ホームケアゆいまーる 訪問介護 重要事項説明書

様（以下「利用者」という。）訪問介護を提供させていただきます。
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	合同会社 katawara
主たる事務所の所在地	〒721-0957 広島県福山市箕島町5268番地27
代表者（職名・氏名）	代表社員 茅本 高志
設立年月日	令和5年6月2日
電話番号	084-981-2200

2. 事業所の概要

事業所の名称	ホームケアゆいまーる
事業所の所在地	〒721-0952 広島県福山市曙町3-28-12岡マンションA棟105号室
電話番号	084-981-2200
FAX番号	084-981-2201
事業所番号	3471510135
管理者名	茅本 高志
通常の事業の実施地域	福山市全域

3. 運営の方針

事業の目的	合同会社 katawara が行う、訪問介護の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、居宅において介護の提供に当たる従業者が、要介護状態若しくは要支援状態などにある高齢者又は事業対象者に対し、適正な介護サービスを提供することを目的とする。
運営の方針	要介護状態若しくは要支援状態などにある高齢者又は事業対象者に対しご本人の心身の特性を踏まえて、その居宅において有する能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、排せつ、食事などの身体介護その他の生活全般にわたる援助を行う。

4. 提供するサービスの内容

サービス区分と種類		サービスの内容
訪問介護計画の作成		利用者に係る居宅介護支援事業者が作成した居宅サービス計画（ケアプラン）に基づき、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訪問介護計画を作成します。
身体介護	食事介助	食事の介助を行います。
	入浴介助	入浴（全身浴・部分浴）の介助や清拭（身体を拭く）、洗髪などを行います。
	排泄介助	排泄の介助、おむつ交換を行います。
	更衣介助	上着、下着の更衣の介助を行います。
	身体整容	日常的な行為としての身体整容を行います。
	体位変換	床ずれ予防のための、体位変換を行います。
	移動・移乗介助	室内の移動、車いす等へ移乗の介助を行います。
	服薬介助	配剤された薬の確認、服薬のお手伝い、服薬の確認を行います。
	起床・就寝介助	ベッドへの誘導、ベッドからの起き上がりの介助を行います。
	自立生活支援・重度化防止のための見守りの援助	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者と一緒に手助けや声かけ及び見守りしながら行う調理、配膳、後片付け（安全確認の声かけ、疲労の確認を含む。）を行います。 ・入浴、更衣等の見守り（必要に応じて行う介助、転倒予防のための声かけ、気分の確認などを含む。）を行います。 ・ベッドの出入り時など自立を促すための声かけ（声かけや見守り中心で必要な時だけ介助）を行います。 ・自ら適切な服薬ができるよう、服薬時において、直接介助は行わずに、側で見守り、服薬を促します。 ・利用者と一緒に手助けや声かけ及び見守りしながら掃除、整理整頓を行います。 ・排泄等の際の移動時、転倒しないように側について歩きます。（介護は必要時だけで、事故がないように常に見守る。） ・洗濯物を一緒に干したりたたんだりすることにより自立支援を促すとともに、転倒予防等のための見守り・声かけを行います。
生活援助	買物	利用者の日常生活に必要な物品の買い物を行います。
	調理	利用者の食事の用意を行います。
	掃除	利用者の居室の掃除や整理整頓を行います。
	洗濯	利用者の衣類等の洗濯を行います。

5. 営業日時

営業日	月曜日から土曜日まで ただし、年末年始（12月31日から1月3日まで）を除きます。
営業時間	午前8時30分から午後5時30分まで ただし、利用者の希望に応じて、上記時間外でも、サービス提供可能な体制をとります。

6. 事業所の従業員の体制

（令和7年4月1日現在）

職	職務内容	人員数
管理者	<ol style="list-style-type: none"> 1 従業員及び業務の管理を、一元的に行います。 2 従業員に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。 	常勤兼務 1名
サービス提供責任者	<ol style="list-style-type: none"> 1 指定訪問介護の利用の申込みに係る調整を行います。 2 訪問介護計画の作成並びに利用者等への説明を行い同意を得ます。利用者へ訪問介護計画を交付します。 3 指定訪問介護の実施状況の把握及び訪問介護計画の変更を行います。 4 訪問介護員等に対する技術指導等のサービスの内容の管理を行います。 5 利用者の状態の変化やサービスに関する意向を定期的に把握します。 6 居宅介護支援事業者等に対し、サービスの提供に当たり把握した利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者の心身の状態及び生活の状況に係る必要な情報の提供を行います。 7 サービス担当者会議への出席等により、居宅介護支援事業者と連携を図ります。 8 訪問介護員等に対し、具体的な援助目標及び援助内容を指示するとともに、利用者の状況についての情報を伝達します。 9 訪問介護員等の業務の実施状況を把握します。 10 訪問介護員等の能力や希望を踏まえた業務管理を実施します。 11 訪問介護員等に対する研修、技術指導等を実施します。 12 その他サービス内容の管理について必要な業務を実施します。 	常勤兼務 2名
訪問介護員等	<ol style="list-style-type: none"> 1 訪問介護計画に基づき、日常生活を営むのに必要な指定訪問介護のサービスを提供します。 2 サービス提供責任者が行う研修、技術指導等を受けることで介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスを提供します。 3 サービス提供後、利用者の心身の状況等について、サービス提供責任者に報告を行います。 4 サービス提供責任者から、利用者の状況についての情報伝達を受けます。 	常勤換算 2.5名以上

7. 利用料等

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、お支払いいただく「利用者負担金」は、原則として基本利用料に利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額です。ただし、支払方法が償還払いとなる場合には、利用料の全額をお支払いいただきます。支払いを受けた後、事業所からサービス提供証明書を発行しますので、市町村の介護保険担当窓口へ提出し、後日払い戻しを受けてください。

(1) 訪問介護の利用料（特定事業所加算 20%を乗じています）

身体介護					
区分	基本単位	利用料	利用者負担額		
			1割負担	2割負担	3割負担
20分未満	196	1,960円	196円	392円	588円
20分以上30分未満	293	2,930円	293円	586円	879円
30分以上1時間未満	464	4,640円	464円	928円	1,392円
1時間以上1時間30分未満	680	6,800円	680円	1,360円	2,040円
1時間30分以上2時間未満	779	7,790円	779円	1,558円	2,337円
2時間以上2時間30分未満	877	8,770円	877円	1,754円	2,631円
生活援助					
区分	基本単位	利用料	利用者負担額		
			1割負担	2割負担	3割負担
20分以上45分未満	215	2,150円	215円	430円	645円
45分以上	264	2,640円	264円	528円	792円
身体介助に引き続き生活援助					
区分	基本単位	利用料	利用者負担額		
			1割負担	2割負担	3割負担
身体介護1に引き続き、生活援助を20分以上45分未満行った（身体介護1生活援助1）	371	3,710円	371円	742円	1,113円
身体介護1に引き続き、生活援助を45分以上70分未満行った（身体介護1生活援助2）	449	4,490円	449円	898円	1,347円
身体介護1に引き続き、生活援助を70分以上行った（身体介護1生活援助3）	527	5,270円	527円	1,054円	1,581円
身体介護2に引き続き、生活援助を20分以上45分未満行った（身体介護2生活援助1）	542	5,420円	542円	1,084円	1,626円
身体介護2に引き続き、生活援助を45分以上70分未満行った（身体介護2生活援助2）	620	6,200円	620円	1,240円	1,860円

●やむを得ない事情により2人の訪問介護員でサービスを行う必要がある場合、利用者の同意のうえで、通常の利用料金の2倍の料金をいただきます。

(例) ・体重の重い方に対する入浴介助等重介護サービスを行う場合

(例) ・暴力行為などが見られる方へサービスを行う場合

【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されます。

加算	基本 単 位	利用料	利用者負担額			算定回数等
			1割負 担	2割負 担	3割負 担	
早朝・夜間	所定単位数の 25%		左記の 1割	左記の 2割	左記の 3割	早朝 午前6時～午前8時 夜間 午後6時～午後10時
深夜の訪問	所定単位数の 50%		左記の 1割	左記の 2割	左記の 3割	午後10時～午前6時
緊急時訪問介護加算	100	1,000円	100円	200円	300円	1回の要請に対し1回
初回加算	200	2,000円	200円	400円	600円	初回利用のみ(1月)
特定事業所加算 I	所定単位数 20%					1回あたり
訪問介護処遇改善加算 II	所定単位数の 224/1000 加算		左記の 1割	左記の 2割	左記の 3割	《訪問介護》 基 本サービス費に各種加算減 算を加えた総単位数(所定 単位数)

(注) 介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合は、超えた額の全額をご負担いただくこととなりますのでご注意ください。また、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。

●各加算は、算定要件を満たしていない場合には算定しません。

算定要件により、各加算費用に算定条件が変更となる場合があります。

- ・ 特定事業所加算 (I) 所定単位数×20%で算定
- ・ 特定事業所加算 (II) 所定単位数×10%で算定

●介護保険サービスのご利用をなさらず、当事業所におけるサービスをご希望される場合は、別途契約に基づく介護保険外のサービスとして、利用者の全額自己負担によってサービスを提供することは可能です。なおその場合は、居宅サービス計画の策定段階における利用者の同意が必要となることから、居宅介護支援事業者に連絡し、居宅介護サービス計画の変更の援助を行います

※特定事業所加算 I について

訪問介護における特定事業所加算とは、介護福祉士等の人材を確保し、質の高いサービスを提供するための体制を構築している事業所を評価する加算です。

〔体制要件〕

1. 個別の研修計画の策定と実施
2. 技術指導を目的とした定期的な会議の開催
3. サービス提供責任者と訪問介護員等の間の情報伝達・報告体制の整備
4. 健康診断の定期的な実施体制の整備
5. 緊急時等の対応方法の利用者への明示

〔人材要件〕

1. 介護福祉士の割合が 30%以上、または介護福祉士、実務者研修修了者、介護職員基礎研修課程修了者の割合が 50%以上
2. すべてのサービス提供責任者が実務経験 3 年以上または実務経験 5 年以上の実務者研修修了者

〔重度者等対応要件〕 1 または 2

1. 利用者のうち、要介護 4、5 である者、日常生活自立度（Ⅲ、Ⅳ、Ⅴ）である者、たんの吸引等を必要とする者の占める割合が 20%以上
2. 看取り期の利用者への対応実績が 1 人以上
病院、診療所又は訪問看護ステーションの看護師との連携により、24 時間連絡できる体制を確保しており、かつ、必要に応じて訪問介護を行うことができる体制の整備、看取り期における対応方針の策定、看取りに関する職員研修の実施等

（2）キャンセル料

利用予定日の前にサービス利用の中止又は変更をすることができます。
この場合には、利用予定日の前営業日 17 時までには事業所に申し出てください。利用日の前営業日 17 時までには連絡がなく、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、利用者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、キャンセル料はいただきません。

キャンセルの時期	キャンセル料
ご利用日の前営業日 17 時までにご連絡いただいた場合	無料
ご利用日の前営業日 17 時までにご連絡がなかった場合	利用者負担金の 100%の額

（3）支払い方法

毎月、10 日までに前月分の利用料の請求をいたしますので、末日までにお支払ください。

【お支払方法】

- ・銀行・郵便局の指定口座からの引き落とし
- サービス提供月の翌月 26 日に振替口座より引き落とさせていただきます。
- ・現金払い

ご契約の際に選択できます。

8. サービスの利用に当たっての留意事項

- ・サービスの利用中に気分が悪くなったときは、すぐにお申し出ください。
- ・サービス提供に当たって、訪問介護員等は次のことを受けすることはできませんので、あらかじめご了承ください。

- ① 医療行為
- ② 利用者の家族に対するサービス提供
- ③ 利用者及びその家族からの金銭又は物品の授受

9. 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	管理者 茅本 高志
-------------	-----------

- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業員に周知徹底を図っています。
- (3) 虐待防止のための指針の整備をしています。
- (4) 従業員に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- (5) サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（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。

10. 身体拘束について

事業者は原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げことに留意して必要最小限の範囲内で行うことができます。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等について記録を行います。また、事業所として身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- (1) 緊急性・・・直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限りします。
- (2) 非代替性・・・身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限りします。
- (3) 一時性・・・利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及びことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

11. 秘密保持及び個人情報の保護

・事業者及びその従業員は、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。

・事業所は、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扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。

・事業所は、利用者の個人情報については利用者から、その家族の個人情報についてはその家族から予め文書で同意を得ない限り、利用者の居宅サービス計画等の立案のためのサービス担当者会議、居宅サービス事業者等との連絡調整等において、利用者又はその家族の個人情報を用いません。

12. 緊急時における対応方法

サービス提供中に利用者の体調や容体の急変、その他の緊急事態が生じたときは、速やかに下記の主治医及び家族等へ連絡を行う等、必要な措置を講じます。

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	
	電話番号	

13. 事故発生時の対応

訪問介護の提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、担当の介護支援専門員及び市町村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する訪問介護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。

保険会社名	三井住友海上火災保険株式会社
保険名	賠償責任保険

14. 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	084-981-2200
	受付時間	月曜日から土曜日 8時30分から17時30分
	担当者名	茅本 高志

(2) その他苦情申立の窓口

苦情受付機関	福山市介護保険課	電話 084-928-1166
	広島県国民健康保険団体連合会	電話 082-554-0783

15. 身分証携行義務

訪問介護員等は、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。

16. 心身の状況の把握

指定訪問介護の提供にあたっては、居宅介護支援事業者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、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

17. 居宅介護支援事業者等との連携

- (1) 指定訪問介護の提供にあたり、居宅介護支援事業者及び保健医療サービス又は福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。
- (2) サービス提供の開始に際し、この重要事項説明に基づき作成する「訪問介護計画」の写し

- を、利用者の同意を得た上で居宅介護支援事業者に速やかに送付します。
- (3) サービスの内容が変更された場合又はサービス提供契約が終了した場合は、その内容を記した書面又はその写しを速やかに居宅介護支援事業者に送付します。

18. サービス提供の記録

サービスの実施ごとに、実施日時及び実施したサービス内容などをモバイル端末（スマートフォン等）を用いて記録させていただきます。利用者又はその代理人の請求に応じてこれを閲覧、サービス提供記録は電子データとして事務所で5年間保存します。利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。ご希望の場合は事務所より印刷してお渡しします。

19. 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の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、の結果について、従業者に周知徹底しています。
 - ②事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
 - ③従業者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実施します。

20. 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時において、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) 従業者に対し、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。

21. ハラスメントについて

事業所は、適切な指定訪問介護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します。

2 ハラスメントは、介護サービスの提供を困難にし、関わった訪問介護員の心身に悪影響を与えます。下記のような行為があった場合、状況によっては重要事項説明書に基づき介護サービスの提供を停止させて頂く場合があります。

- (1) 性的な話をする、必要もなく手を触る等のセクシャルハラスメント行為
- (2) 特定のヘルパーに嫌がらせをする、理不尽なサービスを要求する等の精神的暴力
- (3) 叩く、つねる、払いのける等の身体的暴力
- (4) 長時間の電話、ヘルパーや事業所に対して理不尽な苦情を申し立てる等その他の行為

22. サービスの終了

次の場合にサービスは終了となります。

(1) 利用者のご都合でサービスを終了する場合

サービスの終了を希望する日の14日前までに文書でお申し出下さい。ただし、利用者の病変、急な入院等やむを得ない事情がある場合は、予告期間が7日以内の通知でもこの契約を解約することができます。

(2) 事業所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ヶ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。

- ・利用者が介護保険施設へ入院又は入所した場合
- ・利用者の要介護状態区分が要支援又は自立となった場合
- ・利用者が死亡した場合

(4) その他

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、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

23. 第三者評価による実施

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。

改定について

この重要事項説明書を改定する場合、軽微な事項及び法改正に伴う事項については通知を持って同意を頂いたものとします。但し、変更事項に同意できない場合は契約を解約できるものとします。

令和 年 月 日

事業所は、利用者へのサービス提供開始に当たり、上記のとおり重要事項を説明しました。

事業者
事業者名 合同会社 katawara
所在地 広島県福山市箕島町5 2 6 8 番地 2 7
代表者名 代表社員 茅本 高志

説明者
事業所名 ホームケアゆいまーる
所在地 広島県福山市曙町 3-28-12 岡マンション A 棟 105 号
職・氏名

私は、事業所より上記の重要事項について説明を受け、同意しました。

利用者

住 所 _____

氏 名 _____

利用者の家族 / 代理人

住 所 _____

氏 名 _____ 続柄 (_____)

2024 年 2 月 1 日改訂
2024 年 3 月 1 日改訂
2024 年 4 月 1 日改訂
2024 年 5 月 20 日改訂
2024 年 10 月 21 日改訂
2025 年 4 月 1 日改訂
2025 年 7 月 1 日改訂