します。

（事業継続計画の策定と実践について）

- 第15条 事業所は非常災害時等においても利用者に対してサービスが滞りなく提供できるよう、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。
- 二 事業所は、BCP（事業継続計画）を策定し、従業者に周知します。
 - 三 事業所は、BCP（事業継続計画）の内容について、必要に応じて見直しを行い、外部環境の変化に応じて常にアップデートしていくものとします。
 - 四 非常災害時に滞りなく対応できるよう BCP（事業継続計画）の内容の理解を深めることを目的とした研修を定期的に行います。

（個人情報の保護及び秘密保持について）

- 第16条 利用者の個人情報について、事業所は介護保険法等の規定に基づき、正当な理由なく知り得た秘密を洩らしません。但し、利用者個人及び家族の情報については、サービス担当者会議等において、適切なサービス提供を目的として医療・他介護機関等との連携を図るために使用することがあります。
- なお、これら他機関との情報共有に同意されない場合、サービス調整等ができず、一体的なサービスの提供ができないといった不具合が生じる可能性があります。
- 二 上記の目的での個人情報を利用する際には、利用者若しくは家族からの同意を得るものとし、この重要事項説明書への記名・捺印により、同意書に代替します。
 - 三 同意書の有効期限については、契約期間と同じとし、契約期間終了後に本人及び家族からの特段の申し出がなく、サービス利用の継続をされる場合には、契約の自動更新に伴い、同意書の有効期限も自動で更新します。
 - 四 個人情報の範囲については、介護サービスの円滑な提供に必要な最小限のものとします。

（サービス実施に関する留意事項）

- 第17条 事業所は、お客様に対する訪問介護サービスの実施について記録を作成し、サービス実施日の終了時ごとに、お客様又は介護者等による確認をうけるものとします。
- 二 事業所は、作成したサービス実施記録を5年間は保管し、お客様もしくは代理人の請求に応じてこれを閲覧させ、又は実費（10円）にてその複写物を交付するものとします。
 - 三 事業所は、訪問介護サービスの提供のために準備した備品等について、安全性をふまえて適切な管理を行うものとします。
 - 四 事業所は、訪問介護サービスの提供にあたって、緊急時の連絡先として主治医・医療機関への連絡体制の確保に務めるものとします。

（損害賠償）

- 第18条 事業者は、サービスの提供にあたり、利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合には、その損害を賠償する。但し、自らの責に帰すべき事由によらない以下の各号に該当する場合にはこの限りではありません。
- 二 利用者が契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、または不実の告知を行ったことに起因して損害が発生した場合、並びにサービス実施にあたり、必要な事項に関する聴取、確認に対して故意にこれを告げず、または不実の告知を行ったことに起因して損害が発生した場合。
 - 三 利用者の急激な体調の変化等、事業所の実施したサービスを原因としない事由に起因して損害が発生した場合。

四 利用者が事業所、もしくはサービス従事者の指示、依頼に反して行った行為に起因して損害が発生した場合。

(加入損害賠償保険)

第19条 当該事業所に係る損害賠償責任保険として、以下の保険に加入しています。

保険会社名 あいおいニッセイ同和損害保険株式会社

保険種類 介護保険・社会福祉事業者総合保険

(合意管轄)

第20条 本契約における一切の紛争（調停による裁判手続きを含む）が発生した場合、神戸地方裁判所を第1審専属的合意管轄裁判所とします。

この契約書に記載の重要事項について

令和 年 月 日、氏名 が説明し、同意が得られたので、本書 2 通を作成し、事業者、お客様および保護責任者の記名捺印の上、各 1 通を所有するものとします。

令和 年 月 日

事業者	住所	兵庫県洲本市本町 7 丁目 4 - 4 0
	事業所名	有限会社 豊生ケアサービス
	代表取締役	原田高行

サービス提供事業所	住所	兵庫県洲本市本町 7 丁目 4 - 4 0
	事業所名	有限会社 豊生ケアサービス

お客様 住所

氏名 印

電話番号

保護責任者 住所

氏名 印

電話番号