

重要事項説明書
訪問介護

合同会社 AKASHI
ナイスケア

訪問介護 重要事項説明書

厚生省令第38号第4条第1項の規定に基づき、当事業者の訪問介護の提供に関し、説明すべき重要事項は、次の通りです。

1 事業所の概要

名 称	合同会社 AKASHI
法 人 種 別	合同会社
法 人 所 在 地	〒674-0057 明石市大久保町高丘6丁目17-3
電 話 番 号	TEL・FAX:078-934-7898
代 表 者 氏 名	代表社員 田中 嘉明
法 人 の 沿 革 ・ 特 色	2022 年 10 月介護保険による居宅介護支援事業開始
	2023 年 9 月介護保険による訪問介護及び介護予防訪問型サービス開始

2 事業所の概要

事業所の名称	ナイスケア		
事業所番号	2870504012 (令和5年9月1日 神戸市指定)		
開設年月日	令和5年9月1日		
事業所の所在地	〒652-0032 神戸市兵庫区荒田町3丁目14-7-103		
事業所の電話番号	TEL:078-515-1805 FAX:078-515-1806		
サービス提供地域	神戸市の全域		
営業曜日・時間	月曜日～金曜日 午前9時～午後6時 〔ただし、8月13日～8月15日、12月31日～1月3日)を除く〕 営業時間外の電話連絡については、携帯電話への転送等により24時間連絡が可能な体制とする。		
サービス提供時間	月曜日～金曜日 午前9時～午後6時		
当事業所が行っている 他の業務	居宅介護支援	2870503907	令和4年10月1日神戸市指定
	介護予防訪問型	2870504012	令和5年9月1日神戸市指定
	障がい福祉サービス	2810502175	令和7年3月1日神戸市指定
	移動支援	2860511282	令和7年3月1日神戸市指定

3 訪問介護事業の目的及び運営

(1)事業の目的

合同会社 AKASHI の開設するナイスケア(以下「事業所」という。)が行う指定訪問介護(指定介護予防訪問介護)の事業(以下「事業」という。)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、事業所の介護福祉士又は訪問介護員研修の修了者(以下「訪問介護員等」という。)が、要介護状態(介護予防にあっては要支援状態)にある高齢者に対し、適正な指定訪問介護(介護予防訪問介護)を提供することを目的とする。

(2)運営方針

- ① 指定訪問介護等の基本方針として、訪問介護員等は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、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う。
- ② 事業の実施に当たっては、関係市町村、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する。
- ③ 事業所は高齢者等の人権の擁護、虐待の防止等のために、研修の実施等により、訪問介護員等の人権意識、利用者に関する知識及び技術の向上に努めるものとする。

4 事業所の職員体制

職	業務内容	人員数
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。	1 名 (常勤)
サービス提供責任者	1 訪問介護計画の作成並びに利用者等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。 2 指定訪問介護の実施状況の把握及び介護訪問介護計画の変更を行います。 3 指定訪問介護利用者の利用の申込みに係る調整を行います。 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 利用者の状況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る、居宅介護支援事業者と連携を図ります。 7 訪問介護員に対し、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 (常勤 1 名)
訪問介護員	1 訪問介護計画に基づき、指定訪問介護のサービスを提供します。 2 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。 3 サービス提供責任者から、利用者の状況について情報伝達を受けます。	6 名 (非常勤 3 名)

5 提供するサービスの内容及び費用について

(1) 提供するサービスの内容について

項目	内容、方法など
訪問介護計画の作成	利用者に係る居宅支援事業者が作成した居宅サービス計画書(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、援助目標に応じて具体的なサービス内容を定めた介護予防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)海保や清拭(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。
特段の専門的配慮をもって行う調理	医師の指示に基づいて適切な栄養量及び内容の有する特別食(腎臓食、肝臓食、糖尿食、胃瘻食、貧血食、膵臓食、高脂血症食、痛風食、嚥下困難者のための流動食等)の調理を行います
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、車椅子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。
自立生活支援のための見守りの援助	・ 利用者と一緒に手助けしながら行う調理(安全確認の声かけ、疲労の確認を含みます。)を行います。 ・ 入浴、更衣介助等の見守り(必要に応じて行う介助、転倒予防の声かけ、気分の確認などを含みます。)を行います。 ・ ベッドの出入り事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。 ・ 排泄等の際の移動時、転倒しないよう傍について歩きます。(介護は必要な時だけで、事故がないように常に見守る) ・ 車椅子での移動介助を行って店に行き、利用者が自ら品物を選べるよう援助をします。 ・ 洗濯物を一緒に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	利用者の日常に必要な買物を行います。
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。

(2) 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
- ② 利用者又は利用者家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ③ 利用者又は利用者家族からの金銭、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 利用者の居室での飲食、喫煙、飲酒
- ⑦ 身体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の緊急やむを得ない場合を除く)
- ⑧ 利用者又は利用者家族等に対しての宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

(3) 公共等の費用

利用者のお住まいでサービスを提供するために必要となる水道、ガス、電気、電話等の費用は、利用者負担となります。

(4) 介護保険による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。

6 利用料金等

(1) 利用者負担額

- ① 利用料利用者負担額(介護保険を適用する場合)は、
(ア) 総単位数×単位数単価(10.84)の1割、2割及び3割
(イ) 総単位数×処遇改善加算(26.6%)の1割、2割及び3割
(ア)+(イ)の合計がご利用者負担額になります。

内容	単位	負担金額 (1割負担)	負担金額 (2割負担)	負担金額 (3割負担)
身体介護 20分未満(身体01)	163	約 223 円	約 446 円	約 669 円
身体介護 30分(身体1)	244	約 334 円	約 669 円	約 1,004 円
身体介護 60分(身体2)	387	約 531 円	約 1,052 円	約 1,593 円
生活援助 45分(生活2)	179	約 246 円	約 492 円	約 736 円
生活援助 60分(生活3)	220	約 302 円	約 604 円	約 906 円
身体介護 30分生活援助 20分 (身体1生活1)	309	約 423 円	約 847 円	約 1,271 円
身体介護 30分生活援助 45分 (身体1生活2)	374	約 512 円	約 1,025 円	約 1,638 円
身体介護 60分生活援助 20分 (身体2生活1)	452	約 619 円	約 1,239 円	約 1,859 円
身体介護 60分生活援助 45分 (身体2生活2)	517	約 709 円	約 1,419 円	約 2,120 円

- ② 次に該当する場合、初回加算がサービス費の算定に加算されます。

〈初回加算〉新規又は過去 2ヶ月以上当事業所から訪問介護サービスを受けていない利用者に対して、訪問介護計画を作成し、従業者がサービスの提供を開始した日又は開始した日に属する月にサービス提供責任者が自らサービス提供するか、又はサービス提供責任者が従業者に同行して指導した場合には、初回加算が算定されます。(初回1回のみ算定)

	単位数	負担金(1割)	負担金(2割)	負担金(3割)
初回加算	200	266円	532円	798円

- ③ なおサービス開始時刻が下記に当てはまる場合はそれぞれ単位数に加算を算定させていただきます。

	時間帯	加算
早朝	6:00～7:59	25%
夜間	18:00～21:59	25%
深夜	22:00～5:59	50%

(2) 交通費

上記2で示した「サービス提供地域」におけるサービス利用については、交通費は無料です。それ以外の地域へのサービス提供に要する交通費は、公共交通機関又はタクシーを利用した場合は、実費をいただきます。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額とする。

- (1) 事業所から片道10km未満 500円
- (2) 事業所から片道10km以上 1,000円

(3) キャンセル料

キャンセルが必要になった場合は、至急ご連絡下さい。

キャンセルの連絡をいただいた時間に応じて下記の料金をいただきます。

キャンセル料	ご利用 12 時間前までにご連絡いただいた場合	キャンセル料は不要です。
	ご利用 12 時間前までにご連絡がなかった場合	1 提供あたり、1000 円を請求いたします。
	※ただし、ご利用者の病変、急な入院等の場合、キャンセル料は請求いたしません。	

(4) 支払方法

上記利用料の支払いは、1ヶ月ごとに計算し、翌月 15 日までに通知しますので、26 日頃に現金または銀行口座引き落としで支払いをお願いします。

7 サービス提供にあたって

- (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、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下さい。
- (2) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行えるよう必要な援助を行います。また、居宅支援が利用者に対して行われていない等の場合であって、必要と認められるときは、要介護認定の更新申請が遅くとも利用者が受けているよう要介護認定の有効期間が終了する 30 日前にはなされるよう、必要な援助をおこなうとします。
- (3) 利用者に係る居宅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、利用者及び利用者家族の意向を踏まえて、「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、利用者及び利用者家族に説明いたしますので、ご確認いただくようお願いします。
- (4) 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事ができます。
- (5) 訪問介護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が、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行います。

8 サービスの終了

- (1) 利用者が当事業者に対して 30 日間の予告期間において文書で通知を行った場合は、この契約を解除することができます。ただし、利用者の病変、急な入院などやむを得ない事情がある場合は、予告期間内の通知でも契約を解除することができます。
- (2) 当時業者が正当な理由なくサービスを提供しない場合、守秘義務に反した場合、利用者及び利用者家族に対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、または当事業者が破産した場合、利用者は文書で通告することにより、直ちにこの契約を解除することができます。
- (3) 利用者がサービス利用料金の支払を 2 ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず、

15 日以内にお支払いいただけない場合、または利用者及び利用者家族が事業者やサービス従業者に対して本契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合は、事業者は文書で通知することにより、直ちに契約を解除しサービス提供を終了させていただくことがあります。

(4) 当時業所を閉鎖または縮小する場合などはやむを得ない事情がある場合、契約を解除し、サービス終了させていただくことがあります。この場合、契約を解除する日の 30 日前までに文書で通知します。

(5) 契約の自動終了

次の場合は、連絡がなくとも契約は自動的に終了します。

- ① 利用者が介護保険施設に入所又は入院された場合
- ② 利用者の要介護認定区分が自立(非該当)と認定された場合
- ③ 利用者が亡くなられた場合

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。

(1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	代表社員 田中 嘉明
-------------	------------

(2) 成年後見制度の利用を支援します。

(3) 苦情解決体制を整備します。

10 身体拘束について

当事業者は、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、次に掲げること留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。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の記録を行います。

また事業者として、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ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

11 ハラスメント防止対策について

(1) ハラスメント防止に関する責任者を選定します。

ハラスメント防止に関する責任者	代表社員 田中 嘉明
-----------------	------------

(2) 事業者の職員に対して行う暴言・暴力、嫌がらせ、誹謗中傷などの迷惑行為。

(3) パワーハラスメント、セクシャルハラスメントなどの行為。

(4) サービス利用中に職員の写真や動画撮影、録音等を無断でSNS等に掲載すること。

12 秘密の保持と個人情報の保護

- (1) 事業者及びその従業者は、サービス提供をするうえで知り得た利用者及び利用者家族に関する秘密及び個人情報については、正当な理由がない限り、契約中及び契約終了後においても第三者に決して漏らしません。
- (2) 事業者は、その従業者が退職後においても、在職中に知り得た利用者及び利用者家族に関する秘密及び個人情報を漏らすことがないよう必要な措置を講じます。
- (3) 事業者は、利用者及び利用者家族の個人情報について、利用者及び利用者家族にあらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議・他のサービス事業者等に、利用者及び利用者家族の個人情報を提供しません。

13 緊急時の対応方法

サービス提供中に利用者の様態に急変があった場合、その他必要な場合は、運営規定に定めた緊急時の対応方法に基づき、速やかにご家族、主治医等の医療機関、関係者等に連絡するなど、必要な措置を講じます。

14 事故発生時の対応及び損害賠償

サービス提供中に事故が発生した場合は、速やかにご家族、主治医又は関係医療機関、関係行政機関等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

またサービス提供にともない、当事業者の責めに帰すべき事由により利用者に損害を及ぼした場合は、利用者に対して損害賠償を補償します。

なお本事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	三井住友海上保険株式会社
保 険 名	損償責任保険
補償の概要	事業所の訪問介護員が利用者の家財を壊してしまったとき 利用者にケガをさせたとき

15 業務継続計画の策定等

- (1) 感染症に係る業務継続計画及び災害に係る業務継続計画を作成します。
- (2) 感染症及び災害に係る研修を定期的(年1回以上)に行います。
- (3) 感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、訓練を実施します。

16 衛生管理等

- (1) 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設立します。
- (2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を作成します。
- (3) 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実施します。
- (4) 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。
- (5) 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。

17 訪問介護に対する要望又は苦情

- (1) 当事業者の訪問介護及び当事業者が作成した訪問介護計画に基づいて提供しているサービスについての苦情相談を承ります。サービス内容に関する事、訪問介護員に関する事、利用料金に関する事など、お気軽にご相談ください。

当事務所 ナイスケア

相談担当者 代表社員 田中 嘉明

所在地 神戸市兵庫区荒田町3丁目14-7-103

T E L 078-515-1805

F A X 078-515-1806

ご利用時間帯 月曜日から土曜日(ただし8月13日~8月15日、12月30日~1月3日までを除く)

午前9時から午後6時まで

- (2) 次の行政機関においても苦情相談を受け付けております。

① (介護保険サービスに関する事)

神戸市保健福祉局 介護指導課

所在地 〒650-8570

神戸市中央区加納町6丁目5-1

T E L 078-322-6326

F A X 078-322-6762

受付時間 8:45~12:00 13:00~17:30(平日)

② 要介護施設従業者等による高齢者虐待通報専用電話(監査指導課内)

所在地 〒650-8570

神戸市中央区加納町6丁目5-1

T E L 078-322-6774

F A X 078-322-6762

受付時間 8:45~12:00 13:00~17:30(平日)

③ (介護サービスに関する事)

兵庫県国民健康保険団体連合会(国保連)介護サービス苦情相談窓口

所在地 〒650-0021

神戸市中央区三宮町1丁目9-1-1801

T E L 078-332-5617

F A X 078-332-5650

受付時間 8:45~17:15(平日)

④ (サービスの質や契約トラブルに関すること)

神戸市消費生活センター(契約についてのご相談)

所在地 〒650-0016

神戸市中央区橘通3丁目4-1

T E L 078-371-1221

受付時間 9:00~17:00(平日)

18 その他運営に関する重要事項

- (1) 事業所は、訪問介護の提供に関する諸記録を整備し、契約終了した日から5年間保存するものとする。
- (2) この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項は合同会社 AKASHI と当事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

訪問介護サービスの利用にあたり、利用者及び利用者家族に対し重要事項説明書の説明を行いました。

ナイスケアとの契約を証するため、本書2通を作成し、利用者、事業者が署名捺印の上、1通ずつ保有するものとします。

説明日 令和 年 月 日

事業者

(事業者名) 合同会社 AKASHI

ナイスケア

(住 所) 神戸市兵庫区荒田町3丁目14-7-103

(電話番号) 078(515)1805

(代 表 者) 田中 嘉明 ⑩

(説 明 者) 永山 菜々絵 ⑩

利用者

(住 所)

(氏 名)

⑩

(利用者または立会人)

利用者は、署名が出来ないため、利用者の意思を確認の上私が代行します。

(住 所)

(氏 名)

⑩

附 則

令和5年9月 1日 制定

令和6年6月 1日 改定

令和6年8月 1日 改定

令和7年4月 1日 改定

令和8年6月 1日 改定