居宅介護・同行援護・移動支援重要事項説明書

令和　８年　６月　１日

１．　事業者の概要

名　称	株式会社　楽天堂
法人所在地	千葉県旭市川口１００６－１
電話番号	０４７９－６０－２７０１
代表者氏名	代表取締役　外口　忠広

２．事業所の概要

事業所の名称	楽天堂ホームケア銚子
事業所の所在地	千葉県銚子市前宿町７４１－２
事業所の電話番号	０４７９－３０－３７５０
サービス提供地域	銚子市・東庄町・茨城県神栖市・旭市
営業時間	８時３０分～１７時３０分
サービス提供曜日・時間	年末年始１２月３１日から１月３日を除く毎日 ７時～２３時
事業所番号	１２１１３０００１５（平成１８年１０月１日指定）

○第三者評価

第三者評価実施の有無	有　・　(無)

３．　事業所の職員体制

管理者		１名
サービス提供責任者	介護福祉士	１名以上
サービス提供従業者	常勤換算２．５名以上（常勤・非常勤）	

４．　主たる対象者

身体障害者（児）・知的障害者（児）

５．　サービスの内容

①　身体介護（ご家庭に訪問し、入浴や排泄、食事などの介助をします。）

- 入浴介助・清拭・洗髪　・・　入浴の介助や清拭、洗髪をおこないます。
- 排泄介助　・・　排泄の介助、おむつ交換をおこないます。
- 食事介助　・・　食事の介助をおこないます。
- 衣類の着脱介助　・・　衣類の着脱の介助をおこないます。
- その他必要な身体介護をおこないます。

※　医療行為はいたしません。

② 家事援助（ご家庭に訪問し、調理、洗濯、掃除などの生活の援助をおこないます。）

- 調理　・・　利用者の食事の用意をおこないます。
- 洗濯　・・　利用者の衣類等の洗濯をおこないます。
- 掃除　・・　利用者の居室の掃除や整理整頓をおこないます。
- 買い物　・・　利用者の日常生活に必要となる物品の買い物をおこないます。
- その他関係機関への連絡など必要な家事をおこないます。

※ 預貯金の引き出しや預け入れはおこないません。

※ 利用者以外の方の調理や洗濯、利用者以外の方の居室や庭、共同スペース等の掃除は原則としておこないません。

③ [同行援護]

(視覚障害者の方の外出を支援します)

④ 移動支援（地域支援事業）

(外出時の移動について支援します)

⑤ その他

(必要に応じて健康や日常生活上の状況をお伺いし、生活上のご相談や助言を行います)

６． 利用料金

(1) 介護給付費支給対象サービス利用者負担額

サービスに要した費用の原則１割。

月額負担上限額については、各市町村長が定めた額。

利用者の身体的理由により１人のヘルパーによる介護が困難と認められる場合等であって、同時に２人のヘルパーによってサービスを提供した場合は、２人分の料金請求となります。

※事業者が利用者に代わり市町村から受領した介護給付費の額については、利用者に通知します。

(2) その他の料金

法定代理受領を行わない居宅介護[同行援護]を提供した際は、利用者からサービスに要した費用の全額の支払いを受けるものとします。「移動支援」や「通院介助」においてホームヘルパーに公共交通機関などの交通費のほか、入場料、食事代、利用料等が必要な場合はその実費を戴きます。（サービスご利用時にその都度ご負担いただきます。）

(3) 交通費

上記２で示した「サービス提供地域」におけるサービス利用については、交通費は無料です。

それ以外の地域へのサービス提供につきましては下記の通りに、訪問するための交通費を徴収させていただきます。

事業所から片道２０㎞未満	５００円
事業所から片道２０㎞以上	１，０００円

(4) 初回加算　　２００単位/月

新規に居宅介護計画を作成した利用者に対して、初回に実施した指定居宅介護と同月内にサービス提供責任者が自ら指定居宅介護を行う場合、または他の居宅介護等が指定居宅介護を行う際に同行訪問した場合

(5) 特定事業所加算（Ⅱ）　（居宅介護のみ）

所定単位数に１０％を乗じた単位数で算定されます

(6) 福祉・介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）ロ

居宅介護…所定単位数に４５．６％を乗じた単位数で算定されます。

福祉・介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）ロ

同行援護…所定単位数に４４．１％を乗じた単位数で算定されます。

(7) キャンセル料

急なキャンセルの場合は、下記の料金をいただきます。

キャンセルが必要となった場合は、至急ご連絡ください。

①ご利用の２４時間前までにご連絡いただいた場合	無　　料
②ご利用の６時間前までにご連絡が無かった場合	当該基本料金の５０％
③ご利用の当日、訪問時にご不在であった場合	当該基本料金の１００％

※ただし、利用者の病状の急変や急な入院の場合は、この限りではありません。

(8) その他

利用者のお住まいでサービスを提供するために必要となる水道、ガス、電気、電話、備品（プラスチックグローブ・パッド・おむつ等）等の費用は、利用者にご負担いただきます。

(9) 支払方法

上記利用料金の支払いは、1か月ごとに計算し、翌月１５日までに利用者に通知します。当月の料金の合計額を翌月２７日（金融機関休日の場合は翌営業日）に金融機関の口座から自動引き落としでお願いします。ただし、これによりがたい場合は、現金または振込でお願いします。

料金の支払を受けたときは、金融機関の口座からの引き落としをもって領収とします。領収書は、別途発行します。

７．　サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

①居宅介護[同行援護]について介護給付費支給決定を受けた方で、事業者のサービス利用を希望される方は、電話等でご連絡ください。事業者のサービス提供に係る重要事項についてご説明します。

②サービス利用が決定した場合は契約を締結し、居宅介護[同行援護]計画を作成して、サービスの提供を開始します。契約の有効期間は介護給付費支給期間と同じです。ただし、引き続き支給決定を受け、利用者から契約終了の申し出がない場合は、自動的に更新されるものとします。

③居宅介護[同行援護]の提供に当たっては、適切なサービスを提供するために、利用者の心身の状況や生活環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等を把握させていただきます。

(2) サービスの終了

①利用者が事業者に対し２週間の予告期間をおいて文書で通知を行った場合は、この契約を解除することができます。ただし、利用者の病変、急な入院などやむを得ない事情がある場合は、予告期間内の通知でも契約を解除することができます。

②事業者が正当な理由なくサービスを提供しない場合、守秘義務に反した場合、利用者やご家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、または事業者が破産した場合、利用者は文書で通知することにより直ちにこの契約を解除することができます。

③利用者がサービス利用料金の支払いを２ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず、１０日以内にお支払いいただけない場合、または利用者やご家族が事業者やサービス従業者に対して本契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合は、事業者は文書で通知することにより、直ちに契約を解除し、サービス提供を終了させていただくことがあります。

④事業所を閉鎖または縮小する場合などやむを得ない事情がある場合、契約を解除し、サービス提供を終了させていただくことがあります。この場合、契約を解除する日の３０日前までに文書で通知します。

(3)　契約の自動終了

次の場合は、連絡がなくとも契約は自動的に終了します。

①利用者が施設に入所した場合

②居宅介護[同行援護]の介護給付費支給期間が終了し、その後支給決定がない場合（所定の期間の経過をもって終了します。）

③利用者が亡くなった場合

８．　個人情報の保護

(1)事業者は、利用者又は家族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・介護関係従事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ます。

(2)事業者が得た利用者又は家族の個人情報については、事業者での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については利用者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとします。

９．　虐待の防止

(1)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虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことが出来るものとする。）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ります。

②虐待防止のための指針を整備します。

③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選定します。

(2)サービス提供中に、当該従業者又は養護者（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。

１０．　緊急時の対応方法

(1)サービスの提供を行っている時に、利用者に急変が生じた場合は、速やかに主治医に連絡する等の必要な措置を講じます。

(2)利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、市町村、当該利用者の家族、当該利用者の係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じます。

(3)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ます。

(4)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ものとします。

１１．　衛生管理等

(1)事業所は、感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる以下の措置を講じます。

①感染症及び食中毒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(テレビ電話装置等を活用して行うことが出来るものとする)をおおむね６月に１回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。

②感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備します。

③従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的に実施します。

１２．　業務継続計画の策定等

(1)事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス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(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以下の措置を講じます。

①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ともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施します。

②事業所は、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。

１３．　身体的拘束等

(1)事業所は、身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、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その他必要な事項を記録します。

(2)身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことが出来るものとする)を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。

(3)身体的拘束等の適正化のための指針を整備します。

(4)従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に実施します。

１４．　ハラスメント対策

事業者は、適切な居宅介護事業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居宅介護事業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．　この契約に関する苦情・相談窓口

⑴提供した居宅介護に関する利用者等並びにその家族等からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置します。

⑵提供した居宅介護に関し、法第１０条第１項の規定により市町村が、また、法第４８条第１項の規定により千葉県知事又は市町村長が行う報告若しくは文書その他の物件の提出若しくは提示の命令、又は当該職員からの質問若しくは居宅介護事業所の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び利用者等並びにその家族からの苦情に関して市町村、又は千葉県知事及び市町村長が行う調査に協力するとともに、市町村、又は千葉県知事及び市町村長から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行います。

⑶社会福祉法（昭和２６年法律第４５号）第８３条に規定する運営適正化委員会が同法第８５条の規定により行う調査又はあっせんにできる限り協力します。

事業所ご利用相談・苦情窓口

担 当 者	木津　房江
電話番号	０４７９－３０－３７５０
受付時間	９時００分～１７時００分

事業所以外に、区市町村の相談・苦情窓口等でも受け付けています。

担当部署	銚子市役所社会福祉課（障害支援室　相談支援班）
電話番号	０４７９―２４―８９６８
受付時間	月～金　８時３０分～１７時１５分（土・日・祝日休み）
担当部署	東庄町健康福祉課（保健福祉総合センター）
電話番号	０４７８－８０－３３００
受付時間	月～金　８時３０分～１７時１５分（土・日・祝日休み）
担当部署	神栖市障がい福祉課
電話番号	０２９９－９０－１１３７
受付時間	月～金　８時３０分～１７時１５分（土・日・祝日休み）
担当部署	旭市社会福祉課（障害福祉班）
電話番号	０４７９―６２―５３５１
受付時間	月～金　８時３０分～１７時１５分（土・日・祝日休み）
担当部署	千葉県健康福祉部障害福祉事業課
電話番号	０４３－２２３－３９８１
受付時間	月～金　８時３０分～１７時１５分（土・日・祝日休み）

また、千葉県・茨城県社会福祉協議会に設置された「運営適正化委員会」においても市町村や県と連携しながら苦情対応を行っています。

担当部署	千葉県運営適正化委員会
電話番号	０４３―２４６―０２９４
受付時間	月～金　１０時～１２時、１３時～１６時（土・日・祝日休み）
担当部署	茨城県社会福祉協議会　運営適正化委員会
電話番号	０２９－３０５－７１９３
受付時間	月～金　９～１７時（土・日・祝日休み）

１６　その他の事項

⑴ 従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備します。

一　採用時研修 採用後１ヵ月以内

二　継続研修 月１回以上

⑵ 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持します。

⑶ 従業者であった者に、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、従業者でなくなった後においても、これらの秘密保持について遵守することを、雇用契約の内容とします。

⑷ この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項については、株式会社楽天堂と事業所の管理者が協議して定めるものとします。

令和　　年　　月　　日

居宅介護[同行援護]利用にあたり、利用者に対して契約書及び本書面に基づいて、重要な事項を説明交付しました。

事　業　者

（事業者名）千葉県旭市川口 1006 番地 1
株式会社　楽天堂
代表取締役　外口　忠広

（事業所名）楽天堂ホームケア銚子

（役職）□　管理者
□　サービス提供責任者

（説明者）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

私は契約書及び本書面により、これからサービスを受ける居宅介護[同行援護]の重要な事項について、事業者から説明交付を受けました。

利　用　者

（氏名）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

家族又は代理人

（氏名）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

（続柄）＿＿＿＿＿