

「指定訪問入浴介護」

重要事項説明書

「指定介護予防訪問入浴介護」

丸光ケア 訪問入浴 栃木

栃木県栃木市箱森町50番15号

電話 0282-20-6176

2025年2月1日

指定訪問入浴介護・指定介護予防訪問入浴介護 重要事項説明書

1. 当社の概要

(1) 本 社

法人名	丸光ケアサービス株式会社
法人所在地	栃木県栃木市箱森町50番15号
代表者氏名	代表取締役 橋本 渡進
連絡先	(電 話) 0282-20-6180 (ファックス) 0282-20-2271
事業所数	・居宅介護支援サービス事業 2ヶ所
	・訪問入浴介護サービス事業 3ヶ所
	・訪問介護サービス事業 3ヶ所
	・福祉用具貸与サービス事業 1ヶ所
	・福祉用具販売サービス事業 1ヶ所
	・住宅改修サービス事業 1ヶ所
	・通所介護サービス事業 2ヶ所

※上記事業所の訪問入浴・訪問介護・福祉用具貸与・福祉用具販売・通所介護は、介護予防の事業所としても栃木県より指定を受けています。

(2) 当社の運営方針

- ① 私たちは、お客様の価値観を認めさせていただき、『安全とやすらぎ』を基本とした信頼される介護に努めます。
- ② 私たちは、福祉従事者としての自覚のもとに『福祉の心』を持って、お客様の身体的及び精神的な関わりをもった介護に努めます。
- ③ 私たちは、お客様の人としての尊厳と自立した日常生活の確保を視点とした介護に努めます。

2. サービスを提供する事業所の概要

(1) 提供できるサービスの種類と地域

事業所名	丸光ケア 訪問入浴 栃木
所 在 地	栃木県栃木市箱森町50番15号
電話番号	0282-20-6176
管 理 者	堀田 真由美
介護保険指定番号	0970300471
訪問入浴車台数	4台
サービス提供地域	栃木市・小山市・野木町・鹿沼市・壬生町・下野市・上三川町

※上記地域以外のお客様でもご希望のお客様はご相談下さい。

(2) 同事業所の職員体制

当事業所では、ご契約者に対して指定訪問サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

【主な職員の配置状況】※職員の配置については指定基準を遵守しています。

職 種	人 数
1. 管理者	1 名
2. 看護職員又は准看護師	2 名以上
3. 介護職員	3 名以上

(3) サービスの提供日及び時間

サービス提供日	下記を除く日は営業を行います。 (土・日曜日及び1月1日～1月3日)
サービス提供時間	午前8時30分～午後5時30分

3. サービス内容

◇ 事前訪問

☆ 看護師が訪問し、ご契約者の心身の状態・生活の状況・介護環境等を聴取・観察・確認し、ご契約者及び介護者等と協議して、サービス内容を決定いたします。

◇ サービスの実施

☆ 看護師及び准看護師を含むサービス従事者3名が、浴槽を居室のベッド近くに運び込んで入浴サービスを提供します。但し、入浴によりご契約者の身体の状態等に支障を生じる恐れがないと主治医が認める意見が確認できた場合においては、看護師及び准看護師は同行せず、介護職員3名によるサービス提供を行うことがあります。尚、指定介護予防訪問入浴介護は、看護師及び准看護師を含むサービス従事者2名とし、主治医が認める意見が確認できた場合においては、看護師及び准看護師は同行せず、介護職員2名によるサービス提供を行うことがあります。

☆ 入浴の前後には、看護師及び准看護師が、血圧・体温・脈拍・呼吸数等の測定及びその他心身の健康状態を聴取・観察を行い、入浴の可否判断を行います。

☆ 入浴に際しては、洗髪から洗体・洗顔の順序で行います。

4. サービス内容の変更

訪問介護サービスの提供にあたっては、契約者又は立会人の同意の上、当日のご契約者の体調によって、部分浴や清拭に切り替える場合があります。又サービスそのものを中止することもあります。この場合、清拭もしくは部分浴の場合には当該料金、中止の場合には料金はいただきません。

5. 利用料金 (※別紙料金表参照)

(1) 利用料

(介護保険適用の利用の場合、自己負担額は介護保険負担割合証に準じ、負担割合に応じた額の支払いを受けます。)

要介護：国で定められた介護報酬単位（単価）に準じる。

要支援：国で定められた介護報酬単位（単価）に準じる。

◇ ご契約者が、まだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額をいったんお支払いいただいた上で、要介護認定を受けた後、自己負担額を除く

額が介護保険から支払われます。(償還払い。)

- ◇ 指定訪問入浴介護・指定介護予防訪問入浴介護サービスの利用について介護保険の適用がある場合には、消費税は非課税です。(介護保険又は障害福祉法に基づく市町村委託以外でのサービスを希望される場合は、消費税をいただきます。)
- ◇ 医療費控除の対象となる取扱は、次の事項が条件となります。
 - ① 居宅介護サービス計画が作成されている。(自己作成でも可能ですが市町村に届出されていること。)
 - ② 居宅介護サービス計画に訪問看護等の医療系サービスが盛り込まれている。
 - ③ 介護保険対象分の内、利用者負担分が対象額となります。
(対象期間は1月から12月の1ケ年間分となります。)
 - ④ 基本的には、居宅サービス利用料領収証の使用が必要となります。
(当社で翌年1月末日までにご用意させていただきます。)

(2) サービス提供体制強化加算 (I) (別紙料金表参照)

サービス実施一回につき 44 単位が発生します。

(3) 初回加算 (別紙料金表参照)

訪問入浴サービスを提供した初回のみ国が定めた報酬単位に準じた「初回加算」が発生致します。

(4) 看取り連携体制加算

64 単位/回 (死亡日及び死亡日以前 30 日以下に限る)

(5) 介護職員処遇改善加算 (別紙料金表参照)

所定単位数 (基本サービス費に各種加算減算を加えた総単位数) に 100/1000 の加算率を乗じた単位数が発生します。

所定単位数×10.0% (1 円未満四捨五入) = 加算単位数

(6) タオル料金

サービス提供時に使用する当社持参のバスタオル又はフェイスタオルを使用する場合は所定の料金を頂きます。料金のお支払方法は「5. (10) 料金のお支払方法」に準じます。

(7) 請求書発行手数料 (別紙料金表参照)

「ペーパーレス化」「ご利用者様への請求金額のご案内の迅速化」を目指し、利用者への請求書の発行を電子請求書システム (WEB サービス) にて実施させて頂いております。何らかの理由により電子請求ができないご利用者に対しては、利用者の選択により紙の請求書で発行することも可能ですが、その際の郵送料又は手数料は利用者の負担とさせていただきます。

(8) 交通費

前記 2. (1) のサービス提供地域にお住まいの方は無料です。それ以外の地域の方は、通常の実施地域を超えた地点から往復 1 キロメートル当たり 20 円の別

途費用がかかります。

(9) キャンセル規定

ご利用日の前日までにお申し出いただいた場合には、キャンセル料はいただきません。それ以後にお申し出のあった場合にはご利用料金10%の、キャンセル料を申し受けることがあります。但し、緊急時及び突発的な発作等についてのキャンセルは、この限りではありません。

なお、キャンセル料金は介護保険の対象外となりますのでご注意ください。

(10) 料金のお支払方法（下記以外のお支払いをご希望の方、相談に応じます。）

自動口座引落：契約者ご指定金融機関の口座から月1回期日指定で引落をさせていただきます。別途指定手続き用紙にご記入及びご捺印をお願いします。（全金融機関対応）

(11) サービス契約の解除について

指定訪問入浴介護・指定介護予防訪問入浴介護サービス契約の解約を希望される場合には、解約希望日の1週間前までにお申し出いただくことにより、契約を解約することができます。この場合、既に実施したサービスについては所定の料金をいただきます。

6. サービスの利用についての注意事項

(1) サービス開始にあたって

看護師の事前訪問時及び6ヶ月に1回、医師の作成した意見書又は入浴可否診断書を確認させていただきますので、主治医にご相談下さい。なお、意見書等の取り付けにかかる費用は、ご契約者の負担になります。但し、介護保険において要介護認定がなされ、意見書等に代わる書面が提出される場合には、意見書等の取り付けは不要です。

(2) 必要な備品類について

サービスに必要な器具・物品等は、事業者が用意します。（別紙参照）

(3) 入浴時の留意事項

- ①医師等から入浴に関しての指示等があれば、お知らせ下さい。
- ②満腹時及び空腹時の入浴は不適當です。訪問予定時刻の1時間前には、お食事を済ませておいて下さい。
- ③冬季及び寒冷時は、事前に入浴する室内を暖めておいて下さい。
（18℃以上24℃以下位が適切と思います。）

(4) ご承諾願うこと

- ①契約者の健康状態及び異常を判断できる立会人を1名確保していただく場合があります。
- ②排水ポンプや給湯ポンプ等を作動させるための電気を使用させていただきます。（家庭用100V）
- ③給水用の水を補給させていただきます。（約250ℓ程度）
- ④訪問予定時刻は、交通渋滞や道路工事などの交通事情及び高齢による体調変化に伴う容態把握に通常より時間を費やす等により、多少のず

れを生じることがありますのでご了承下さい。

⑤訪問の際はペットをゲージに入れる、リードにつなぐなどの配慮をお願い致します。

⑤ 見守りカメラ等の設置、職員の写真又は動画等を撮影する場合、個人情報保護法に準じて事前に職員本人の同意を受けてください。

⑦ハラスメント行為などにより、健全な信頼関係を築くことが出来ないと判断した場合は、サービス中止や契約を解除する事もあります。

7. 緊急時における対応方法

サービス提供中に容態の急変等があった場合には、事前の打ち合わせにより主治医・救急隊・親族・居宅介護支援事業者等へ連絡、適切な対応致します。

なお当社の連携医療機関は下記の通りとなります。

医療機関	電話番号
医療法人社団島田会 うづまクリニック	0282 (24) 4821

8. 事故発生時の対応について

- ① 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には、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとします。
- ② 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には、速やかに損害賠償を行うものとする。ただし事業所の責に帰すべからざる事由による場合は、この限りではありません。

9. 虐待の防止措置及び身体的拘束の適正化について

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	当事業部管理者
-------------	---------

- 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 虐待防止の為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擁護者（現に擁護している家族、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いたします。
- ⑥ 利用者又は他の利用者等の生命及び身体が危険にさらされる可能性が著しく高い場合を除き、身体拘束等を行いません。
- ⑦ 身体的拘束等を行う場合には、家族等の同意を得て、その状態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。

10. 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 業者は、利用者又はその家族に個人情報について「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ダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。

- ② 業者及び事業所の使用する者（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。
- ③ 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 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。

（２）個人情報の保護について

- ① 事業者は、利用者からの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。
- 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。）

1 1.身分証携行義務

看護職員、介護職員等は常に身分証を携行し、初回訪問時又は利用者または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。

1 2.居宅介護支援事業者等との連携

指定訪問入浴介護（指定介護予防訪問入浴介護）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。

1 3.衛生管理等

- （１）訪問入浴介護従事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（指定介護予防訪問入浴介護）に用い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。
- （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の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。

1 4.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) 従業者に対して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。

1 5. ハラスメントの防止について

事業所は、職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようにハラスメントの防止に取り組みます。ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

1 6. サービス利用にあたっての禁止事項について

- (1) 事業者の職員に対して行う暴言、暴力、嫌がらせ、誹謗中傷などの迷惑行為。
- (2) パワーハラスメント、セクシャルハラスメント等のハラスメント行為。
- (3) サービス利用中に職員の写真や動画撮影、録音等を無断で行い、又 SNS 等に掲載すること。

1 7. サービス内容に対する苦情

(1) 当社のお客様相談・苦情担当窓口

訪問入浴介護サービスに関する相談、要望、苦情等は、お客様相談室までお申し出下さい。

【訪問入浴栃木事業所・管理者】

電 話 番 号		0 2 8 2 - 2 0 - 6 1 7 6
担当部署	管理責任者	堀田 真由美
受付時間	月曜日～金曜日	午前9時～午後5時
F A X 番 号		0 2 8 2 - 2 0 - 2 2 7 1

【お客様担当】

電 話 番 号		0 2 8 2 - 2 0 - 6 1 8 0
担当部署	お客様相談	勅使川原 義則
受付時間	月曜日～金曜日	午前9時～午後5時
F A X 番 号		0 2 8 2 - 2 0 - 2 2 7 1

(2) その他

当社以外に市町村の相談、苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

栃木市保健福祉部介護保険課 0 2 8 2 - 2 1 - 2 5 5 1
2 2 5 3

栃木県国民健康保険団体連合会苦情処理 0 2 8 - 6 4 3 - 2 2 2 0

令和6年 4月1日 改訂

令和6年 6月1日 改訂

令和7年 2月1日 改訂