

重要事項説明書

<令和 7 年 4 月 1日現在>

1 事業者(法人)の概要

事業者名	株式会社いろは
所在地	北九州市八幡西区小嶺二丁目4番26号
代表者氏名	代表取締役 原口 駿
連絡先	TEL 093-614-2311 FAX 093-614-2312

2 当事業所の概要

事業所名	あんしん介護
所在地	北九州市八幡西区小嶺二丁目4番26号
管理者氏名	原田 志保
連絡先	TEL 093-614-2311 FAX 093-614-2312
居宅サービスの種類と実施地域	【訪問介護】 北九州市・中間市・直方市・遠賀町・芦屋町・水巻町・岡垣町・鞍手町 【介護予防・日常生活支援総合事業】 北九州市(予防給付型・生活支援型)
指定事業所番号	第 4070708237 号

3 事業の目的と運営の方針

1) 事業の目的

訪問介護または介護予防・日常生活支援総合事業(北九州市＝予防給付型・生活支援型、中間市＝訪問型サービス)の適正な運営を確保する為に人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の訪問介護員が利用者に対し、その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適正な訪問サービスを提供する事を目的とします。

2) 運営方針

- (1)事業所の訪問介護員等は、利用者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・排泄・食事の介助その他の生活全般にわたる援助を行います。
- (2)事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保険・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ます。

4 提供するサービスの内容

訪問介護又は北九州市介護予防・生活支援サービス事業による訪問型サービスは、訪問介護員等が利用者のお宅を訪問し、入浴・排泄や食事などの介助、調理・洗濯や掃除など日常生活上の支援を行うサービスです。サービスの内容により、次の区分に分けられます。

身体介護	
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を行います。	
食事	食事の介助
排泄	排泄の介助・おむつ交換
入浴・洗髪・清拭	入浴の介助・洗髪・清拭
整容	日常的な行為としての身体整容（洗面・歯磨き・爪切り等）
更衣	衣服更衣の介助
服薬	配剤された薬の確認・服薬のお手伝い・服薬の確認
通院	車椅子及び身体障害により一人での通院ができない場合の介助

生活介護	
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。	
食事	調理・配膳・片づけ等
買い物	日常生活に必要な買い物（食品・日用品）
掃除	利用者の居室の掃除やごみ分別等
洗濯	衣類の洗濯

5 営業日時

月曜～土曜日	9:00～17:30 サービス提供対応時間：7:00～21:00
休業日	日祝日・1月1日～3日 サービス対応日：月～日・祝日

※上記営業時間外日時でもご希望の方はご相談ください。

6 事業所の職員体制

職 名	資 格	常勤	非常勤	兼務	合計	業務内容
管理者	介護福祉士	1名		あり	1名	介護従業者及び業務管理
サービス 提供責任者	介護福祉士	3名		1名 あり	3名	利用にかかる調整・訪問介護員に対する技術指導・訪問介護計画の作成
介護従事者	介護福祉士		3名	なし	3名	訪問介護のサービス提供にあたる
	ヘルパー2級		2名	なし	2名	

ヘルパーの変更	変更を希望される方はお申し出ください。
従業員への研修の 実施	介護の知識や技術向上の為、研修を毎月1回行っています。
サービスマニュアル	サービスマニュアルに添った適切なサービスを提供します。
その他	サービス提供責任者が事前に訪問し、必要とされる介護内容を聞き取り、内容に沿ったサービス計画を作成します。

7 利用料金

介護保険の給付サービスは、サービス内容に対する単位数(国又は北九州市が定める)を1ヶ月毎に合計したものに、北九州市の地域加算＝10.21を乗じて利用額が算定されます。利用者の負担額は、利用者個人の保険負担割合証に記載の負担割合に応じて利用料金の1割又は2割又は3割です。介護給付の支給限度を超えてサービスを利用する場合は超えた額の全額が利用者負担となります。

1) 要介護1～5の認定を受けた利用者

【指定訪問介護】 次表は、体制加算を含めた訪問1回あたりの利用金額の目安です。

実際の請求にあたっては、1ヶ月ごとの算定となります。

○サービス提供の時間帯によっては、基本単位部分に下記の通り加算されます。

早朝 6 時～8 時・夜間 18 時～22 時 → +25% 深夜 22 時～6 時 → +50%

○サービス開始初回時又は 2 か月以上サービス提供がなく再開する場合 200 単位が加算されます。

《利用者負担額めやす 1 割負担→¥255 2 割負担→¥509 3割負担→¥763

サービス内容			給付単位数		利用料 ＝ (A＋C)× 10.21 (単位：円)	利用料の内 利用者負担額 (単位：円)
		A	C	A＋C		1 割
		基本単位 ※ 1	処遇改善加算 (A×24.5% ※2			2 割
						3 割
身体介護	20分 以上 30分 未満	268	66	334	3,410	341
						682
						1,023
	30分 以上 1時間 未満	426	104	530	5,411	542
						1,083
						1,624
	1 時間 以上 1 時間30分 未満	624	153	777	7,933	794
						1,587
						2,380
生活援助	45分未満	197	48	245	2,501	251
						501
						751
	45分以上	242	59	301	3,073	308
						615
						922
身体介護＋ 生活援助	身体20分 ＋ 生活援助25分 程度	340	83	423	4,319	432
						864
						1,296
	身体20分 ＋ 生活援助50分 程度	411	101	512	5,227	523
						1,046
						1,569

※ 1. 特定事業所加算 II 体制の基本単位。

※ 2. 介護職員等処遇改善加算 (I) 基本単位×24.5%

※3. 業務継続計画未実施減算・高齢者虐待防止措置未実施減算 なし

2) 要支援1～2の認定を受けた利用者

【介護予防・日常生活支援総合事業 北九州市予防給付型】 身体介護・生活援助

サービス内容	給付単位数			利用料 ＝ (A＋B)× 10.21 (単位：円)	利用料の内 利用者負担額 (単位：円)
	A	B	A+B		1 割
	基本単位 ※1	処遇改善加算 (A×24.5%) ※2			2 割
					3 割
1週に 1 回程度	1,176	288	1,464	14,947	1,495
					2,990
					4,485
1 週に 2 回程度	2,349	576	2,925	29,864	2,987
					5,973
					8,960
1 週に 3 回程度	3,727	913	4,640	47,374	4,738
					9,475
					14,213

※1.特定事業所加算Ⅱ体制の基本単位 ※2. 介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）基本単位×24.5%

3) 水道光熱費

利用者は、サービスの実施に必要な利用者宅の水道・ガス・電気・電話の費用を負担します。

4) 交通費

利用者宅が事業者の通常の事業実施区域外である場合、事業者から請求があったときは、交通費の実費を負担していただきます。実費とは本事業所と利用者宅までの標準的な訪問経路の区間で公共交通機関利用実費分です。自動車を使用した場合は、事業所から片道概ね 10km 以上で、1kmにつき 10 円(税別)です。

5) キャンセル料

利用者の都合によりサービスをキャンセルする場合、利用日前日までに連絡を頂いた場合はキャンセル料は不要としますが、利用日当日に連絡を受けた場合においては、キャンセル料として¥1,000 を請求いたします。尚、北九州市介護予防・日常生活支援総合事業を利用の方は、利用料が月単位の定額の為、キャンセル料は発生しません。

6) 料金の支払方法

事業者は、利用料を 1 日から末日迄の月毎の精算とし、翌月 15 日までに利用者に請求書を付します。利用者は、利用月の請求金額を翌月 27 日迄に次のいずれかの方法により支払います。

- ☐ 現金 ・従業者が訪問する際にお渡しください。
- ☐ 金融機関口座による振替 ・ゆうちょ銀行・地銀・信用金庫・農協等の利用ができます。
いずれも、振替日は利用月の翌月 20 日(20 日が土日祝日の場合はその翌営業日)
通帳には社名で「カ」イロハ」と記載されます。
- ☐ 金融機関振込

・下記金融機関の口座へ振込できます。尚、振込手数料は利用者様負担です。

福岡銀行 小嶺支店(支店番号 425)

普通口座 :633510 名義人:株式会社いろは

◆事業者は、利用者から利用者負担金の支払いを受けたときは、領収書を発行します。

8 人権の擁護及び虐待の防止について

事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のために、下記の対策を講じます。

- 1) 虐待防止及び早期発見または再発を防止するための対策を検討する委員会「虐待防止検討委員会」を設置するとともに、虐待防止に関する措置を適切に実施するための担当者を定めます。

【虐待防止委員会】 担当者：管理者 原田 志保

虐待防止検討委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底します。

- 2) 成年後見人制度の利用を支援します。
- 3) 苦情解決体制を整備しています。
- 4) 従業者の虐待の防止を啓発・普及するための研修を定期的に行い、研修を通じて従業者の人権意識の向上や知識、技術の向上に努めます。

9 身体拘束の禁止について

事業者は、居宅介護の提供に当たっては、利用者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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わないものとします。

- 2 事業者は、やむを得ず身体拘束を行う場合には、その態様及び時間、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など必要な事項を記録します。
- 3 事業者は、身体拘束等の適正化を図るための指針を整備し、定期的に研修を行い従業者に周知徹底を図ります。

10 業務継続計画(BCP)の策定について

事業者は感染症や自然災害の発生時において、利用者に対する居宅介護の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定し業務継続計画に従い必要な措置を講じます。また、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修および訓練を定期的実施します。

11 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

事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。

○事業者及び事業者の使用するもの(以下「従業者」という。)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の秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。

○この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。

○事業者は、従業者に業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持させるため、事業者である期間及び事業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。

2) 個人情報の保護について

○事業者は、利用者からあらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当学会等において、利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族の個人情報についても、当該利用者の家族からあらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当学会等で利用者の家族の個人情報を用いません。

○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(紙によるものの他、電磁的記録を含む。)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。

○事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担とします。）

下記業務以外に利用者の個人情報を使用することはありません。

- ① 利用者に提供する介護サービス
- ② 介護保険請求のための事務
- ③ 当社の行う管理運営業務(会計・経理・事故報告・サービスの質向上等)
- ④ 他の医療機関・介護機関との連携
- ⑤ 家族などへの状況説明
- ⑥ 行政機関等、法令に基づく照会・確認
- ⑦ 賠償責任保険等に係る専門機関・保険会社への届け出・相談
- ⑧ その他公益に資する運営業務(基礎資料の作成・実習への協力・職員研修等)

12 感染症及び食中毒の発生・まん延防止のための対策

事業所は、感染症または食中毒が発生し又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるよう努めます。

- ① 事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等の活用可)をおおむね6月に1回以上開催します。
- ② 事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための指針を整備します。
- ③ 従業者に対し感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

13 緊急時の対応方法

- 1) 事業所及びその従業者は、サービスの提供中に利用者の病状に急変・その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医・救急隊に連絡し適切な措置を講ずるとともに、当該利用者が予め指定する連絡先と居宅介護支援事業者等に連絡します。
- 2) 事業所は、サービス提供中により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族・居宅介護支援事業者及び市町村等へ連絡を行うとともに、再発を防ぐための対策を講じます。

主治医	医療機関名		
	主治医名		
	電話番号		
家族等	家族等氏名		
		続柄	
		電話番号	
	家族等氏名		
		続柄	
		電話番号	

14 損害賠償責任保険

利用者に対する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。

保険会社	損害保険ジャパン株式会社
保険内容	サービスの提供にあたって、利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合には、その損害を賠償します。ただし、事業者に故意過失がなかった事を証明した場合は、この限りではありません。

15 第三者による評価の実施状況等

第三者評価実施:なし アンケート・意見箱等意見を把握する取組み:あり

16 相談窓口・苦情対応窓口

サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応いたします。

当事業所相談窓口	
担当者	管理者：原田 志保
受付時間	平日・土曜日（1月1日～3日を除く）午前9時～午後5時30分
住所	北九州市八幡西区小嶺二丁目4番26号
電話番号	093-614-2311
FAX 番号	093-614-2312

公的機関においても、次の機関に於いて苦情申し立てができます。

【対応時間】 平日：午前9時～午後5時（北九州市予防給付型訪問サービスは、北九州市のみ）

北九州市窓口		電話番号
北九州市 保健福祉課 介護保険担当	八幡西区	093-642-1446
	八幡東区	093-671-6885
	小倉北区	093-582-3433
	小倉南区	093-951-4127
	戸畑区	093-871-4527
	若松区	093-761-4046
	門司区	093-331-1894
各市町村窓口		電話番号
中間市	保険福祉部 介護保険課	093-246-6283
直方市	健康長寿課 高齢者支援係	0949-25-2390
芦屋町役場	福祉課	093-223-3536
水巻町役場	福祉課 高齢者支援係	093-201-4321
遠賀町役場	福祉課 福祉高齢者支援係	093-293-1234
岡垣町役場	長寿あんしん課 長寿支援係	093-282-1211
福岡県国民健康保険団体連合会		092-642-7859
福岡県運営適正化委員会		092-915-3511

17 その他

サービスのご利用にあたってご留意いただきたいことは下記のとおりです。

1) サービス従業員は以下の業務を行うことができませんので、予めご了承ください。

- ◆ 医療行為及び医療補助行為
- ◆ 利用者以外の他の家族の方に対する食事の準備など
- ◆ 日常生活の範囲を超えたサービス: 大掃除・庭木の手入れ・家具の移動・洗車等
- ◆ 各種支払いや年金等の管理・金銭に関する取扱い
(生活援助として行う買い物等に伴う少額の金銭の取り扱いは可能です。)
- ◆ サービス従業員に対する金銭・物品・飲食の授受等

2) 利用者及びご家族等禁止行為について

- ◆ 従業員に対する身体的暴力(身体的な力をつかって危害を及ぼす行為)
例: コップを投げつける/殴る/唾を吐く等
- ◆ 従業員に対する精神的暴力(人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為) 例: 大声を発する/怒鳴る/特定の職員に嫌がらせをする/
この程度できて当然と理不尽なサービスを要求する等
- ◆ 従業者に対するセクシャルハラスメント(意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求、性的ないやがらせ行為) 例: 必要もなく手や腕を触る/抱きしめる/あからさまに性的な話をする等