

訪問介護 重要事項説明書

第1条（会社の概要）

会社名	合同会社 Life-エイド		
代表者名	谷本 有紀洋		
本社所在地	香川県 丸亀市 川西町北 2 1 0 2 - 1		
電話番号	0877-83-3232	FAX番号	050-3094-9855
設立	2023年5月16日		

第2条（会社の理念）

会社の経営理念は、「信用一番」 福祉サービスを必要とされる、すべての方により良いサービス提供に努め、住み慣れた街で安心・安全をサポートすることです。そのため、スタッフは、積極的な教育を行い、常にプロ集団を目指します。さらに、地域社会と連携しお客様の生き甲斐を創造します。

第3条（事業の目的・方針）

訪問介護サービス（以下「サービス」とする）は、要介護状態となった場合においてもそのお客様が可能な限り、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ことを目的とし、目標を設定して 食事・入浴・排泄等の介護、またその他の日常生活全般にわたる援助・支援を計画的に行うこととします。

第4条（事業所の概要・方針）

事業所名	Life-エイド		
所在地	香川県 丸亀市 川西町北 2 1 0 2 - 1		
電話／FAX	TEL： 0877-83-3232	FAX： 050-9034-9855	
管理者	谷本 有紀洋		
相談責任者	谷本 有紀洋		
虐待防止責任者	管理者・谷本 有紀洋		
第三者評価の実施	無		
指定年月日	2023年8月1日		
介護保険事業所番号	3770202012		

第5条（サービス提供地域）

サービス提供地域

丸亀市（島しょ部を除く）
坂出市・善通寺市・綾歌郡・仲多度郡（島しょ部を除く）

第6条（営業日および営業時間：サービス提供時間）

	月曜日～金曜日	土曜日	日曜・祝日	その他休業日
営業時間 (窓口対応)	8時30分～17時30分	---	---	1月1日
サービス 提供時間	7:00～22:00	7:00～22:00	7:00～22:00	1月1日

第7条（事業所の職員体制等）

1 職員体制

（ 2025年7月1日現在 ）

職種	資格	常勤	非常勤	計	備考（兼任の職種等）
管理者	—	1人	—	1人	訪問入浴事業所管理者を 兼務する
サービス提供責任者	介護福祉士	4人		4人	訪問介護員を兼務する
訪問介護員	介護福祉士	7人	7人	14人	
	実務者研修 看護師・准看護師	1人	2人	3人	
	介護職員基礎研修 ホームヘルパー 1 級				
	初任者研修 ホームヘルパー 2 級		1人	1人	
事務員	—	1人		1人	

2 職務内容

- ①管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行います。
- ②サービス提供責任者は、事業所に対する訪問介護サービスの利用申し込みに係る調整
訪問介護員に対する技術指導、訪問介護計画の作成等を行います。
- ③訪問介護員は、訪問介護サービス提供にあたります。

3 その他

サービスの質の向上を図るため、介護職員に対し定期的に研修の機会を設けるものとします

第8条（連携について）

会社は、サービス提供にあたり、居宅介護支援事業者及び福祉サービスまたは保健医療サービスを提供するものと密接な連携に努めます。

第9条（連絡先の確認）

- 1 会社は、サービス提供をするにあたり、お客様の連絡先および連絡相談窓口となられるご家族様の連絡先を確認させていただきます。
- 2 会社は、サービス提供にあたり、緊急時の連絡先として主治医を確認するなど、医師および医療機関等への連絡体制の確保に努めるものとします。

第10条（介護保険被保険者証等の確認）

サービス開始時及び更新時の必要時

介護保険被保険者証及び介護保険負担割合証の確認をさせていただきます

第11条（サービス内容）

会社は、居宅サービスに基づき介護保険法が定めるサービスを提供します。

1 身体介護サービスの範囲

	できること	できないこと
食事	・ 食べることや飲むことの援助 ・ つかえたり、こぼしたりした時のための見守りや後始末 ・ 歯磨きやうがい、義歯の洗浄など口の中を清潔に保つための援助 ・ 医師や管理栄養士が指導・作成した献立の調理	・ チューブやカテーテルの挿入 ・ 経鼻経管栄養・胃ろうからの注入
排泄	・ トイレへの移動や介助 ・ ポータブルトイレ・尿器による介助及び器具の洗浄 ・ おむつ交換（陰部洗浄や清拭を含む）と使用後のおむつの処理 ・ いわゆるイチジク浣腸の実施 ・ 自己導尿の介助 ・ 排尿カテーテル内の尿の破棄及びストマパウチ内の便の破棄	・ 摘便や一部の浣腸・導尿の実施 ・ 膀胱洗浄 ・ 人工肛門や排尿カテーテルの交換
清潔	・ 清拭（部分・全身） 足浴・手浴 ・ 入浴やシャワー浴の介助や見守り・洗髪 ・ 着替え、整容、歯磨き、爪切り ・ 軽微な傷の処置（継続的でないもの）	・ 散髪 ・ 巻き爪など変形した爪の爪切り ・ 褥瘡（床ずれ）の処置 ・ 医療的な判断が必要な傷の処置
移動	・ 体位交換の介助 ・ 身体を起し車椅子等への以上介助 ・ 室内移動の介助 ・ タクシー・バス・電車・車椅子・徒歩等での目的がある外出の付き添い（通院介助・銀行・郵便局・役所・選挙の投票・生活必需品の買い物等）	・ 通院中の病院内での付き添い（保険者への確認により介護保険対応となる場合もあります） ・ 目的がはっきりとしない外出の付添い（車椅子・徒歩での散歩）
その他	・ ※一回分が取り分けられている内服薬の介助※ ・ ※軟膏塗布・湿布薬の貼用・点眼薬の点眼・座薬の挿入※ ・ ※ネブライザーなどでの鼻腔内への薬剤噴霧※	・ 一回分の薬の取り分けや処方された薬の仕分け ・ 厚労省の条件を満たさない場合の左記の行為
	・ 褥瘡（床ずれ）予防の為に体位交換 ・ 機能維持の為に掃除や調理などをスタッフと一緒に行う自立支援 ・ 厚労省の条件を満たす場合の体温・血圧・酸素飽和度（パルスオキシメーター）の測定	・ 入院中の付添い ・ ご家族に代わっての入院や手術の同意 ・ 酸素の流量の管理や点滴の針を抜く等の医療行為 ・ リハビリやマッサージ

注1) 別に市町村等によるサービスの範囲の取り決めがある場合には、それに従うものとする

注2) 上記の※を「医療除外行為」とし「医薬品を使用するサービス」とします

注3) 上記の他に上記の他に2012年4月1日施行の「社会福祉士及び介護福祉士法」の一部改正に基づく
制度に則った喀痰吸引・経管栄養を実施した場合は身体介護になります。ただし、当事業所及び
訪問介護員が実施条件を満たした場合に限ります。

2 生活援助サービスの範囲

(生活援助は、お客様が単身、家族が障害・疾病などのため、お客様が家事を行うことが
困難な場合に、お客様に対して行われます。)

	できること	できないこと
調理	・ 一般的な家庭料理の調理 ・ 配膳や下膳 ・ 調理後や食後の後片付け ・ 食品の管理 ・ おかゆやキザミ食の調理	・ 契約時間で終わらないような時間のかかる調理 ・ お客様以外の方のための調理
衣類の洗濯 補修	・ 日常的な衣類の洗濯・乾燥 取込み・整理 ・ 小物のアイロンがけ ・ 簡単な衣類の補修 ・ お客様が日常使用している 場所の掃除	・ 家庭用の洗濯機で洗えない大きな物や ドライクリーニングが必要なものの洗濯 ・ お客様以外の方の衣類等の洗濯 ・ 共有スペースやご家族の部屋、普段使わ ない部屋の掃除
掃除 整理整頓	・ 日常生活用品の整理整頓 ・ 寝具・シーツ交換 ・ 布団干し ・ ゴミ捨て	・ 大掃除（窓の掃除や換気扇の掃除を含む） や大きな家具の移動 ・ 家の修理・大工仕事 ・ 庭掃除・草むしり・植木の手入れ ・ お客様以外が使う物の購入
買い物	・ お客様の生活必需品の買い物 ・ 市販薬の買い物（商品名が 成果に確認できる場合）	・ お歳暮等贈答品の買い物 ・ 遠距離のお店やデパートへの買い物 ・ 商品名がはっきりしない市販薬の買い物
その他	・ 薬の受け取り	・ ペットの世話 ・ お客様が留守の状態でのサービス ・ 金銭んの管理 ・ 貯金の引き下ろしの代行

注1) 別に市町村等によるサービス範囲の取り決めがある場合には、それに従います。

注2) 年金等の取扱いをすることはできません。（ただし、生活援助として行う買い物代行
等での少額の金銭の取扱いは可能です）

3 医薬品を使用するサービスについて

第1項における医薬品を使用するサービスをご依頼される場合には」お客様または、ご家族
様が、以下の項目を医師、歯科医師又は看護師（以下「医師等」という）にご確認いただき
サービス提供責任者までお知らせください。

- ①入院などで治療をする必要がない安定した状態であること
- ②医師等による継続的な容態の経過観察の必要でないこと
- ③使用している薬剤について専門的な配慮が必要でないこと
- ④医師や看護師などの免許を有していないものが、医薬品の使用の介助をできることに
ついて、医師等から伝えられていること

医薬品を使用するサービスは、医師の処方及び薬剤師の服薬指導、看護職の保健指導に従い実施します。ただし、状態が不安定な場合など、お受けできない場合があります。

第12条（訪問介護計画）

- 1 お客様の日常生活の状況及び、その意向を踏まえて居宅介護支援事業者が作成する、居宅サービス計画（ケアプラン）に沿って「訪問介護計画」を作成し同意を得た上で交付します。
- 2 会社は、訪問介護計画に沿って計画的にサービスを提供するものとします。
- 3 会社は居宅サービス計画に基づきお客様の状況の評価を行い、必要に応じてサービスの内容を見直します。
- 4 会社は、お客様がサービス内容や提供方法等の変更を希望した場合、速やかに居宅介護支援事業者への連絡調整や訪問介護計画の変更の対応を行います。
- 5 会社は、第4項の申し出に対し稼働状況等により、お客様の希望内容にてサービス提供ができない場合、居宅介護支援事業者との連絡調整の下で他の提供可能な内容をお客様に提示して協議するものとします。

第13条（サービス提供の記録）

- 1 会社はサービスを提供した際には、提供したサービス内容の等必要事項を記録し、お客様の確認を受けることとします。
- 2 会社は、サービス提供記録及び訪問介護計画等の記録については、サービスの完結の日から5年間はこれを適切に保存するものとします。また、「個人情報同意書」第5項による開示等の請求があった場合は、会社所定の手続きにより応じるものとします。

第14条（秘密保持）

- 1 業務上知り得たお客様及び、ご家族様に関する秘密及び個人情報を、お客様又は第三者の生命、身体等の危険防止の為など正当な理由がある場合を除いて、契約期間中及び契約終了後、また職員については退職後も第三者に漏らすことはありません。
- 2 あらかじめ文章によりお客様及び家族様の同意を得た場合には、前項の規定にかかわらず居宅介護支援事業者との必要な範囲内で、個人情報を利用できるものとします。

第15条（虐待防止の為の措置）

- 1 会社はお客様の尊厳を守るという基本的な考えのもと、虐待は決して行いません。身体拘束も緊急ややむを得ない場合を除き原則として行いません。会社は、お客様の人格を尊重する視点に立ってサービスに努め、また虐待の防止に必要な措置を講じるとともに虐待を受けている恐れがある場合には、直ちに防止策を講じ区市町村へ報告します。

2 会社は、虐待防止の為の指針を整備するとともに、虐待防止検討委員会を設置し、虐待の未然防止や虐待事案発生時の検証、再発防止策の検討等を行い、従業員に対する虐待の防止を啓発普及するための定期的な職員研修を実施するものとします。

3 会社は、前項の措置を適正に実施するために、第4条記載の虐待防止責任者を配置します。

第16条（緊急時・事故発生時の対応）

1 緊急時及び事故発生時には、人命救助を優先とし速やかな現場対応と連携・連絡を行います。またお客様の状態に応じ救急救命対応や主治医への連絡等必要な措置を講じます。

2 サービス提供により事故が発生した場合は、当該お客様のご家族様や市町村、当該お客様に係る主治医及び居宅介護支援事業者の医療・福祉・介護・行政機関に必要な応じた報告と連絡を行うと共に事故の状況及び事故に際してとった処置を記録し、その原因を解明し再発防止策を講じます。また償いすべき事故が発生した場合は、損害補償を速やかに行います。ただし自らの責めに帰すべき事由によらない場合は、この限りではありません。

3 緊急時の連絡先及び対応可能時間は、第4条に定める事業所の電話番号及び第6条に定める営業時間（対応窓口時間）となります。

※会社は下記の損害賠償責任保険に加入しています。

保険会社	三井住友海上火災保険株式会社
------	----------------

保険名	福祉事業者総合賠償責任保険
-----	---------------

補償の概要	身体障害・財物損壊共通 1億円
-------	-----------------

第17条（利用にあたっての留意事項）

1 お客様及びご家族様との信頼関係をもとに安全安心な環境で質の高いサービス提供ができるよう、以下の行為については禁止させていただきます。

- ・事業所の職員に対して行う暴言・暴力・誹謗中傷・不当な要求等を伴う迷惑行為
- ・セクシャルハラスメント等の行為

2 事業所によるお客様の金銭・貴重品等の管理は行いません。高額な現金や貴重品はお客様のご家族様に保管いただきますようお願いいたします。また職員に対する心付けはお断りします。

3 大切なペットを守る為、また職員が安全にサービス提供を行う為にもサービス時はリードでつなぐ、ケージに入れる等サービス提供に支障が出ないように、ご配慮お願いいたします。

第18条（相談窓口及び苦情対応窓口）

1 サービスに関する相談、苦情及び要望等（以下「苦情等」）については下記の相談の窓口にて対応いたします。苦情等については真摯に受け止め、誠意を持って問題解決に望み、対応内容はこれを記録及び保存し常に居宅サービス事業者としてサービスの質の向上に努めます

2 相談・苦情窓口

①事業所の苦情等の窓口及び相談責任者は第4条で定める連絡先となります。また受付時間は第6条に定める営業時間（窓口対応時間）となります。

②法人お客様相談窓口及び公的機関等による苦情受付窓口は下記のとおりとなります。

●法人お客様相談窓口

法人お客様苦情相談受付窓口	サービス提供責任者・近藤 麻耶
苦情解決責任者	管理者・谷本 有紀洋
電話番号/FAX番号	TEL：0877-83-3232 FAX：050-9034-9855
受付時間	午前 8時30分より 午後17時30分まで（平日）

丸亀市健康福祉部高齢者支援課	TEL：0877-24-8807	午前8：30～午後5：15まで
善通寺市健康福祉部高齢者課	TEL：0877-63-6331	午前8：30～午後5：15まで
坂出市健康福祉部かいご課	TEL：0877-44-5090	午前8：30～午後5：15まで
多度津町保健福祉課介護保険係	TEL：0877-33-4488	午前8：30～午後5：15まで
宇多津町保健福祉課介護保険係	TEL：0877-49-8003	午前8：30～午後5：15まで
琴平町福祉課高齢者福祉担当	TEL：0877-75-6706	午前8：30～午後5：15まで
綾川町高齢者福祉課	TEL：087-876-1113	午前8：30～午後5：15まで

第19条（サービス利用料金について）

サービス利用料金は介護保険法令等に定める介護報酬に準拠した金額のお客様負担金及びその他にかかる費用となります。

第20条（お支払方法）

会社は1ヶ月ごとにお客様負担金及びその他の費用を請求し、お客様は原則として口座振替の方法により指定する期日（毎月26日）金融機関が休日の場合は翌営業日に支払うものとします。

第21条（キャンセル・キャンセル料）

1. サービスの利用を中止する際には、速やかに第4条で定める連絡先までご連絡ください
2. お客様の都合でサービスを中止する場合には、できるだけサービス利用の前日の窓口営業時間内までにご連絡ください。

下記に該当の場合はキャンセル料を申し受けることになります。

・当日：	サービス利用2時間前以内	一律300円	
	訪問時キャンセル	一律500円	（税込）

注1） お客様の容態の急変など緊急時の場合、またはやむを得ない事情がある場合は不要です。

注2） 該当キャンセル料、発生時ごとに本人様及び、ご家族様と協議をおこない承認を得た上でサービス利用料金に上乗せし徴収いたします。
また居宅介護支援事業所への連絡報告をいたします。

注3） キャンセル発生の頻度に応じて曜日や時間の調整、ご提案に努めます。
また、本人様及びご家族様からのご相談に対応いたします。

【1】 サービス利用料金の説明

1. 介護報酬及びお客様負担金について

(1) 介護給付の介護報酬は、サービス内容や時間ごとに決められた単位数及び、基準に定められた要件を満たすことで得られる加算により、利用されたサービスの合計単位数に地域単価を乗じた金額となります。

(2) お客様負担金は、介護報酬から保険給付分をを控除した金額となります。

(3) 介護報酬は、介護保険法令に定める地域区分ごとの1単位の単価が異なります。

当事業所の地域区分と地域単価は その他 10,00円 となります。

(4) 当事業所が厚生労働大臣が定める基準に適合し、都道府県知事に届出をした場合、特定事業所加算として規定区分に従い、介護報酬に割増料金を加算するものとします。なお当事業所の特定事業所加算の該当する区分は、表1のとおりとなります。

表1. 特定事業所加算の区分

該当	該当区分	算定要件
○	特定事業所加算なし	—
	特定事業所加算（Ⅰ）	体制要件・人材要件（①及び②）重度要介護者要件に適合
	特定事業所加算（Ⅱ）	体制要件・人材要件（①又は②）に適合
	特定事業所加算（Ⅲ）	体制要件・重度要介護者対応要件に適合

《厚生労働大臣が定める基準：算定要件》

〈体制要件〉

- すべての訪問介護員に対して個別の研修計画を作成し、研修を実施（予定）していること。
- お客様に関する情報、サービス提供に当たっての留意事項の伝達又は訪問介護員等の技術指導を目的とした会議を定期的に開催すること。
- サービス提供責任者が訪問介護員にお客様に関する情報やサービス提供に当たっての留意事項を文章等の確実な方法により伝達してから開始し、終了後適宜報告を受けていること。
- すべての訪問介護員に対し健康診断等を定期的の実施していること。
- 緊急時等における対応方法がお客様に明示されていること。

〈人材要件〉

- 訪問介護員の総数のうち介護福祉士が30パーセント以上、又は介護福祉士・実務者研修修了者・介護員基礎研修過程修了者・1級課程修了者の合計が50%以上であること。
- すべてのサービス提供責任者が3年以上の実務経験を有する介護福祉士又は5年以上の実務経験を有する実務者研修修了者・介護職員基礎研修修了者・1級課程修了者であること。但し、居宅サービス基準上、1人を超えるサービス提供責任者が必要な事業所は2人以上のサービス提供責任者が常勤であること。

〈重度要介護者等対応要件〉

- 前年度又は前3ヶ月のお客様のうち、要介護4～5・認知症日常生活自立度Ⅲ以上のお客様・喀痰吸引を必要とするお客様（登録事業所である場合に限り）の総数が20%以上

表 2. 介護報酬表

令和6年4月1日より

基本単価・所要時間		単位数	お客様負担金			介護報酬
			1 割	2 割	3 割	
身体介護	20分未満	163単位	163円	326円	489円	1,630円
	20分以上30分未満	244単位	244円	488円	732円	2,440円
	30分以上60分未満	387単位	387円	774円	1,161円	3,870円
	1時間以上90分未満	567単位	567円	1,134円	1,701円	5,670円
	以降30分増すごとに加算	82単位	82円	164円	246円	820円
生活介護	20分以上45分未満	179単位	179円	358円	537円	1,790円
	45分以上	220単位	220円	440円	660円	2,200円
自立支援	身体30分未満・生活20分以上	309単位	309円	618円	927円	3,090円
	身体30分未満・生活45分以上	374単位	374円	748円	1,122円	3,740円
	身体60分未満・生活20分以上	565単位	565円	1,130円	1,695円	5,650円
	身体60分未満・生活45分以上	582単位	582円	1,164円	1,746円	5,820円

注 1) 表 2 の金額は、1回あたりの料金の目安となります。実際のお客様負担金は、ご利用された単位数のを合計してから算出するので、表の金額の合計とは一致しない場合があります。

- (5) 2名の訪問介護員等によりサービスを提供する必要があると判断される場合には、お客様の同意を得た上で、サービスを提供するものとします。この場合には通常の介護報酬の2倍の料金となります。
- (6) 通常の時間帯（午前8時～午後6時）以外の時間帯でサービスを行う場合、介護報酬は次の加算割合で割増されます。

早朝（6時～午前8時）・夜間（午後6時～午後10時）	＋25%
深夜（午後10時～午前6時）	＋50%

- (7) 緊急時訪問介護加算は、お客様やそのご家族からの要請に基づき、サービス提供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、訪問介護員が居宅サービス計画にない身体介護を行った場合に加算します。
- (8) 初回加算は、新規に訪問介護計画を作成したお客様に対して、初回サービス実施月にサービス提供責任者が、自ら訪問介護を行う場合又は他の訪問介護員が訪問介護を行う際に同行訪問した場合に加算します。
- (9) 当事業所が、厚生労働大臣が定める中山間地域に居住する者へのサービス提供加算として5%の割合を介護報酬に加算します。
- (10) 当事業所が別に厚生労働大臣が定める基準に適合している介護職員の賃金改善を実施しているものとして都道府県知事に届出をした場合、介護職員処遇改善加算所定の単位数に加算します。介護職員処遇改善加算は、介護職員の安定的な処遇改善を図るための環境整備とともに、介護職員の賃金改善に充てることを目的とした加算です。

区分	加算率
介護職員処遇改善加算Ⅱ	1月に算定した単位数の合計×22.4%

【2】サービス利用料金に関するその他の事項

- (1) サービスに対するお客様の負担金は居宅介護事業者が作成するお客様の「サービス利用表」及び「サービス利用別表」によるものとします。なお、お客様負担金は介護保険法令に基づいて定められているため、契約期間中に介護保険法令が改定された場合には、改定後の金額を適用するものとします。この場合、会社は改定内容決定後、速やかにお客様に対し通知し同意を得ます
- (2) お客様負担金につきましては、お客様の介護保険負担割合証に記載の負担割合に応じた金額をお支払いいただきます。
- (3) 介護報酬の一部が支給限度額を超える場合には、超えた部分は全額自己負担となります。
その際には、居宅サービス計画等を作成する際に説明し、お客様に同意を得ることになります。
- (4) 居宅サービス計画を作成しない場合は、法定代理受領サービスに該当しないため「償還払い」となり、お客様は、全額会社に支払うこととなります。
- (5) お客様が介護保険料の支払いを滞納している場合、介護保険法により介護給付の支払い変更（償還払い化）等の給付制限（介護保険被保険者証の給付制限欄に「支払方法の変更」等の記載があった場合）が生じることがあります。その際には、「償還払い」となり、お客様は全額会社に支払うこととなります。
- (6) 会社は、全額お客様から支払いを受けたときは、お客様が「償還払い」を受けることができるように、サービス提供証明書及び領収書を交付します。お客様は、保険給付対象額の払い戻しを受けるために、交付されたサービス提供証明書及び領収書を添付して市区町村に支給申請を行うことができます。
- (7) 訪問介護員等がお客様宅を訪問する際にかかる交通費は、原則無料となります。
- (8) 買い物や通院の同行等で訪問介護員に係る交通費等は、お客様にその場でご負担いただきます
また、片道みのサービス提供であってもお客様宅からの往復に係る訪問介護員分の交通費をお客様にご負担いただきます。

重要事項説明日

年 月 日

会社は、お客様とのサービス契約の締結にあたり、上記のとおり重要事項の説明を行いました。

事業所 Life-エイド

説明者 谷本 有紀洋

(2023.8 施行)