

# 重要事項説明書

株式会社クリア

訪問介護の提供に当たり、事業所の概要や提供されるサービスの内容、利用上の留意事項等の重要事項について次のとおり説明します。

### 1. 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	株式会社クリア
主たる事務所の所在地	福岡県福岡市博多区博多駅東2丁目5番28号
代表者（職名・氏名）	代表取締役 星山 雅彦
電話番号	0924072657

### 2. 事業所の概要

事業所の名称	つくも介護ステーション
事業所の所在地	福岡市早良区原6丁目7-18-103
電話番号	0924072657
FAX番号	0924072658
事業所番号	4071402913
通常の事業の実施地域	福岡市
第三者評価の実施の有無	無
実施した評価機関の名称	無

### 3. 運営の方針

指定訪問介護の提供に当たっては、事業所の従業者は、要介護者の心身の特性を踏まえて、利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排せつ、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行うものとする。事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、地域の保健医療・福祉サービスを提供する者との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

### 4. 提供するサービスの内容

身体介護	排泄・食事介助
	清拭・入浴、身体整容
	体位変換、移動・移乗介助、外出介助
	起床及び就寝介助
	服薬介助
	自立生活支援・重度化防止のための見守りの援助
生活援助	掃除
	洗濯
	ベッドメイク
	衣類の整理・被服の補修
	一般的な調理、配下膳
	買い物・薬の受け取り

### 5. 営業日時及びサービス提供日時

営業日	月曜日、火曜日、水曜日、木曜日、金曜日
営業時間	9:00 ～ 18:00
定休日	年中無休、土日、年末年始（12月29日から1月3日まで）

ただし、上記の営業日、営業時間のほか、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。サービスの提供は必要に応じ365日24時間行う。

## 6. 事業所の従業員の体制

	常勤（兼務含む）
管理者	1名以上
サービス提供責任者	1名以上
介護職員	3名以上

## 7. 利用料等

サービスを利用した場合の基本利用料は添付資料のとおりであり、お支払いいただく利用者負担金は、原則として基本利用料に利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額です。ただし、支払方法が償還払いとなる場合には、利用料の全額をお支払いいただきます。  
支払いを受けた後、事業所からサービス提供証明書を発行しますので、市町村の介護保険担当窓口へ提出し、後日払い戻しを受けてください。当事業所の訪問介護の利用料(加算・減算)については別紙：料金表を参照してください。  
尚、請求方法としては銀行振込、口座振替、集金とします。

### 7-1 交通費・キャンセル料

通常の実施地域を越える場合	片道1キロメートル当たり実費請求とする。
訪問24時間前のキャンセル料金	キャンセル料不要
訪問12時間前のキャンセル料金	1000円
訪問12時間前までに連絡がなかった場合	1000円

※サービス提供にあたり必要となる利用者の居宅で使用する光熱費用は利用者（お客様）の別途負担となります。

### 7-2 利用者負担額その他の費用の支払い方法について

利用者負担額及びその他の費用について、サービスを利用した月の翌月15日までに利用月分の請求書をお届けします。サービス提供の記録と内容を照合のうえ、請求月の26日までに、銀行振込、口座振替、集金によりお支払いください。  
お支払いを確認しましたら、必ず領収書をお渡ししますので、保管をお願いします。  
また、介護給付費等について市町村より給付を受けた場合は、受領通知をお渡ししますので、必ず保管をお願いします。

## 8. サービスの利用に当たっての留意事項

- ・サービスの利用中に気分が悪くなったときは、すぐにお申し出ください。
- ・サービス提供に当たって、訪問介護員等は次のことをお受けすることはできませんので、あらかじめご了承ください。

- 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
- ⑤利用者の日常生活の範囲を超えたサービス（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なう宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

## 9. 秘密保持及び個人情報の保護

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「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。

- ① 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。
- ② 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も継続します。
- ③ 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。  
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等で使用する等、他の障がい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等で使用する等、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。
- ⑤ 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。
- ⑥ 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。）

## 10. 緊急時における対応方法

サービス提供中に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。

### 1.1. 事故発生時の対応

訪問介護の提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、担当の介護支援専門員及び市町村等へ連絡を行うとともに必要な措置を講じます。

### 1.2. 苦情相談窓口

事業所相談窓口	電話番号	0924072657
	対応時間	9:00 ~ 18:00
	担当者	平岡 聡美
苦情受付機関	福祉・介護保険課	
	0928334352	
	福岡県国民健康保険団体連合会	
	0926427800	
	いきいきセンターふくおか（早良第5）	
	0928523011	

### 1.3. 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、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- ・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	平岡 聡美
-------------	-------

- ・成年後見制度の利用を支援します
- ・苦情解決体制を整備しています。
- ・従業者に対して、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。
- ・介護相談員を受入れます。
- ・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。

### 1.4. 身体的拘束について

事業者は原則として利用者に対して身体的拘束を行いません。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、利用者に対して同意を得た上で次に掲げることに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、身体的拘束を行った日時、理由及び様態等についての記録を行います。また事業者として、身体的拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- ① 切迫性……直ちに身体的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  
ます。
- ② 非代替性……身体的拘束以外に、利用者または他人の生命・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  
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。

### 1.5. 業務継続計画の策定等

- ① 感染症に係る業務継続計画及び災害に係る業務継続計画を作成します。
- ② 感染症及び災害に係る研修を定期的(年1回以上)に行います。
- ③ 感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、訓練を実施します。
- ④ 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。

## 16. 衛生管理等

- ① 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概ね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します。
- ② 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備しています。
- ③ 感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に行います。
- ④ 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。
- ⑤ 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。

## 17. サービスの終了

次の場合にサービスは終了となります。

### (1) 利用者のご都合でサービスを終了する場合

サービスの終了を希望する日の30日前までに文書でお申し出下さい。

ただし、利用者の病変、急な入院等やむを得ない事情がある場合は、予告期間が30日以内の通知でもこの契約を解約することができます。

### (2) 事業所の都合でサービスを終了する場合

人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合があります。その場合は、サービス終了15日前までに文書で通知します。

### (3) 自動終了

次の場合は、双方の通知がなくても、自動的に契約を終了いたします。

- ・利用者が介護保険施設へ入院又は入所した場合
- ・利用者の要介護状態区分が要支援又は自立となった場合
- ・利用者が死亡した場合

### (4) その他

次の場合は、利用者は文書で解約を通知することにより、直ちにサービスを終了することができます。

- ・事業者が、正当な理由なくサービスを提供しない場合
- ・事業者が、守秘義務に反した場合
- ・事業者が、利用者やその家族に対して社会通念を逸脱する行為を行った場合
- ・事業者が、倒産した場合

その他、利用者は契約更新を希望しない場合、利用料等の変更に対して同意することができない場合には契約を解約することができます。

次の場合は、事業者は文書で解約を通知することによって直ちにサービスを終了させていただく場合があります。

- ・利用者の利用料等の支払いが1ヶ月以上遅延し、利用料等を支払うよう催告したにもかかわらず、別途定めた期限内に支払われなかった場合
- ・利用者又はその家族が事業者や従業者又は他の利用者に対して、この契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合

## 18. 個人情報保護についての同意

当社が保有する利用者及びそのご家族に関する個人情報については、正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様のものとします。

### (1) 個人情報利用範囲

事業者が、介護保険制法、障害者総合支援法に関する法令に従い、他のサービス事業者等と情報の共有が必要な場合に使用する。

### (2) 使用にあたっての条件

- ・個人情報の提供は、1に記載する目的の範囲内で、必要最小限に留め、情報提供の際には関係者以外には決して漏れることのないよう細心の注意を払うこと。

・事業者は、個人情報を使用した会議、相手方、内容等について記録しておくこと。

(3) 個人情報の内容（例）

- ・氏名、住所、健康状態、病歴、家庭状況等、事業者がサービスを提供するために最小限必要な利用者や家族個人に関する情報。
- ・その他の情報

※「個人情報」とは、利用者個人及び家族に関する情報であって、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいいます。

### 19. 損害賠償について

サービスの提供にあたり利用者または家族の生命・身体・財産に損害を与えた場合、事業者は速やかにその損害を賠償します。

事業者は万一に備え以下の損害賠償保険に加入しています

東京海上損害賠償保険
------------

※当該損害について事業者の責任を問えない場合はこの限りではありません。

作成・変更日

2025/01/01

**契約締結日**

令和 年 月 日

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

株式会社クリア

福岡県福岡市博多区博多駅東2丁目5番28号

代表取締役 星山 雅彦

私は、重要事項説明書に基づいて重要事項説明を受け、その内容に同意の上、本書面を受領しました。

私及びその家族の個人情報については、必要最小限の範囲内で使用することに同意します。

**利用者名**

**住所**

**氏名**

**利用者家族名**

**住所**

**氏名**

**代理人**

**住所**

**氏名**

**利用者との続柄**