

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）が行う訪問介護事業（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。）が居宅において要介護状態にある者（以下「利用者」とします。）に対し訪問介護（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な事項は、次のとおりです。

1 事業者の概要

事業者名称	株式会社UNI i（ユニイ）
代表者氏名	石田 敬子
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	広島県廿日市市峠90番地174 電話 080-3887-5132 FAX 050-3452-3259
法人設立年月日	2024年9月12日

2 事業所の概要

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	峠ケアセンター訪問介護
介護保険指定 事業所番号	3472702038
事業所所在地	広島県廿日市市峠90番地ー174
連絡先 相談担当者名	連絡先電話 070-8990-8969 FAX 050-3452-3259 管理者 石田敬子
事業所の通常の 事業の実施地域	廿日市市（吉和・宮島地域を除く）
第三者実施評価	無

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	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、可能な限り利用者の現状態の維持若しくは改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう生活全般にわたる生活機能の維持又は向上を目指します。
運営の方針	訪問介護員等が、居宅において要介護状態若しくは要支援状態にある高齢者又は事業対象者に対し適正な事業を提供するものとします。 事業は要介護者等の心身の特性を踏まえて、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、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行います。 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との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努め利用者の生活機能の維持又は向上を目指します。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営 業 日	月曜日～金曜日 (土、日、祝日、8月14日～8月16日及び12月30日～1月3日を除く)
営 業 時 間	8時30分～17時30分

(4) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	利用者の状況に応じて、出来る限り対応可能な体制を整えます
サービス提供時間	6時～22時まで

注1) サービス提供時間については事前に居宅介護支援事業者等により計画された居宅サービス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、居宅介護支援事業者と連携を図り、必要と認めた場合は、この限りではありません。

(5) 事業所の訪問介護従業者体制

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
--------------------	--	------------------

3 提供するサービス内容及び費用について

(1) サービス内容について

サービス内容は、介護保険その他関係法令（以下「介護保険関係法令」）に定める下記サービス行為区分の中から、居宅サービス計画に基づき、指定された時間帯に、選択されたサービスを提供します。

【身体介護】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
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：自立支援、ADL向上の観点から安全を確保しつつ、常時介護できる状態で行う見守り等。

注1) 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。

【生活支援】日常生活の援助。利用者本人や家族が行うことが困難な場合に行われる本人の代行的サービス。

- 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・配下膳：一般的な食事の調理、配膳、後片付け。
- ⑥ 買い物：日用品の買い物、品物及び釣り銭の確認。
- ⑦ 薬の受け取り。

(2) 次のようなサービスは、公的介護保険適用のサービスとして提供することはできません。

① 「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。主として利用者が使用する居室以外の掃除、来客の対応(お茶の手配等)、自家用車の洗車等。

② 「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。

(3) 訪問介護員の禁止行為

訪問介護員はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

- ① 医療行為(但し、医師の指示の下に行う喀痰吸引、経管栄養注入は除く)、医療補助行為
- ② 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ③ 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ④ 利用者の同居家族に対するサービス提供
- ⑤ 利用者の日常生活の範囲を超えたサービス提供(大掃除、庭掃除など)
- ⑥ 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
- ⑦ 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を得ない場合を除く)
- ⑧ その他利用者又は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

(4) 提供するサービスの利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合)について

- ① サービス利用料金は厚生労働大臣が定める基準の額(介護報酬告示の額)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「利用者負担額」とします)を支払うものとします。
- ② 利用者負担額は負担割合証に基づき負担割合を確認し、請求するものとします。
- ③ 介護保険給付の範疇を超えたサービス料金は全額自己負担となります。
- ④ 法定代理受領以外の利用料については厚生労働大臣が定める基準の額(介護報酬告示の額)の全額となります。
- ⑤ 料金(基準の額、加算料金)の詳細についてはサービス提供表をもって説明をします。

4 その他の費用について

① 交通費	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（廿日市市、ただし吉和地域・宮島地域を除く）の利用者は無料とします。 利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、及び介護保険適応外事業の場合、運営規程の定めに基づき、以下の交通費を請求いたします。（ただし、中山間地域加算算定時、実費はいただきません。） （１）事業の実施地域から片道 5 キロメートル未満 100 円（税別） （２）事業の実施地域から片道 5 キロメートル以上 1 km を増すごとに 20 円（税別）ずつ加算 （３）有料道路料金、駐車料金	
② キャンセル料	サービスの利用をキャンセルされる場合、キャンセルの連絡をいただいた時間に応じて、下記によりキャンセル料を請求いたします。	
	ご利用日の前営業日 17 時まで にご連絡の場合	キャンセル料は不要です。
	ご利用日の前営業日 17 時以降 当日のご連絡の場合	キャンセル料は 1 提供当たりの料金の 30% となります。
	訪問時にご不在の場合	キャンセル料は 2000 円となります。
注 1）利用者の病状の急変や急な入院等の場合には、キャンセル料は請求いたしません。 注 2）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。		
③ 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	利用者の別途負担となります。	

5 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）

（１）その他の費用の請求及び支払い方法について

① 利用料、利用者負担 （介護保険を適用する場合）、その他の費用の請求方法等	ア 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控えと内容を照合しご確認ください。 イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 10 日までに利用者あてにお届けします。
② 利用料、利用者負担額 （介護保険を適用する場合）、その他の費用の支払い方法等	ア 利用料、その他の費用については求月の 25 日までにお支払い下さい。お支払いに方法は、原則金融機関口座からの自動引き落としとなります。 （ア）金融機関口座からの自動引き落とし 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 （イ）事業者指定口座への振り込み （ウ）現金支払い イ お支払い確認の後、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いいたします。（医療費控除の還付請求の際に必要となることがあります。）

(2) 公的介護保険の適応がない場合及び介護保険法上償還払いとなる場合

①サービス利用料金の全額をお支払いください。公的介護保険の適応がある場合において、給付限度額又は支給限度額を超えるサービスを提供した場合には、その限度額を超えた額をお支払いください。

②公的介護保険の適応がない場合に限り、別途消費税は利用者負担となります。

③償還払いとなる場合には、後日、領収書及びサービス提供証明書を保険者（市町）に提示して承認された後、利用者には利用負担額を控除した金額が払い戻されます。

(3) 本契約の期間中、介護保険法その他関係高齢の改正により、サービス利用料金又は利用者負担額の改定が必要となった場合には、改定後の金額を適用します。

(4) 利用料、その他の費用の支払いがない場合

利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から3か月以上滞納した場合は、利用者に対し、14日以上のお猶予期間を設けた上で支払期限を定め、当該期限までに滞納額の全額をお支払いいただきます。支払いがない時はこの契約を解約する旨を催告することができます。

6 サービスの提供にあたって

(1) サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。

(2) 利用者に係る居宅介護支援事業者が作成する「居宅サービス計画（ケアプラン）」に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて、指定訪問介護の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した「訪問介護計画」を作成します。なお、作成した「訪問介護計画」は、利用者又は家族にその内容の説明を行い、同意を得た上で交付いたしますので、ご確認いただくようお願いいたします。

(3) サービス提供は「訪問介護計画」に基づいて行います。なお、「訪問介護計画」は、利用者様の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます。

(4) 訪問介護員等に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業者が行います。実際の提供にあたっては、利用者様の心身の状況や意向に十分な配慮を行います。

7 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 石田敬子
-------------	----------

(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。虐待防止のための指針の整備をしています。

(3) 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。

- (4) 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。

8 身体的拘束等について

事業者は、原則として利用者に対して身体的拘束等を行いません。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、以下の(1)～(3)の要件をすべて満たすときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、必要最小限の範囲内で身体的拘束等を行うことがあります。その場合は、態様及び時間、利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由、経過観察並びに検討内容について記録し、5年間保存します。

また事業者として、身体的拘束等をなくしていくための取り組みを積極的行います。

- (1) 切迫性……直ちに身体的拘束等を行わなければ、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。
- (2) 非代替性……身体的拘束等以外に、代替する介護方法がない場合。
- (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ぶことがなくなれば、直ちに身体的拘束等を解く場合。

9 秘密の保持と個人情報の保護について

- (1) 事業者は業務上知り得た利用者及びその家族に関する秘密および個人情報について、正当な理由なく第3者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後においても同様です。
- (2) 事業者は従業者が退職後、在職中に知り得た利用者及びその家族に関する秘密を漏らすことがないように必要な措置を講じます。
- (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ん。

10 緊急時の対応について

サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに救急隊、主治医、利用者が予め指定する連絡先に連絡を行う等の必要な措置を講じます。

【主治医】	医療機関名： 主治医名： 所在地： 電話番号：
【家族等緊急連絡先】	①氏 名 続柄（ ） 電話番号 ②氏 名 続柄（ ） 電話番号

1 1 事故発生時の対応方法について

- (1) 事故が発生した場合、緊急時の対応と同様「緊急時及び事故発生時の対応マニュアル」に従って、必要箇所及び関係先（必要により市町村）に連絡し、迅速かつ的確に対応するとともに、「事故報告兼処理表」に記載し、その完結の日から5年間保存するものとします。
- (2) 当該事故がサービスの提供に関わる事業者の責に帰すべき事由により、賠償すべき事故が発生した場合は、その損害を賠償します。但し、事業者に故意又は過失がない場合はこの限りではありません。
- (3) 当該事故の対応方法については、事故発生の原因を解明するとともに、職員及びヘルパー研修会等においてサービス従業者への教育・周知徹底を行い、再発防止のための措置を講じます。

【居宅介護支援事業所の窓口】	事業所名 電話番号 担当介護支援専門員：
【市町村の窓口】	廿日市市健康福祉部 高齢介護課 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 Tel：0829-30-9155 FAX：0829-20-1611 受付日時：月曜日～金曜日 8時30分～17時15分 (土、日、祝日及び年末年始除く)
【保険者の窓口】	広島県国民健康保険団体連合会介護福祉第二係 Tel：082-554-0782 FAX：082-511-9126 受付日時：月曜日～金曜日 8時30分～17時15分 (土、日、祝日及び年末年始除く)

※事業者は、損害賠償保険及び自動車保険(自賠責保険・任意保険)に加入しています。

1 2 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。

1 3 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。

1 4 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。

1 5 サービス提供の記録

- (1) 指定訪問介護の実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録はサービスを提供した日から5年間保存します。
- (2) 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。

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、その結果について、サービス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 サービス従業者に対し、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に実施します。

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に実施します。
- (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 8 サービスに対する相談、苦情、要望等について

- (1) サービスに関する相談・苦情・要望等（以下「苦情等」とします）については下記の窓口にて対応します。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、常に居宅サービス事業者としてサービスの質向上に努めるものとします。

【事業所の苦情等窓口】

【サービス提供事業所苦情等窓口】	苦情受付担当者：各サービス従業者 苦情等解決責任者：石田 敬子 受付時間：月～金 8時30分～17時30分 （土、日、祝日、8月14日～8月16日、12月30日～1月3日を除く） 電話：070-8990-8969 FAX：050-3452-3259
------------------	---

注1）苦情等対応の基本手順

苦情等に円滑かつ適切に対応するための手順は以下のとおりとします。

- ①苦情等の受付、②苦情対応表への記載と確認、③管理者に報告し、対策を協議、
 ④原因究明、再発防止及び改善の措置、⑦管理者への最終報告、⑥申し立て者への回答

【事業所以外の苦情等窓口】

【居宅介護支援事業所の窓口】	事業所名 電話番号： 担当介護支援専門員：
【市町村の窓口】	廿日市市健康福祉部 高齢介護課 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：月曜日～金曜日 8時30分～17時15分 （土、日、祝日及び年末年始除く）
【保険者の窓口】	広島県国民健康保険団体連合会介護福祉第二係 電話：082-554-0782 FAX：082-511-9126 受付日時：月曜日～金曜日 8時30分～17時15分 （土、日、祝日及び年末年始除く）

（2）第三者による評価の実施状況

第三者による評価の実施状況	なし
---------------	----

19 重要事項説明と同意日並びに交付日について

事業者は、利用者又はその家族並びに連帯保証人に対し、本重要事項説明書により重要事項について20____年____月____日に説明を行い、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交付を受けました。
 事業者から上記内容の説明を受け、内容について同意し、重要事項説明書の交付を受けました。

同意日及び交付日 20 年 月 日

利用者	住 所	広島県
	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UNI 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