

指定訪問介護事業所

「福ろう訪問介護ステーション」

重要事項説明書 ver1.00

当事業所は介護保険の指定を受けています。
岐阜県指定 第 2170115717 号

当事業所はご利用者に対して指定訪問介護サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

※当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要介護」と認定された方が対象となります。

1. 事業者

- | | |
|-----------|--------------------------------------|
| (1) 法人名 | 株式会社 尉 |
| (2) 法人所在地 | 岐阜県岐阜市福富町田 84-1 |
| (3) 連絡先 | TEL 058-213-4129
FAX 058-231-5696 |
| (4) 代表者氏名 | 代表取締役 松田 和則 |
| (5) 設立年月 | 令和 6 年 6 月 1 日 |

2. 事業所の概要

1 指定訪問介護サービスを提供する事業者について

事業者名称	株式会社 尉
代表者氏名	松田 和則
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	岐阜県岐阜市福富町田 84-1 058-213-4129
法人設立年月日	令和5年11月7日

2 利用者に対してのサービス提供を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	福ろう訪問介護ステーション
介護保険指定 事業所番号	第 2170115717 号
事業所所在地	岐阜県岐阜市福富町田 84-1
連絡先 相談担当者名	058-216-1396 FAX:058-213-5696 管理者 松田 理句
事業所の通常の 事業の実施地域	岐阜市

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	指定訪問介護の円滑な運営法管理を図ると共に、利用者の意志及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定訪問介護の提供を確保することを目的とする。
運営の方針	利用者が要介護状態となった場合においても、その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、身体介護その他の生活全般にわたる援助を行う。事業にあたり、必要な時に必要な訪問介護の提供ができるように努め、他の保険医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努める。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日（但し、祭礼日・年末年始 12/30～1/3 の期間を除く）
営業時間	9:00～18:00（但し、電話対応は24時間連絡が可能な体制とする）

(4) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	年中無休
サービス提供時間	24時間

3. 職員の体制

当事業所では、ご利用者に対して指定訪問介護サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

◎訪問介護員とは（契約書第5条1項参照）

介護福祉士、実務者研修終了者、介護職員初任者研修修了者（旧介護員養成研修基礎課程又は1～2級課程を含む）、を修了した者です。

〈主な職員の配置状況〉

令和6年6月1日時点

職 種	職務の内容	常勤	非常勤	常勤換算後の 人数
管理者	業務の一元的な管理	1人（兼務）	0人	1人
サービス提供責任者	サービス提供の管理	1人（兼務）	0人	1人
訪問介護員	訪問介護の提供			2.5人以上

4. 当事業所が提供するサービス内容

当事業所では、ご利用者に対して以下のサービスを提供します。（契約書第4条参照）

（1）介護保険の給付の対象となるサービス

サービスは法定代理受領サービスとして実施し、利用料の7割～9割を保険者が直接当事業所へ支払い、3割～1割（利用者負担分）をご契約者からお支払いいただきます。

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。
	特段の専門的配慮をもって行う調理	医師の指示に基づき、適切な栄養量及び内容を有する特別食（腎臓病食、肝臓病食、糖尿病食、胃潰瘍食、貧血食、膵臓病食、脂質異常症食、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に必要な時だけ介助）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。） ○ 車いす等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します。 ○ 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。
	通院等のための乗車又は降車の介助	通院等に際して、訪問介護員等が運転する自動車への移動・移乗の介助を行います。（移送に係る運賃は別途必要になります。）

《利用料金》

別紙 料金表に記載

（２）介護保険の給付の対象とならないサービス（契約書第５条、第９条参照）

介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用される場合は、サービスの利用料金の全額がご契約者の負担となります。

介護保険給付の支給限度額を超えたサービス利用料は『別紙 料金表』をご参照ください。

（３）その他の費用について

① 交通費	<p>利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、運営規程の定めに基づき、交通費の実費を請求いたします。</p> <p>なお、自動車を使用した場合は（運営規程に記載されている内容を記載する）により請求いたします。</p>
-------	--

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。	
	24時間前までのご連絡の場合	キャンセル料は不要です
	12時間前までにご連絡の場合	1 提供当たりの料金の 25%を請求いたします。
	12時間前までにご連絡のない場合	1 提供当たりの料金の 50%を請求いたします。
※ただし、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。		
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。	
④ 通院・外出介助における訪問介護員等の公共交通機関等の交通費	実費相当を請求いたします。	

(4) 利用料金のお支払方法 (契約書第8条参照)

利用料、利用者負担額、その他の費用の請求及び支払い方法について

① 利用料、利用者負担額、その他の費用の請求方法等	<p>ア 利用料、利用者負担額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。</p> <p>イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月15日までに利用者あてにお届け(郵送)します。</p>
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	<p>ア 利用料は、<u>請求月の27日までに</u>下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。</p> <p>(ア) 事業者指定口座への振り込み (イ) 利用者指定口座からの自動振替</p> <p>イ お支払いの確認をしましたら、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なことがあります。)</p>

※ 利用料、利用者負担額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2か月以上遅延し、さらに支払いの督促から30日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

(5) 利用の中止、変更、追加 (契約書第9条参照)

利用予定日の前に、ご利用者の都合により、訪問介護サービスの利用を中止又は変更、もしくは新たなサービスの利用を追加することができます。この場合にはサービスの実施日の前日までに事業者へ申し出て下さい。

2 利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用の中止の申し出をされた場合、キャンセル料として重要事項説明書第4条3項に定める料金をお支払いいただく場合があります。但しご利用者の体調不良等正当な事由がある場合は、こ

の限りではありません。

- 3 サービス利用の変更・追加の申し出に対して、訪問介護員の稼働状況により利用者の希望する日時にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日時を利用者に提示して協議します。

5. サービス利用にあたっての留意事項

(1) サービス提供を行う訪問介護員

サービスの提供にあたっては、複数の訪問介護員が交代してサービスを提供します。

(2) 訪問介護員の交代（契約書第5条参照）

1 利用者からの変更の申し出

選任された訪問看護員の交代を希望される場合には、当該訪問介護員が業務上不適当と認められる事情その他交代を希望する理由を明らかにして、事業所の管理者に対して訪問介護員の交代を申し出ることができます。

担当する訪問介護員等の変更をご希望される場合の相談窓口について

利用者のご事情により、担当する訪問介護員等の変更を希望される場合は、右のご相談担当者までご相談ください。	相談担当者氏名	松田 理句
	連絡先電話番号	058-216-1396
	同ファックス番号	058-213-5696
	受付日及び受付時間	営業日に準ずる

※ 担当する訪問介護員等の変更に関しては、利用者のご希望をできるだけ尊重して調整を行いますが、当事業所の人員体制などにより、ご希望にそえない場合もありますことを予めご了承ください。

2 事業者からの変更の申し出

事業所の管理者は、担当の訪問介護員が退職する等不正な理由がある場合に限り、担当の訪問介護員を変更することができます。ただし、利用者からの特定の訪問介護員の指名はできません。

(3) サービス実施時の留意事項

1 保険証類の提示、確認（契約書第6条1項参照）

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 定められた業務以外の禁止（契約書第6条2項参照）

利用者は重要事項説明書第4条1項並びに2項で定められたサービス以外の業

務を事業所に依頼することはありません。

3 訪問介護サービスの実施に関する指示・命令（契約書第6条3項参照）

訪問介護サービスの実施に関する指示・命令はすべて事業者が行います。但し、事業者は訪問介護サービスの実施にあたって利用者の事情・意向等に十分に配慮するものとします。

4 備品等の使用（契約書第6条4項参照）

訪問介護サービス実施のために必要な備品等（水道・ガス・電気を含む）は無償で使用させていただきます。

5 訪問介護サービスの提供記録（契約書第7条参照）

- ① 事業者は、利用者に対して訪問介護サービスを提供する毎に、当該サービスの提供日、内容及び介護保険から支払われる報酬等の必須事項を、事業所が作成する所定の書面に記載します。
- ② 事業者は、利用者に対する訪問介護サービスの提供に関する記録を整備し、契約終了日から2年間保存します。
- ③ 利用者は、事業者に対し、1項に規定する書面その他利用者に対する訪問介護サービスの提供に関する記録の閲覧謄写を求めることができます。記録の閲覧等は、事業者の業務に支障のない時間に行うこととします。

（4）守秘義務（契約書第14条参照）

- 1 事業者及び訪問介護員は、訪問看護サービスを提供する上で知り得た利用者及びその家族等に関する事項を、正当な理由なく第三者に漏洩しません。この守秘義務は、本契約の終了した後も継続します。
- 2 事業者は、事業所の従業員が退職後、在職中知り得た利用者又は家族の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 事業者は、利用者に医療上、緊急の必要がある場合には医療機関等との利用者に関する心身等の情報を提供できるものとします。
- 4 前3項に関わらず、利用者に係る他の介護サービス事業者等との連携を図るなど正当な理由がある場合には、その情報が用いられる者の事前の同意を文書により得た上で、利用者またはその家族等の個人情報を用いることができるものとします。

（5）訪問介護員の禁止行為（契約書第15条参照）

訪問介護員は、ご利用者に対する訪問介護サービスの提供にあたって、次に該当する行為は行いません。

- ① ご利用者もしくはその家族等からの高価な物品等の授受
- ② ご利用者の家族等に対する訪問介護サービスの提供
- ③ 飲酒及び喫煙
- ④ ご利用者もしくはその家族等に対して行なう宗教活動、政治活動、営利活動
- ⑤ その他利用者もしくはその家族等に行う迷惑行為

(6) 損害賠償責任（契約書第16条参照）

1 事業者は、本契約に基づくサービスの実施に伴って、自己の責に帰すべき事由により利用者に生じた損害について賠償する責任を負います。別に定める守秘義務に違反した場合も同様とします。

ただし、利用者に故意または過失が認められる場合には、利用者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められるときに限り、損害賠償責任を減じることができるものとします。

2 事業者は、前項の損害賠償責任を速やかに履行するものとします。

(7) 損害賠償がなされない場合（契約書第17条参照）

事業者は、自己の責に帰すべき事由がない限り、賠償責任を負いません。とりわけ以下の各号に該当する場合には、事業者は損害賠償責任を免れます。

- 1 利用者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことに起因して損害が発生した場合
- 2 利用者が、サービスの実施のために必要な事項に関する聴取・確認に対して故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことに起因して損害が発生した場合
- 3 利用者の急激な体調の変化等、事業者が実施したサービスを原因としない事由にもつぱら起因して損害が発生した場合
- 4 利用者が、事業者及びサービス従事者の指示・依頼に反して行った行為に起因して損害が発生した場合

(8) 緊急時、事故時の対応（契約書第18条参照）

1 事業者は、利用者の平時並びに緊急時又は事故時に係る連絡先を別紙2に定め、緊急連絡先とします。

2 事業者は、訪問介護サービスの提供中に利用者の病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医又は協力医療機関と連絡を取り、救急治療あるいは救急入院など必要な措置を講じると共に、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行います。

3 事業者は、利用者に対する訪問介護サービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に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サービス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。

4 利用者又は利用者家族が緊急連絡先を変更する際は、速やかに別紙2を事業者に届けるものとします。

なお、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	東京海上日動火災保険
保険名	超ビジネス保険
補償の概要	事業活動遂行事故等

(9) 契約の終了事由、契約終了に伴う援助（契約書第19条参照）

1 利用者は、以下の各号に基づく契約の終了がない限り、本契約に定めるところに従い事業者が提供するサービスを利用することができるものとします。

- ① 利用者が死亡した場合
- ② 介護保険施設に入所された場合
- ③ 要介護認定により利用者の心身の状況が自立と判断された場合
- ④ 事業者が解散命令を受けた場合、破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
- ⑤ 事業所が指定を取り消された場合または指定を辞退した場合
- ⑥ 重要事項説明書第5条11項から13項に基づき本契約が解約または解除された場合

2 事業者は、前項①を除く各号により本契約が終了する場合には、利用者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、必要な援助を行うよう努めるものとします。

(10) 利用者からの中途解約（契約書第20条参照）

1 利用者は、本契約の有効期間中、本契約を解除することができます。この場合には、利用者は契約終了を希望する日の7日前までに事業所に通知するものとします。

2 利用者は、以下の事項に該当する場合には、本契約を即時に解約することができます。

- ① 介護保険給付対象外サービスの利用料金の変更に同意できない場合
- ② 利用者が入院した場合
- ③ 利用者に係る居宅サービス計画（ケアプラン）が変更された場合

(11) 利用者からの契約解約（契約書第24条参照）

1 利用者は、事業者もしくは訪問介護員が以下の事項に該当する行為を行った場合には、本契約を解除することができます。

- ① 事業者もしくは訪問介護員が正当な理由なく本契約に定める訪問介護サービスを実施しない場合
- ② 事業者もしくは訪問介護員が重要事項説明書第5条4項に定める守秘義務に違反した場合
- ③ 事業者もしくは訪問介護員が故意又は過失により利用者もしくはその家族等の身体・財産・信用等を傷つけ、または著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合

(12) 事業者からの契約解除（契約書第22条参照）

事業者は、利用者が以下の事項に該当する場合には、本契約を解除することができます。

- ① 利用者が契約締結時に、その心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大

な事情を生じさせた場合

- ② 利用者によるサービス利用料金の支払いが2ヶ月以上滞納した場合において、事業者が利用者に対して30日以内に支払うよう催告したにもかかわらず全額の支払いがないとき、事業者は、利用者の健康・生命に支障がない場合に限り、全額の支払いがあるまで利用者に対する訪問看護サービスの全部又は一部の提供を一時停止することができます。事業者が利用者に対し、前述の一時停止の意思表示をした後、2週間経過しても全額の支払いがなく、利用者の健康・生命に支障がない場合
- ③ 利用者又は家族等からの、社会通念上許容される限度を超えるハラスメント等の行為によって、相互の信頼関係が損壊し改善の見込みがなく、本契約の目的を達成することが不可能と認められる場合
- ④ 利用者が、故意又は重大な過失により事業者及びサービス従事者の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

(13) 代理人の義務 (契約書第24条参照)

契約書の代理人は、既に実施されたサービスに対する利用料金支払義務その他事業者に対する義務を連帯して保証するものとします。

(14) 苦情処理 (契約書25条参照)

- 1 利用者又は利用者の家族は、提供されたサービスに関して苦情がある場合、いつでも以下の苦情相談窓口的苦情を申し立てることができます。

苦情相談窓口	管理者 松田 理句
--------	-----------

- 2 利用者は、介護保険法令に従い、以下の市町村及び国民健康保険団体連合会等の苦情申立期間に苦情を申し立てることができます。

- ・岐阜市役所 介護保険課 TEL : 058-214-2093
- ・岐阜県国民保険連合会 介護保険苦情相談窓口 TEL : 058-275-9826

- 3 事業者は、利用者が1項又は2項の苦情申立を行った場合、これを理由として利用者に対して何らかの不利益な取り扱いをいたしません。

- 4 事業者は、利用者から提供した訪問看護サービスについて、利用者又は利用者の家族から苦情の申立があった場合は、迅速、適切に対処し、サービスの向上、改善に努めます。

5 提供するサービスの第三者評価の実施状況について

実施の有無	無
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	

(15) 虐待の防止（契約書第26条参照）

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 虐待防止のための対策を検討する会議を定期的に行い、従業員に周知徹底を図ります。
- ② 虐待防止のための指針を整備します。
- ③ 従業員に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。
- ④ 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止責任者	管理者 松田 理句
---------	-----------

- ⑤ サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（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、これを市町村に通報します。

上記内容について、指定訪問介護サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

重要事項説明書の説明年月日	年 月 日
---------------	-------

事業者	所在地	岐阜県岐阜市福富町田 84-1
	法人名	株式会社 尉
	代表者名	代表取締役 松田 和則
	事業所名	福ろう訪問介護ステーション
	説明者氏名	

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

利用者	住所	
	氏名	

代理人	住所	
	氏名	