

介護予防・日常生活支援総合事業
第一号訪問事業（総合事業訪問介護）重要事項説明書

株式会社UNIi（ユニイ、以下「事業者」とします。）が開設する、峠ケアセンター訪問介護（以下「事業所」とします。）が行う介護予防・日常生活支援総合事業第一号訪問事業（以下「事業」とします。）を事業所の従業者（以下「サービス従業者」とします。）が居宅において、介護予防・生活支援サービス事業対象者（以下「利用者」とします。）に対し介護予防訪問介護相当（以下「サービス」とします。）を提供開始するにあたり、利用者に説明すべき重要事項は、次のとおりです。

1. 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	株式会社UNIi（ユニイ）
主たる事務所の所在地	〒738-0202 広島県廿日市市峠90番地-174
代表者（職名・氏名）	代表取締役 石田 敬子
設 立 年 月 日	令和6年9月12日
電 話 番 号	080-3887-5132

2. 事業所の概要

事業所の名称	峠ケアセンター訪問介護	
事業所の所在地	〒738-0202 広島県廿日市市峠90番地-174	
電 話 番 号	070-8770-8969	
F A X 番 号	050-3452-3259	
指定年月日・事業所番号	令和6年11月1日指定	3472702038
通常の事業の実施地域	廿日市市（吉和・宮島地域を除く）	

3. 事業の目的と運営の方針

【事業の目的】

利用者が可能な限りその居宅において、要支援状態の維持若しくは改善を図り、又は要介護状態若しくは要支援状態（以下「要介護状態等」という）となることを予防し、自立した日常生活を営むことができるよう生活機能の維持又は向上を目指します。

【運営の方針】

- （1）事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、地域の保健医療・福祉サービスを提供する者等との綿密な連携を図ります。
- （2）利用者の状態等を踏まえながら、住民主体による支援等の多様なサービスの利用を促進し、利用者が可能な限りその居宅において、有する能力に応じ自立した生活を営むことが

できるよう、入浴、排せつ、食事の介護その他日常生活援助等の支援を行うことにより、利用者の心身機能の機能回復を図り、もって生活機能の維持又は向上を目指します。

- (3) 利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、サービス従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じます。
- (4) サービスの提供にあたっては、介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めます。

4. 営業日時

営業日	月曜日から金曜日まで 土、日、祝日、8月14日～8月16日及び12月30日から1月3日を除く
営業時間	8時30分～17時30分

注1) サービス提供時間については、事前に介護予防支援事業者等により計画された介護予防サービス・支援計画に基づくものとし、原則として緊急のサービス依頼を受けることはできません。

但し、緊急の場合、利用者やその家族等からの要請を受け、介護予防支援事業者等と連携を図り、必要と認めた場合はこの限りではありません。

5. 事業所の従業者の体制

(令和7年8月1日現在)

職	職務内容	人員数
① 管理者	1 従業者及び業務の管理を一元的に行います。 2 従業者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 1 名 ② ③と兼務
② サービス提供責任者	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 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。 7 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。 8 訪問介護員等の業務の実施状況を把握します。 9 訪問介護員等技術の能力や希望を踏まえた業務管理を実施します。 10 訪問介護員等に対する研修、技術指導等を実施します。 11 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。	1 名以上

③ 訪問介護員	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の進歩に対応し適切な介護技術をもってサービス提供します。 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。	常勤換算後 2. 5名以上
------------	--	------------------

6. 第一号訪問サービス（介護予防訪問介護相当）計画書

- (1) サービス提供責任者は、利用者の心身及び生活の状況を調査し、利用者又はその家族と協議して第一号訪問サービス（介護予防訪問介護相当）計画書を作成します。但し、介護予防サービス・支援計画が作成されている場合には、当該介護予防サービス・支援計画に基づくものとします。
- (2) サービス提供責任者は、第一号訪問サービス（介護予防訪問介護相当）計画書の作成に当たり、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、その同意を得るとともに、作成した第一号訪問サービス（介護予防訪問介護相当）計画書を利用者に交付するものとします。
- (3) 事業者は、第一号訪問サービス（介護予防訪問介護相当）計画書に沿って計画的にサービスを提供するものとします。
- (4) サービス提供責任者は、第一号訪問サービス（介護予防訪問介護相当）計画書に基づくサービスの提供の開始時から、当該第一号訪問サービス（介護予防訪問介護相当）計画書に記載したサービスの提供を行う期間が終了するまでに、少なくとも1回は、当該第一号訪問サービス（介護予防訪問介護相当）計画書の実施状況の把握（以下「モニタリング」とします。）を行うものとします。
- (5) 事業者はモニタリングの結果及び利用者の要望等により、第一号訪問サービス（介護予防訪問介護相当）計画書の変更又は中止の必要がある場合は、状況調査等を踏まえて協議し、医師又は介護予防支援事業者等の助言及び指導等に基づいて、第一号訪問サービス（介護予防訪問介護相当）計画を変更又は中止するものとします。

7. 提供するサービス内容

事業者は、介護保険法及び地域支援事業実施要綱等の関係規定に定める下記のサービス行為区分の中から、第一号訪問サービス（介護予防訪問介護相当）計画に基づき、指定された時間帯に選択されたサービスを提供するものとします。

(1) 身体介護に関する内容

利用者の身体に直接接触して行う介助サービス及び利用者と共に行う自立支援のためのサービス

- ① 排泄介助：トイレ及びポータブルトイレへの移動、オムツ交換、後始末、失禁および失敗への対応等。
- ② 食事介助：配膳、食事姿勢の確保、摂食介助、水分補給等。
- ③ 専門的調理：流動食及び糖尿病食などの特別食（医療食及び治療食）の調理。
- ④ 清拭：清潔保持のための身体拭き、陰部洗浄等。
- ⑤ 入浴介助：手浴及び足浴等の部分浴、全身浴の介助。浴室への移動、洗髪、洗身、使

用物品の片付け等。

- ⑥ 整容介助：日常的な身繕いの整え（洗面、口腔ケア、爪きり、耳そうじ、髪の手入れ、簡単な化粧等）。
- ⑦ 更衣介助：着替えの準備、手伝い。
- ⑧ 体位変換：体位の変換、安楽な姿勢の確保等。
- ⑨ 移乗・移動介助：車いすへの移動の介助、補装具等の確認。
- ⑩ 起床・就寝介助：ベッドからの移動及びベッドへの移動の介助、布団の片付け等。
- ⑪ 服薬介助：配剤された薬の確認、服薬の手伝い、後片付け等。
- ⑫ 自立支援のための見守りの援助：安全を確保しつつ、常時介護できる状態で行う見守り等。

注1）上記サービス利用中に気分が悪くなった場合はすぐにお申し出ください。

注2）利用者の状況によっては、上記サービスを実施できない場合があります。

（2）生活援助に関する内容

- ① 清掃：居宅内やトイレ、卓上の清掃、ゴミ出し、後片付け。
- ② 洗濯：洗濯機または手洗いによる洗濯、洗濯物の乾燥、取り入れ、収納等。
- ③ ベッドメイク：利用者のいないベッドでのシーツ交換、布団カバーの交換等。
- ④ 衣類の整理・被服の補修：衣類の入れ替え、ボタン付け、破れの補修等。
- ⑤ 一般的な調理・配膳：一般的な食事の調理、配膳、後片付け。
- ⑥ 買い物：日常品の買い物、品物及び釣り銭の確認。
- ⑦ 薬の受け取り。

（3）次のようなサービスは提供することができません。

サービス提供に当たって、訪問介護員等は次のことをお受けすることはできません。あらかじめご了承ください。

- ① 医療行為（但し、医師の指示の下で行う喀痰吸引、経管栄養注入は除く）、及び医療補助行為
- ② 「本人の援助」に該当しないもの
家族等のための洗濯、調理、買い物、布団干し等。主として利用者が使用する居室以外の掃除、来客の応接（お茶の手配等）、自家用車の洗車等。
- ③ 「日常生活の援助」に該当しないもの
庭の草むしり、花木の水やり、犬の散歩等ペットの世話、家具等の移動、大掃除、窓のガラス磨き、室内外家屋の修理、正月料理等の特別な調理等。
- ④ 利用者及びその家族からの金銭又は物品の授受

8. サービス利用料

サービス利用料金は廿日市市長が定める基準の額となり、利用者は事業者に対してサービス利用料金から保険給付額を控除した金額（以下「利用者負担金」とします。）を支払います。

利用者負担金は、負担割合証に基づき負担割合を確認し請求します。法定代理受領以外の利用料については廿日市市長が定める基準の額（介護保険料告示の額）全額になります。

（1）第一号訪問事業（総合事業訪問介護）の利用料

【基本利用料】

基本利用料は、廿日市市長が定める（「廿日市市介護予防・日常生活支援総合事業における指定訪問・通所事業及び介護予防ケアマネジメントに要する費用の額の算定に関する基準要綱」等。）要領で定める金額であり、その金額が改定された場合は、これら基本利用料も自動的に改定されます。

【その他】

基本利用料に加え、廿日市市長が定める利用料が加算されます。その金額が改定された場合は、これら加算料金も自動的に改定されます。

なお、基本利用料、その他料金の詳細は、サービス提供表をもって説明をします。

（２）交通費その他の費用

① サービス従業者がサービスを提供するため、利用者宅を訪問する際に係る交通費は、通常の事業の実施地域の場合は無料とします。通常の事業の実施地域以外の場合、下記の費用を請求します。（ただし、中山間地域加算算定時は、費用はいただきません。）

- ・事業の実施地域から片道５キロメートル未満…１００円（税別）
- ・事業の実施地域から片道５キロメートル以上…１ｋｍを増すごとに２０円（税別）を加算します

② サービス提供に当たり必要となる利用者の居宅で使用する電気、ガス、水道の費用は利用者の負担となります。

（３）キャンセル料

① 利用予定日の前営業日１７時までに事業所に申し出てください。

② 利用日の前営業日１７時までに連絡がなく、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。

③ キャンセル料は当月分の利用料金の支払いに合わせて請求します。

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 ご連絡があった場合	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	1,000円 訪問時にご不在の際は2,000円とさせていただきます

（４）支払い方法

事業者は、利用実績に基づいて１か月毎にサービス利用料金・その他費用を計算し、翌月１０日までに請求をしますので、２５日までにお支払ください。お支払方法は原則として金融機関口座からの自動引き落としとなります。

① 金融機関口座からの自動引き落とし（原則）

所定の預金口座振替依頼書（自動払込利用申込書）を提出していただきます。

② 事業者が指定する口座への振り込み

③ 現金払い

９．事業者及びサービス従業者の義務

（１）事業者及びサービス従業者は、サービスの提供に当たって利用者の生命、身体及び財産の安全に配慮するものとします。

- (2) 事業者は、サービス従業者の清潔保持及び健康状態について必要な管理並びに設備・備品等の衛生的な管理に努めるものとします。
- (3) 業者は、サービスの提供に当たって、緊急時の連絡先として主治医に確認する等、医師及び医療機関への連絡体制の確保に努めるものとします。
- (4) 事業者は、利用者に対するサービスの提供内容について記録を作成します。作成したサービス実施記録及び各種介護計画書は、その完結の日からそれぞれ法定年限（2年～5年間）保存し、利用者又はその連帯保証人の求めに応じて閲覧に供し、又はその写しを交付します。

10. 秘密保持及び個人情報の保護

- (1) 事業者及びサービス従業者は、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。
- (3) 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、利用者の安全確保の為に必要な関係者との連絡調整等に利用者又はその家族の個人情報を用いませぬ。

11. 緊急時及び事故発生時の対応

- (1) サービス提供中に利用者の体調や容体の急変、その他の緊急対応の必要が生じたときは、速やかに救急隊、主治医へ連絡を行う等の措置を講じるとともに、事業所の管理者に報告するものとします。

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	

- (2) 事業者は、サービスの提供により事故が発生した場合速やかに利用者の家族、担当の介護支援専門員及び市町等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとします。
- (3) 事業者は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録し、その完結の日から5年間保存するものとします。
- (4) 事業者は、利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合、損害賠償を速やかに行います。但し、事業者に故意または過失がなかった場合はこの限りではありません。

12. 虐待の防止にかかる措置に関する事項

- (1) 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待等の防止のため次の措置を講じるものとします。

① 虐待の防止に関する責任者の設置。

虐待防止に関する担当者	管理者 石田敬子
-------------	----------

② 虐待の防止のための対策を検討する「委員会」を定期的に関催し、必要に応じて虐待防

止の指針を見直し、サービス従業者に周知徹底を図る。

④ サービス従業者に対する虐待の防止を啓発、普及するための研修の実施及び参加。

⑤ その他虐待防止のために必要な措置。

(2) 市町への通報及び調査協力

事業者は、当該事業所のサービス従業者又は養護者（日常的に世話をしている家族、親族、同居人当利用者を現に養護する者）により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に通報するものとします。また、利用者に対する虐待の早期発見のため、行政が行う調査等の協力するものとします。

1 3. 成年後見制度の活用支援

事業者は、利用者と適正な契約手続き等を行うため、必要に応じ、成年後見制度の利用方法や、関係機関の紹介等、成年後見制度を活用できるように支援を行うものとします。

1 4. 苦情相談窓口

サービス提供に関する相談、苦情及び要望等（以下「苦情等」とします。）については、下記の窓口でお受けします。苦情等については真摯に受け止め、誠意をもって問題の解決に臨み、対応内容を記録し、その完結の日から 5 年間保存し、常に介護予防サービス事業者としてサービスの向上に努めるものとします。

(1) サービス提供事業所の窓口

事業所相談窓口	電話番号 070-8990-8969
	FAX番号 050-3452-3259
	受付時間 月曜日～金曜日 8時30分～17時30分
	担当者名 石田敬子

注) 苦情対応の基本手順

①苦情の受付、②苦情内容の確認、③事業所管理者への報告、④苦情解決に向けた対応の実施、⑤原因究明、⑥再発防止及び改善の措置、⑦事業所管理者への報告、⑧苦情申し立て者への報告

(2) 事業者以外の窓口

市及び支所保健福祉課・保健福祉担当	廿日市市健康福祉部 高齢介護課 高齢介護グループ	住所：廿日市市新宮一丁目13番1号 山崎本社 みんなのあいプラザ3階 電話：0829-30-9155 FAX：0829-20-1611 受付日時：8時30分～17時15分 (土、日、祝日及び年末年始を除く)
	廿日市市役所 大野支所	住所：廿日市市大野一丁目1番1号 電話：0829-50-2000 FAX：0829-55-1307 受付日時：8時30分～17時15分 (土、日、祝日及び年末年始を除く)
	廿日市市役所 佐伯支所	住所：廿日市市津田1989番地 電話：0829-72-1111 FAX：0829-72-0415 受付日時：8時30分～17時15分

		(土、日、祝日及び年末年始を除く)
地域包括 支援センター	廿日市市地域包括支援センター はつかいち東部	住所：廿日市市新宮1丁目13番1号 山崎本社 みんなのあいプラザ3階 電話：０８２９－３０－９１５８ FAX：０８２９－２０－１６１１ 受付日時：８時30分～17時15分 (土、日、祝日及び年末年始を除く)
	廿日市市地域包括支援センター はつかいち中部	住所：廿日市市宮内4286-1 電話：０８２９－２０－４５８０ FAX：０８２９－２０－４５９０ 受付日時：８時30分～17時15分 (土、日、祝日及び年末年始を除く)
	廿日市市地域包括支援センター はつかいち西部	住所：廿日市市地御前一丁目3番28号 学研廿日市市多世代サポートセンタ ー2階 電話：０８２９－３０－９０６６ FAX：０８２９－３０－９０６７ 受付日時：８時30分～17時15分 (土、日、祝日及び年末年始を除く)
	廿日市市地域包括支援センター おおの	住所：廿日市市大野一丁目一番一号 大野支所1階 電話：０８２９－５０－０２５１ FAX：０８２９－５５－１３０７ 受付日時：８時30分～17時15分 (土、日、祝日及び年末年始を除く)
	廿日市市地域包括支援センター さいき	住所：廿日市市津田1989番地 佐伯支所一階 電話：０８２９－７２－２８２８ FAX：０８２９－７２－０４１５ 受付日時：８時30分～17時15分 (土、日、祝日及び年末年始を除く)
国民健康保険団 体連合会	広島県国民健康保険団体連合会 介護福祉課（第2係）	住所：広島市中区東白島町19番49号 国保会館 電話：０８２－５５４－０７８３ FAX：０８２－５１１－９１２６ 受付日時：８時30分～17時15分 (土、日、祝日及び年末年始を除く)

15. 第三者による評価の実施状況

当事業所が提供するサービスの第三者評価の実施状況は下記通りです。

第三者による評価の実施状況	なし
---------------	----

16. 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
 - ・但し、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14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、2か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きます。
 - ・利用者の利用料等の支払いが3か月以上遅延し、14日以上の猶予期間を設けた上で支払期限を定め、利用料等を支払うよう催告したにも拘らず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

17. その他の留意事項

- (1) 利用者又はその家族は「7. 提供するサービス内容」で定めた業務以外の事項をサービス従業者に依頼することはできません。
- (2) サービス従業者はサービスに伴い、医療行為（但し、医師の指示の下で行う喀痰吸引、経管栄養注入は除く）、医療補助行為を行うことはできません。
- (3) 利用者の担当となるサービス従業者の選任及び変更は、利用者に適正かつ円滑にサービスを提供するため事業者が行うものとし、利用者がサービス従業者を指名することはできません。
- (4) 利用者が、担当のサービス従業者の変更を希望する場合には、業務上不相当と判断される事由を明らかにして、事業所まで申し出ください。但し、業務上不相当とされる事由が無いと判断される場合には、サービス従業者の変更はできません。
- (5) 訪問予定時間は、交通事情等により前後することがあります。
- (6) サービス提供の際の事故及びトラブルを避けるため、次の事項に留意してください。
 - ① サービス従業者は、預金通帳、キャッシュカード、印鑑、年金証書その他有価証券等は一切預かることはできません。
 - ② 現金や貴重品は室内に放置せず、目に見えない場所や金庫等に保管してください。
 - ③ サービス従業者に対する贈り物や飲食等の配慮はご遠慮いたします。

- ④ 利用者又はその家族は、利用者の居宅においてサービスを実施するために必要な電気、水道、ガス等の使用をサービス従業者に無償で提供するものとします。

18. 重要事項説明書の説明、同意、交付について

事業者は、利用者又はその家族並びに連帯保証人に対し、「廿日市市介護予防・日常生活支援総合事業の指定事業者の基準に関する要綱（令和4年4月1日告示第83号）」に基づき本重要事項説明書を20 年 月 日説明し、利用者又はその家族並びに連帯保証人は、サービスの提供開始、重要事項について同意し、説明書を交付しました。

【同意日及び交付日】 20 年 月 日

利用者	住 所	廿日市市
	氏 名	

代理人	住 所	
	氏 名	(利用者との続柄)

連帯保証人	住 所	
	氏 名	(利用者との続柄)

事業者	法 人 名	株式会社UN I i
	所 在 地	廿日市市峠90番地174
	代 表 者 名	石田 敬子
	事 業 所 名	峠ケアセンター訪問介護
	説 明 者 氏 名	石田 敬子