

重要事項説明書

(訪問入浴介護・介護予防訪問入浴介護)

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている指定訪問入浴介護サービスについて、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を、説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

この「重要事項説明書」は、「大阪府指定居宅サービス事業者の指定並びに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を定める条例（平成24年大阪府条例第115号）」第10条の規定に基づき、指定訪問入浴介護サービス提供契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

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 MEISEI
代表者氏名	小田 翔平
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	大阪市東淀川区東中島2-8-6 新大阪駅前ビル801号 TEL06-6195-9675 FAX06-6195-3287
法人設立年月日	令和 7年 7月 15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	訪問入浴 びーはっぴー
介護保険指定 事業所番号	2774404921
事業所所在地	大阪市城東区放出西3-11-1 大東マンションI 1階1F号室
連絡先 相談担当者名	TEL 080-7512-8309 FAX 06-7654-8959 小林 明仁
事業所の通常の 事業の実施地域	大阪市全域・吹田市・豊中市・箕面市の区域とする

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目	株式会社MEISEI（以下「事業者」という。が設置する訪問入浴びーはっぴー（以下「事業所」という）において実施する指定訪問入浴介護〔指定介護予防訪問入浴介護〕事業（以下「事業」という）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指定訪問入浴介護〔指定介護予防訪問入浴介護〕の円滑な運営管理を図るとともに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指定訪問入浴介護の提供を確保することを目的とする。
指定訪問入浴 介護の運営の 方針	指定訪問入浴介護においては、利用者が要介護状態に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事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
指定介護予防 訪問入浴介護 の運営の方針	指定介護予防訪問入浴介護においては、利用者が要支援となった場合においても、可能な限りその居宅において、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支援を行うことによって、利用者の身体の清潔の保持、心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を図る

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から日曜日までとする。ただし12月31日から翌1月3日までと8月13日から8月15日を除く
営業時間	午前9時から午後6時までとする

(4) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	月曜日から日曜日までとする
サービス提供時間	午前9時から午後6時までとする

(5) 事業所の職員体制

管理者	小林 明仁
-----	-------

職員	職務内容	人員数
管理者	1 従業員の管理及び利用申込に係る調整、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。 2 従業員に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。	常勤 1名
看護師・准看護師 (看護職員)	1 居宅サービス計画（ケアプラン）に基づき、指定訪問入浴介護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、指定訪問入浴介護のサービスを提供します。	3名以上

サービスの提供の責任者	1回の訪問につき、看護職員1人及び介護職員2人をもって行うものとし、これらの者のうち1人を当該サービスの提供の責任者とします。
-------------	---

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。

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）
- ⑥ その他利用者又は家族等に対して行なう宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

提供するサービスの利用料について

（訪問入浴介護）

全身入浴を実施した場合		全身入浴が困難な場合であって、利用者の希望により清拭又は部分浴を実施した場合	
看護師又は准看護師1名及び介護職員2名で実施した場合	介護職員3名で実施した場合	看護師又は准看護師1名及び介護職員2名で実施した場合	介護職員3名で実施した場合
基本単位	基本単位	基本単位	基本単位
1266単位	1203単位	1139単位	1082単位

（介護予防訪問入浴介護）

全身入浴を実施した場合		全身入浴が困難な場合であって、利用者の希望により清拭又は部分浴を実施した場合	
看護師又は准看護師1名及び介護職員2名で実施した場合	介護職員2名で実施した場合	看護師又は准看護師1名及び介護職員2名で実施した場合	介護職員2名で実施した場合
基本単位	基本単位	基本単位	基本単位
856単位	813単位	770単位	732単位

加 算	基本単位	算 定 回 数 等
初 回 加 算	200単位	1月あたり
介護職員等処遇改善加算Ⅱ	所定単位数の94/1000	1月につき 〔※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

4 その他の費用について

① 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、運営規程の定めに基づき、交通費の実費を請求いたします。 な	
② キャンセル料	サービスの利用をキャンセルされる場合、キャンセルの連絡をいただいた時間に応じて、下記によりキャンセル料を請求させていただきます。	
	24時間前までのご連絡の場合	キャンセル料は不要です
	12時間前までにご連絡の場合	キャンセル料は不要です
	ご連絡のない場合	1提供当りの料金を請求いたします。
※ただし、利用者の病状の急変や急な入院等の場合には、キャンセル料は請求いたしません。		
③ 利用者の選定により提供される特別な浴槽水等に係る費用	運営規程の定めに基づき、実費を請求いたします。	

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	<p>ア 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。</p> <p>イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月20日までに利用者あてにお届け（郵送）します。</p>
--	--

<p>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等</p>	<p>(ア) 事業者指定口座への振り込み (イ) 利用者指定口座からの自動振替 (ウ) 現金支払い お支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、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場合があります。)</p>
---	---

※ 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ヶ月以上遅延し、さらに支払いの督促から30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。
- (4) 暴言・暴力・ハラスメントは固くお断りします。
職員へのハラスメント等により、サービスの中断や契約を解除する場合があります。信頼関係を築くためにもご協力をお願いいたします。

7 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・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。

虐待防止に関する担当者	小林 明仁
-------------	-------

- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に関催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
- (3) 虐待防止のための指針を整備しています。
- (4) 従業者に対して、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) 成年後見制度の利用を支援します。
- (6) 苦情解決体制を整備しています。

- (7) 介護相談員を受入れます。
- (8) 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。

8 秘密の保持と個人情報の保護について

<p>① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について</p>	<p>ア 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扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとします。</p> <p>イ 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。</p> <p>ウ 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。</p> <p>エ 事業者は、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。</p>
<p>② 個人情報の保護について</p>	<p>ア 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。</p> <p>イ 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。</p> <p>ウ 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。）</p>

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、速やかに主治の医師又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、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

【家族等緊急連絡先】	氏名 住所 電話番号 携帯電話 勤務先	続柄
【主治医】	医療機関名 氏名 電話番号	

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。

なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	三井住友海上
保険名	福祉賠償保険
補償の概要	身体の障害・財物の損壊

11 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または利用者の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。

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又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又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又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。
- 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、提供の日から5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。
- ② 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 指定訪問入浴介護サービス内容の見積もりについて

- このサービス内容の見積もりは、あなたの居宅サービス計画に沿って、事前にお伺いした日常生活の状況や利用の意向に基づき作成したものです。

(1) 管理者

氏名 小林 明仁

(連絡先：080 - 7512 - 8309)

(2) 提供予定の指定訪問入浴介護の内容と利用料、利用者負担額（介護保険適用する場合）

曜日	訪問時間帯	サービス内容	介護保険 適用の有無	利用料	利用者 負担額
月					
火					
水					
木					
金					
土					
日					
合計					

(3) その他の費用

① 交通費の有無	無し
② キャンセル料	重要事項説明書4-②記載のキャンセル料となります。

③特別な浴槽水の費用	利用者（お客様）の別途負担となります。
------------	---------------------

(4) 1ヶ月あたりのお支払い額（利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）とその他の費用の合計）の目安

お支払い額の目安	
----------	--

※ ここに記載した金額は、この見積もりによる概算のものです。実際のお支払いは、サービス内容の組み合わせ、ご利用状況などにより変動します。

※ この見積もりの有効期限は、説明の日から1ヶ月以内とします。

17 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。

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 訪問入浴びーはっぴー	(所在地)大阪市城東区放出西3-11-1-1F (電話番号)080-7512-8309 (ファックス番号)06-7654-8959 (受付時間)9:00~18:00
【市役所の窓口】 大阪市福祉局高齢施策部介護保険課	(所在地)大阪市中央区船場中央3-1-7-331 (電話番号)06-6241-6310 (ファックス番号)06-6241-6608 (受付時間)9:00~17:30
【公的団体の窓口】 大阪府国民健康保険団体連合会	(所在地)大阪市中央区常盤町1-3-8-5F (電話番号)06-6949-5418 (受付時間)9:00~17:00
城東区保険福祉課	(所在地)大阪市城東区中央3-5-45 (電話番号)06-6930-9859 (ファックス番号)06-6932-1295 (受付時間)9:00~17:30
鶴見区保険福祉課	(所在地)大阪市鶴見区横堤5-4-19 (電話番号)06-6915-9859 (ファックス番号)06-6913-6235 (受付時間)9:00~17:30
東成区保険福祉課	(所在地)大阪市東成区大今里西2-8-4 (電話番号)06-6977-9859 (ファックス番号)06-6972-2781 (受付時間)9:00~17:30
旭区保険福祉課	(所在地)大阪市旭区大宮1-1-17 (電話番号)06-6957-9859 (ファックス番号)06-6952-3247

	(受付時間) 9 : 00 ~ 17 : 30
都島区保険福祉課	(所在地) 大阪市都島区中野町2 - 16 - 20 (電話番号) 06 - 6882 - 9859 (ファックス番号) 06 - 6352 - 4584 (受付時間) 9 : 00 ~ 17 : 30
北区保険福祉課	(所在地) 大阪市北区扇町2 - 1 - 27 (電話番号) 06 - 6313 - 9859 (ファックス番号) 06 - 6313 - 9905 (受付時間) 9 : 00 ~ 17 : 30

生野区保険福祉課	(所在地) 大阪市生野区勝山南3 - 1 - 19 (電話番号) 06 - 6715 - 9859 (ファックス番号) 06 - 6715 - 9967 (受付時間)
東淀川区保険福祉課	(所在地) 大阪市東淀川区豊新2 - 1 - 4 (電話番号) 06 - 4809 - 9859 (ファックス番号) 06 - 6327 - 2840 (受付時間) 9 : 00 ~ 17 : 30
吹田市役所福祉部	(所在地) 大阪府吹田市泉町1 - 3 - 40 (電話番号) 06 - 6384 - 1334 (ファックス番号) 06 - 6368 - 7348 (受付時間) 9 : 00 ~ 17 : 30
箕面市役所健康福祉部高齢福祉室	(所在地) 大阪府箕面市萱野5 - 8 - 1 (電話番号) 072 - 727 - 9505 (ファックス番号) 072 - 727 - 3539 (受付時間)
豊中市役所福祉部	(所在地) 大阪府豊中市桜塚3 - 1 - 1 (電話番号) 06 - 6858 - 2815 (ファックス番号) 06 - 6854 - 4344 (受付時間) 9 : 00 ~ 17 : 30

