# 契約書別紙兼重要事項説明書

## 1　指定訪問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 R.I.S |
| 代表者氏名 | 代表取締役　鈴木梨絵 |
| 本社所在地<br>(連絡先及び電話番号等) | 茨城県那珂郡東海村大字豊岡 1924 番地 6<br>029-219-7635 |
| 法人設立年月日 | 2026 年 3 月 5 日 |

## 2　利用者に対しての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 | アール・アイ・エス東海 |
| 介護保険指定事業所番号 | （指定事業所番号）0873301477 |
| 事業所所在地 | 茨城県那珂郡東海村村松北 2 丁目 1-8 トーカイプラザ E |
| 連絡先<br>相談担当者名 | 連絡先電話・029-219-7635　ﾌｧｯｸｽ番号・029-219-7636<br>ホームページアドレス　ris-company.wepage.com/<br>菊池直美 |
| 事業所の通常の事業の実施地域 | 東海村、ひたちなか市、那珂市、常陸太田市 |

(2) 事業の目的及び運営の方針

| | |
|---|---|
| 事業の目的 | 高齢者が要介護状態となった場合においても、日常生活にわたる援助を行うことにより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適正な訪問介護を提供し、全ての人のための包摂的な社会の実現に向け介護を必要とする人が誰一人取り残されることなく地域社会で生活を継続できるように支援します。 |
| 運営の方針 | 利用者が可能な限りその居宅において、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、身体介護その他の生活全般にわたる援助を行うものとします。 |

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

| | |
|---|---|
| 営業日 | 月曜日～土曜日（日曜日、年末年始 12 月 29 日～1 月 3 日を除く） |
| 営業時間 | ９：００～１８：００ |

(4) サービス提供可能な日と時間帯

| | |
|---|---|
| サービス提供日 | 月曜日～土曜日（日曜日、年末年始 12 月 29 日～1 月 3 日を除く） |
| サービス提供時間 | ８：００～１８：００ |

※上記の提供日、提供時間のほか、利用者の特性及び生活状況に応じてこの限りではない。

(5)事業所の職員体制

| | |
|---|---|
| 管理者 | 菊池直美 |

| 職 | 職　務　内　容 | 人員数 |
|---|---|---|
| 管理者 | 1　従業者及び業務の管理を、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必要な指揮命令を行います。 | 常　勤　1名<br><br>サービス提供責任者と兼務 |
| サービス提供責任者 | 1　指定訪問介護の利用の申込みに係る調整を行います。<br>2　訪問介護計画の作成並びに利用者等への説明を行い同意を得ます。利用者へ訪問介護計画を交付します。<br>3　指定訪問介護の実施状況の把握及び訪問介護計画の変更を行います。<br>4　訪問介護員等に対する技術指導等のサービスの内容の管理を行います。<br>5　利用者の状態の変化やサービスに関する意向を定期的に把握します。<br>6　サービス担当者会議への出席等により、居宅介護支援事業者と連携を図ります。<br>7　訪問介護員等に対し、具体的な援助目標及び援助内容を指示するとともに、利用者の状況についての情報を伝達します。<br>8　訪問介護員等の業務の実施状況を把握します。<br>9　訪問介護員等の能力や希望を踏まえた業務管理を実施します。<br>10　訪問介護員等に対する研修、技術指導等を実施します。<br>11　その他サービス内容の管理について必要な業務を実施します。 | 1名 |
| 訪問介護員 | 1　訪問介護計画に基づき、日常生活を営むのに必要な指定訪問介護のサービスを提供します。<br>2　サービス提供責任者が行う研修、技術指導等を受けることで介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービス提供します。<br>3　サービス提供後、利用者の心身の状況等について、サービス提供責任者に報告を行います。<br>4　サービス提供責任者から、利用者の状況についての情報伝達を受けます。 | 5名<br>以上 |

## 3　提供するサービスの内容及び費用について

(1) 提供するサービスの内容について

| サービス区分と種類 | | サ　ー　ビ　ス　の　内　容 |
|---|---|---|
| 訪問介護計画の作成 | | 利用者に係る居宅介護支援事業者が作成した居宅サービス計画（ケアプラン）に基づき、利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた訪問介護計画を作成します。 |
| 身体介護 | 食事介助 | 食事の介助を行います。<br>①体調、食欲などを観察します。<br>②エプロン、タオル、嚥下に適した姿勢などの準備を行います。<br>③食材を食べやすい大きさ、形、柔らかさ、温度を整えます。<br>④利用者の希望を聞きできるだけ自分で食事ができるよう援助します。<br>⑤利用者を楽な姿勢に保ちます。 |
| | 入浴介助 | ①体調確認をしながら、入浴の意思を確認します。<br>②浴室内温度、湯温の調整、入浴用椅子などを準備します。<br>③シーツ交換、着替え、タオルなどを準備します。<br>④体調に注意しながら入浴（全身浴・部分浴）の介助や清拭（身体を拭く）、洗髪などを行います。<br>⑤身体が冷えないよう手早く水気をふき着衣します。<br>⑥身体状況に応じて訪問介護員２人体制での介助をします。 |
| | 排泄介助 | ①プライバシーを守り自立した排泄介助を目指します。<br>②トイレ、ポータブルトイレ移動、移乗時には安全を期します。<br>③排泄の介助、おむつ交換を行います。 |
| | 更衣介助 | ①衣類の選定は利用者の好みに合わせ選んでいただきます。<br>②更衣介助の際には安全に配慮し寒さ暑さに対応します。<br>③できる限り利用者の自立を促すよう介助します。 |
| | 身体整容 | 日常的な行為としての身体整容を行います。 |
| | 体位変換 | ②　褥瘡予防のための、体位変換を行います。<br>②利用者の身体能力が維持できるよう。適切な体位交換を心がけます。<br>③体位交換は利用者の安全を第一に考え対応します。 |
| | 移動･移乗介助 | ①本人の体調を確認しながら移動、移乗の介助を行います。<br>②安全面に配慮した介助を行います |
| | 服薬介助 | ①配剤された薬の確認、服薬のお手伝い、服薬の確認を行います。 |
| | 起床・就寝介助 | ①就寝介助、ベッドからの起き上がりの介助を行います。<br>②本人の希望や意思に寄り添った介助方法を行います。 |

| | | |
|---|---|---|
| | 自立生活支援のための見守り的援助 | ①利用者と一緒に手助けしながら行う調理(安全確認の声かけ、疲労の確認を含む。）を行います。<br>②入浴、更衣等の見守り（必要に応じて行う介助、転倒予防のための声かけ、気分の確認などを含む。）を行います。<br>③ベッドの出入り時など自立を促すための声かけ(声かけや見守り中心で必要な時だけ介助）を行います。<br>④排泄等の際の移動時､転倒しないように側について歩きます。（介護は必要時だけで、事故がないように常に見守る。）<br>⑤洗濯物をいっしょに干したりたたんだりすることにより自立支援を促すとともに､転倒予防等のための見守り・声かけを行います。 |
| 生活援助 | 調理 | ①できる限り利用者の自立を促す援助を行います。<br>②利用者の希望、要望を尊重して援助します。 |
| | 買物 | ①できる限り利用者の自立を促す援助を行います。<br>②利用者の希望、要望を尊重して援助します。<br>③金銭の取り扱いは最小限にし金銭の授受については書面で行います。<br>④預金、貯金の引き出しや預け入れは行いません。<br>⑤ご家族分の買い物は行いません。 |
| | 掃除 | ①掃除も整理整頓も必ず利用者の同意を得た箇所を同意を得た上で行います。<br>②掃除や整理整頓の際には、床面、通路、など利用者が安全に移動できるよう留意します。<br>③台所、食堂などの掃除は衛生面に留意するとともに、火災の危険がないよう火器の点検にも注意を払います。<br>④掃除の際には窓の開閉など換気に十分注意します。<br>⑤家族の居室、庭等敷地の掃除は行いません。 |
| | 洗濯 | ①汚れの度合いや素材の違いによって洗濯物を分類します。<br>②必要に応じて漂白します。<br>③ご家族分の洗濯は行いません。 |

(2) 訪問介護員の禁止行為

訪問介護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
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の金銭、物品、飲食の授受
④ 利用者の同居家族に対するサービス提供
⑤ 利用者の日常生活の範囲を超えたサービス提供（大掃除、庭掃除など）
⑥ 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
⑦ 身体的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）
⑧ 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

| 身体介護 | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 区分 | | 基本単位 | 利用料 | 利用者負担額 | | |
| | | | | 1割負担 | 2割負担 | 3割負担 |
| 20分未満 | 昼間 | 163 | 1,790円 | 179円 | 358円 | 537円 |
| | 早朝/夜間 | 204 | 2,805円 | 281円 | 561円 | 842円 |
| 20分以上30分未満 | 昼間 | 244 | 2,680円 | 268円 | 536円 | 804円 |
| | 早朝/夜間 | 305 | 4,193円 | 419円 | 839円 | 1,258円 |
| 30分以上1時間未満 | 昼間 | 387 | 4,260円 | 426円 | 852円 | 1,278円 |
| | 早朝/夜間 | 484 | 6,655円 | 666円 | 1,331円 | 1,997円 |
| 1時間以上1時間30分未満 | 昼間 | 567 | 6,240円 | 624円 | 1,248円 | 1,872円 |
| | 早朝/夜間 | 709 | 9,748円 | 975円 | 1,950円 | 2,925円 |
| 1時間30分以上　30分増すごとに | 昼間 | 82 | 900円 | 90円 | 180円 | 270円 |
| | 早朝/夜間 | 103 | 1,416円 | 142円 | 283円 | 425円 |

| 生活援助 | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 区分 | | 基本単位 | 利用料 | 利用者負担額 | | |
| | | | | 1割負担 | 2割負担 | 3割負担 |
| 20分以上45分未満 | 昼間 | 179 | 1,970円 | 197円 | 394円 | 591円 |
| | 早朝/夜間 | 224 | 3,080円 | 308円 | 616円 | 924円 |
| 45分以上 | 昼間 | 220 | 2,420円 | 242円 | 484円 | 726円 |
| | 早朝/夜間 | 275 | 3,781円 | 378円 | 756円 | 1,134円 |

※ 当事業所は「特定事業所加算Ⅱ（10%）」の対象事業所となっていますので、基本単位数に10%加算した額が利用料金に反映されております。特定事業所加算は、サービスの質の高い事業所を積極的に評価する観点から、人材の質や確保や介護職員の活動環境の整備、重度要介護者への対応などを行っている事業所に認められる加算です。

※ 当事業所は「介護職員処遇改善加算Ⅰィ（270単位/1000（加算率））」の対象事業所となっていますので27.0%が合計サービス単位数に加算されます。

※ 上記単価、地域区分（その他 0%＝10 円）で計算しております。地域区分別単価（その他 10円）：東海村

※ サービス提供時間数は、実際にサービス提供に要した時間ではなく、居宅サービス計画及び訪問介護計画に位置付けられた時間数（計画時間数）によるものとします。なお、計画時間数とサービス提供時間数が大幅に異なる場合は、利用者の同意を得て、居宅サービス計画の変更の援助を行うとともに訪問介護計画の見直しを行います。

※ 早朝午前６：００～午前８：００、夜間午後１８：００～午後２２：００については利用料金に25%加算とさせていただきます。

※ 介護保険の利用者負担額は負担割合証に記載されている通りです。

※ 利用者の心身の状況等により、1人の訪問介護員によるサービス提供が困難であると認められる場合で、利用者の同意を得て 2 人の訪問介護員によるサービス提供を行ったときは、上記金額の2倍になります。

※ 虐待防止に向けての取り組みとして、高齢者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ていない、高齢者虐待防止のための指針を整備していない、高齢者虐待防止のための年 1 回以上の研修を実施していない又は高齢者虐待防止措置を適正に実施するための担当者を置いていない事実が生じた場合は、上記金額の99/100となります。

※ 業務継続に向けての取り組みとして、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、上記金額の99/100となります。

（4）その他加算額について

| 加算 | 基本単位 | 利用料 | 利用者負担額 | | | 算定回数等 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 1割負担 | 2割負担 | 3割負担 | |
| 緊急時訪問介護加算 | 100 | 1,000円 | 左記の1割 | 左記の2割 | 左記の3割 | 1回につき |
| 初回加算 | 200 | 2,000円 | | | | |

※ 緊急時訪問介護加算は、利用者やその家族等からの要請を受けて、サービス提供責任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たときに、訪問介護員等が居宅サービス計画にない指定訪問介護（身体介護）を行った場合に加算します。

※ 初回加算は、新規に訪問介護計画を作成した利用者に対して、初回に実施した指定訪問介護と同月内に、サービス提供責任者が、自ら指定訪問介護を行う場合又は他の訪問介護員等が指定訪問介護を行う際に同行訪問した場合に加算します。

※ 上記単価、地域区分（その他 0%＝10 円）で計算しております。地域区分別単価（その他 10 円）：東海村

※ 介護保険の利用者負担額は負担割合証に記載されている通りです。

（5）提供するサービスの利用料、利用者負担額（予防訪問介護・日常生活支援総合事業、要支援を対象とする場合）について

| 内容 | 介護予防を目的とした<br>身体介護・生活援助<br>（1回につき 30 分～60 分） | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 対象 | 利用回数 | 単位 | 1割負担 | 2割負担 | 3割負担 |
| 訪問型独自サービス１１ | 週1回程度 | 1,176×10円 | 1,176円 | 2,352円 | 3,528円 |
| 訪問型独自サービス１２ | 週2回程度 | 2,349×10円 | 2,349円 | 4,698円 | 7,047円 |
| 訪問独自型サービス１３ | 上記を超える程度の場合 | 3,727×10円 | 3,727円 | 7,454円 | 11,181円 |
| 訪問型独自サービス２１，２２，２３ | 1月あたりの回数を定める場合 | 標準的な内容指定相当 287×10円 | 287円 | 574円 | 861円 |

(6) その他加算額について

| 加算 | 基本単位 | 利用料 | 利用者負担額 | | | 算定回数等 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 1割負担 | 2割負担 | 3割負担 | |
| 初回加算 | 200 | 2,000円 | 左記の1割 | 左記の2割 | 左記の3割 | 1回につき |

保険給付として不適切な事例への対応について

(1) 次に掲げるように、保険給付として適切な範囲を逸脱していると考えられるサービス提供を求められた場合は、サービス提供をお断りする場合があります。

① 「直接本人の援助」に該当しない行為

主として家族の利便に供する行為又は家族が行うことが適当であると判断される行為

・ 利用者以外のものに係る洗濯、調理、買い物、布団干し

・ 主として利用者が使用する居室等以外の掃除
・ 来客の応接（お茶、食事の手配等）
・ 自家用車の洗車・清掃 等

② 「日常生活の援助」に該当しない行為

訪問介護員が行わなくても日常生活を営むのに支障が生じないと判断される行為

・ 草むしり
・ 花木の水やり
・ 犬の散歩等ペットの世話 等

日常的に行われる家事の範囲を超える行為

・ 家具・電気器具等の移動、修繕、模様替え
・ 大掃除、窓のガラス磨き、床のワックスがけ
・ 室内外家屋の修理、ペンキ塗り
・ 植木の剪定等の園芸
・ 正月、節句等のために特別な手間をかけて行う調理 等

(2) 保険給付の範囲外のサービス利用をご希望される場合は、居宅介護支援事業者又は市町村に連絡した上で、ご希望内容に応じて、市町村が実施する生活援助訪問事業、生活移動支援事業、通院等移動支援事業、配食サービス等の生活支援サービスなどの活用のための助言を行います。

(3) 上記におけるサービスのご利用をなさらず、当事業所におけるサービスをご希望される場合は、別途契約に基づく介護保険外のサービスとして、利用者の全額自己負担によってサービスを提供することは可能です。なおその場合は、居宅サービス計画の策定段階における利用者の同意が必要となることから、居宅介護支援事業者に連絡し、居宅介護サービス計画の変更の援助を行います。

## 4 その他の費用について

<table>
<tr><td>① 交通費</td><td colspan="2">利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、運営規程の定めに基づき、交通費の実費を請求いたします。<br>なお、自動車を使用した場合は片道 1km につき 20 円を請求いたします。<br>（100m 単位は切り上げ、例 3.8km は 4km 分の料金になります。）</td></tr>
<tr><td rowspan="4">② キャンセル料</td><td colspan="2">サービスの利用をキャンセルされる場合、キャンセルの連ご絡をいただいた時間に応じて、下記によりキャンセル料を請求いたします。</td></tr>
<tr><td>サービス提供日前日 18 時までのご連絡の場合</td><td>キャンセル料は不要です。</td></tr>
<tr><td>サービス提供日前日 18 時以降のご連絡の場合</td><td>予定されていたサービスの介護保険給付費×50%（小数点繰り上げ）</td></tr>
<tr><td>当日キャンセル又はご連絡のない場合</td><td>予定されていたサービスの介護保険給付費×100%</td></tr>
<tr><td colspan="3">※ただし、利用者の病状の急変や急な入院等の場合には、キャンセル料は請求いたしません。</td></tr>
<tr><td>③ サービス提供に当たり必要となる利用者の居宅で使用する電気、ガス、水道の費用</td><td colspan="2">利用者の別途負担となります。</td></tr>
</table>

## 5　介護サービス利用料、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 | ア　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。<br>イ　上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 20 日までに利用者あてにお届け（郵送）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 | ア　利用者指定口座からの自動振替となります。毎月 26 日。※26 日が祝祭日に重なった場合には、その直後の平日に自動振替となります。<br>イ　お支払いの確認をしましたら、領収書をお渡しします。<br>ウ　利用者の都合により振替ができなかった場合、利用者は現金払いにて速やかに事業者に利用料支払いをお願いします。 |

※ 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支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から 2 ヶ月以上遅延し、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　サービスの提供にあたって

(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者にお知らせください。

(2) 利用者に係る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）」に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて、指定訪問介護の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した「訪問介護計画」を作成します。なお、作成した「訪問介護計画」は、利用者又は家族にその内容の説明を行い、同意を得た上で交付いたしますので、ご確認いただくようお願いします。

## 7　虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・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 | 菊池　直美 |

(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　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 | 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。<br>② 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供を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。<br>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。<br>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、その秘密を保持するべき旨を、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 | 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。<br>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への漏洩を防止するものとします。<br>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。） |

## 9　緊急時の対応について

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。

| | |
|---|---|
| 【家族等緊急連絡先】 | 氏　　名　　続柄<br>住　　所<br>電 話 番 号<br>携 帯 電 話<br>勤　務　先 |
| 【主治医】 | 医療機関名<br>氏　　名<br>電 話 番 号 |

## 10　事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定訪問介護の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する指定訪問介護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。

| | |
|---|---|
| 【市町村（保険者）の窓口】<br>東海村役場　保険課　介護保険担当 | 所 在 地　茨城県那珂郡東海村東海 3 丁目 7-1<br>電話番号　029-282-1711<br>受付時間　8：30～17：15(土日祝は休み) |
| 【居宅介護支援事業所の窓口】 | 事業所名<br>所在地<br>電話番号<br>担当介護支援専門員 |

## 11　身分証携行義務

訪問介護員等は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者又は利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

## 12　心身の状況の把握

指定訪問介護の提供にあたっては、居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

## 13　居宅介護支援事業者等との連携

(1) 指定訪問介護の提供にあたり、居宅介護支援事業者及び保健医療サービス又は福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。

(2) サービス提供の開始に際し、この重要事項説明に基づき作成する「訪問介護計画」の写しを、利用者の同意を得た上で居宅介護支援事業者に速やかに送付します。

(3) サービスの内容が変更された場合又はサービス提供契約が終了した場合は、その内容を記した書面又はその写しを速やかに居宅介護支援事業者に送付します。

## 14　サービス提供の記録

(1) 指定訪問介護の実施ごとに、サービス提供の終了時に、サービスの提供日、内容及び特記事項を記録します。

(2) 指定訪問介護の実施ごとに、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。

## 15　衛生管理等

(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等について、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の防止のための対策を検討する委員会をおおむね 6 ヶ月に 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に実施します。

## 16　業務継続計画の策定等について

(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) 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に実施します。

(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。

その他の費用

| | |
|---|---|
| ① 交通費の有無 | 重要事項説明書 4ー①記載の通りです。 |
| ② キャンセル料 | 重要事項説明書 4－②記載のとおりです。 |
| ③ サービス提供に当たり必要となる利用者の居宅で使用する電気、ガス、水道の費用 | 重要事項説明書 4－③記載のとおりです。 |

## 17　賠償責任保険等への加入

| | |
|---|---|
| ①保険名 | 福祉事業者総合賠償責任保険 |
| ②補償範囲 | 身体障害・財物損壊、受託物損害、人格権侵害 |

## 18　苦情処理

(1)　苦情処理の体制及び手順

①　提供した指定訪問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。（下表に記す【事業者の窓口】のとおり）

(2)　苦情申立の窓口

| | |
|---|---|
| 【事業者の窓口】<br>（担当者：法人代表者・管理者・サービス提供責任者） | 所 在 地　茨城県那珂郡東海村村松北 2 丁目 1-8 トーカイプラザ E<br>電話番号　029-219-7635<br>受付時間　午前 9：00～午後 18：00<br>（日曜日、年末年始 12 月 29 日～1 月 3 日を除く） |
| 【市町村（保険者）該当窓口】 | **東海村（東海村役場福祉部介護保険課）**<br>所 在 地　茨城県那珂郡東海村東海 3 丁目－7－1<br>電話番号　029-282-1711<br>受付時間　8：30～17：15（土日祝、年末年始 12 月 29 日～1 月 3 日休み）<br>**ひたちなか市（保健福祉部介護保険課）**<br>所 在 地　茨城県ひたちなか市東石川 2 丁目 10 番 1 号<br>電話番号　029-273-0111<br>受付時間　8：30～17：15（土日祝、年末年始 12 月 29 日～1 月 3 日休み）<br>**那珂市（健康福祉部介護長寿課介護保険グループ）**<br>所 在 地　茨城県那珂市福田 1895-5<br>電話番号　029-298-1111<br>受付時間　8：30～17：15（土日祝、年末年始 12 月 29 日～1 月 3 日休み）<br>**常陸太田市（常陸太田市役所福祉事務所高齢福祉課介護保険係）**<br>所 在 地　茨城県常陸太田市金井町 3690<br>電話番号　0294-72-3111<br>受付時間　8：30～17：15（土日祝、年末年始 12 月 29 日～1 月 3 日休み） |
| 【茨城県国民健康保険団体連合会】 | **茨城県国民健康保険団体連合会介護保険課介護保険苦情相談室**<br>所 在 地　茨城県水戸市笠原町 978-26 市町村会館 3 階<br>電話番号　029-301-1565<br>開設時間　9：00～17：00（土日祝、年末年始 12 月 29 日～1 月 3 日休み） |

## 18　重要事項説明の年月日

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

事業者は、利用者へのサービス提供開始にあたり、上記のとおり重要事項を説明しました。

| | | |
|---|---|---|
| 事業者 | 所　在　地 | 茨城県那珂郡東海村大字豊岡 1924 番地 6 |
| | 法　人　名 | 株式会社 R.I.S |
| | 代 表 者 名 | 代表取締役　鈴木梨絵 |
| | 所　在　地 | 茨城県那珂郡東海村村松北 2 丁目 1-8 トーカイプラザ E |
| | 事 業 所 名 | アール・アイ・エス東海 |
| | 説 明 者 氏 名 | 管理者　菊池直美 |

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 | |

# 契約書別紙兼重要事項説明書

（訪問介護）

利用者：　　様

株式会社R.I.S

事業者：アール・アイ・エス東海

令和　年　月　日