

介護予防・日常生活支援総合事業

訪問型サービス(第1号訪問事業)

重要事項説明書

1. 事業者(法人)の概要

事業者(法人)の名称	株式会社ライフスケツト
主たる事務所の所在地	〒516-1306 三重県度会郡南伊勢町槌柄浦385番地
代表者(職名・氏名)	代表取締役 西村理通
設立年月日	平成22年1月20日
電話番号	0596-72-0377

2. ご利用事業所の概要

ご利用事業所の名称	ケアサービスすけっと
サービスの種類	訪問型サービス(第1号訪問事業)
事業所の所在地	〒516-1421 三重県度会郡南伊勢町河内535番地
電話番号	0596-67-7156
指定年月日・事業所番号	平成30年4月1日指定 (24A2800373)
管理者の氏名	西村智恵美
通常の事業の実施地域	旧南島地内及び旧南勢地内の相賀浦、礪浦、迫間浦、押淵、始神、斎田、伊勢路、内瀬

3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	要支援状態等であるご利用者が、その有する能力に応じ、可能な限り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、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるよう、介護予防訪問介護相当サービスを提供することを目的とします。
運営の方針	事業者は、ご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、ご利用者の要支援状態等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. 提供するサービスの内容

訪問型サービス(第1号訪問事業)は、訪問介護員等がご利用者のお宅を訪問し、入浴、排せつや食事等の介助、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	ご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。 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
生活援助	家事を行うことが困難なご利用者に対して、家事の援助を行います。 例)調理、洗濯、掃除、買い物、薬の受取り、衣服の整理など

5. 営業日時

- 営業日 日・月・火・水・木・金・土・祝日(年中無休)
- 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
但し、電話等により24時間連絡が可能な体制とする。
- サービス提供日 日・月・火・水・木・金・土・祝日(年中無休)
- サービスの提供時間 24時間(業務体制により可能な限り)

6. 事業所の職員体制

- 管理者
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う。
- サービス提供責任者
サービス提供責任者は、事業所に対する訪問型サービス(第1号訪問事業)等の利用の申し込みに係る調整、訪問介護員等に対する技術指導、介護予防訪問介護計画の作成等を行う。
- 訪問介護員
訪問介護員は、訪問型サービス(第1号訪問事業)等の提供にあたる。
- 事務職員
事務職員は、必要な事務を行う。

【管理者の員数等】

職種	員数
管理者	1人以上(常勤)

【サービス提供責任者の員数等】

職種	員数
サービス提供責任者	1人以上

【訪問介護員の員数等】

職種	員数
訪問介護員	2.5人以上(常勤換算)

7. 利用料

あなたがサービスを利用した場合の「基本利用料」は以下のとおりであり、あなたからお支払いいただく「ご利用者負担金」は、原則として負担割合証に応じた基本利用料の1割、2割又は3割の額です。ただし、介護保険の支給限度額を超えてサービスを利用する場合、超えた額の全額をご負担いただきます。

(1) 訪問型サービス(第1号訪問事業)・介護予防訪問介護相当サービスの利用料

サービス名称	サービスの内容	基本利用料	ご利用者負担(1割)	ご利用者負担(2割)	ご利用者負担(3割)
訪問型サービス(独自)11 (1月につき)	週1回程度の訪問型サービス(独自)が必要とされた者(事業対象者・要支援1・2)	11,760円/月	1,176円	2,352円	3,528円
訪問型サービス(独自)12 (1月につき)	週2回程度の訪問型サービス(独自)が必要とされた者(事業対象者・要支援1・2)	23,490円/月	2,349円	4,698円	7,047円
訪問型サービス(独自)13 (1月につき)	週2回を超える程度の訪問型サービス(独自)が必要とされた者(要支援2)	37,270円/月	3,727円	7,454円	11,181円
訪問型独自サービス21 (1回につき)	標準的な内容の指定相当訪問型サービスである場合	—	287円	574円	861円
訪問型独自サービス22 (1回につき)	生活援助が中心である場合(所要時間20分以上45分未満)	—	179円	358円	537円
訪問型独自サービス23 (1回につき)	生活援助が中心である場合(所要時間45分以上)	—	220円	440円	660円
訪問型独自短時間サービス (1回につき)	短時間の身体介護が中心である場合	—	163円	326円	489円

【加算】

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算の種類	加算の要件	基本利用料	加算額		
			ご利用者負担(1割)	ご利用者負担(2割)	ご利用者負担(3割)
訪問型独自サービス 初回加算	新規のご利用者へサービス提供した場合	2,000円	200円	400円	600円
訪問型独自サービス 生活機能向上連携 加算(I)	・訪問リハビリテーション若しくは通所リハビリテーションを実施している事業所又はリハビリテーションを実施している医療提供施設(原則として許可病床数200床未満のものに限る。)の理学療法士・作業療法士・言語聴覚士・医師からの助言(アセスメント・カンファレンス)を受けることができる体制を構築し、助言を受けた上で、サービス提供責任者が生活機能の向上を目的とした訪問介護計画を作成(変更)すること ・当該理学療法士・作業療法士・言語聴覚士・医師は、通所リハビリテーション等のサービス提供の場において、又はICTを活用した動画等により、ご利用者の状態を把握した上で、助言を行うことを定期的に行うこと	1,000円	100円	200円	300円
訪問型独自サービス 生活機能向上連携 加算(II)	現行の訪問リハビリテーション通所リハビリテーションの理学療法士・作業療法士・言語聴覚士がご利用者宅を訪問して行う場合に加えて、リハビリテーションを実施している医療提供施設(原則として許可病床数200床未満のものに限る。)の理学療法士・作業療法士・言語聴覚士・医師が訪問して行う場	2,000円	200円	400円	600円
訪問型独自 口腔連携強化加算	口腔の健康状態の評価を実施した場合において、ご利用者の同意を得て、歯科医療機関及び介護支援専門員に対し、当該評価の結果の情報提供を行ったときに算定します	500円	50円	100円	150円
訪問型独自 サービス 処遇改善加算 I (※)	月額賃金改善要件、キャリアパス要件、職場環境要件等、町の定める一定の基準及び要件を満たしている場合	所定単位数の24.5%を加算			
訪問型独自 サービス 処遇改善加算 II (※)	月額賃金改善要件、キャリアパス要件、職場環境要件等、町の定める一定の基準及び要件を満たしている場合	所定単位数の22.4%を加算			

訪問型独自サービス 処遇改善加算Ⅲ (※)	月額賃金改善要件、キャリアパス要件、職場環境要件等、町の定める一定の基準及び要件を満たしている場合	所定単位数の18.2%を加算
訪問型独自サービス 処遇改善加算Ⅳ (※)		所定単位数の14.5%を加算
訪問型独自サービス 特別地域加算 (※)	当事業所が特別地域に所在する場合	所定単位数の15%加算
訪問型独自サービス 小規模事業所加算 (※)	当事業所が特別地域に所在せず、1月あたりの実ご利用者数が5人以下の小規模事業所である場合	所定単位数の10%加算
訪問型独自サービス 中山間地域等提供加算 (※)	中山間地域において、通常の事業の実施地域以外に居住するご利用者へサービス提供した場合	所定単位数の5%加算

(注) ※印の加算は区分支給限度額の算定対象からは除かれます。

【減算】

以下の要件を満たす場合、下記の額を算定します。

減算の種類	減算の要件	減算額
訪問型独自サービス 同一建物減算	以下のいずれかのご利用者にサービスを行う場合 ①事業所と同一敷地内建物等に居住するご利用者にサービスを提供した場合(③及び④に該当する場合を除く) ②上記①以外の建物に居住するご利用者にサービスを提供した場合(当該建物に居住するご利用者の人数が1月あたり20人以上の場合) ③上記①の建物のうち、当該建物に居住するご利用者の人数が、1月あたり50人。 ④正当な理由なく、事業所において、前6月間に提供した訪問介護サービスの提供総数のうち、事業所と同一敷地内又は隣接する敷地内に所在する建物に居住する者(3)に該当する場合を除く)に提供されたものの占める割合が100分の90以上である場合	上記基本部分の90%(①・③) 上記基本部分の85%(②)

訪問型独自 高齢者虐待防止 未実施減算	① 対策を検討する委員会(オンライン可)を定期的に開催するとともに、その結果を職員に周知徹底すること ② 虐待防止の指針を整備すること ③ 職員に対し、虐待防止の研修を定期的に実施すること ④ これらの措置を適切に実施する担当者を置くこと	所定単位数の1%
訪問型独自 業務継続計画 未策定減算	① 感染症若しくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合、かつ、当該業務継続計画に従い必要な措置が講じられていない場合	所定単位数の1%

(2) 支払い方法

上記の利用料は、1か月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月27日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。

ア. 下記指定口座への振り込み イ. 金融機関口座からの自動引き落とし ウ. 現金による支払

8. 緊急時における対応方法

サービス提供中にご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、速やかに下記の主治医及び家族等へ連絡を行う等、必要な措置を講じます。

9. 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、速やかにご利用者の家族、担当の地域包括支援センター等及び南伊勢町等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

10. 苦情相談窓口

(1) 苦情の受付

当事業所に対する苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

○お客様相談係<苦情受付窓口>北山敏孝(担当者)

○受付時間: 毎週月曜日～日曜日(8:30～17:30)

○苦情解決責任者: 西村智恵美(管理者)

○電話番号 0596-67-7156

(2) 行政機関その他苦情受付機関

・南伊勢町役場高齢者支援課介護支援係 TEL 0599-66-1709

・市町村在宅介護支援センター

・三重県多気気会福祉事務所 TEL 0596-27-5136

・三重県国民健康保険団体連合会 TEL 059-222-4165

11. サービスの利用にあたっての留意事項

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、以下のとおりです。

(1) サービス提供の際、訪問介護員等は以下の業務を行うことができませんので、あらかじめご了承ください。

① 医療行為及び医療補助行為

② 各種支払いや年金等の管理、金銭の貸借など、金銭に関する取扱い

③ 他の家族の方に対する食事の準備など

(2) 訪問介護員等に対し、贈り物や飲食物の提供などはお断りいたします。

(3)体調や容体の急変などによりサービスを利用できなくなったときは、できる限り早めに担当の地域包括支援センター等又は当事業所の担当者へご連絡ください。

(4)衛生管理等について

- ①訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態について必要な管理を行います。
- ②事業所の設備及び備品について、衛生的な管理に努めます。
- ③事業所において感染症及び食中毒が発生し、またまん延防止のため次のような措置を講じます。
ア、感染症及び食中毒の予防並びにまん延防止のために検討する感染対策委員会に参加し、検討した内容を訪問介護員等に周知徹底を行います。
イ、訪問介護員等に対し、感染症及び食中毒の予防並びにまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

(5)虐待防止及び身体拘束の禁止について

- ①事業所は、要介護者の人権の擁護、虐待の防止等のために、虐待防止に関する責任者及び担当者の選定並びに設置を行うなどの措置を講じます。また、虐待の可能性が考えられる要介護者を発見した場合は、速やかにこれを関係市町村等に通報するものとします。
- ②事業所は、身体拘束の適正化を図るために、身体拘束適正化検討委員会の開催及びその結果の訪問介護員等への周知徹底などの措置を講じます。サービスの提供にあたっては、要介護者の生命及び身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束を行いません。やむを得ず身体拘束を行う場合には、その様態及び時間、その際の要介護者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録します。

(6)ハラスメントについて

事業所は、適切なサービス提供を確保する観点から職場において行われるハラスメント行為であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより訪問介護員等の就業環境が害されることを防止するため必要に応じて適切な措置を講じるものとします。
ハラスメントはサービスの提供を困難にし、関わった訪問介護員等の心身に悪影響を与えます。下記のような行為があった場合契約書及び重要事項説明書に基づきサービス提供を中止することとします。

- ①性的な話をする。必要のない肌を触る等のセクシャルハラスメント行為
- ②特定の訪問介護員等へ嫌がらせ、理不尽なサービス提供の要求等の行為
- ③叩く、つねる等の身体的暴力行為
- ④長時間の電話、事業所及び訪問介護員等に対する理不尽な苦情を申立てる等の行為
- ⑤その他訪問介護員の就業環境に悪影響を与える行為

(7)業務継続計画の策定について

- ①感染症や非常災害の発生時において、ご利用者に対する指定訪問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(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訪問介護員等に対し、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実施します。
- ③定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて計画(業務継続計画)の見直しを行います。

(8)秘密保持と個人情報保護について

- ①訪問介護員等は、業務上知り得た要介護者又はその家族の秘密を保持します。なお、事業所は、訪問介護員等が訪問介護員等でなくなった後においても、これらの秘密を保持させるため、保持するべき旨を訪問介護員等との雇用契約の内容に含めるものとします。
- ②当事業所は、個人情報の含まれる記録物を厳重に管理します。また、処分する際も第三者への漏洩を防止するものとします。
- ③事業所は、サービス提供に関する記録を整備し、完結日から5年間保存するものとします。

(9)録の整備

- ①事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備します。
- ②ご利用者に対する指定訪問介護の提供に関する次の記録を整備し、その完結の日から5年間保存します。
ア、訪問介護計画 イ、提供した具体的なサービス内容の記録 ウ、苦情の内容及び対応の記録
エ、事故の状況及び処置の記録 オ、身体的拘束等の記録

(10)重要事項の公表について

- ①事業所は、運営規程の概要、職員の勤務体制、その他の重要事項を事業所内の見えやすい場所に掲示します。
- ②前項の内容を、インターネット上のウェブサイト等において公表し、広く閲覧可能な状態に置くものとします。

(11)損害賠償保険への加入について

当事業所は、サービス提供中に損害賠償を負うべき事故が発生した場合には、速やかに賠償を行います。また、賠償責任保険に加入し、その補償の範囲内で対応いたします。
(加入保険:公益財団法人介護労働安定センター総合保障制度)

(12)第三者評価の有無について

当事業所は、第三者評価は実施していません。

2026年3月作成