

## 重要事項説明書（介護予防型訪問サービス）

株式会社輪が訪問型サービスを提供するにあたり、当事業所の概要や提供するサービスの内容等を、次のとおり説明いたします。

### 1. 事業所の概要

事業所名	ヘルパーステーションりん	
事業所所在地	石川県金沢市矢木二丁目221番地	
電話番号	076-259-5088	
FAX番号	076-259-5083	
開設年月日	2025年9月1日	
介護保険事業所番号	第 1770107702 号	
管理者及び連絡先	氏名	連絡先
	田中 牧	076-259-5088
サービス提供実施地域	金沢市	

### 2. 事業所の職員体制等 (20 年 月 日現在)

職種	従事するサービスの内容等	常勤	非常勤	計
管理者	事業所の従業員の管理及び業務の実施状況の把握及び業務の管理を一元的に行います。	1名	名	1名
サービス提供責任者	事業所に対する訪問型サービスの利用申し込みに係る調整、訪問介護員などに対する技術指導、個別サービス計画の作成などを行い、自らもサービスの提供にあたります。	2名以上	名	2名以上
訪問介護員	利用者が自立した日常生活を営むための支援を行います。	名	8名以上	8名以上

### 3. サービス提供の担当者

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がありましたら、何でもお申し出ください。 ( 年 月 日現在)

サービス提供責任者の氏名	
--------------	--

#### 4. 営業日・営業時間

- (1) 営業日は月曜日から金曜日までとします。(祝日を含む。)
- (2) 営業時間は午前8時30分から午後5時30分までとします。
- (3) サービス提供日は月曜日から土曜日までとし、サービス提供時間は午前8時から午後6時までとします。
- (4) 電話等により24時間連絡可能な体制とします。

#### 5. 事業の目的及び運営方針

##### (1) 事業の目的

要支援または事業対象者である利用者が、自立した日常生活を営むことができるよう介護予防型訪問サービスを行い、利用者の心身の特性を踏まえ、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型訪問サービスを提供することを目的とします。

##### (2) 事業の運営の方針

- ①利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めます。
- ②事業の実施にあたっては、関係市区町村、地域包括支援センター等の介護予防支援事業者、その他地域の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供、多職種協働・連携による地域の包括支援に努めながら、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。

#### 6. 提供するサービスの内容

介護予防型訪問サービスは、訪問介護員等が利用者のお宅を訪問し、入浴、排せつや食事等の介助、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、サービスの内容により、以下の区分に分けられます。

##### (1) 身体介護

利用者の身体に直接接触して行う介助や日常生活を営むのに必要な機能を高めるための介助や専門的な援助を行います。

現行の介護予防訪問介護相当の利用者のみ対象となります。

例) 起床介助、就寝介助、排せつ介助、身体整容、食事介助、更衣介助、清拭(せいしき)、入浴介助、体位交換、服薬介助、通院・外出介助など

##### (2) 生活援助

家事を行うことが困難な利用者に対して、家事の援助を行います。

例) 調理、選択、掃除、買い物、薬の受け取り、衣服の整理など

#### 7. 利用料等

- (1) 利用者からお支払いいただく利用料等は、別紙料金表の通りです。
- (2) 利用料等の支払い

利用料は金沢市が定める額とし、事業者が法定代理受領サービスである場合には、金沢市が定めた額から事業所に支払われるサービス利用料を差し引いた額を本人負担分として、

利用者から支払いをいただきます。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。なお、公費、減免または給付制限等がある場合は、この限りではありません。

### (3) 交通費

通常の実施地域を越えて送迎を行う場合の交通費は、その実費を徴収しないものとします。

(4) 事業所は、介護保険給付対象外サービスの提供にあたっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について事前に説明を行い、同意を受けるものとします。

(5) 利用料等は、1 ヶ月ごとの合計金額により請求します。請求書は利用明細を添えて、利用月の翌月 15 日頃に利用者あてにお届けします。

(6) 利用料等のお支払い方法は、利用者の指定金融機関の口座から「口座振替」にてお支払いいただきます。振替日はご利用の翌月 26 日といたします。

(7) お支払いを確認しましたら領収証を発行いたします。

(8) 訪問介護員等が利用者宅へ訪問する前に買いものサービスを行う場合、訪問介護員等が買い物代金を立て替え、利用者宅到着後に買い物代金を清算させていただきますので、事前に買い物代金をご準備ください。買い物代金を清算できない場合、次回からの買い物サービスは利用できなくなります。

## 8. サービスの利用方法

### (1) サービスの利用開始

当事業所にお電話またはご来所いただくか、各地域包括支援センターにお申し込みください。

### (2) 契約の終了

#### ①利用者の申し出により契約を終了する場合

契約終了を希望する 3 日前までに文書でお申し出ください。

#### ②事業者の申し出により契約を終了する場合

- ・ 人員不足、事業規模の縮小、事業所の休廃止等やむを得ない事情により、この契約に基づく介護予防型訪問サービスの提供が困難になった場合、契約を終了させていただく場合があります。その場合は終了 1 ヶ月前までに文書で通知します。
- ・ 利用者又はその家族等によるハラスメントや暴言、暴力等著しい不信行為等により、この契約の継続が困難となった場合には、1 週間以上の猶予をもって改善を希望する旨の申し入れを行い、それにも関わらず改善の見込みがなく、結果として利用者に対して適切な介護サービスを提供することが困難であると認めるときは、契約を終了させていただく場合があります。
- ・ 正当な理由なく、事業者を支払うべき利用者負担金を 2 カ月分以上滞納し、事業者が 1 カ月以上の相当な期間を定めてその支払いを催告したにもかかわらず、期間満了までに支払われないときは、契約を終了させていただきます。

#### ③自動終了

次のいずれかの事由が発生した場合には、この契約は自動的に終了させていただきます。

- ・ 利用者が介護保険施設に入所した場合

- ・利用者が介護予防特定施設入居者生活介護、介護予防小規模多機能型居宅介護、又は介護予防認知症対応型共同生活介護を受けることとなった場合
- ・利用者の要介護認定区分が要介護又は自立と認定された場合
- ・利用者がお亡くなりになった場合

## 9. 利用の中止（キャンセル）

(1) 利用者がサービス利用の中止をする際には、速やかに次の連絡先までご連絡ください。

連絡先：ヘルパーステーションりん

電話：076-259-5088

FAX：076-259-5083

(2) 利用者の都合でサービスをキャンセルする際には、できるだけ利用の前日までにご連絡ください。当日のキャンセルは、次の表のキャンセル料を申し受ける場合がありますので、ご了承ください。

ただし、利用者の容態の急変など緊急やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料は不要です。

時 期	キャンセル料
サービス利用日の当日	利用者負担金相当額

キャンセル料は、原則として利用者負担金の支払いに合わせてお支払いいただきます。

## 10. 緊急時対応

サービスの提供中に体調の急変、その他緊急事態が生じたときは、ご家族、主治の医師、救急機関、地域包括支援センター等の介護予防支援事業者へ連絡をいたします。

医療機関等	医療機関
	主治の医師等の氏名
	連絡先
緊急連絡先	氏名
	連絡先

## 11. 事故発生時の対応

サービス提供中に事故が発生した場合、速やかに市区町村、ご家族、地域包括支援センター等の介護予防事業者、主治の医師または救急機関に早急に連絡を行うとともに、必要な措置をとります。

また、賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行います。このため、次の賠償責任保険に加入しています。

- ・保険の種類 介護福祉事業者向け賠償責任保険
- ・保険会社 三井住友海上火災保険株式会社

## 12. 秘密保持

従業者は、業務上知り得た利用者及びその家族に関する秘密を正当な理由なく、第三者に漏らすことはありません。また、従業者が退職した後、在職中に知り得た利用者及びその家族の個人情報を漏らすことがないように必要な措置を講じます。

### 1.3. 相談窓口・苦情処理の対応

#### (1) 相談窓口

サービスに関する相談や苦情については、当事業所の窓口等にて常時受け付けています。

お客様 相談窓口	受付時間	午前8時30分から午後5時30分まで
	電話番号	076-259-5088
	FAX 番号	076-259-5083
	相談員（責任者）	田中 牧

#### (2) 苦情処理の対応

- ①相談・苦情の受け付けは、原則として事業所の管理者が対応をします。
- ②寄せられた相談・苦情に対し、管理者は速やかに相手先に連絡をとり、必要があれば利用者宅を訪問し、その内容の確認や状況の把握に努めます。
- ③事業所内で管理者を中心に会議を開き、問題点の整理を行い、今後の改善策を検討します。
- ④改善策について、管理者が利用者に対し事情説明を行います。
- ⑤管理者は改善策を実施するとともに、従業者への指導を徹底させ再発防止に努める。
- ⑥地域包括支援センター等の介護予防支援事業者、市区町村に対し、報告を行い、助言を受けます。
- ⑦相談・苦情を受け付けた場合は、その内容と処理経過を記録します。

#### (3) 下記の公的機関等においても、相談・苦情の申出ができます。

金沢市 福祉健康局 介護保険課	所在地	金沢市広坂1丁目1番1号
	電話番号	076-220-2264
	FAX 番号	076-220-2559
	受付時間	9時00分～17時45分

### 1.4. 身体的拘束の禁止

- ①サービスの提供にあたっては、当該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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行いません。

- ②緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、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（以下「身体的拘束等の態様等」という。）を記録します。
- ③身体的拘束等を行う場合には、事前に、当該利用者又はその家族等に、身体的拘束等の態様等を説明します。ただし、やむを得ない事情により事前に当該説明をすることが困難な場合は、この限りではありません。
- ④前項ただし書の規定により事前に説明を行わなかった場合には、当該身体的拘束等を行った後速やかに、当該利用者又はその家族等に、身体的拘束等の態様等を説明します。
- ⑤身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずるものとします。
  - ・身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について介護事業者その他の従業者に周知徹底を図ること。
  - ・身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。
  - ・介護従事者その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的 to 実施すること。

#### 1 5. 虐待の防止のための措置

虐待の発生又はその再発を防止するため、虐待の防止のため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。

虐待の防止のための指針を整備し、虐待防止の基本的な考え方、事業所内の組織、研修に関する基本方針、万が一虐待が発生した場合の対応方法などを明確にします。従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的 to 実施し、これらの措置を適切 to 実施するための担当者を配置します。

利用者及びその苦情解決の体制整備、その他、虐待防止のために必要な措置を講じます。サービス提供中に当該事業所の従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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、速やかに市区町村へ通報します。また、必要に応じて成年後見制度の利用支援も行います。

#### 1 6. 衛生管理

サービスに使用する備品等は清潔に保持し、定期的な消毒を施す等、常に衛生管理に十分に留意します。従業者に対し感染症等に関する基礎知識の習得に努めるとともに、法令に基づき定期健康診断を受診させます。

感染症が発生し、又はまん延しないように、次の措置を講じます。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、その結果について従業者に周知徹底を図ります。

感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備し、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の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

感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス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を策定し、当該業務継続計

画に従い必要な措置を講じ、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。

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。

#### 18. ハラスメント対策

職場において利用者や従業者から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、従業者の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ます。

#### 19. 従業者の研修

従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務体制を整備します。

- (1) 採用時研修 初回勤務より約10時間(1日の勤務時間にあわせて3日間~7日間)
- (2) 継続研修 1回/月
- (3) 管理者研修 1回/6か月

#### 20. 記録の整備

事業の提供に関するサービス記録や従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録について整備し、法令及び当社規定に準じて保管します。

#### 21. 当法人の概要

法人の名称	株式会社輪
代表者名	代表取締役 田中 充
所在地	〒923-1124 石川県能美市三道山町へ12番地4
電話番号	070-1310-5719
設立年月日	2025年6月2日

#### 22. 第三者評価について

第三者評価を実施した場合、実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況等を明確にし、事業所内で確認、もしくは閲覧できるようにいたします。

#### 【実施状況】

実施の有無	無
-------	---

重要事項説明書の説明・交付を受けたこと、及びこの契約の成立を証するため、本書を2通作成し、甲は署名、乙は記名・押印の上、それぞれ1部ずつ保有することとします。

20 年 月 日

サービス契約の締結にあたり、重要事項説明書の交付および説明を受け、上記の内容に同意します。

(甲：利用者) 氏 名

(利用者の家族等) 氏 名

本人との関係

(署名代行者、立会人、又は代理人)

利用者は、身体の状態等により署名ができないため、利用者本人の意思を確認のうえ、私が利用者に代わって、その署名を代筆しました。

住 所

氏 名

本人との関係

(乙：事業者)

所 在 地 石川県能美市三道山町へ12番地4

事業者名 株式会社輪

代表者名 代表取締役 田中 充 印

重要事項説明者名 印