

訪問介護・第1号訪問事業（介護予防型訪問サービス）重要事項説明書

訪問介護・第1号訪問事業（介護予防型訪問サービス）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	合同会社 Lサポート
主たる事務所の所在地	〒880-0937 宮崎市京塚1丁目6-2 レマンコーポ301
代表者（職名・氏名）	代表社員 緒方 崇人
設立年月日	令和3年3月26日
電話番号	090-7387-9362

2. 事業所の概要

事業所の名称	訪問介護事業所 Lサポート		
事業所の所在地	〒880-0937 宮崎市京塚1丁目6-2 レマンコーポ301		
電話番号	090-7387-9362		
FAX番号	0985-48-8629		
指定年月日・事業所番号	令和3年8月1日指定	4570109688	
通常の事業の実施地域	宮崎市、清武町、田野町		
併設事業所	居宅介護・重度訪問介護（4510102868） 保険外サービス事業		
第三者評価の実施の有無	有 ・ <input checked="" type="checkbox"/>	実施した直近の年月日	
実施した評価機関の名称		評価結果の開示状況	有 ・ <input checked="" type="checkbox"/>

3. 運営の方針

(ア) 事業の実施に当たっては、要介護者等となった場合においても、そ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、排泄、食事の介護その他の生活全般にわたる世話又は支援を行うことにより、利用者の身心機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指す。また、利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努める。

(イ) 事業の実施に当たっては、要介護者等となることの予防又はその状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うとともに、地域との結びつきを重視し、市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者、他の居宅サービス事業者、他の介護予防サービス事業者、その他の保健・医療・福祉サービスを提供する者、住民による自発的な活動によるサ

サービスを含めた地域における様々な取組みを行う者等と密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

- (ウ) 事業の実施に当たっては、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

4. 提供するサービスの内容

- (1) 訪問介護計画及び第1号訪問事業計画（介護予防型訪問サービス）計画（以下「訪問介護計画等」という。）の作成

- (2) 身体介護

- ① 排泄・食事介助
- ② 清拭・入浴、身体整容
- ③ 体位変換、移動・移乗介助、外出介助
- ④ 起床及び就寝介助
- ⑤ 服薬介助
- ⑥ 自立生活支援・重度化防止のための見守りの援助

- (3) 生活援助

- ① 掃除
- ② 洗濯
- ③ ベッドメイク
- ④ 衣類の整理・被服の補修
- ⑤ 一般的な調理、配下膳
- ⑥ 買い物・薬の受け取り

- (4) 具体的なサービス内容については訪問介護計画等を参照。

- (5) 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

◇ 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
- ・ 犬の散歩等ペットの世話 等

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訪問事業、生活移動支援事業、通院等移動支援事業、配食サービス等の生活支援サービスなどの活用のための助言を行います。
- (3) 上記におけるサービスのご利用をなさらず、当事業所におけるサービスをご希望される場合は、別途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は可能です。なおその場合は、居宅サービス計画の策定段階における利用者の同意が必要となることから、居宅介護支援事業者に連絡し、居宅介護サービス計画の変更の援助を行います。

5. 営業日時

営業日	月曜日から土曜日まで ただし、国民の祝日、年末年始（12月31日から1月3日まで）を除く。
サービス提供日	月曜日から土曜日まで（祝日も提供する） ただし、年末年始（12月31日から1月1日）を除く。
営業時間	8：30～17：30
サービス提供時間	8：30～17：30

※ 電話等により24時間連絡可能な体制とする。
時間(提供日)外のサービス提供については要相談

6. 事業所の従業者の体制

管理者	緒方 崇人
-----	-------

(令和7年11月1日現在)

職種	常勤		非常勤	
	専従	兼務	専従	兼務
管理者	人	1人		
サービス提供責任者	1人	1人	人	人
訪問介護員	1人	人	2人	人

7. 利用料等

サービスを利用した場合の「基本利用料」は以下のとおりであり、お支払いいただく「利

「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、法定代理受領サービスに該当しない事業に係る利用料の支払を受けた場合は、提供した事業の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付する。

(1) 訪問介護の利用料

別紙料金表を参照。

(2) その他の費用

交通費	通常の事業の実施地域を越えて行う訪問介護等に要した交通費は、通常の事業の実施地域を越えたところから公共交通機関を利用した実費を徴収する。 なお、自動車を利用した場合の交通費は次の額を徴収する。通常の事業の実施地域を越えた所から、片道分を1キロメートルあたり110円(税込)
保険外サービス	15分ごとに825円(税込)
サービス実施のための必要物品等(水道、ガス、電気を含む)の費用	利用者負担

(3) キャンセル料

利用予定日の前にサービス利用の中止又は変更をすることができます。

この場合には、利用予定日2時間前までに事業所に申し出てください。利用日2時間前までに連絡がなく、サービス提供をキャンセルした場合は、以下のとおりキャンセル料をいただきます。ただし、利用者の体調や容体の急変など、やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料はいただきません。

キャンセルの時期	キャンセル料
ご利用日2時間前までにご連絡いただいた場合	無料
ご利用日2時間前までにご連絡がなかった場合	1,100円(税込)

(4) 支払い方法

毎月、15日までに前月分の利用料の請求をいたしますので、20日までにお支払ください。

お支払方法は、銀行・郵便局の指定口座からの引き落とし(26日頃引き落とし)、銀行振り込み、現金払いの中からご契約の際に選択できます。

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、訪問介護員等はそ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 医療行為及び医療補助行為
 - ② 利用者の家族に対するサービス提供
 - ③ 利用者及びその家族からの金銭又は物品の授受

9. 虐待・身体拘束の防止について

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	責任者：管理者 受付担当者：サービス提供責任者
-------------	----------------------------

(2) 虐待防止・身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的開催し、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・身体拘束等の適正化のための指針の整備をしています。

(4) 従業者に対して、虐待防止・身体拘束等の適正化のための定期的な研修を実施する等の必要な措置を講じます。

(5) 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。

(6) 事業者は、利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等を行いません。

(7) やむを得ず身体拘束等を行う場合には、事前に十分な説明の上利用者または家族等に同意を得るとともにその態様及び時間、その際の利用者の心身状況並びに緊急やむを得ない理由を記録いたします。

10. 衛生管理等

① 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。

② 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。

③ 事業所において感染症が発生、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

A) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を年に2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。

B) 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。

C) 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を定期的実施します。

11. 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、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、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。

12. ハラスメントについて

当法人におけるハラスメントの防止に関する基本方針に従い業務に努めます。またサービス時に下記のような行為などにより、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こともあります。

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などの行為。

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 SNS 等に掲載すること。

13. 秘密保持及び個人情報の保護

・事業者及びその従業者は、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、

在職中及び退職後において、第三者に漏らしません。これは、この契約終了後も同様とします。

- ・事業所は、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。
- ・事業所は、利用者の個人情報については利用者から、その家族の個人情報についてはその家族から予め文書で同意を得ない限り、利用者の居宅サービス計画等の立案のためのサービス担当者会議、居宅サービス事業者等との連絡調整等において、利用者又はその家族の個人情報を用いません。

14. 緊急時における対応方法

サービス提供中に利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者、サービス提供責任者に報告する。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講ずる。

- ・利用者に対するサービスの提供により、賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

15. 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。

また、利用者に対する訪問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。

16. 苦情相談窓口

サービス提供に関する苦情や相談は、下記の窓口でお受けします。

(1) 事業所の窓口

事業所相談窓口	電話番号	090-7387-9362
	受付時間	月曜日から土曜日 8:30~17:30(緊急時は24時間対応)
	担当者名	管理者 緒方 崇人、サービス提供責任者 緒方 崇人

(2) その他苦情申立の窓口

苦情受付機関	宮崎市介護保険課	電話 0985-21-1777
	宮崎県国民健康保険団体連合会	電話 0985-35-5301

17. 第三者評価の実施状況について

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			

18. 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2週間前までに文書等でお申し出下さい。

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2週間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、1ヶ月前までに文書等で通知します。

(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非該当(自立)となった場合
- ・利用者が死亡した場合

(4) その他

①次の場合は、利用者は文書等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

②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。

③次の場合は、事業者は文書等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3ヶ月以上遅延し、利用料等を支払うよう催告したにも拘らず、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