

## 重要事項説明書〔訪問入浴介護〕

### 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	株式会社みるく
代表者氏名	代表取締役 麻野知子
本社所在地 住所及び電話番号	堺市堺区賑町3丁1番8号 072-233-2022
法人設立年月日	2012年7月2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	ミルキー訪問入浴センター
指定事業所番号	大阪府指定 2776001527
事業所所在地	大阪府堺市堺区賑町3丁1番8号
連絡先	電話 072-233-2022 FAX 072-233-2023
事業の実施地域	堺市(全区)、松原市、羽曳野市、藤井寺市、富田林市、大阪狭山市、河内長野市、和泉市、高石市、泉大津市

#### (2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	株式会社みるくが設置するミルキー訪問入浴センター(以下「事業所」という)において実施する訪問入浴介護事業の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な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	事業所は、利用者が要介護状態となった場合においても、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に配慮して、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、心身機能の維持等を図るものとする。

#### (3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から土曜日まで(ただし、1月1日～1月3日を除く)
営業時間	午前9時から午後6時まで
サービス提供日	月曜日から土曜日まで(ただし、1月1日～1月3日を除く)
サービス提供時間	午前9時から午後6時まで

#### (4) 事業所の職員体制

管 理 者	(職名)管理者 (氏名)河内 啓一
-------	-------------------

職	職 務 内 容	人員数
管 理 者	従業者の管理及び利用申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。	常勤 1 名 兼務 有
看護職員	入浴前後のお客様の心身の状況の把握のため、バイタルチェック(体温、血圧、心拍数の測定など)を行います。	常勤 2 名 非常勤 1 名
介護職員	指定訪問入浴介護のサービスを行います。	常勤 4 名 非常勤 2 名
事務職員	介護給付費等の請求事務及び通信連絡事務等を行います。	常勤 名 非常勤 1 名

### 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
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、心身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の金銭、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

※訪問入浴処遇改善加算Ⅲを含む

	全身浴	清拭
利用料	14,616 円	13,150 円
負担額(1 割負担)	1,462 円	1,315 円
負担額(2 割負担)	2,924 円	2,630 円
負担額(3 割負担)	4,385 円	3,945 円

サービス 1 回の料金です、回数によって数円の誤差が生じます

※ 初回加算 200 単位 (新規利用者への初回サービス提供前の利用の調整を行う)

※ 看取り連携体制加算 64 単位/回（看取り期の利用者へのサービス提供について、医師、訪問看護師等との連携を行う）

※ 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、利用料等は 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入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 70/100 となります。

※ （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、「領収書」を添えてお住まいの市町村に居宅介護サービス費の支給（利用者負担額を除く）申請を行ってください。

※ 中山間地域等における小規模事業所加算は、サービスを提供する訪問入浴介護事業所が次の地域にあり、1 月当たりの延訪問回数（前年の平均延訪問回数）が 20 回以下の事業所である場合に、利用者の同意を得て加算します。

中山間地域等：千早赤阪村の全域、太子町の一部（山田）、能勢町の一部（東郷、田尻、西能勢）

※ 中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算は、下記の地域に居住している利用者に対して、通常の事業の実施地域を越えて、訪問入浴介護を行った場合に加算します。なお、当該加算を算定する場合は、通常の事業の実施地域を越える場合の交通費は徴収しません。

中山間地域等：千早赤阪村の全域、太子町の一部（山田）、能勢町の一部（東郷、田尻、西能勢）

#### 4 その他の費用について

交通費 利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、運営規定の定めに基づき、交通費の実費を請求いたします。なお、自動車を使用した場合は、事業所から 20 キロメートル未満は 500 円、事業所から 20 キロメートル以上は 1000 円を請求いたします。

#### 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お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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 15 日までにお届けします。</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・サービス提供の都度お渡しするサービス実施記録の利用者控えと内容を照合のうえ、請求月の 25 日までに下記のいずれかの方法によりお支払下さい。</li> <li>（ア）口座引き落とし</li> <li>（イ）現金によるお支払</li> <li>・お支払いの確認をされましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡します。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となることがあります。）</li> </ul>

※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 月以上遅延し、さらに支払いの督促から 14 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、すべて当事業者が行ないますが、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ないます

## 7 虐待の防止について

事業者は利用者の人権の擁護・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

- (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 管理者 河内 啓一

- (2) 成年後見人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防止を啓発・普及するための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、または養護者(利用者の家族等高齢者を現に擁護するもの)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 秘密保持と個人情報について

- (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します。  
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。  
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。  
④ 事業者は、従業者に、業務上知り得た利用者また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。  
② 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持って管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとしします。  
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、速やかに主治医また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、利用者があらかじめ指定する連絡先にも連絡します。

## 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入浴介護の提供により、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入浴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。

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
保障の概要	対人保険 対物保険

## 11 身分証携行義務

看護職員、介護職員は、常に身分証を携帯し、初回訪問時及び利用者または利用者の家族から掲示を求められた時は、いつでも身分証を掲示します。

## 12 心身の状況の把握

指定訪問入浴介護の提供に当たっては、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また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 指定訪問入浴介護の提供に当たり、居宅介護支援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。
- ② サービスの内容が変更された場合また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また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 指定訪問入浴介護の実施ごとに、そのサービスの提供日、内容及び利用料等を、サービス提供の終了時に利用者の確認を受けることとします。また利用者の確認を受けた後は、その控えを利用者に交付します。
- 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提供の日から2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。  
指定訪問入浴介護の用に供する浴槽その他の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

## 16 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。

- ・苦情又は相談があった場合は、利用者の状況を詳細に把握するために必要に応じ訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行う。
- ・管理者は、訪問入浴介護従業者に事実関係の確認を行う。
- ・対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者へ必ず対応方法を含めた結果報告を行う。

### (2) 苦情申立の窓口

#### ① 事業者の窓口

受付窓口	ミルキー訪問入浴センター 従業員
電話番号	072-233-2022
FAX 番号	072-233-2023
受付時間	午前9時から午後6時

#### ② 市町村(保険者)の窓口

受付窓口	堺市 長寿社会部 介護保険課	受付窓口	堺区役所 地域福祉課 介護保険係
電話番号	072-228-7513	電話番号	072-228-7520
受付窓口	中区役所 地域福祉課 介護保険係	受付窓口	北区役所 地域福祉課 介護保険係
電話番号	072-270-8195	電話番号	072-258-6771

受付窓口	東区役所 地域福祉課 介護保険係	受付窓口	西区役所 地域福祉課 介護保険係
電話番号	072-287-8112	電話番号	072-275-1912
受付窓口	美原区役所 地域福祉課 介護保険係	受付窓口	南区役所 地域福祉課 介護保険係
電話番号	072-363-9316	電話番号	072-290-1812
受付窓口	松原市役所 高齢介護課	受付窓口	羽曳野市役所 高年介護課
電話番号	072-334-1550	電話番号	072-958-1111
受付窓口	藤井寺市役所 高齢介護課	受付窓口	富田林市役所 高齢介護課
電話番号	072-939-1164	電話番号	0721-25-1000
受付窓口	大阪狭山市役所 高齢介護グループ	受付窓口	河内長野市役所 介護高齢課
電話番号	072-366-0011	電話番号	0721-53-1111
受付窓口	高石市役所 高齢介護・障害福祉課	受付窓口	和泉市役所 高齢介護室 介護保険担当
電話番号	072-265-1001	電話番号	0725-99-8131
受付窓口	泉大津市役所 高齢介護課	受付窓口	
電話番号	0725-33-1131	電話番号	

③公的団体の窓口

受付窓口 大阪府国民健康保険団体連合会  
電話番号 06-6949-5418

上記内容について、「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(平成 11 年厚生省令第 37 号)」第 8 条の規定に基づき、利用者に説明を行い、利用者は事業所から、重要事項の内容について説明を受けたことを証するため、本書 2 通を作成し、利用者、事業者が署名捺印のうえ、各 1 通を保有するものとします。

重要事項説明書の説明日 令和 年 月 日

利用者

住所

氏名 印

代理人

住所

氏名 印

事業者

住所 堺市堺区賑町 3 丁 1 番 8 号

法人名 株式会社 みらく

代表者名 代表取締役 麻野 知子 印

事業所名 ミルキー訪問入浴センター