

# はるす・訪問入浴サービス藤井寺 重要事項説明書

(指定訪問入浴介護)

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている指定訪問入浴介護サービスについて、契約を締結する前に知っていただきたい内容を、説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

この「重要事項説明書」は、「大阪府指定居宅サービス事業者の指定並びに指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例」（平成24年大阪府条例第115号）の規定に基づき、指定訪問入浴介護サービス提供契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

## 1. 指定訪問入浴介護サービスを提供する事業者について

|         |  |
|---------|--|
| 事業者名称   | 株式会社 はるす   |
| 代表者氏名   | 代表取締役 安松 尚弘  |
| 本社所在地   | 和歌山県橋本市岸上563番地の1<br>TEL 073-39-3026 FAX 0736-39-3027 |
| 法人設立年月日 | 平成13年5月8日  |

## 2. 利用者に対するサービス提供を実施する事業所について

### (1) 事業所の所在地等

|                |   |
|----------------|---|
| 事業所名称          | はるす・訪問入浴サービス藤井寺                                       |
| 介護保険指定事業者番号    | 大阪府指定 第2773400722号                                    |
| 事業所所在地<br>連絡先  | 大阪府藤井寺市大井1丁目3番7号<br>TEL 072-931-5122 FAX 072-931-5133 |
| 相談担当者          | 管理者 景山 美智   |
| 事業所の通常の事業の実施地域 | 藤井寺市全域<br>※上記以外の地域に居住する方も相談に応じます。                     |

## (2) 事業の目的及び運営の方針

|       |  |
|-------|--|
| 事業の目的 | 株式会社はるすが設置する、はるす・訪問入浴サービス藤井寺において実施する指定訪問入浴介護事業の適正な運営を確保する為に必要な人員及び運営に関する必要な事項を定めることにより、指定訪問入浴介護の円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意思及び人権を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定訪問入浴介護の提供を確保することを目的とする。   |
| 運営の方針 | <ol style="list-style-type: none"><li>1. 利用者が要介護状態になった場合においても、利用者が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が営めるよう配慮して、居宅における入浴の援助を行うことによって、利用者の身体の清潔の保持、身心機能等の維持を図る。</li><li>2. 利用者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の提供に努めるものとする。</li><li>3. 事業に当っては、利用者の居住する市町村、居宅介護支援事業者、在宅介護支援センター、他の居宅サービス事業者、保険医療サービス、福祉サービスを提供する者との連携に努める。</li><li>4. 前項のほか、「大阪府指定居宅サービス事業者の指定並びに指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例」（平成24年大阪府条例第115号）に定める内容を厳守し、事業を実施するものとする。</li></ol> |

## (3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

|      |  |
|------|--|
| 営業日  | 月曜日から土曜日及び祝日とする。<br>(12月31日、1月1日、1月2日、1月3日は除く) |
| 営業時間 | 午前8:30から午後5:30                                 |

## (4) サービス提供可能な日と時間帯

|          |          |
|----------|----------|
| サービス提供日  | 相談に応じます。 |
| サービス提供時間 | 相談に応じます。 |

## (5) 事業所の職員体制

|     |       |
|-----|-------|
| 管理者 | 景山 美智 |
|-----|-------|

| 職               | 職 務 内 容   | 人員数              |
|-----------------|---|------------------|
| 管理者             | 1 従業者の管理及び利用申込に係る調整、業務の実施状況の把握<br>その他の管理を一元的に行います。<br>2 従業者に、法令等の規定を遵守させるために必要な指揮命令<br>を行います。               | 常 勤 1名           |
| (看護師・<br>看護職員)  | 1 居宅サービス計画（ケアプラン）に基づき、指定訪問入浴介護の<br>サービスを提供します。<br>2 入浴前後の利用者の身心の状況の把握のため、バイタルチェック<br>（体温、血圧、心拍数などの測定）を行います。 | 常 勤 2名<br>非常勤 1名 |
| 介護職員            | 1 居宅サービス計画（ケアプラン）に基づき、指定訪問入浴介護の<br>サービスを提供します。  | 常 勤 3名<br>非常勤 1名 |
| サービスの提供の<br>責任者 | 1回の訪問につき、看護職員1人及び介護職員2人をもって行うものとし、これらの者のうち1人を当該サービスの提供の責任者とします。   |                  |

### 3. 提供するサービスの内容及び費用について

#### (1) 提供するサービス内容について

| サービス区分と種類 | サ ー ビ ス の 内 容                              |
|-----------|--|
| 入浴の援助     | 居宅における入浴の援助を行い、利用者の身体の清潔の保持、身心機能の維持等を図ります。 |

#### (2) 看護職員及び介護職員の禁止行為

看護職員及び介護職員はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

- ① 医療行為（ただし、看護職員が行うバイタルチェック等を除く。）
- ② 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり。
- ③ 利用者又は家族から金銭、物品、飲食の授受。
- ④ 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食。
- ⑤ 身体拘束、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。）
- ⑥ その他利用者又は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。

(3) 提供するサービスの利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）について

|                                 | 単位数 (単位)         | ①地域単価 (円)  | ②サービス単価 (円)   | 利用料 (円)           |                   |                   |
|---------------------------------|------------------|------------|---------------|-------------------|-------------------|-------------------|
|                                 |                  |            |               | 1割<br>② - (②×0.9) | 2割<br>② - (②×0.8) | 3割<br>② - (②×0.7) |
|                                 | 小数点以下<br>四捨五入    | 6級地        | 小数点以下<br>切り捨て |                   |                   |                   |
| 全身浴を行った場合<br>(看護職員1名、介護職員2名)    | 1,266            | ×<br>10.42 | 13,191        | 1,320             | 2,639             | 3,958             |
| 清拭・部分浴を行った場合<br>(看護職員1名、介護職員2名) | ×90/100<br>1,139 | ×<br>10.42 | 11,868        | 1,187             | 2,374             | 3,561             |

※利用者の状況が安定しており、主治医の指示により、介護職員3名での入浴サービスを提供した場合

|                                 |                             |            |        |       |       |       |
|---------------------------------|-----------------------------|------------|--------|-------|-------|-------|
| 全身浴を行った場合<br>(看護職員1名、介護職員2名)    | ×95/100<br>1,203            | ×<br>10.42 | 12,535 | 1,254 | 2,507 | 3,761 |
| 清拭・部分浴を行った場合<br>(看護職員1名、介護職員2名) | ×(90/100)×(95/100)<br>1,082 | ×<br>10.42 | 11,274 | 1,128 | 2,255 | 3,383 |

※主治医の意見を確認したうえで、入浴により利用者の身体の状況等に支障を生ずるおそれがないと認められる場合において、看護職員に代えて介護職員によりサービス提供を実施したとき（介護職員3名）は、利用料当は95/100となります。

※訪問時の利用者の心身の状況等から全身浴が困難な場合であって、当該利用者の希望により清拭又は部分浴（洗髪、陰部、足部等の洗浄をいいます。）を実施したときは、利用料等は90/100となります。

※当事業所の所在する建物と同一の敷地内若しくは隣接する敷地内の建物若しくは当該事業所と同一建物に居住する利用者又は当事業所における一月当たりの利用者が同一の建物に20人以上居住する建物に居住する利用者サービス提供を行った場合は、上記金額の90/100となり、当事業所における一月当たりの利用者が同一敷地内建物等に50人以上居住する建物に居住する利用者サービス提供を行った場合は、上記金額の85/100となります。

(4) 加算料金

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                 | 基本単位<br>(単位)       | 利用料 (円)         | 利用者負担額 (円) |           |           | 算定回数等                             |
|--------------------|--------------------|-----------------|------------|-----------|-----------|-----------------------------------|
|                    |                    |                 | 1割         | 2割        | 3割        |                                   |
| 初回加算               | 200                | 2,084           | 209        | 417       | 626       | 初回利用のみ1月につき                       |
| サービス提供体制強化加算(1)    | 44                 | 458             | 46         | 92        | 138       | 1回につき                             |
| 看取り連携体制加算          | 64                 | 666             | 67         | 134       | 200       | 1回につき                             |
| 中山間地域等に居住する者への提供加算 | 所定単位数の<br>5/100    | 656             | 66         | 132       | 197       | 1回につき                             |
| 介護職員処遇改善加算(1)      | 所定単位数の<br>100/1000 | 左記の単位数<br>×地域区分 | 左記の<br>1割  | 左記の<br>2割 | 左記の<br>3割 | 基本サービス費に各種加算減算を加えた総単位数<br>(所定単位数) |

- ※ 初回加算は、新規利用者の居宅を訪問し、サービス利用に関する調整を行った上で、初回の訪問入浴介護を行った場合に算定します。
- ※ サービス提供体制強化加算は、厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして届け出た事業所が、利用者に対して訪問入浴介護を行った場合に算定します。
- ※ 看取り連携体制加算は、訪問入浴介護における看取り期（死亡日及び死亡日以前30日以下）の利用者へのサービス提供について、その対応や医師・訪問看護師等の多職種との連携体制を推進する観点から、事業所の看取り対応体制の整備を評価した場合に算定します。
- ※ 中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算は、厚生労働大臣が定める地域に地域に居住している利用者に対して、通常の実施地域を越えて、訪問入浴介護を行った場合に算定します。
- ※ 介護職員処遇改善加算は、介護職員等の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等の取組みを行う事業所に認められる加算です。
- ※ 地域区分別の単価（6級地10.42円）を含んでいます。
- ※ （利用料について、事業者が法定代理受領を行わない場合）上記に係る利用料は、全額をいったんお支払いいただきます。この場合、「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収証」を添えてお住いの市町村に居宅介護サービス費等の支給（利用者負担額を除く）申請を行ってください。

#### 4. その他費用について

|                            |                         |
|----------------------------|-------------------------|
| 交通費                        | 頂きません。                  |
| キャンセル料                     | 頂きません。                  |
| 利用者の選定により提供される特別な浴槽水等に係る費用 | 運営規程の定めに基づき、実費を請求いたします。 |

#### 5. 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）その他の費用の請求及び支払い方法について

|   |   |
|---|---|
| ① 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の請求方法等  | 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。  |
| ② 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の支払い方法等 | <p>ア 下記のいずれかの方法によりお支払いください。</p> <p>(1) ゆうちょ銀行口座からの自動振替（翌月の27日振替）</p> <p>(2) 事業者指定口座への振り込み</p> <p><b>【事業者指定口座振り込みの場合】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・紀陽銀行 橋本林間支店 普通預金</li> <li>・口座番号 153317</li> <li>・口座名義 株式会社はるす</li> </ul> <p>イ お支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、領収証をお渡します。必ず保管されますようお願いいたします。（医療費控除の還付請求の際に必要なことがあります。）</p> |

- ※ 利用料、利用者負担（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の支払いについて、正当理由がないにもかかわらず、支払い期日から3月以上遅延し、さらに支払いの督促から30

日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

## 6. サービス提供にあたって

- (1) 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ください。
- (2) 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、必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。
- (3) 看護職員、介護職員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が、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。

## 7. 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。

|             |             |
|-------------|-------------|
| 虐待防止に関する担当者 | (管理者) 景山 美智 |
|-------------|-------------|

- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
- (3) 虐待防止のための指針の整備をしています。
- (4) 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- (5) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。

## 8. 第三者評価の実施状況

|               |      |        |           |
|---------------|------|--------|-----------|
| 第三者による評価の実施状況 | 1 あり | 直近の実施日 | 令和 年 月 日  |
|               |      | 評価機関名称 |           |
|               |      | 結果の開示  | 1 あり 2 なし |
|               | 2 なし |        |           |

## 9. 秘密の保持と個人情報の保護について

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| <p>1. 利用者及びその家族に関する秘密の保持について</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 事業者は、利用者又はその家族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扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとします。</li> <li>2. 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供する上で知り得た利用者又は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。</li> <li>3. また、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。</li> <li>4. 事業者は、従業者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従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。</li> </ol>                       |
| <p>2. 個人情報の保護について</p>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、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、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。</li> <li>2. 事業者は、利用者又は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漏洩を防止するものとします。</li> <li>3. 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、追加又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なります。）</li> </ol> |

## 10. 緊急時の対応方法について

サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師又は当事業所における協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

|                 |  |
|-----------------|--|
| <p>家族等緊急連絡先</p> | <p>氏 名 :</p> <p>続 柄 :</p> <p>住 所 :</p> <p>電 話 番 号 :</p> <p>携 帯 番 号 :</p> |
|-----------------|--|



- (2) 指定訪問入浴介護の実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録はサービスを提供した日から5年間保存します。
- (3) 利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

16. 衛生管理等

- (1) 訪問入浴介護従業者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) 指定訪問入浴介護に用いる浴槽その他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が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。
  - ① 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。
  - ② 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
  - ③ 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的を実施します。

17. 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、利用者に対する指定訪問入浴介護の提供を継続的に実施するための、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) 従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的を実施します。
- (3) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

18. 指定訪問入浴介護サービス内容の見積もりについて

○ このサービス内容の見積もりは、あなたの居宅サービス計画に沿って、事前にお伺いした日常生活の状況や利用の意向に基づき作成したものです。

(1) サービス提供の責任者

（職名）・氏名 \_\_\_\_\_（管理者） 景山 美智 （連絡先：072-931-5122）

(2) 提供予定の指定訪問入浴介護の内容と利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）

| 曜日                        | 訪問時間帯 | サービス内容 | 介護保険適用の有無 | 利用料 | 利用者負担額 |
|---------------------------|-------|--------|-----------|-----|--------|
| 月                         |       |        |           | 円   | 円      |
| 火                         |       |        |           | 円   | 円      |
| 水                         |       |        |           | 円   | 円      |
| 木                         |       |        |           | 円   | 円      |
| 金                         |       |        |           | 円   | 円      |
| 土                         |       |        |           | 円   | 円      |
| 日                         |       |        |           | 円   | 円      |
| 1週当たりの利用料、利用者負担額（見積もり）合計額 |       |        |           | 円   | 円      |

(3) その他費用

|                            |                         |
|----------------------------|-------------------------|
| 交通費                        | 頂きません。                  |
| キャンセル料                     | 頂きません。                  |
| 利用者の選定により提供される特別な浴槽水等に係る費用 | 運営規程の定めに基づき、実費を請求いたします。 |

(4) 1ヶ月あたりのお支払い額（利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）とその他の費用の合計）の目安

|         |              |   |
|---------|--------------|---|
| お支払額の目安 | 回 / 月としておおよそ | 円 |
|---------|--------------|---|

※ ここに記載した金額は、この見積もりによる概算のものです。実際のお支払いは、サービス内容の組み合わせ、ご利用状況などにより変動します。

※ この見積もりの有効期限は、説明の日から1ヶ月以内とします。

19. サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 苦情処理の体制及び手順

ア 提供した指定訪問入浴介護に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。（下記に記す【事業者の窓口】のとおり）

イ 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。

1. 相談及び苦情受付者が、相談及び苦情内容を記録します。
2. 管理者は、訪問入浴従業者から事実確認を行います。
3. 担当者及び管理者が、利用者の状況を詳細に把握するように必要に応じ、状況の聞き取りの為に訪問を実施し、速やかに事実の確認を行います。
4. 担当者は、相談及び苦情発生の原因及び状況等について詳細な分析をし、管理者、事業所の上長を含めた関係者全員で対応について検討、対応方法を策定します。
5. 担当者、管理者等が利用者及び家族等の居宅を訪問し、相談及び苦情についての対応方法を含めた結果報告を行う。尚、時間を要する内容については、その旨を翌日までに連絡する。
6. 対応内容に基づき、必要に応じて関係機関に連絡する。
7. 相談及び苦情内容をデータベースに保管し、再発防止に役立てる。

前7項の他、当事業所において処理し得ない内容についても、行政窓口関係機関との協力により、適切な対応方法を利用者の立場に立って検討し、対処する。

(2) 苦情申立の窓口

|   |   |
|---|---|
| <b>【事業者の窓口】</b><br>はるす・訪問入浴サービス藤井寺<br>管理者：景山 美智           | 所在地：大阪府藤井寺市大井1丁目3番7号<br>電話番号：072-931-5122                      ファックス番号：072-931-5133<br>受付時間：午前8：30から午後5：30    |
| <b>【市町村（保険者）の窓口】</b><br>利用者の居宅がある市町村の<br>介護保険の介護保険担当部署の名称 | 別紙参照  |
| <b>【公的団体の窓口】</b><br>大阪府国民健康保険団体連合会                        | 所在地：大阪府大阪市中央区常磐町1丁目3番8号<br>電話番号：06-6949-5418                      ファックス番号：06-6949-5417<br>受付時間：午前9：00から午後5：00 |

20. 重要事項説明の年月日

|                 |   |   |   |
|-----------------|---|---|---|
| この重要事項説明書の説明年月日 | 年 | 月 | 日 |
|-----------------|---|---|---|

上記内容について、「大阪府指定居宅サービス事業者の指定並びに指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例」（平成24年大阪府条例第115号）の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

|     |       |                  |
|-----|-------|------------------|
| 事業者 | 所在地   | 和歌山県橋本市岸上563番地の1 |
|     | 法人名   | 株式会社 はるす         |
|     | 代表者名  | 代表取締役 安松 尚弘      |
|     | 事業所名  | はるす・訪問入浴サービス藤井寺  |
|     | 説明者氏名 |                  |

事業者から上記内容の説明を受け、内容について同意し、重要事項説明書の交付を受けました。

|     |    |  |
|-----|----|--|
| 利用者 | 住所 |  |
|     | 氏名 |  |

|     |    |  |
|-----|----|--|
| 代理人 | 住所 |  |
|     | 氏名 |  |

【令和7年4月1日改定】

(別紙)

第11項及び第19項に関する市町村窓口

下記の地域以外にお住いの方には別途お知らせします。

受付時間；午前9時から午後5時 月曜日から金曜日（祝日除く）

| 市町村   | 窓口名        | 電話           |
|-------|------------|--------------|
| 藤井寺市  | 健康福祉部高齢介護課 | 072-939-1111 |
| 羽曳野市  | 保健福祉部高齢介護課 | 072-958-1111 |
| 富田林市  | 介護保険課      | 0721-25-1000 |
| 太子町   | 健康福祉部 福祉室  | 0721-98-5519 |
| 河南町   | 高齢対策課      | 0721-93-2500 |
| 千早赤阪村 | 高齢福祉課      | 0721-72-0081 |
| 八尾市   | 保健福祉部介護保険課 | 072-924-9360 |
| 柏原市   | 健康福祉部高齢介護課 | 072-972-1501 |
|       |            |              |
|       |            |              |
|       |            |              |

【令和6年6月1日改定】