

## 重要事項説明書（共生型居宅介護・共生型重度訪問介護）

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている障害福祉サービスについて、契約を締結する前に知っておいていただきたいこと、当事業者が説明すべき重要事項について以下の内容を説明いたします。  
分からないこと、分かり難いことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

### 1. 法人の概要

名称	株式会社サポート・ワン・サービス	法人種別	営利法人
所在地	愛知県津島市愛宕町四丁目 113 番地	代表者名	飯尾 敦子
電話番号	0567-26-3921	FAX	0567-26-3922

### 2. 事業所の概要

事業所の名称	ナイス・ケア	障害福祉事業所番号	2310300682
所在地	愛知県津島市愛宕町四丁目 113 番地		
電話番号	0567-26-3699	FAX	0567-26-3922
営業日	月曜日～日曜日	休業	8月13日～8月15日 12月29日～1月3日
営業時間	9:00～17:00	サービス提供時間	8:00～18:00
管理者氏名	田口 峰子		
事業所が行う指定障害サービスの種類	共生型居宅介護・共生型重度訪問介護		
主たる対象者	共生型居宅介護	身体障害者	共生型重度訪問介護 身体障害者
事業の方針	事業所は、利用者が居宅において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、その利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、入浴、排せつ及び食事等の介護、調理、洗濯及び掃除等の家事、生活等に関する相談及び助言、介護その他生活全般にわたる援助を行うものとする。		
事業の目的	事業所が行う障害者の日常生活および社会生活を総合的に支援するための法律に規定する共生型居宅介護、共生型重度訪問介護の事業の適正な運営を確保するために必要な人員及び管理規程に関する事項を定め、利用者に対する適切なサービスを提供することを目的とする。		
事業所が行なっている他の業務	指定訪問介護事業所番号 2372700308		

※年末年始の休業期間においては、日常生活上支障がある場合に限り、要望に応じてサービス提供を行うよう善処します。

※サービス提供時間以外の時間帯に利用希望の場合、調整可能な限りの対応となります。

### 3. 利用事業所の職員体制について

職種	員数	有する資格	職務の内容
管理者	1名	看護師	・従業者及び業務の管理を、一元的に行います。 ・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。
サービス提供責任者	1名	介護福祉士	・居宅介護計画、重度訪問介護計画等の計画（以下「居宅介護等計画」という。）の作成 ・利用の申込みに係る調整 ・居宅介護従業者等に対する技術指導等のサービスの内容の管理
訪問介護員	9名	介護福祉士	・居宅介護等計画に基づき、居宅介護サービスを提供 ・サービス提供後、サービスの提供日、内容、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
	4名	介護初任者研修	
事務員	必要時間数		・請求事務及び通信連絡事務等を行います。

#### 4. 提供するサービスの内容について

##### 【居宅介護】

サービス区分と種類		サービスの内容
共生型居宅介護計画の作成		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手順書を作成し、この手順書を元に居宅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。
	入浴介助・清拭	入浴の介助や清拭（身体を拭く）、洗髪などを行います。
	排せつ介助	排せつの介助、おむつ交換を行います。
	更衣介助	衣服の着脱の介助を行います。
	通院介助	通院の介助を行います。
	その他	必要な身体介護を行います。
家事援助	買物	利用者の日常生活に必要な物品の買い物を行います。 預貯金の引き出しや預け入れは行いません。
	調理	利用者の食事の用意を行います。
	掃除	利用者の居室の掃除や整理整頓を行います。
	洗濯	利用者の衣類等の洗濯を行います。
	その他	必要な家事を行います。
通院等介助		通院等又は官公署並びに指定相談支援事業所への移動（公的手続又は障がい福祉サービスの利用に係る相談のために利用する場合に限る）のための屋内外における移動等の介助又は通院先等での受診等の手続、移動等の介助を行います。
その他		必要に応じて健康や日常生活上の状況から、生活上の相談や助言を行います。

##### 【重度訪問介護】

重度の肢体不自由で日常生活全般に常時の支援を必要とする方を対象としたサービスで、身体介護や家事援助、見守り等の生活全般を総合的に支援します。

サービス区分と種類	サービスの内容
共生型重度居宅介護計画の作成	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手順書を作成し、この手順書を元に重度居宅介護計画を作成します。
身体介護	共生型居宅介護同様
家事援助	共生型居宅介護同様
その他	外出時の移動支援も併せて総合的に行います。 必要に応じて健康や日常生活上の状況から、生活上の相談や助言を行います。

(1) 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・鍵などの預かり
- 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、草取りなど）
- 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

5. 提供するサービスの基本利用料金について（目安）

(1) 介護給付費支給対象サービスに係る利用者負担額

介護給付費によるサービスを提供した際は、サービス利用料金（厚生労働大臣の定める基準により算出した額）のうち9割が介護給付費の給付対象となります。事業者が介護給付費等の給付を市町村から直接受け取る（代理受領する）場合、利用者負担分として、サービス利用料金全体の1割の額を事業者にお支払いいただきます。（定率負担または利用者負担額といいます）

なお、定率負担または利用者負担額の軽減等が適用される場合は、この限りではありません。障害福祉サービス受給者証をご確認ください。

【障害者の利用者負担】

所得区分		世帯の収入状況	月額負担上限額
生活保護		生活保護受給世帯	0円
低所得1		市町村民税非課税世帯であって障がい者本人の収入が年収80万円（障がい基礎年金2級相当額）以下の方	0円
低所得2		低所得1以外の市町村民税非課税世帯の方	0円
一般	所得割 16万円未満	市町村民税課税世帯	9,300円
	所得割 16万円以上		37,200円

注1) 3人世帯で障害者基礎年金1級受給の場合、収入が概ね300万円以下の世帯が対象になります。

注2) 収入が大額670万円以下の世帯になります。

【基本単価】

《居宅介護》

サービス類型	サービス所要時間	基本単位	利用料	自己負担額 (1割負担)
身体介護	30分未満	256	2,560 円	256 円
	30分以上1時間未満	404	4,040 円	404 円
	1時間以上1時間30分未満	567	5,670 円	567 円
		669	6,690 円	669 円
	2時間以上2時間30分未満	754	7,540 円	754 円
	2時間30分以上3時間未満	837	8,370 円	837 円
	3時間以上	921	9,210 円	921 円
	921単位に30分増すごとに+83単位		830円加算	83円加算
通院等介助（身体介護を伴う場合）	30分未満	256	2,560 円	256 円
	30分以上1時間未満	404	4,040 円	404 円
	1時間以上1時間30分未満	567	5,670 円	567 円
	1時間30分以上2時間未満	669	6,690 円	669 円
	2時間以上2時間30分未満	754	7,540 円	754 円
	2時間30分以上3時間未満	837	8,370 円	837 円
	3時間以上	921	9,210 円	921 円
	921単位に30分増すごとに+83単位		830円加算	83円加算
通院等介助（身体介護を伴わない場合）	30分未満	106	1,060 円	106 円
	30分以上1時間未満	197	1,970 円	197 円
	1時間以上1時間30分未満	275	2,750 円	275 円
	1時間30分以上	345	3,450 円	345 円
	345単位に15分増すごとに+69単位		690円加算	69円加算
家事援助	30分未満	106	1,060 円	106 円
	30分以上45分未満	153	1,530 円	153 円
	45分以上1時間未満	197	1,970 円	197 円
	1時間以上1時間15分未満	239	2,390 円	239 円
	1時間15分以上1時間30分未満	275	2,750 円	275 円
	1時間30分以上	311	3,110 円	311 円
	311単位に15分増すごとに+35単位		350円加算	35円加算

## 《重度訪問介護》

サービスの種類及び提供時間		基本単位	利用料	利用者負担額	
重度訪問介護	イ ロ以外の障害者に提供した場合	1 時間未満	186	1,860 円	186 円
		1 時間以上 1 時間 30 分未満	277	2,770 円	277 円
	ロ 病院等に入院又は入所中の障害者に提供した場合	1 時間 30 分以上 2 時間未満	369	3,690 円	369 円
		2 時間以上 2 時間 30 分未満	461	4,610 円	461 円
		2 時間 30 分以上 3 時間未満	553	5,530 円	553 円
		3 時間以上 3 時間 30 分未満	644	6,440 円	644 円
		3 時間 30 分以上 4 時間未満	736	7,360 円	736 円
		4 時間以上 8 時間未満	821	8,210 円	821 円
		30 分増すごとに	85	850 円加算	85 円加算
		8 時間以上 12 時間未満	1505	15,050 円	1,505 円
		30 分増すごとに	85	850 円加算	85 円加算
		12 時間以上 16 時間未満	2184	21,840 円	2,184 円
		30 分増すごとに	81	810 円加算	81 円加算
		16 時間以上 20 時間未満	2834	28,340 円	2,834 円
		30 分増すごとに	86	860 円加算	86 円加算
		20 時間以上 24 時間未満	3520	35,200 円	3,520 円
		30 分増すごとに	80	800 円加算	80 円加算

## 【加算・減算】

適応	加算等の種類	内容・算定対象	単位数
居宅	重度訪問介護研修修了者による場合	1 時間未満	186
		1 時間以上 1 時間 30 分未満	277
		1 時間 30 分以上 2 時間未満	369
		2 時間以上 2 時間 30 分未満	461
		2 時間 30 分以上 3 時間未満	553
		3 時間以上	638
		30 分増すごとに+86 単位	86
居宅	2 人の居宅介護従事者による場合	同時に 2 人の訪問介護員等が 1 人の利用者に対し、利用者・家族の同意を得てサービスを行った場合。	所定単位数に 200/100 を乗じた単位数

居宅/重度	初回加算	サービス提供責任者が、新規利用者に対し、居宅介護計画の作成とともに初回訪問時に自らがサービス提供を行なう又は事業所のヘルパーに同行訪問する等を実施した場合。 又は、利用者が過去二月に、当該指定訪問介護事業所から指定訪問介護の提供を受けていない場合。	200 単位/月
重度	入院時支援連携加算	重度訪問介護利用者が重度訪問介護従事者の付き添いにより入院する際、その入院前に、重度訪問介護の職員と医療機関の職員が事前調整を行った場合、当該重度訪問看護事業所が医療機関と連携した場合。	300 単位/ 入院前に 1 回を限度
居宅・重度	緊急時対応加算（月 2 回を限度）	当該事業所のサービス提供責任者が、利用者又はその家族等から要請される内容について緊急 対応の必要性を判断し、介護計画上に位置付けられていないサービス提供を、利用者又はその 家族等から要請を受けてから 24 時間以内に行った場合に算定できるものとする。	100 単位/月
居宅	事業所と同一建物の利用者にサービスを行う場合	所定単位数の 10%減算	
居宅	夜間もしくは早朝の場合	夜間（午後 6 時～午後 10 時）もしくは 早朝（午前 6 時～午前 8 時）の場合	所定単位数の 25%加算
		深夜（午後 10 時～午前 6 時）の場合	所定単位数の 50%加算
重度	90 日以上利用減算	病院等に入院または入所中の利用者に提供した場合	所定単位数の 80/ 100
居宅・重度	身体拘束廃止未実施減算	所定単位数の 1%減算	
居宅・重度	虐待防止措置未実施減算	所定単位数の 1%減算	
居宅・重度	業務継続計画未策定減算	所定単位数の 1%減算 ※令和 7 年 4 月 1 日から適用	
居宅・重度	情報公表未報告減算	所定単位数の 5%減算	
居宅・重度	喀痰吸引等支援体制加算	喀痰吸引等が必要な者に対して、登録特定行為 事業者の認定特定行為業務従事者が喀痰吸引等 を行った場合	1 人 1 日当たり 100 単位を加算
重度	重度障害等の場合	重度障害者等包括支援の対象者の要件に該当する者 ○障害程度区分が区分 6 に該当する者のうち、意思疎通に著しい困難を有する者であって、以下に掲げる者、重度訪問介護の対象であって、四肢すべてに麻痺等があり、寝たきり状態にある障害者のうち、次のいずれかに該当する者 （Ⅰ類型）気管切開を伴う人工呼吸器による呼吸管理を行っている身体障害者 （状態像）筋ジストロフィー・脊椎損傷・ALS ・遷延性意識障害 （Ⅱ類型）最重度知的障害者（状態像）重症心身障害者	基本報酬に 15%を加算

重度	障害支援区分 6 に該当する者の場合	区分 6 の者で、※重度障害者等包括支援の利用者像 以外の者 ※重度障害者等包括支援の対象者＝常時介護を要する方で、意思疎通を図ることに著しい支障がある方のうち、四肢の麻痺や寝たきりの状態にある方、知的障害または精神障害により行動上著しい困難を有する方。具体的には、障害支援区分 が区分 6（児童にあつては区分 6 に相当する支援の度合）に 該当し、意思疎通に著しい困難を有し、類型Ⅰ～Ⅲである方	基本報酬に 8.5%を 加算																
重度	熟練従業員が同行して支援を行う場合	<ul style="list-style-type: none"> <li>・障害支援区分 6 の利用者に対し、重度訪問介護事業所が新規に採用したヘルパーにより支援が行われる場合において、当該利用者の支援に熟練したヘルパーが、同行して支援を行った場合に、それぞれのヘルパーが行う重度訪問介護につき、所定単位数の 90%を算定する。</li> <li>・指定重度訪問介護事業所に勤務する従事者が、重度訪問介護加算対象者（15%加算対象者）に対する支援に初めて従事し支援が行われる場合において、当該利用者の支援に熟練した従事者が同行して支援を行った場合に、それぞれの従事者が行う重度訪問介護。</li> </ul>	所定単位数の 100/90 に相当する単位数算定 ※所要時間 120 時間 に限る																
重度	2 人の重度訪問介護従事者による場合	<p style="text-align: center;">所定単位数×200/100 加算</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・熟練従業員が新任従業員に同行して区分 6 の利用者に対して支援を行う場合、所定単位数×180/100</li> <li>・熟練従業員が重度障害者等包括支援の度合にある利用者に対して支援を行う従事者に同行して支援を行う場合、所定単位数×180/100</li> </ul>																	
重度	移動介護加算	<p>1 回につき</p> <table border="1"> <tr> <td>1 時間未満</td> <td>100 単位を加算</td> </tr> <tr> <td>1 時間以上 1 時間 30 分未満</td> <td>125 単位を加算</td> </tr> <tr> <td>1 時間 30 分以上 2 時間未満</td> <td>150 単位を加算</td> </tr> <tr> <td>2 時間以上 2 時間 30 分未満</td> <td>175 単位を加算</td> </tr> <tr> <td>2 時間 30 分以上 3 時間未満</td> <td>200 単位を加算</td> </tr> <tr> <td>3 時間以上</td> <td>250 単位を加算</td> </tr> <tr> <td>2 人の重度訪問介護従事者が提供</td> <td>所定単位数に 180/100 を乗じた単 位数</td> </tr> <tr> <td>熟練従業員が同行して支援を提供</td> <td>所定単位数に 180/100 を乗じた単 位数</td> </tr> </table> <p>重度訪問介護の対象者であり、外出時における移動の支援や移動中の介護を行なった場合</p>	1 時間未満	100 単位を加算	1 時間以上 1 時間 30 分未満	125 単位を加算	1 時間 30 分以上 2 時間未満	150 単位を加算	2 時間以上 2 時間 30 分未満	175 単位を加算	2 時間 30 分以上 3 時間未満	200 単位を加算	3 時間以上	250 単位を加算	2 人の重度訪問介護従事者が提供	所定単位数に 180/100 を乗じた単 位数	熟練従業員が同行して支援を提供	所定単位数に 180/100 を乗じた単 位数	
1 時間未満	100 単位を加算																		
1 時間以上 1 時間 30 分未満	125 単位を加算																		
1 時間 30 分以上 2 時間未満	150 単位を加算																		
2 時間以上 2 時間 30 分未満	175 単位を加算																		
2 時間 30 分以上 3 時間未満	200 単位を加算																		
3 時間以上	250 単位を加算																		
2 人の重度訪問介護従事者が提供	所定単位数に 180/100 を乗じた単 位数																		
熟練従業員が同行して支援を提供	所定単位数に 180/100 を乗じた単 位数																		
重度	移動介護緊急時支援加算	1 日につき 240 単位を加算																	
重度	行動障害支援連携加算	1 回につき 584 単位を加算																	
居宅・重度	利用者負担上限限度額管理	一月あたりの利用者負担額が負担上限月額を超過することが予測される方について、市町村が認定した方で、同一月において複数のサービス事業所からサービスを利用する方のうち、当該支給決定障害者等の利用者負担の上限額の管理について、当事業所が利用者負担上限額管理事業所として位置づけられた場合	150 単位 /回																

居宅	福祉専門職員等連携加算（初回の指定居宅介護等が行われた日から起算して90日の間、3回を限度）	利用者に対して、指定居宅介護事業所等のサービス提供責任者がサービス事業所、指定障害者支援施設等、医療機関等の社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士、理学療法士その他の国家資格を有する者に同行して利用者の居宅を訪問し、利用者の心身の状況等の評価を当該福祉士等と共同して行い、かつ居宅介護計画を作成した場合であって、当該社会福祉士等と連携し、当該居宅介護計画に基づく指定居宅介護等を行ったとき	564 単位/回
----	--	--	----------

- ※ 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、居宅介護計画等に位置づけた時間数によるものとします。なお、計画時間数と実際にサービス提供に要した時間が大幅に異なる場合は、居宅介護計画等の見直しを行います。
- ※ やむを得ない事情で、かつ利用者の同意のもと、従業者2人で訪問した場合の費用は2人分となり、利用者負担額も2倍になります。
- ※ 介護給付費等について事業者が代理受領を行わない(利用者が償還払いを希望する)場合は、介護給付費等の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、「領収書」を添えてお住まいの市町村に介護給付費等の支給(利用者負担額を除く)を申請してください。
- ※ 利用者の体調等の理由で居宅介護計画に予定されていたサービスが実施できない場合、利用者の同意を得てサービス内容を変更することができます。この場合、事業者は変更後のサービス内容と時間により利用料金を請求いたします。
- ※ 通院等のための乗車・降車の介助を行うことの前後に連続して相当の所要時間(20～30分程度以上)を要しかつ食事や着替えの介助、排泄介助など外出に際しての身体介護を行う場合には、「通院介助(身体介護を伴う場合)」を算定します。
- ※ 「通院介助(身体介護を伴う場合)」の前後において、居宅における外出に直接関係しない身体介護(例：入浴介助、食事介助など)に30分～1時間以上を要しかつ当該身体介護が中心である場合には、通算して「身体介護」を算定します。

《福祉・介護職員処遇改善加算》 ※令和6年5月31日まで算定可能

福祉・介護職員処遇改善加算	居宅介護	重度訪問介護
福祉・介護職員処遇改善加算Ⅰ	所定単位数の 274/1000	所定単位数の 200/1000
福祉・介護職員処遇改善加算Ⅱ	所定単位数の 200/1000	所定単位数の 146/1000
福祉・介護職員処遇改善加算Ⅲ	所定単位数の 111/1000	所定単位数の 81/1000
福祉・介護職員等特定処遇改善加算Ⅰ	所定単位数の 70/1000	
福祉・介護職員等特定処遇改善加算Ⅱ	所定単位数の 55/1000	
福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算	所定単位数の 45/1000	



《福祉・介護職員処遇改善加算》令和6年6月1日から算定可能

福祉・介護職員等処遇改善加算（令和6年6月1日～）				
	居宅介護		重度訪問介護	
福祉・介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	所定単位数×417/1,000		所定単位数×343/1,000	
福祉・介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）	所定単位数×402/1,000		所定単位数×328/1,000	
福祉・介護職員等処遇改善加算（Ⅲ）	所定単位数×347/1,000		所定単位数×273/1,000	
福祉・介護職員等処遇改善加算（Ⅳ）	所定単位数×273/1,000		所定単位数×219/1,000	
福祉・介護職員等処遇改善加算（Ⅴ） ※Ⅴについては令和7年3月31日まで算定可能	V1	所定単位数×372/1,000	V1	所定単位数×298/1,000
	V2	所定単位数×343/1,000	V2	所定単位数×289/1,000
	V3	所定単位数×357/1,000	V3	所定単位数×283/1,000
	V4	所定単位数×328/1,000	V4	所定単位数×274/1,000
	V5	所定単位数×298/1,000	V5	所定単位数×244/1,000
	V6	所定単位数×283/1,000	V6	所定単位数×229/1,000
	V7	所定単位数×254/1,000	V7	所定単位数×224/1,000
	V8	所定単位数×302/1,000	V8	所定単位数×228/1,000
	V9	所定単位数×239/1,000	V9	所定単位数×209/1,000
	V10	所定単位数×209/1,000	V10	所定単位数×179/1,000
	V11	所定単位数×228/1,000	V11	所定単位数×174/1,000
	V12	所定単位数×194/1,000	V12	所定単位数×164/1,000
	V13	所定単位数×184/1,000	V13	所定単位数×154/1,000
	V14	所定単位数×139/1,000	V14	所定単位数×109/1,000

《特定事業所加算》

	居宅介護	重度訪問介護
特定事業所加算Ⅰ	所定単位数の20%加算	
所定事業所加算Ⅱ	所定単位数の10%加算	
所定事業所加算Ⅲ	所定単位数の10%加算	
特定事業所加算Ⅳ	所定単位数の5%加算	

◇ 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

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事業、生活移動支援事業、配食サービス・家事サポート等の生活支援サービス、又弊社の自費サービスなどを活用できるよう助言を行います。

※当事業所における自費サービスをご希望される場合は、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が可能です。なおその場合は、居宅サービス計画の作成内容に明示することも必要となります。要望に合わせて、適宜、居宅介護支援専門員と連携を図り、サービス計画の見直し及び変更の援助を行います。

## 6. 通常の事業実施地域について

通常の事業実施地域	津島市全域 愛西市全域 弥富市（五ノ三・五明・海老江・荷之上・上之割・中之割・下ノ割・西中地・東中地・前ヶ平・楽平・又八新田・佐古木新田・鎌倉新田・鯛浦） 海部郡蟹江町（西之森・上川田・須成・須成西・今・平安・蟹江新町・源氏） あま市美和町（蜂須賀・丹波・森山・北苅・中橋・木田・篠田・小橋方・乙之子・花正・金岩）七宝町（下田・安松・川部・鷹居・鯨橋・下ノ森） 稲沢市水室町・坂田町・目比町・今村町・平和町（塩川・東城・横池・平池・下三宅・中三宅・西光坊・法立）
-----------	--

## 7. その他費用について

キャンセル料	サービス提供日の前日まで	無料
	サービス提供日の当日	利用料自己負担額の80%
	訪問時に不在もしくはサービス開始後のキャンセル	利用予定の利用額100%（介護保険負担分含む）
通常事業実施地域以外の居宅への訪問介護に係る交通費	上記、通常の実施地域（8km）を超えた地点から（片道）1kmにつき	100円
車両費用	買物外出等で車両を使用する場合、車両使用料（外出先1件につき）	500円
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	利用者負担となります	
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物品類	利用者負担で必要な物品の準備をお願いします。不足する物品は必ず補充をお願いします。 なお、本人及びご家族による準備が間に合わない場合など、必要に応じて（自費を含む）買物対応等もご利用ください。	
通院・外出介助における訪問介護員等の公共交通機関等の交通費	実費をお支払い下さい。	

### 8. 暮らしサポート（サポート・ワンの自費利用）について

この重要事項は介護保険制度に則り、利用者が可能な限り居宅において、その能力に応じ、自立した日常生活を営むことができるよう、訪問介護のサービス提供を行うことを基本とします。

しかし、障害福祉サービス提供範囲では日常生活及び個人の尊厳等に不服が生じる場合、利用者の意向により、その部分に対し、弊社請負事業所「暮らしサポート サポートワン（介護保険と請負の併用割引あり）」の料金体系によるサービス提供の利用を可能とします。サービス提供はこの重要事項に該当する利用者限定するものとし、障害福祉サービス事業所（共生型居宅介護/共生型重度訪問介護ナイス・ケア）の実績として報告及び請求処理を行います。

料金等は暮らしサポート重要事項に基づきます（暮らしサポートの重要事項の説明後、署名捺印しこの重要事項の最終ページに綴ることとします）

注）暮らしサポートの利用意向が無い場合、介護保険制度の規程通りの対応とし、また、介護保険制度の範囲内での対応・介護保険利用限度額を超過された場合は利用単位の10割の請求額となります。

### 9. 利用料の請求及び支払い方法について

利用者負担額について	利用者負担額は、世帯ごとの所得区分に応じて月額の上限額が定められており、上限額を超えた部分については事業者が介護給付費として市町村に請求することとなっています。 複数のサービスを利用した場合は、いずれかの事業者が上限額管理を行うことにより、サービスごとの利用者負担額を確定します。
上限額管理について	居宅介護等における利用者負担上限額管理とは、複数の事業者によるサービスを利用する利用者等について、利用者負担の額が利用者及びその世帯ごとの負担上限額を超えることがないよう事業者ごとの徴収額の管理を行なうことです。 対象者は市町村で認定され、受給者証にその旨を記載して「利用者負担上限額管理事務依頼(変更)届出書」が交付されます。 利用者の希望により、当事業所を利用者負担上限額管理者に選任される場合、サービス開始までにお申し出ください。その際、「利用者負担上限額管理事務依頼(変更)届出書」を提出してください。事業者が必要事項を記載してお返ししますので、「受給者証」とともに市町村に届け出てください。（受給者証に上限額管理者名が記載されます。） 利用者等が上限額管理を行う事業者を選ばなかった場合、上限を超えた利用者負担額は、利用者等が直接市町村に償還給付の申請を行うことにより給付を受けることとなります。
利用者負担額その他の費用の支払い方法について	・サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控えと内容を照合のうえ、請求月の20日頃迄に下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 （ア）事業者指定口座への振り込み （イ）利用者指定口座からの自動振替 （ウ）現金支払い ・受領後、支払方法の如何によらず、領収書をお渡しします。必ず保管してください。（医療費控除の還付請求の際に必要なことがあります。）

利用者が、正当な理由なく事業者に支払うべき利用料を3ヶ月以上滞納した場合において、事業者が利用者に対して2週間以内に滞納額を支払うよう催告したにもかかわらず全額の支払いがないとき、事業者は、利用者の健康・生命に支障がない場合に限り、全額の支払いがあるまで利用者に対する訪問介護サービスの全部又は一部の提供を一時停止することができます。また、利用者が、事業者に対し、前項の一時停止の意思表示をした後、2週間経過しても全額の支払いがないとき、事業者は、利用者の健康・生命に支障がない場合に限り、この利用契約を解除することができます。

### 10. 利用者等の意見を把握する体制、第三者による評価の実施状況等について

利用者アンケート調査、意見箱等利用者の意見等を把握する取組の状況	1	あり	実施日	
			結果の開示	1 あり 2 なし
	2	なし		
第三者による評価の実施状況	1	あり	実施日	
			評価機関名称	
			結果の開示	1 あり 2 なし
	2	なし		

## 11. サービスの提供にあたっての留意事項

### (1) 市町村の支給決定内容等の確認

サービスの提供に先立って、受給者証に記載された支給量・支給内容・利用者負担上限額を確認させていただきます。受給者証の住所、支給量などに変更があった場合は速やかに事業者にお知らせください。

### (2) 居宅介護計画等の作成

確認した支給内容に沿って、利用者及び家族の意向に配慮しながら「居宅介護計画等」を作成します。作成した「居宅介護計画等」については、案の段階で利用者又は家族に内容を説明し、利用者の同意を得た上で成案としますので、ご確認いただくようお願いします。

サービスの提供は「居宅介護計画等」にもとづいて行ないます。実施に関する指示や命令はすべて事業者が行ないますが、実際の提供にあたっては、利用者等の訪問時の状況や意向に十分な配慮を行ないます。

### (3) 居宅介護計画等の変更等

「居宅介護計画等」は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます。また、サービス利用の変更・追加は、従業員の稼働状況により利用者が希望する時間にサービスの提供ができないことがあります。その場合は、他の利用可能日時を利用者に提示するほか、他事業所を紹介するなど必要な調整をいたします。

### (4) 担当従業者決定等

サービス提供時に、担当の従業者を決定します。ただし、実際のサービス提供にあたっては、複数の従業者が交替してサービスを提供します。担当の従業者や訪問する従業者が交代する場合は、あらかじめ利用者に説明するとともに、利用者及びその家族等に対してサービス利用上の不利益が生じないように十分に配慮します。利用者から特定の従業者を指名することはできませんが、従業者についてお気づきの点やご要望がありましたら、窓口等にご相談ください。

### (5) サービス実施のために必要な備品等の使用

サービス実施のために必要な備品等(水道、ガス、電気を含む)は無償で使用させていただきます。また、従業者が事業所に連絡する場合の電話を使用させていただく場合があります。

## 12. サービス提供に関する相談及び苦情について

### (1) 相談及び苦情受付の体制及び手順

ア 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)

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。

- ・苦情等があった場合は、担当者が利用者やその家族と連絡を取り、状況を確認する。また、必要に応じて面談し、事情の確認を行います。
- ・担当者は状況を把握した後、苦情に関係する者等に事実確認した上で関係者出席のもと、協議を開き、苦情の内容を分析し、何が問題なのか明確にします。
- ・利用者宅に訪問する等して、対応策を説明し同意を得る。
- ・制度の内容を説明し、必要な資料の入手・提供を行う等、理解を得るための努力を行う。
- ・苦情を把握し、関係契約書と照合する。
- ・担当者が、他の事業所を含む必要があると判断した場合は、該当する他の事業者の管理者もしくは担当者を変えて検討する。
- ・再発防止のため、きろくは文章保存し、従業員へ周知するとともに、苦情マニュアルの見直しや研修の機会を通じて再発防止に努め、サービス向上を目指す。
- ・解決困難な場合、市町村に連絡し、助言・指導を得て改善を行う。また、解決できない場合には、市町村と協議し、愛知県社会福祉協議会運営適正化委員会への連絡も検討する。

#### 《その他参考事項》

- ・日頃から利用者の立場に立ったサービス提供をするように心掛けます。また利用者の状況の変動など細かな情報を関係(担当)者で密に交換及び把握するように努めます。
- ・利用者及びその家族、もしくは主の介護者などから、家庭での生活状況を聴取し、要望や困っていること、また生活歴からみる性格の特徴も考慮することで、苦情が出ないような対応方法を心掛けます。
- ・自社で行う、現場に近い内容の勉強会を開催する。(同業者間での合同開催なども含む)
- ・研修会に積極的に参加する姿勢を持ち、質の向上に努めます。
- ・その他、内容に応じて適宜対応を検討する姿勢を持ちます。

### (2) 相談及び苦情申立の窓口

【事業者の窓口】	<ul style="list-style-type: none"> <li>●窓 口 共生型居宅介護・共生型重度訪問介護 ナイス・ケア</li> <li>●所在地 愛知県津島市愛宕町四丁目 113 番地</li> <li>●相談及び苦情受付担当者 田口 峰子・藤田 恵</li> <li>●電話番号 (0567) 26-3699</li> <li>●ファックス番号 (0567) 26-3922</li> <li>●受付時間 営業日・営業時間中の受付とする。</li> </ul>
----------	---

【各市町村（保険者）の窓口】	◆津島市役所（0567）24-1111／障害福祉課※代表 ◆愛西市役所（0567）55-7111／障害福祉課※代表 ◆弥富市役所（0567）65-1111／障害福祉課※代表 ◆海部郡蟹江町役場（0567）95-1111／障害福祉課※代表 ◆あま市役所（052）485-5980／障害福祉課 ◆稲沢市役所（0587）32-1111／障害福祉課※代表
【公的団体の窓口】	●窓 口 愛知県社会福祉協議会（運営適正化委員会） ●所在地 名古屋市東区白壁一丁目50番地 愛知県社会福祉会館内 ●電話番号（052）212-5515 FAX（052）212-5514 ●受付時間 協議会の受付時間とする

### 13. ハラスメントについて（セクシュアルハラスメント、パワーハラスメント、マタニティハラスメント）

事業所は、適切な事業を提供する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動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侵されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

### 14. 迷惑行為に関する事項

事業所は利用者または契約者やその家族が訪問介護員等の個人または事業所（者）に対し、社会通念上相当な範囲を超える行為を行った場合は、必要な措置を講じるものとする。

- ・威迫、脅迫、威嚇行為
- ・侮辱、人格を否定する言動
- ・プライバシー侵害行為
- ・保証を超えた無償修理の要求など、社会通念上過剰な補償の要求
- ・合理的理由のない事業所への謝罪要求や事業所（者）関係者への処罰要求
- ・訪問介護員等に対する暴言・暴力・いやがらせ・誹謗中傷・セクシャルハラスメント・カスタマーハラスメント等
- ・同じ要望やクレームの過剰な繰り返し等、長時間の拘束、心理的苦痛や業務妨害に値する行為
- ・SNSやインターネット上での誹謗中傷

### 15. 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、下記の対策を講じます。

（1）虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	虐待防止委員：藤田 恵
-------------	-------------

（2）成年後見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）従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修を実施します。

### 16. 身体拘束について

事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げること留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行い身体拘束に関する担当者を選定しています。

身体拘束に関する担当者	身体拘束委員：藤田 恵
-------------	-------------

- （1）緊急性……直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限りします。
- （2）非代替性……身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限りします。
- （3）一時性……利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

## 17. 衛生管理等

(1) 指定訪問介護の用に供する物品、その他車両を含む設備等について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じ、また、担当者を選定しています。

感染対策に関する担当者	感染防止対策委員：藤田 恵
-------------	---------------

(2) 指定訪問介護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必要な措置を講じます。

(3) 必要に応じて保健所等の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。

(4) 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ひと月に1回程度開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。
  - 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。
  - 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実施します。

## 18. 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	<p>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「福祉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。</p> <p>○ 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。</p> <p>○ 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。</p> <p>○ 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。</p>
② 個人情報の保護について	<p>○ 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、サービス担当者会議で使用する等、他の障害福祉サービス事業者等に、利用者の個人情報を提供しません。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、サービス担当者会議で使用する等、他の福祉サービス事業者等に利用者の家族の個人情報を提供しません。</p> <p>○ 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。</p> <p>○ 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なります。）</p>

## 19. 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。

## 20. 緊急時等の対応方法について

事由	対応方法等	
利用者	体調変化等による利用要請	どのような対応を希望されるのか事務所にご連絡下さい。要望を確認の後一旦電話を切りますが、訪問介護員の調整を行い、再度、対応方法を事務所より連絡します。
	訪問時の体調急変対応	契約時に確認している対応を行います。 尚、緊急を要すると判断した場合は、いかなる時でも、利用者宅の電話を使用して救急車（119）の要請を行います。ご家族等が不在の場合等、訪問介護員が救急車に同乗、搬送先へ同行し、ご家族等と引継ぎを行うまで対応します。この場合、料金は別途請求します。
訪問介護員	体調変化等	急遽、訪問介護業務の遂行が難しくなった場合、直ぐに事務所連絡を入れ、他の訪問介護員の要請を行います。 調整後、利用者宅への訪問時間が変わってしまう場合は、事務所から利用者宅へ訪問時間変更のお願いをします。 調整に関わる全ての訪問介護員への調整連絡を行います。

	訪問先での急な延長等に伴う訪問時間の遅れ	訪問先での急な延長に伴い、次に予定していた訪問先への移動が遅れたり、訪問不可能な状況となる場合も上記と同様、訪問介護員は直ぐに事務所へ現状と予測の報告を行います。事務所では、訪問介護員からの連絡を受けた後、他の訪問介護員との予定を調整します。利用者宅への訪問時間が変わってしまう場合は、事務所から利用者宅へ訪問時間変更のお願いをします。調整に関わる全ての訪問介護員への調整連絡を行います。
--	----------------------	--

### 2.1. 緊急連絡先

住 所	
氏 名	(続柄 : )
T E L	

### 2.2. かかりつけの医療機関 (※主治医を1番に記載)

病院名		科 目	
T E L		担当医	

病院名		科 目	
T E L		担当医	

### 2.3. 事故発生時の対応方法について

利用者に対する居宅介護の提供により事故が発生した場合は、都道府県、市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する居宅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】	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆津島市役所（0567）24-1111／障害福祉課※代表</li> <li>◆愛西市役所（0567）55-7111／障害福祉課※代表</li> <li>◆弥富市役所（0567）65-1111／障害福祉課※代表</li> <li>◆海部郡蟹江町役場（0567）95-1111／障害福祉課※代表</li> <li>◆あま市役所（052）485-5980／障害福祉課※代表</li> <li>◆稲沢市役所（0587）32-1111／障害福祉課※代表</li> </ul>
【事業所の窓口】	<ul style="list-style-type: none"> <li>●窓 口 ナイス・ケア</li> <li>●所在地 愛知県津島市愛宕町四丁目 113 番地</li> <li>●相談及び苦情受付担当者 田口 峰子・藤田 恵</li> <li>●電話番号（0567）26-3699</li> <li>●ファクス番号（0567）26-3922</li> <li>●受付時間 営業日・営業時間中の受付とする。</li> </ul>

なお、事業者は、下記の損害賠償保険及び自動車保険（自賠償保険・任意保険）に加入しています。

損害賠償責任保険	保険会社名	東京海上日動火災保険株式会社
	保 険 名	超ビジネス保険
	補償の概要	老人福祉・介護事業（事業活動包括保険）
自動車保険	保険会社名	東京海上日動火災保険株式会社
	保 険 名	一般自動車保険（TAP）
	補償の概要	対人・対物・人身・搭乗者・車両保証

### 2.4. 心身の状況の把握

指定居宅介護等の提供に当たっては、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。

## 25. 連絡調整に対する協力

居宅介護等事業者は、指定居宅介護の利用について市町村又は相談支援事業を行うものが行う連絡調整にできる限り協力します。

## 26. 他の指定障害福祉サービス事業者等との連携

指定居宅介護等の提供に当り、市町村、他の指定障害福祉サービス事業者及び保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。

## 27. 非常災害対策

- ① 事業所に災害対策に関する担当者（防火管理者）を置き、非常災害対策に関する取り組みを行います。  
災害対策に関する担当者

防火管理に関する担当者	竹内 薫
-------------	------

- ② 非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知します。
- ③ 定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。  
避難訓練実施時期：毎月20日開催
- ④ 訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めます。

## 28. 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) 従業員に対し、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、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

## 29. 指定居宅介護サービス内容の見積もりについて

- (1) 提供予定の指定居宅介護支援の内容と料金

介護保険適用の有無	利用料（月額）	利用者負担（月額）	交通費の有無
有・無			（有・無）サービス提供1回当たり 円

- (2) 1ヵ月当りの利用者負担額（利用料とその他の費用の合計）の目安

利用者負担額の目安額	円
------------	---

※ この見積もりの有効期限は、説明の日から1ヵ月以内とします。

## 30. 呼称の確認について

サービス提供時など、本人や関わる方々へ声を掛ける際の呼び方について確認します。

名前	続柄	呼称
	本人	

## 31. 運営規定及び重要事項説明書について

運営規定等の重要事項は、事業所掲示以外に、閲覧可能な形でのファイル等の備えつけも可能となりました。  
・弊社ホームページ内に閲覧可能なファイルとして備えつけます。



### 32. 署名捺印の見直し、電磁的記録による保存について（令和3年4月より）

利用者への説明・同意について、電磁的な対応が認められるようになり、署名捺印を求めないことが可能であることや代替手段を明示するとなりました。

弊社としては、金銭の発生する契約書類には署名捺印を求めます。

### 33. 附則

この重要事項説明書は、令和 6年 4月 1日より施行します。

この重要事項説明書の説明年月日	令和 年（西暦 年） 月 日
-----------------	----------------

事業者所在地	愛知県津島市愛宕町四丁目113番地
事業者法人名	株式会社サポート・ワン・サービス 印
法人代表者名	代表取締役 飯尾 敦子
事業所名称	ナイス・ケア（重要事項説明を担当した者： ）

利用者 住所	
利用者 氏名	印
利用者の家族 住所	
利用者の家族 氏名	印
署名代筆者 住所	
署名代筆者 氏名	印（続柄 ）