

## 重要事項説明書（訪問入浴介護）

あなたが利用しようと考えているサービスについて、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

### 1、サービスを提供する事業者について

事業者名称	ALSOKライフサポート株式会社
代表者氏名	代表取締役社長 稲村 泰伸
本社所在地	大阪府枚方市楠葉花園町14番10号 (本社) 電話 072-868-0321

### 2、ご利用者へのサービス提供を担当する事業所について

#### (1) 事業所の所在地等

事業所名称	ALSOKライフサポートくずはケア
介護保険 指定事業者番号	枚方市指定 2772401655
事業所所在地	大阪府枚方市楠葉花園町14番1号
連絡先 相談担当者氏名	連絡先電話 072-868-0015 ファックス番号 072-868-2121 管理者 佐野 弥生
事業所の通常の 事業実施地域	枚方市・八幡市

#### (2) 事業の目的および運営方針

事業の目的	適正な指定訪問入浴介護のサービスを提供するため、看護職員及び介護福祉士又は訪問介護員研修修了者が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者等に対し、その有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるよう、居宅における入浴の援助を行い、利用者の身体の清潔の保持、心身機能の維持向上を図ります。
運営方針	事業所の訪問介護職員等は、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提供に努めるとともに、提供するサービスの質について、常にその改善に努めます。 また、事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス提供者との緊密な連携を図ります。

## (3) 第三者による評価の実施状況

第三者評価受審の有無	有	無
------------	---	---

## (4) サービス提供可能な日と時間帯

営業日	日曜日と1月1日～1月3日を除く毎日
営業時間	午前8時30分から午後5時30分

## (5) 事業所窓口の営業日および営業時間

営業日	日曜日と1月1日～1月3日を除く毎日
営業時間	午前8時30分から午後5時30分

※但し、電話での緊急のご連絡は、上記の時間外でもお受けします。

## (6) 事業所の職員体制

事業所の管理者	佐野 弥生
---------	-------

職 種	職 務 内 容	人 員 数
看護職員	看護職員は訪問入浴車により利用者の居宅を訪問して入浴サービスを提供する。	1名以上
介護職員	介護職員は訪問入浴車により利用者の居宅を訪問して入浴サービスを提供する。	2名以上
事務職員	居宅介護サービス事業所の運営に必要な事務処理等。	1名

3. 提供するサービスの内容と料金および利用料について

## (1) 提供するサービスの内容について

事業者は、看護職員1名と介護職員2名を利用者の居宅に訪問させて、必要な健康チェックの後、入浴に相当と判断した場合において、居宅サービス計画に基づくサービスを実施します。サービスに必要な器具・物品などは、事業者が用意します。

なお、事業者と利用者の協議の結果、看護職員は介護職員に代替することがあります。

## (2) 提供するサービスの料金とその利用料について（介護保険適用の場合）

サービス区分	サービス内容	利用料	利用者負担額
訪問入浴介護①	看護職員1名と介護職員2名で実施	13,546円	1,355円

訪問入浴介護②	介護職員3名で実施	12,868円	1,287円
訪問入浴介護③	清拭または部分浴	12,191円	1,220円

	利用料	利用者負担額
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	470円/回	47円/回
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	385円/回	39円/回
サービス提供体制強化加算(Ⅲ)	128円/回	13円/回
初回加算	2,140円/回	214円/月
認知症ケア専門加算(Ⅰ)	32円/回	4円/回
認知症ケア専門加算(Ⅱ)	42円/回	5円/回
業務継続計画未実施減算	所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算	
高齢者虐待防止措置未実施減算	所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算	

## ※2024年5月まで

	利用料(月額)	利用者負担額
介護職員処遇改善加算(Ⅰ)	利用単位数の5.8%×10.7円	左記料金の1割
介護職員処遇改善加算(Ⅱ)	利用単位数の4.2%×10.7円	左記料金の1割
介護職員等ベースアップ等支援加算	利用単位数の1.1%×10.7円	左記料金の1割
介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ)	利用単位数の2.1%×10.7円	左記料金の1割
介護職員等特定処遇改善加算(Ⅱ)	利用単位数の1.5%×10.7円	左記料金の1割

※上記加算内容について、介護職員処遇改善加算(Ⅰ)・(Ⅱ)、介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ)・(Ⅱ)、介護職員等ベースアップ等支援加算に関して、事業対象者の方は該当いたしません。

## ※2024年6月から

	利用料(月額)	利用者負担額
介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)	利用単位数の24.5%×10.7円	左記料金の1割
介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)	利用単位数の22.4%×10.7円	左記料金の1割
介護職員等処遇改善加算(Ⅲ)	利用単位数の7.9%×10.7円	左記料金の1割

介護職員等処遇改善加算(Ⅳ)	利用単位数の 6.3%×10.7 円	左記料金の 1 割
----------------	--------------------	-----------

※上記加算内容について、介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）～（Ⅳ）に関して、事業対象者の方は該当いたしません。

※上記の利用者負担額は 1 割の場合の金額です。但し、一定以上の所得のある方は負担割合に応じた額が自己負担額となります。

### （３）料金の改定

介護保険に基づく料金とその利用料は、介護保険の改正により変更される場合があります。

## 4、その他の費用について

①交通費	利用者の居宅が、通常の事業実施地域以外の場合、交通費として次の金額を請求させていただきます。 ・通常の事業実施地域を越えた地点から、 （１）片道 20km 未満の場合 550 円(本体価格 500 円) （２）片道 20km 以上の場合 1,100 円(本体価格 1,000 円)	
②キャンセル料	前日午後 5 時 30 分までのご連絡の場合	キャンセル料は不要です。
	前日午後 5 時 30 分までにご連絡のない場合	1 提供あたり 1,650 円(本体価格 1,500 円)のキャンセル料を請求させていただきます。
※ただし、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。		
個人情報開示手数料等	個人情報開示手数料 1 件あたり 5,500 円（本体価格 5,000 円）	
衛生用品等	使い捨ての手袋等、感染を予防するための備品について、当社が準備する以外のものを希望される場合は、利用者自身でご準備いただきます。	

## 5、利用料、その他の費用の請求および支払い方法について

①利用料、その他の費用の請求	ア 利用料、その他の費用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。 イ 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します。
②利用料、その他の費用の支払い	ア 請求書の内容をご確認いただき、請求月の 27 日までに、下記のいずれかの方法によりお支払いください。 （ア）利用者指定口座からの自動振替 （イ）事業者指定口座への振り込み （ウ）現金支払い イ お支払いを確認しましたら、領収書をお渡ししますので、必ず保管をお願いします。

③領収書等の再発行手数料	1か月分あたり	550円（本体価格500円）
--------------	---------	----------------

※ 利用料、その他の費用の支払いについて、支払い期日から2ヶ月以上遅延し、さらに支払いの督促から14日以内にお支払いがない場合には、契約を解約した上で、未払い分をお支払いいただくこととなります。

## 6、サービス提供の記録

- (1) 事業者は、サービス提供記録をつけることとし、そのサービス完結の日から最低5年間は保存するものとします。
- (2) 利用者は、事業者に対して保管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。

## 7、秘密の保持と個人情報の保護について

①利用者及びその家族に関する秘密の保持について	<p>事業者及び事業者の使用する者は、サービス提供をする上で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、第三者に漏らしません。</p> <p>この秘密を保持する義務は、契約が終了した後も継続します。</p>
②個人情報の保護について	<p>事業者は、利用者及びその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び「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。</p> <p>事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議において、利用者の個人情報を用いませぬ。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議で利用者の家族の個人情報を用いませぬ。</p> <p>事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。</p>

## 8、衛生管理について

- (1) 訪問入浴介護従業者の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとします。
- (2) 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防止のための対策を検討する委員会を概ね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底します。
  - 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。

## 9、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、利用者に対する訪問入浴の提供を継続的に実施するため、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行います。
- (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。

## 10、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	管理者 佐野 弥生
-------------	-----------

- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に行い、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
- (3) 虐待防止のための指針の整備をしています。
- (4) 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- (5) 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。

## 11、身体拘束について

- (1) 利用者又は他の利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行いません。やむを得ず行う場合には、その態様および時間、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を記録します。
- (2) 身体拘束等の適正化に関する基本方針を定めて委員会を設置し、従業者に対して研修を実施する等、身体拘束防止に取り組んでいます。

## 12、事故発生時の対応と賠償責任

事業者は、サービスの提供にともなって、万一事故が発生した場合には、速やかに利用者の家族等、市町村、大阪府に連絡を行い、必要な措置を講ずるとともに、事業者の責めに帰すべき事由によって利用者に損害を発生させた場合は、その責任の範囲において、利用者に対して、損害を賠償します。ただし、利用者に故意または過失が認められる場合には、損害賠償責任を減じることができるものとします。

市町村	市町村名	枚方市役所
	担当部・課名	健康福祉部福祉指導監査課

	電話番号	072-841-1468
	FAX 番号	072-841-1322

#### 損害賠償責任保険への加入

保 險 会 社	損害保険ジャパン株式会社
保 險 内 容	介護賠償責任保険・看護職包括賠償責任保険

※但し、損害賠償保険の支払いは、事業所に故意又は過失が存在する場合には限られます。また、損害賠償保険金が支払われる場合であっても、利用者に過失が認められる場合には、賠償金額が減額されることとなります。

#### 13、ハラスメントについて

利用者またはその親族などが、施設や施設職員また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（介護現場におけるハラスメント対応マニュアルに定義する、身体的暴力（たたく等）及び精神的暴力（大声を発する、怒鳴る等）並びにセクシュアルハラスメント（必要もなく手や腕をさわる、性的なことを連想させる発言等のハラスメント行為を含む）を行い、その状態が改善されない場合、サービスの中断や契約を解除する場合があります

#### 14、サービス利用に当たっての留意事項

利用者は、サービスの提供を受ける際に、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態等を従業者に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるように留意するものとします。

#### 15、緊急時の対応方法について

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、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

#### 16、身分証携行義務

サービス従業者は、常に身分証を携行し、いつでも身分証を提示します。

#### 17、サービス提供に関する相談、苦情等について

利用者からの相談、苦情等があった場合、事業者は、訪問等により事情を確認し事実関係の特定を慎重に行うとともに、相談・苦情等担当者は、管理者とともに、その対応について検討を行い、必要に応じて関係者への連絡、調整を行います。また利用者へは、対応方法を含めた結果報告を速やかに行うものとします。

<b>【事業者の窓口】</b> ALSOKライフサポート くずはケア 相談・苦情 虐待・ハラスメント 担当者：佐野 弥生	所在地 〒573-1121 枚方市楠葉花園町14番1号 電話番号 072-868-0015 ファックス番号 072-868-2121 受付時間 午前8時30分～午後5時30分 ※上記時間外は電話による連絡
<b>【市町村の窓口】</b> 枚方市役所健康福祉部 介護認定給付課	所在地 〒573-8666 枚方市大垣内町2丁目1番20号 電話番号 072-841-1460 ファックス番号 072-844-0315 受付時間 午前9時～午後5時30分 （土・日・祝日を除く）
<b>【市町村の窓口】</b> 八幡市役所 健康部高齢介護課	所在地 〒614-8501 八幡市八幡園内75 電話番号 075-983-1111 ファックス番号 075-982-7988 受付時間 午前8時30分～午後5時15分 （土・日・祝日を除く）
<b>【公的団体の窓口】</b> 大阪府国民健康保険団体連 合会	所在地 〒540-0028 大阪府中央区常盤町1-3-8 中央大通りFNビル 電話番号 06-6949-5418 受付時間 午前9時～午後5時 （土・日・祝日を除く）
<b>【市町村の窓口】</b>	

#### 18、重要事項説明の年月日

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

上記内容について、「枚方市指定居宅サービス事業者の指定並びに指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例（枚方市条例第48号）」、「枚方市指定介護予防サービス事業者の指定並びに指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準を定める条例（枚方市条例第49号）」の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	大阪府枚方市楠葉花園町14番10号	
	法人名	ALSOKライフサポート株式会社	
	代表者名	代表取締役社長 稲村 泰伸	印
	事業所名	ALSOKライフサポートくずはケア	
	説明者氏名		印

上記重要事項について事業者から説明を受け同意の上、本書面を受領しました。

利用者	住所	
	氏名	印
代筆人	氏名	続柄 ( )
代理人	住所	
	氏名	印