

重 要 事 項 説 明 書

『訪問入浴介護』・『介護予防訪問入浴介護』

この「重要事項説明書」は、うちんく訪問入浴 都筑（以下「当社」と言う）が利用者や利用者のご家族（以下「利用者」と言う）に対し、サービスを提供するにあたり、重要事項をご説明するものです。

1 事業者

事業者名称	株式会社ワカシ
代表者氏名	窪田 友樹
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	東京都八王子市元八王子町 1-437-1 グランシャリオラピタ 2B 本社 Tel : 042-634-9979 Fax: 042-634-9978
法人設立年月日	2022 年 2 月 2 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	うちんく訪問入浴 都筑
介護保険指定 事業所番号	1473802963 「指定年月日」 令和 7 年 2 月 1 日 「サービスの種類」 訪問入浴介護及び介護予防訪問入浴介護
事業所所在地	神奈川県横浜市都筑区荏田南 3-13-29
連絡先 相談担当者名	Tel: 045-507-3021 Fax: 045-507-3026 鈴木 唯
事業所の通常の 事業の実施地域	横浜市：青葉区、都筑区、港北区、緑区 川崎市：宮前区、麻生区（その他地域はご相談下さい）

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	事業の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の看護師、准看護師及び介護職員が、要介護状態又は要支援状態にある者に対し、適正な指定訪問入浴介護等を提供することを目的とする。
運営の方針	事業所の訪問入浴介護従事者は、要介護者又は要支援者等の心身の特性を踏まえて、その利用者が可能な限り居宅において、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、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。また、事業の実施にあたっては、関係区市町村、地域包括支援センター、地域の保健・医療福祉サービス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。

(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（日曜日及び年末年始 12 月 31 日～1 月 3 日はお休み）
営 業 時 間	8:30～17:30

(4) サービス提供可能な曜日と時間帯

サービ提供日	月曜日～土曜日（日曜日及び年末年始 12 月 31 日～1 月 3 日はお休み）
サービス提供時間	8：30～17：30（その他の時間に関してはご相談下さい）

(5) 事業所の職員体制

管理者	鈴木 唯
-----	------

職	職 務 内 容	人 員 数
管 理 者	1 従業員の管理及び、業務の管理を一元的に行います。 2 従業員に、法令等規定を遵守させるため必要な命令を行います。	常 勤 1 名
看 護 職 員	1 居宅サービス計画（ケアプラン）に基づき、訪問入浴介護及び介護予防訪問入浴介護（以下、「訪問入浴介護等」と言う）のサービスを提供します。 2 入浴前後の利用者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。	1 名以上
介 護 職 員	1 居宅サービス計画（ケアプラン）に基づき、訪問入浴介護等のサービスを提供します。	2 名以上

※看護職員又は介護職員のうち、1 名以上は常勤

3 サービスの提供方法、内容及び利用料等について

当社が提供するサービスのご利用料金は、「ケアプラン」に基づくサービスの利用実績に準じます。

(1) ご利用料金は以下の通りです。

① 介護保険給付内サービス

介護保険給付内サービスのご利用にあたっては、介護保険対象費用の総額から保険請求額を差し引いたご利用料金を利用者の自己負担分として申し受けます。（利用者は受領委任払いとし、当社は法定代理受領するため、保険請求額を事業所より国保連合会に請求して支払いを受けます。）

*** ご利用負担分については、別紙料金表にてご説明致します。**

又、介護保険給付内サービスであっても、介護保険料の滞納などがある場合は、償還払いとなるため一旦全額をお支払い頂く場合があります。（法定代理受領以外でのサービス提供）その場合は、サービスを提供した証明書を交付いたします。

尚、給付制限・減免等に関しましては、介護保険法に準じた対応とさせていただきます。

② 介護保険給付外サービス（実費負担分）

介護保険のサービス利用にあたっては、支給限度額が設定されており、この限度額を超える部分のサービス費用については全額利用者負担となります。

限度額の超過分のうち、「ケアプラン」に位置づけられている介護保険適用サービスは非課税、その他は「個人契約」となり課税扱いとなります。

支給限度額超過のサービス利用は、介護支援専門員等に事前にご相談下さい。

又、通常の事業の実施地域外へのサービス提供については、別途交通費を徴収いたしません。

- (2) 利用者が負担するご利用料金のお支払い方法については、毎月の請求金額をご指定いただいた金融機関の口座から引き落としさせていただきます。

その他のお支払方法をご希望される場合は、別途ご相談ください。

- (3) 利用者がサービスのご利用をキャンセル（中止）する場合は、事前に必ずご連絡下さい。尚、キャンセル料については別途いただきません。

- (4) 提供するサービスの内容は次の通りです。

「入浴」利用者のご自宅等に訪問入浴車にてお伺いし、入浴の介助をいたします。

「清拭又は部分浴」健康状態等により入浴が困難な場合にご相談し変更することがあります。

- (5) サービス提供時の留意点

- ① サービス提供の前後、手洗い・手指消毒をいたします。

- ② サービスの提供に用いる設備、器具その他の用品の使用に際し、安全及び清潔の保持に留意し、利用者の身体に直接触れる設備、器具その他の用品については、サービスの提供ごとに消毒したものを使用します。

- ③ 安全なサービス提供を行う為、体調の確認をさせていただきます。

その際に、必要に応じて主治医等に判断を仰ぐことがあります。

又、主治医から指示事項等があった場合には従業員にお知らせください。

- ④ 感染症等が認められた場合及び疑いがある場合、感染予防具を使用することがあります。

- ⑤ 必要に応じて、ご自宅の水道・電気・ガスを使用させていただきます。

- ⑥ 訪問入浴サービスに付随しない行為に関しましては、お断りすることがありますので、その都度検討・確認をさせていただきます。

- ⑦ 入浴前の食事摂取は可能な限り控えていただくようお願いいたします。

- ⑧ サービス提供中に気分が悪くなった場合は、従業員に速やかにお知らせください。

4 サービスの提供に当たって

- (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ます。

- (3) 看護職員、介護職員等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います。実際の提供に当たっては、利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行います。

5 緊急時等における対応方法

- (1) サービス提供中に、利用者に病状の急変等が生じた場合、又はその他緊急事態が生じたときは速やかに主治医又は事業所の定めた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、利用者が予め指定する連絡先がある際は、申し合わせの上、連絡いたします。尚、救急搬送を必要とする場合、事業者の対応として、必要に応じて救急隊への申し送りを行い、原則その後の同行はできませんので、ご承知おき下さい。

- (2) 前項について、しかるべき対応をした場合には、速やかに管理者に報告します。

6 事故発生時の対応方法

- (1) サービス提供に際し、利用者に事故が発生した場合には、速やかに区市町村、介護支援専門員、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。
- (2) 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録し、当該利用者の契約終了の日から 2 年間保存します。
- (3) 事業者は、賠償保険に加入しており、事業者に故意又は過失がある事故であって事業者に法律上の損害賠償義務がある場合は損害の内容に応じて、加入する賠償責任保険を使用するなどして、その損害に対し、速やかに賠償をします。

7 非常災害時等の対策

事業者は、あらゆる非常災害等の発生を想定し、平常時より他の介護事業者等と連携及び協力を行う体制を構築するよう努め、非常災害時もサービス提供を継続できるよう努めます。

8 相談・苦情対応

- (1) 事業所は、利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、指定居宅サービス等に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応するために、必要な措置を講じます。
 - ① 苦情があった場合には、直ちに管理者又は適切な職員が利用者 に連絡を取り、直接訪問するなどして、詳しい事情を聞くとともに、当該サービス実施の担当職員からも事情を確認します。
 - ② 苦情処理については、検討結果等に基づき、管理者は具体的な対応を指示し、できるかぎり速やかに利用者又はご家族に対する対応を行います。
 - ③ 苦情処理結果記録を台帳に記載し、再発防止に努めます。
 - ④ 苦情の内容によっては、行政窓口を紹介いたします。

- ⑤ 国民健康保険団体連合会、市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行います。

(2) 事業者の相談・苦情対応の窓口は次の通りです。

① 事業者およびサービス提供事業所

名称	担当者	電話番号	FAX 番号
うちんく訪問入浴 都筑	鈴木 唯（管理者） 又は相談担当者	045-507-3021	045-507-3026
本社	お客様相談窓口	042-634-9979	042-634-9978

② 関連行政機関

名称	電話番号
神奈川県国民健康保険団体連合会	045-329-3447
横浜市介護事業指導課	045-671-3461
青葉区高齢・障害支援課	045-978-2479
都筑区高齢・障害支援課	045-948-2313
港北区高齢・障害支援課	045-540-2325
緑区高齢・障害支援課	045-930-2315
川崎市高齢者事業推進課	044-200-2910
宮前区高齢・障害課	044-856-3238
麻生区高齢・障害課	044-965-5146

9 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、初回訪問時及び利用者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。

10 秘密の保持と個人情報の保護について

- (1) 「個人情報使用同意書」に規定されている通り、利用者の個人情報に関し、事業者の介護サービスの提供及び緊急時又は災害時等以外での目的では原則使用せず、又法令等で定められている場合等を除き、契約期間中及び契約終了後も、利用者の許可・同意なく、第三者に提供・漏洩することはいたしません。
- (2) 事業者は、利用者の個人情報が含まれる記録物については、管理者の指導の下、適切な取り扱い・管理を行い、又処分の際にも、第三者への漏洩を防止する為、適切に対応いたします。

11 虐待の防止

- (1) 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じます。
- ① 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会（リモート等を活用して行う事ができるものとします。）を定期的を開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ります。

- ② 事業所における虐待の防止のための指針を整備します。
- ③ 事業所において、介護職員その他の従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に（年1回以上）実施します。
- ④ 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置いたします。

12 身体拘束等

- (1) 事業所は、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為は行いません。やむを得ず身体拘束を行う場合には、その様態及び時間、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するものとします。
- (2) 事業所は、介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を実施します。

13 業務継続計画

- (1) 事業所は、感染症や非常災害の発生において、利用者に対するサービス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（以下『業務継続計画』という）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。
- (2) 事業所は、従業者に対し、業務継続計画について周知すると共に、必要な研修及び訓練を定期的 to 実施します。

14 ハラスメントに関する事項

事業所は、適切な指定訪問入浴介護及び指定介護予防訪問入浴介護の提供を確保する観点から、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入浴介護従業者の就業環境が害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ます。

15 その他運営についての留意事項

- (1) 事業所は、訪問入浴介護等の提供に関する記録を整備し、適切に保管します。
- (2) 事業所は、訪問入浴介護従事者の資質向上を図るため、研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備します。
 - ① 採用時研修 採用後3カ月以内
 - ② 継続研修 年1回
- (3) この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は株式会社ワカシと事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとします。

訪問入浴介護 別紙料金表

地域区分	1 単位の単価
2 級地	11.12 円

※ 費用額(10割分)の計算方法

単位数×1 単位の単価(*1)＝費用額(1 円未満切り捨て)

*1 地域区分別の1単位の単価は、事業所所在地やサービスの種類で異なります。

※ 利用者負担額の計算方法

費用額－(費用額×0.9<1 円未満切り捨て)＝利用者負担額 1 割

費用額－(費用額×0.8<1 円未満切り捨て)＝利用者負担額 2 割

費用額－(費用額×0.7<1 円未満切り捨て)＝利用者負担額 3 割

訪問入浴介護費(1 回につき)		単位数	費用額	利用者負担額		
				1 割	2 割	3 割
看護職員 1 人及び 介護職員 2 人の場合	全身入浴	1266	14,077円	1,408円	2,816円	4,224円
	清拭又は部分浴	1139	12,665円	1,267円	2,533円	3,800円

※ 入浴によりお客様の身体の状況等に支障を生じるおそれがない場合に、主治医の意見を確認した上で、介護職員 3 人が訪問入浴介護を行った場合は、所定単位数の95/100に相当する単位数を算定します。

※ 事業所と同一敷地内建物等に居住するお客様又はこれ以外の同一建物に居住するお客様20人以上(1 月あたり)にサービスを行った場合は、所定単位数の90/100に相当する単位数を算定します。

※ 事業所と同一敷地内建物等に居住するお客様50人以上(1 月あたり)にサービスを行った場合は、所定単位数の85/100に相当する単位数を算定します。

※ 中山間地域等に居住するお客様に対して、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は、1 回につき所定単位数の5/100に相当する単位数を算定します。

その他加算		単位数	費用額	利用者負担額		
				1 割	2 割	3 割
初回加算(*2)	1 月につき	200	2,224円	223円	445円	668円

*2 新規利用者の居宅を訪問し、訪問入浴介護に関する調整を行った上で、利用者に対して、初回の訪問入浴介護を行った場合

その他加算(*3)		単位数	費用額	利用者負担額		
				1 割	2 割	3 割
看取り連携体制加算	1 回につき	64	711円	72円	143円	214円

*3 看取り期の対応について方針を決め、利用者と家族から同意を得た上でサービス提供を行った場合、死亡日および死亡日以前30日以下に算定される加算です。

その他加算(*4)		単位数	費用額	利用者負担額		
				1 割	2 割	3 割
サービス提供体制 強化加算(I)	1 回につき	44	489円	49円	98円	147円

*4 サービス提供体制強化加算は、厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして届け出た事業所が、利用者に対して訪問入浴介護を行った場合に算定します。

その他加算(*5)	1 月につき(利用者ごとに、当該月の介護報酬総単位数※について算定) ※基本サービス費+各種加算・減算の単位数		
	要件	処遇改善加算の単位数	費用額
介護職員等処遇 改善加算(I)	①キャリアパス要件 ②月額賃金改善要件 ③職場環境等改善要件 上記要件をすべて満たす対象事業者	介護報酬総単位数×10% ※1 単位未満の端数は四捨五入	左の単位数 × 1 単位の単価

*5 介護職員等処遇改善加算は、介護職員等の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等の取り組みを行う事業所に認められる加算です。

※ 上記の料金は1 回あたりの単位数を円に換算し表示したものです。小数点以下は切り捨てとなるので、1 ヶ月の合計単位数で計算した場合、多少の誤差が生じます。

※ 市区町村の負担軽減や利用者負担軽減の制限によっては、負担する金額が変わることがありますので、ご了承ください。

※ 区分支給限度額を超えてサービスを利用した場合は、超過分が10割負担となります。

※ 利用者負担割合については、市区町村から交付される介護保険負担割合証をご確認ください。

介護予防訪問入浴介護 別紙料金表

地域区分	1単位の単価
2級地	11.12 円

※ 費用額(10割分)の計算方法

単位数×1単位の単価(*1)=費用額(1円未満切り捨て)

*1 地域区分別の1単位の単価は、事業所所在地やサービスの種類で異なります。

※ 利用者負担額の計算方法

費用額－(費用額×0.9<1円未満切り捨て>)=利用者負担額1割

費用額－(費用額×0.8<1円未満切り捨て>)=利用者負担額2割

費用額－(費用額×0.7<1円未満切り捨て>)=利用者負担額3割

介護予防訪問入浴介護費(1回につき)		単位数	費用額	利用者負担額		
				1割	2割	3割
看護職員1人及び 介護職員2人の場合	全身入浴	856	9,518円	952円	1,904円	2,856円
	清拭又は部分浴	770	8,562円	857円	1,713円	2,569円

※ 入浴によりお客様の身体の状況等に支障を生じるおそれがない場合に、主治医の意見を確認した上で、
※ 介護職員3人が介護予防訪問入浴介護を行った場合は、所定単位数の95/100に相当する単位数を算定します。

※ 事業所と同一敷地内建物等に居住するお客様又はこれ以外の同一建物に居住するお客様20人以上(1月あたり)にサービスを行った場合は、所定単位数の90/100に相当する単位数を算定します。

※ 事業所と同一敷地内建物等に居住するお客様50人以上(1月あたり)にサービスを行った場合は、所定単位数の85/100に相当する単位数を算定します。

※ 中山間地域等に居住するお客様に対して、通常の事業の実施地域を越えて介護予防訪問入浴介護を行った場合は、1回につき所定単位数の5/100に相当する単位数を算定します。

その他加算		単位数	費用額	利用者負担額		
				1割	2割	3割
初回加算(*2)	1月につき	200	2,224円	223円	445円	668円

*2 新規利用者の居宅を訪問し、介護予防訪問入浴介護に関する調整を行った上で、利用者に対して、初回の介護予防訪問入浴介護を行った場合

その他加算(*3)		単位数	費用額	利用者負担額		
				1割	2割	3割
サービス提供体制 強化加算(I)	1回につき	44	489円	49円	98円	147円

*3 サービス提供体制強化加算は、厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして届け出た事業所が、利用者に対して介護予防訪問入浴介護を行った場合に算定します。

その他加算(*4)	1月につき(利用者ごとに、当該月の介護報酬総単位数※について算定) ※基本サービス費+各種加算・減算の単位数		
	要件	処遇改善加算の単位数	費用額
介護職員等処遇 改善加算(I)	①キャリアパス要件 ②月額賃金改善要件 ③職場環境等改善要件 上記要件をすべて満たす対象事業者	介護報酬総単位数×10% ※1単位未満の端数は四捨五入	左の単位数 × 1単位の単価

*4 介護職員等処遇改善加算は、介護職員等の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等の取り組みを行う事業所に認められる加算です。

※ 上記の料金は1回あたりの単位数を円に換算し表示したものです。小数点以下は切り捨てとなるので、1ヶ月の合計単位数で計算した場合、多少の誤差が生じます。

※ 市区町村の負担軽減や利用者負担軽減の制限によっては、負担する金額が変わることがありますので、ご了承ください。

※ 区分支給限度額を超えてサービスを利用した場合は、超過分が10割負担となります。

※ 利用者負担割合については、市区町村から交付される介護保険負担割合証をご確認ください。

事業者より、サービスの提供開始にあたり、サービス提供に関する重要事項の説明を受けました。

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

事業者	所在地	東京都八王子市元八王子町 1-437-1 グランシャリオラピタ 2B
	法人名	株式会社ワカシ
	代表者名	窪田 友樹 (印)
	事業所名	うちんく訪問入浴 都筑
	説明者氏名	(印)

利用者記載

利用者	住 所	
	氏 名	印

代筆者	住 所	
	氏 名	印
	代筆理由	☐ 身体機能の低下により自筆が困難なため ☐ その他（ ）

代理人	住 所	
	氏 名	(本人との関係) 印