

指定訪問介護・指定介護予防訪問介護サービス  
**ふくし百選 ケア・アシスト あずみ**  
**重要事項説明書**

当事業所は、指定訪問介護・指定介護予防訪問介護サービス（以下、「指定訪問介護等」という。）の提供にあたり、事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上の注意事項について次の通り説明します。

※当サービスの利用は、原則として要介護状態区分が「要支援」または「要介護」と認定された方及び基本チェックリストにより「事業対象者」と認定された方（以下、「利用者」という。）が対象となります。

### 1. 事業者の概要

事業者（法人）の名称	北電産業株式会社
法人所在地	〒930-0858 富山市牛島町 13 番 15 号
電話番号	076-432-4274
代表者氏名	代表取締役 長 高英
設立年月日	昭和 49 年 6 月 1 日
事業内容	福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与事業 特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売事業 居宅介護支援事業 通所介護・介護予防通所介護サービス事業

### 2. 事業所の概要

事業所の名称	ふくし百選 ケア・アシスト あずみ	
事業所の所在地	〒930-0835 富山県富山市上富居 2 丁目 2 番 27 号	
電話番号	076-482-4721 (FAX: 076-482-4701)	
サービスの種類	訪問介護・介護予防訪問介護サービス	
指定年月日・事業所番号	令和 2 年 8 月 1 日	1 6 7 0 1 1 3 0 9 9
管理者氏名	別森 祐介	
通常の事業の実施地域	富山市	

### 3. 事業の目的及び運営方針

#### (1) 事業の目的

北電産業株式会社 ふくし百選 ケア・アシスト あずみ が行う指定訪問介護等の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所のサービス提供責任者及び訪問介護員（以下「訪問介護員等」という。）が、利用者に対し、その有する能力や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、居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、事業を提供することを目的とします。

## (2) 運営の方針

事業者は、利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、介護保険法その他の関係法令及びこの契約の定めに基づき、関係する市町村や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、その有する能力に応じた自立を支援し、利用者の要介護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。

## 4. 事業所の職員体制

## (1) 主な職員の配置状況、業務内容

※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職種	人員
管理者	1名
サービス提供責任者	1名以上
訪問介護員	2.5名以上

	職務内容
管理者	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 従業者及び業務の管理を、一元的に行います。</li> <li>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。</li> </ol>
サービス提供責任者	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 指定訪問介護等の利用の申込みに係る調整を行います。</li> <li>2. 訪問介護計画の作成並びに利用者等への説明を行い、同意を得た上で交付します。</li> <li>3. 指定訪問介護等の実施状況の把握及び訪問介護計画の変更を行います。</li> <li>4. 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。</li> <li>5. 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等と連携を図ります。</li> <li>6. 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。</li> <li>7. 訪問介護員等の業務の実施状況を把握します。</li> <li>8. 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。</li> <li>9. 訪問介護員等に対する研修、技術指導等を実施します。</li> <li>10. 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。</li> </ol>
訪問介護員	<ol style="list-style-type: none"> <li>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サービスを提供します。</li> <li>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技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスを提供します。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> </ol>

## (2) サービス提供の責任者

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、不明な点や要望などありましたら、何でもお申し出ください。

サービス提供責任者の氏名	平田 総子
--------------	-------

## 5. 提供するサービスの内容及びご利用料金

## (1) 営業日及び営業時間

営業日	日曜日から土曜日まで
サービス提供時間	午前0時から午後12時まで

## (2) 提供するサービスの内容

訪問介護は、訪問介護員等が利用者宅を訪問し、入浴や排泄、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。

身体介護	<p>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。</p> <p>例) 起床介助、就寝介助、排泄介助、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</p>
生活援助	<p>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。</p> <p>例) 調理、洗濯、掃除、買い物、薬の受取り、衣服の整理など</p>

## (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あたって、次の行為は行いません。

- ① 医療行為
- ② 利用者又はその家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ③ 利用者又はその家族からの金銭、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 その他利用者又はその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) 利用料

○訪問介護サービス利用料及び利用者負担金

(単位：円/回)

生活援助	提供時間帯 提供時間数	日中 8:00~18:00					早朝 6:00~8:00 夜間 18:00~22:00					深夜 22:00~6:00				
		単位数	利用料	利用者負担額			単位数	利用料	利用者負担額			単位数	利用料	利用者負担額		
				1割	2割	3割			1割	2割	3割			1割	2割	3割
生活援助2	20分以上 45分未満	179	1,827	183	366	549	224	2,287	229	458	687	269	2,746	275	550	824
生活援助3	45分以上	220	2,246	225	450	674	275	2,807	281	562	843	330	3,369	337	674	1,011

身体介護	提供時間数	単位数	利用料	利用者負担額			単位数	利用料	利用者負担額			単位数	利用料	利用者負担額		
				1割	2割	3割			1割	2割	3割			1割	2割	3割
				身体介護01	20分未満	163			1,664	167	333			500	204	2,082
身体介護1	20分以上 30分未満	244	2,491	250	499	748	305	3,114	312	623	935	366	3,736	374	748	1,121
身体介護2	30分以上 60分未満	387	3,951	396	791	1,186	484	4,941	495	989	1,483	581	5,932	594	1,187	1,780
身体介護3	60分以上 90分未満	567	5,789	579	1,158	1,737	709	7,238	724	1,448	2,172	851	8,688	869	1,738	2,607
	90分以上 30分超過ごとに	82	837	84	168	252	102	1,041	105	209	313	123	1,255	126	251	377

身体介護 + 生活援助	提供時間帯 提供時間数	身体介護	生活援助	日中 8:00~18:00					早朝 6:00~8:00 夜間 18:00~22:00					早朝 6:00~8:00 夜間 18:00~22:00				
				単位数	利用料	利用者負担額			単位数	利用料	利用者負担額			単位数	利用料	利用者負担額		
						1割	2割	3割			1割	2割	3割			1割	2割	3割
身体1生活1	20分以上 45分未満	309	3,154	316	631	947	386	3,941	395	789	1,183	464	4,737	474	948	1,422		
身体1生活2	20分以上 30分未満	374	3,818	382	764	1,146	468	4,778	478	956	1,434	561	5,727	573	1,146	1,719		
身体1生活3	70分以上	439	4,482	449	897	1,345	549	5,605	561	1,121	1,682	659	6,728	673	1,346	2,019		
身体2生活1	20分以上 45分未満	452	4,614	462	923	1,385	565	5,768	577	1,154	1,731	678	6,922	693	1,385	2,077		
身体2生活2	30分以上 60分未満	517	5,278	528	1,056	1,584	646	6,595	660	1,319	1,979	776	7,922	793	1,585	2,377		
身体2生活3	70分以上	582	5,942	595	1,189	1,783	728	7,432	744	1,487	2,230	873	8,913	892	1,783	2,674		

○介護予防訪問介護サービス利用料及び利用者負担金

(単位：円/月)

対象	サービス内容	サービス頻度	単位数	利用料	利用者負担額		
					1割	2割	3割
事業対象者 及び 要支援1・2	訪問型独自サービス1	週1回程度	1,176	12,006	1,201	2,402	3,602
	訪問型独自サービス2	週2回程度	2,349	23,983	2,399	4,797	7,195
要支援2	訪問型独自サービス3	週2回を 超える程度	3,727	38,052	3,806	7,611	11,416

○加算

(単位：円/回)

対象	加算の種類	単位数	利用料	利用者負担額			
				1割	2割	3割	
共通	初回加算	初月のみ	200	2,042	205	409	613
要介護	緊急時訪問介護加算	1回当り	100	1,021	103	205	307
	特定事業所加算Ⅱ		所定単位数の 10/100	左記の単位数 ×地域区分	左記利用料の 1割	左記利用料の 2割	左記利用料の 3割
共通 <sup>※1</sup>	介護職員処遇改善加算Ⅰ		所定単位数の 137/1000	左記の単位数 ×地域区分	左記利用料の 1割	左記利用料の 2割	左記利用料の 3割
	介護職員等特定処遇改善加算Ⅰ		所定単位数の 63/1000	左記の単位数 ×地域区分	左記利用料の 1割	左記利用料の 2割	左記利用料の 3割
	介護職員等ベースアップ等支援加算		所定単位数の 24/1000	左記の単位数 ×地域区分	左記利用料の 1割	左記利用料の 2割	左記利用料の 3割

※1 介護報酬改定に伴い、当該加算は2024年5月までの適用

共通 <sup>※2</sup>	介護職員等処遇改善加算Ⅰ		所定単位数の 245/1000	左記の単位数 ×地域区分	左記利用料の 1割	左記利用料の 2割	左記利用料の 3割
------------------	--------------	--	--------------------	-----------------	--------------	--------------	--------------

※2 介護報酬改定に伴い、2024年6月以降は当該加算を適用

○減算

(単位：円/回)

対象	加算の種類	単位数	利用料	利用者負担額			
				1割	2割	3割	
共通	同一建物減算1		所定単位数の 10/100	左記の単位数 ×地域区分	左記利用料の 1割	左記利用料の 2割	左記利用料の 3割

## 【 サービス利用料及び利用者負担額に係る留意事項 】

- ※ この料金表は、介護保険法の法定利用料に基づく金額であり、これが改正され利用料及び利用者負担額に変更が生じた場合は、利用者に対し速やかに変更の時期及び変更後の金額を説明の上、変更後の利用者負担額を請求することができるものとします。ただし、利用者は、この変更に同意することができない場合には、本契約を解約することができます。
- ※ 介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合は、超えた額の全額を負担いただくこととなりますので、ご留意下さい。
- ※ 富山市は地域区分7級地となるため、1単位10.21円として算定されます。
- ※ サービス提供時間数は、実際にサービス提供に要した時間ではなく、居宅サービス計画及び訪問介護計画に位置付けられた時間数（計画時間数）によるものとします。なお、計画時間数とサービス提供時間数が大幅に異なる場合は、利用者の同意を得て、居宅サービス計画の変更の援助を行うとともに訪問介護計画の見直しを行います。
- ※ 利用者の心身の状況等により、1人の訪問介護員によるサービス提供が困難であると認められる場合で、利用者又はその家族等の同意を得て2人の訪問介護員によるサービス提供を行ったときは、所定単位数の2倍に相当する単位数の算定となります。
- ※ 夜間（午後6時から午後10時まで）又は早朝（午前6時から午前8時まで）にサービスを提供した場合は、1回につき所定単位数の25/100に相当する単位数を所定単位数に加算します。
- ※ 深夜（午後10時から午前6時まで）にサービスを提供した場合は、1回につき所定単位数の50/100に相当する単位数を所定単位数に加算します。
- ※ 指定訪問介護事業所と同一建物に居住する利用者に対し、サービスを提供した場合は、所定単位数の90/100に相当する単位数の算定となります。

## 【 加算に係る留意事項 】

- ※ 初回加算は、新規に訪問介護計画を作成した利用者に対して、初回に実施した指定訪問介護等と同月内に、サービス提供責任者が、自ら指定訪問介護等を行う場合又は他の訪問介護員等が指定訪問介護等を行う際に同行訪問した場合に加算します。
- ※ 緊急時訪問介護加算は、利用者又はその家族等からの要請を受けて、サービス提供責任者が介護支援専門員と連携を図り、介護支援専門員が必要と認めたとときに、訪問介護員等が居宅サービス計画にない指定訪問介護（身体介護）を行った場合に加算します。
- ※ 介護職員処遇改善加算・介護職員等特定処遇改善加算は、介護職員の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等の取り組みを行う事業所に認められる加算です。区分支給限度基準額の対象外となります。
- ※ 特定事業所加算は、サービスの質の高い事業所を積極的に評価する観点から、人材の質の確保や介護職員の活動環境の整備、重度要介護者への対応等を行っている事業所に認められる加算です。

## 【 その他の留意事項 】

契約の有効期間中は、介護保険法その他の関係法令に改正により、訪問介護の利用料又は利用者負担額の改定が必要となった場合には、事業所は法令改正後速やかに、利用者に対し、改定の施行時期及び改定後の金額を通知いたします。

## (5) キャンセル料

利用予定日の直前にサービス提供をキャンセルした場合は、以下のとおりキャンセル料をいただきます。ただし、体調や容体の急変など、やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料は不要とします。（介護予防訪問介護サービスは、利用料が月単位の定額のため、キャンセル料は不要）

キャンセルの時期	利用予定日の前日	利用予定日の当日
キャンセル料	無 料	利用料の 60%

（注）利用予定日の前々日までのキャンセルの場合は、キャンセル料は不要です。

## (6) その他の費用について

訪問に係る交通費	利用者の居宅が、通常の事業の実施地域を越える場合、1回につき所定単位数の5/100に相当する単位数を所定単位数に加算します。
通院・外出介助における訪問介護員等の公共交通機関等利用時の交通費	実費相当を請求いたします。
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。

## (7) お支払い方法

毎月10日以降に前月分の請求書をお渡し致します。口座自動引き落としにつきましては、毎月27日(土日祝日は翌日)の振替となります。手続きが間に合わない場合は、次月の請求となります。

## 6. サービスの提供に当たって

## (1) 介護保険被保険者証の確認

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所にお知らせ下さい。

## (2) 要介護認定の申請援助

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われるよう必要な援助を行います。また、居宅介護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、必要と認められる時は、要介護認定の更新の申請に必要な援助を行います。

## (3) サービス内容について

- ①居宅介護サービス計画及び訪問介護計画で定められた以外のサービス内容を訪問介護員等に依頼することはできません。
- ②サービス内容の変更については、担当の介護支援専門員または当事業所のサービス提供責任者にご相談下さい。

## (4) 体調等の把握について

- ①病状の変化、かかりつけ医及び服薬内容の変更等があった際には、当事業所にお知らせ下さい。
- ②体調の思わしくない時は、速やかに申し出下さい。体調確認後、サービス利用が困難と判断した場合は、サービスの中止あるいは変更をしていただく場合があります。

## 7. 担当する訪問介護員について

## (1) 身分証の提示

サービスの提供にあたっては、介護の資格をもった訪問介護員等が行います。訪問介護員等は、常に身分証を携行し、初回の訪問時及び利用者またはそ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。

## (2) 訪問介護員等の選任

- ① 当事業所の選任した訪問介護員等がサービスを行います。利用者またはその家族が訪問介護員を指名することはできません。
- ② 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、すべて当事業所が行います。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。
- ③ 選任された訪問介護員等の交替を希望される場合、その訪問介護員等が不相当と認められる事情、その他交替を希望する理由を明らかにして、交替を申し出ることができます。
- ④ 基本的には、複数の訪問介護員等がサービスを提供いたします。
- ⑤ 事業所の都合により訪問介護員等を交替することがあります。その場合、利用者またはその家族に対してサービス利用上の不利益が生じないように十分配慮いたします。

## (3) 訪問介護員等の個人情報の保護

訪問介護員等の個人情報の保護の観点から、電話番号や住所は、お知らせできません。

## (4) 訪問介護員等へのおもてなしについて

訪問介護員等に対する贈り物や飲食のもてなし、お礼などは必要ありません。

## 8. サービス提供に関する苦情・相談窓口

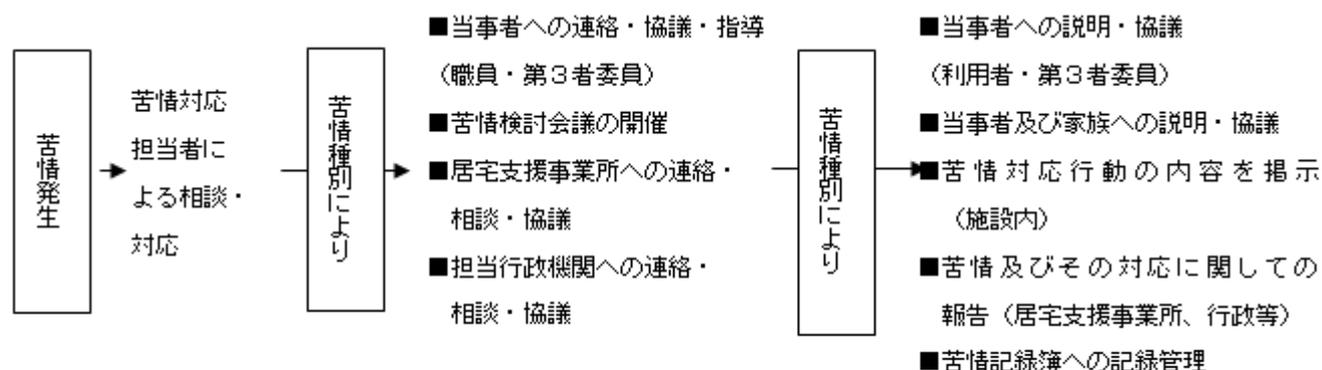
## (1) サービス提供に関する苦情や相談は、当事業所の下記の窓口でお受けします

事業所相談窓口	設置場所	富山県富山市上富居2丁目2番27号	
	電話番号	076-482-4721	
	窓口開設時間	月曜日～金曜日 午前9時～午後5時まで	
	苦情受付担当者	管理者 別森 祐介	
	苦情解決責任者	福祉事業部長 直江 和彦	

## (2) サービス提供に関する苦情や相談は、下記の機関にも申し立てることができます

苦情受付機関	富山市介護保険課	富山市新桜町7番38号	076-443-2041
	富山県国民健康保険 団体連合会	富山市下野字豆田995番地3 (富山県市町村会館内)	076-431-9827
	富山県福祉サービス 運営適正化委員会	富山市安住町5-21 (サンシップとやま2F)	076-432-3280

## (3) 苦情を処理するための体制・手順



## 9. 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等の為に、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- ①虐待の防止に係る対策を検討するための委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業員に十分に周知します。
- ②虐待の防止のための指針を整備しています。
- ③従業員に対して、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虐待防止に関する措置を適切に実施するため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 別森 祐介
-------------	-----------

- ⑤成年後見制度の利用を支援します。
- ⑥苦情解決体制を整備しています。

## 10. 身体拘束について

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時は、次に掲げることに留意して、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します。
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します。
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。

### 1 1. 緊急時の対応方法

サービス提供中に利用者の体調や容体の急変、その他の緊急事態が生じたときは、速やかに主治医及び家族等へ連絡を行うなど、必要な措置を講じます。

### 1 2. 事故発生時の対応

サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに家族、市町村、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。

### 1 3. 損害賠償について

- (1) 事業者は、サービスの提供にあたって利用者又はその家族の生命・身体・財産に損害を与えた場合には、その損害を賠償します。ただし、自らの責めに帰すべき事由によらない場合には、この限りではありません。
- (2) 損害の発生について、利用者又はその家族に故意又は過失が認められる場合には、損害賠償額を減額することができるものとします。

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株式会社
保険名	居宅介護事業者賠償責任保険

### 1 4. 守秘義務に関する対策

事業者及び職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保守します。また、退職後においても、これらの秘密を保守すべき旨を職員との雇用契約の内容としています。

### 1 5. 個人情報保護方針について

個人情報保護の方針は、以下のとおりです。

- ①個人情報の収集、利用、提供、委託を行う場合、事前に定めた利用目的の範囲内で、業務の遂行上、必要な限りにおいて利用する。法令に定められている場合を除き、本人の同意を得ることなく個人情報の第三者への提供を行わない。
- ②個人情報の正確性を保ち、個人情報への不正アクセス、紛失、破壊、改ざん及び漏洩等の防止に努める。
- ③個人情報に関する適切な管理を実施し、日常業務における個人情報の適正な取り扱いを徹底する。
- ④個人情報保護に関する法令及びその他の規範を遵守する。

(乙) 当事業者は、甲1に対する居宅介護サービスにあたり、甲1/甲2 に対して「重要事項説明書」に基づいて、サービス内容及び重要事項を説明しました。

(乙) 居宅サービス事業者

主たる事業所の所在地 富山県富山市上富居2丁目2番27号

名称 ふくし百選 ケア・アシスト あずみ

説明者

印

(甲) 私は、「重要事項説明書」に基づいて、サービス内容及び重要事項の説明を受けました。

(甲1) 利用者

住所

氏名

印

(甲2) 利用者の家族

住所

氏名

印

(利用者との続柄：

)