

重要事項説明書（令和 8 年度対応版・第 1 条～第 26 条）

第 1 条（本サービスの目的）

本事業所は、要介護者、要支援者及び第 1 号事業対象者に対し、介護保険法その他関係法令の趣旨に基づき、利用者が可能な限り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、訪問介護及び第 1 号訪問事業サービスを提供し、その心身の機能の維持・向上及び生活の質の向上を図ることを目的とします。

第 2 条（本サービスの基本方針）

1. 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を提供します。
2. 市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、医療機関等と連携します。
3. 従業者への教育・研修を継続的に実施します。
4. 人権擁護、虐待防止、身体拘束等の適正化及びハラスメント防止に努めます。
5. 科学的介護情報等を活用しサービスの質の向上を図ります。

第 3 条（本サービスの実施方法）

本事業所は、次の方法によりサービスを提供します。

1. サービス開始に当たり、利用者の心身の状況、生活環境及び希望を把握します。
2. 居宅サービス計画又は介護予防サービス計画等に基づき、訪問介護及び第 1 号訪問事業計画を作成します。
3. 訪問介護及び第 1 号訪問事業計画に基づき、適切にサービスを提供します。
4. サービス提供後は、定期的に実施状況を確認（モニタリング）し、必要に応じて訪問介護及び第 1 号訪問事業計画を見直します。
5. モニタリング結果は、必要に応じて居宅介護支援事業者、地域包括支援センターその他関係機関へ報告し、連携を図ります。

第 4 条（法人の概要）

法人名：株式会社笑美

代表者：押樽 妙子

所在地：宮城県亶理郡亶理町逢隈田沢字鈴木堀 59 番地 4

実施事業：訪問介護・第 1 号訪問事業

第 5 条（事業所の概要）

1 事業所の概要

項目	内容
事業所名	つばめの郷
所在地	〒989-2372 宮城県亶理郡亶理町逢隈神宮寺字一郷 44 番地 3

項目	内容
電話番号	0223-35-7667
FAX 番号	0223-35-7668
指定事業所番号	0472400944
実施事業	訪問介護・第 1 号訪問事業
通常の事業実施地域 亘理町・山元町	

2 営業日及び営業時間

項目	内容
営業日	月曜日～土曜日（祝日を含む）
休業日	日曜日
営業時間	9:00～18:00
サービス提供時間 8:00～18:00（365 日対応）	

3 職員体制

本事業所は、介護保険法及び関係法令に定める人員基準を満たした職員を配置します。

職員の配置状況については、別紙「職員配置表」のとおりとします。

4 職務内容

管理者

- ・ 従業者及び業務の一元的管理
- ・ 法令遵守のための指揮監督
- ・ 運営管理全般

サービス提供責任者

- ・ 利用申込みの調整
- ・ 訪問介護計画の作成・変更
- ・ サービス担当者会議への出席
- ・ 訪問介護員への指導・助言
- ・ モニタリング

- 関係機関との連携

訪問介護員

- 身体介護
- 生活援助
- サービス記録の作成
- 利用者の状態変化の報告

第 6 条（サービスの内容）

1 本事業所は、利用者が可能な限り自立した日常生活を営むことができるよう、訪問介護計画及び第 1 号訪問事業計画に基づき、次のサービスを提供します。

（1）身体介護

身体介護は、利用者の身体に直接接触して行う介助や、日常生活を営むために必要な援助を行います。

主な内容は次のとおりです。

- 入浴介助
- 排せつ介助
- 食事介助
- 更衣介助
- 体位変換
- 清拭
- 外出介助（通院等）
- 整容介助
- 移動・移乗介助
- 起床及び就寝介助
- 服薬介助
- 自立支援のための見守りの援助

（2）生活援助

生活援助は、利用者本人の日常生活を支援するために必要な援助を行います。

主な内容は次のとおりです。

- 調理
- 洗濯
- 掃除

- 買物
- ベッドメイク
- 衣類の整理及び補修

※生活援助は利用者本人を対象とするものであり、同居家族等のための家事は介護保険サービスの対象外です。

※医師の指示等に基づき、きざみ食・ミキサー食等の特別な調理が必要な場合は、介護保険制度上、身体介護として取り扱われる場合があります。

(3) 金銭等の取扱い

本事業所では、利用者の財産保護の観点から、次のとおり取り扱います。

1. 買物代行等に必要な最小限の現金以外は、お預かりしません。
2. 通帳、キャッシュカード、印鑑、有価証券等はお預かりしません。
3. 保管場所をお聞きすることはありません。
4. 銀行等での出金、振込等の代行は行いません。
5. 従業者個人との金銭の貸借は一切行いません。

第7条（サービス提供に関する留意事項）

サービスを安全かつ円滑に提供するため、利用者及びご家族には次の事項についてご協力をお願いします。

1. サービス提供に必要な水道・電気・ガス等の費用は利用者の負担となります。
2. 交通事情や天候等により訪問時間が前後する場合があります。その際は速やかにご連絡します。
3. 従業者の個人情報（住所・電話番号等）はお知らせできません。
4. ペットを飼育されている場合は、安全確保のため、訪問時には別室への移動やケージへの収容等にご協力ください。
5. 利用者またはご家族による暴力、暴言、ハラスメント等により、安全なサービス提供が困難となった場合は、サービスを中止又は契約を解除することがあります。

第8条（従業者）

1. 本サービスは、本事業所に所属する管理者、サービス提供責任者及び訪問介護員等が提供します。
2. 担当する訪問介護員は、本事業所が決定します。
3. 担当者の変更を希望される場合は、管理者へご相談ください。業務上支障がない範囲で対応します。
4. 本事業所は、担当者が変更となる場合でも、利用者に不利益が生じないよう十分配慮します。
5. 本事業所は、介護保険法及び関係法令に定める人員基準を満たした体制を整備します。

。

第9条（利用料金）

1. 本サービスの利用料金は、別紙「基本利用料」に定める料金表によります。

- 2 介護保険給付の対象となるサービスについては、利用者負担割合証に記載された負担割合に応じた額をご負担いただきます。
- 3 支給限度額を超えてサービスを利用した場合は、超えた分は全額自己負担となります。
- 4 介護保険給付対象外サービスについては、事前に内容及び料金を説明し、同意を得たうえで提供します。
- 5 介護報酬の改定があった場合は、法令に基づき利用料金を変更することがあります。

第 10 条（交通費）

- 1 通常の事業の実施地域（亘理町・山元町）にお住まいの利用者については、交通費は無料です。
- 2 通常の事業の実施地域を超えてサービスを提供する場合は、重要事項説明書及び別紙「基本利用料」に定める交通費をご負担いただきます。
 - 公共交通機関を利用した場合：実費
 - 自動車を利用した場合：通常の事業の実施地域を超えた地点から **1 キロメートル当たり 18 円（税込）**
- 3 通院介助又は買物代行等に伴い発生する有料道路料金、駐車料金その他必要な実費は、利用者の負担となります。

第 11 条（訪問介護及び第 1 号訪問事業計画並びに利用料金の見積り）

- 1 本事業所は、訪問介護及び第 1 号訪問事業計画に基づく利用料金の見積りについて、「訪問介護・第 1 号訪問事業ご利用確認書」を交付し、利用者又はその代理人へ説明します。
- 2 訪問介護及び第 1 号訪問事業計画の変更により利用料金に変更となる場合は、新たな「訪問介護・第 1 号訪問事業ご利用確認書」を交付し、その内容を説明します。
- 3 軽微な変更又は一時的な変更で、利用料金に影響がない場合は、ご利用確認書の再交付を省略することがあります。

第 12 条（サービスの中止及びキャンセル）

- 1 利用者の都合によりサービスを中止する場合は、できる限り早めに本事業所へご連絡ください。
- 2 キャンセル料については、別紙「基本利用料」に定めるとおりとします。
- 3 利用者の容体急変、緊急入院その他やむを得ない事情による場合は、キャンセル料はいただきません。
- 4 度重なる無断キャンセル又は頻繁なキャンセルが続く場合は、今後のサービス提供について利用者又はご家族と協議することがあります。

第 13 条（利用料金のお支払い）

- 1 利用者は、前月分の利用料金を、本事業所が指定する期日までにお支払いいただきます。
- 2 お支払い方法は、原則として口座振替とします。その他のお支払い方法を希望される場合は、本事業所へご相談ください。
- 3 介護保険制度上「償還払い」の対象となる場合は、利用者はいったん利用料金の全額を支払い、本事業所はサービス提供証明書及び領収書を交付します。

第 14 条（秘密保持及び個人情報の保護）

- 1 本事業所及び従業者は、業務上知り得た利用者及びその家族の個人情報及び秘密を、正当な理由なく第三者へ漏らしません。
- 2 守秘義務は、契約期間中はもとより、契約終了後及び従業者の退職後も継続します。
- 3 本事業所は、「個人情報利用同意書」に基づき、サービス提供に必要な範囲で個人情報を利用します。
- 4 本事業所は、個人情報の適切な管理に努め、個人情報の保護に関する法律その他関係法令を遵守します。
- 5 個人情報に関する相談又は苦情については、本事業所の相談窓口にて対応します。

第 15 条（相談窓口及び苦情対応）

- 1 本事業所は、利用者及びご家族からの相談、要望及び苦情に対し、誠実かつ迅速に対応します。

【事業所相談窓口】

- 事業所名：つばめの郷
 - 電話番号：0223-35-7667
 - 受付時間：営業日 午前 9 時から午後 6 時まで
 - 苦情受付担当者：押樽 貢雄
 - 苦情解決責任者：押樽 妙子
- 2 事業所以外にも、次の窓口へ相談することができます。

（1）市町村相談窓口

- 亘理町 長寿介護課
- 山元町 保健福祉課

（2）宮城県国民健康保険団体連合会

- 介護サービス苦情相談窓口

- 3 本事業所は、苦情を受け付けた場合、次の手順により対応します。

- ① 苦情の受付
- ② 内容の確認
- ③ 管理者及び苦情解決責任者への報告
- ④ 利用者又は家族への説明
- ⑤ 必要な改善措置の実施
- ⑥ 再発防止策の検討及び実施
- ⑦ 対応結果の説明
- ⑧ 記録の作成及び保管

第 16 条（事故発生時の対応）

- 1 本事業所は、サービス提供中に事故が発生した場合は、利用者の安全確保を最優先とし、必要な応急措置を講じるとともに、利用者の家族、担当介護支援専門員、市町村その他関係機関へ速やかに連絡します。
- 2 本事業所は、事故の状況、原因、対応内容及び再発防止策を記録し、必要に応じて関係機関へ報告します。
- 3 本事業所の責めに帰すべき事由により利用者又は第三者に損害が生じた場合は、法令及び契約書に基づき適切に損害賠償を行います。

第 17 条（緊急時の対応）

- 1 本事業所は、サービス提供中に利用者の病状の急変その他緊急事態が発生した場合は、主治医、ご家族、担当介護支援専門員その他関係機関へ速やかに連絡するとともに、必要な措置を講じます。
- 2 利用者の生命又は身体に重大な危険があると判断した場合は、利用者又は家族の同意を得ることを原則とし、緊急性が高い場合は 119 番通報等必要な措置を講じます。
- 3 本事業所は、緊急時の対応内容を記録し、必要に応じて関係機関へ報告します。
- 4 緊急対応に伴い介護保険給付対象外のサービスを提供した場合は、事前に説明し同意を得たうえで、別紙「基本利用料」に基づき利用料金を請求します。

第 18 条（損害賠償）

- 1 本事業所は、本サービスの提供に当たり、本事業所の責めに帰すべき事由により利用者又はその家族の生命、身体若しくは財産に損害を与えた場合は、その損害を賠償します。
- 2 賠償は、原則として修理又は原状回復により行います。
- 3 修理又は原状回復が困難な場合は、時価（購入価格、使用年数及び耐用年数等を考慮した額）を基準として賠償額を決定します。
- 4 特別な管理又は取扱いを要する貴重品等については、あらかじめ申し出があった場合に限り協議の対象とします。
- 5 利用者又はその家族の責めに帰すべき事由により、本事業所又は従業者に損害が生じた場合は、相当範囲内において損害賠償を請求することがあります。

第 19 条（介護報酬改定への対応）

介護保険法その他関係法令の改正又は介護報酬の改定が行われた場合は、その内容に基づき、本サービスの利用料金及びサービス内容を変更することがあります。この場合は、変更内容について利用者又はその代理人へ事前に説明し、重要事項説明書及び別紙「基本利用料」を変更のうえ交付します。

第 20 条（虐待防止及び身体拘束等の適正化）

- 1 本事業所は、高齢者虐待防止法その他関係法令を遵守し、利用者の人権擁護及び虐待の発生又は再発防止に努めます。
- 2 本事業所は、次の体制を整備します。
 - (1) 虐待防止委員会の定期的な開催
 - (2) 虐待防止のための指針の整備
 - (3) 従業者に対する定期的な研修の実施
 - (4) 虐待防止に関する担当者の配置

3 本事業所は、サービス提供中に虐待が疑われる事案を把握した場合は、高齢者虐待防止法その他関係法令に基づき、速やかに市町村へ通報し、必要な措置を講じます。

4 本事業所は、利用者の生命又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は行いません。やむを得ず身体拘束等を行う場合は、その必要性、方法及び時間等を記録するとともに、利用者又は家族へ説明し同意を得ます。

第 21 条（訪問介護計画の提供）

1 本事業所は、利用者の居宅サービス計画の作成又は変更に必要な場合は、担当介護支援専門員又は地域包括支援センター等からの求めに応じ、訪問介護及び第 1 号訪問事業計画を提供するなど、必要な連携に努めます。

2 訪問介護及び第 1 号訪問事業計画の提供に当たっては、個人情報の保護に十分配慮し、関係法令及び個人情報利用同意書に基づき適切に取り扱います。

第 22 条（不当な働きかけの禁止）

本事業所は、居宅サービス計画又は介護予防サービス計画の作成若しくは変更に関し、介護支援専門員、地域包括支援センター又は利用者に対し、利用者に必要のないサービスを位置付けるよう求めることその他の不当な働きかけを行いません。

第 23 条（第三者評価の実施状況）

本事業所の第三者評価の実施状況は、次のとおりです。

項目	内容
----	----

第三者評価の実施	実施していません。
----------	-----------

※今後実施した場合は、実施年月日及び評価機関名等を記載します。

第 24 条（衛生管理及び感染症対策）

1 本事業所は、従業員の健康管理及び衛生管理を適切に行い、感染症の予防及びまん延防止に努めます。

2 本事業所は、感染症の発生及びまん延を防止するため、次の体制を整備します。

(1) 感染症対策委員会の開催

(2) 感染症予防及びまん延防止に関する指針の整備

(3) 従業員に対する研修及び訓練（シミュレーション）の実施

(4) 必要な衛生用品及び感染防護具の備蓄

3 本事業所は、感染症発生時においても、可能な限り継続してサービスを提供できるよう努めます。

第 25 条（ハラスメント防止）

1 本事業所は、利用者に対する適切なサービス提供を継続するため、職場におけるハラスメント防止に取り組みます。

2 利用者又はその家族等による次の行為が認められた場合は、安全なサービス提供が困難となるため、サービスの中止又は契約の解除を行うことがあります。

(1) 身体的暴力

(2) 暴言、脅迫、威圧的な言動

(3) セクシュアルハラスメント

(4) SNS 等を利用した誹謗中傷その他著しい迷惑行為

3 本事業所は、ハラスメントが発生した場合は、事実確認を行い、必要な対応及び再発防止に努めます。

第 26 条（業務継続計画（BCP））

1 本事業所は、感染症及び自然災害等の発生時においても、利用者に必要なサービスを継続的に提供できるよう、業務継続計画（BCP）を策定し、必要な体制を整備します。

2 本事業所は、業務継続計画に基づき、定期的な研修及び訓練を実施し、継続的な見直し及び改善を行います。

3 本事業所は、非常時においても利用者の安全確保を最優先とし、関係機関と連携しながら早期の業務再開に努めます。

説明・同意・署名欄

私は、本重要事項説明書の内容について説明を受け、その内容を理解し、交付を受けました。

説明日 令和 年 月 日

【事業者】

事業所名：つばめの郷

説明者氏名： _____ 印 _____

【利用者】

氏名： _____ 印 _____

【代理人（必要な場合）】

氏名： _____ 印 _____

続柄：