

居宅介護・重度訪問介護  
重要事項説明書

K&S 株式会社  
訪問かいごカインド

---

## 第1章 事業者の概要

---

| 項目    | 内容                   |
|-------|----------------------|
| 法人名   | K&S 株式会社             |
| 代表者   | 代表取締役 佐藤 健太郎         |
| 所在地   | 福岡市南区老司五丁目 49 番 16 号 |
| 電話番号  | 092-566-8858         |
| 設立年月日 | 令和 3 年 1 月 4 日       |

---

## 第2章 事業所の概要

---

| 項目          | 内容                   |
|-------------|----------------------|
| 事業所名        | 訪問かいごカインド            |
| 所在地         | 福岡市南区老司五丁目 49 番 16 号 |
| 電話番号        | 092-566-8858         |
| 居宅介護事業所番号   | 4011201748           |
| 重度訪問介護事業所番号 | 4011201748           |
| 指定年月日       | 令和 3 年 5 月 1 日       |
| 管理者         | 佐藤 健太郎               |

### 【通常の事業実施地域】

福岡市全域、春日市、那珂川市、大野城市、粕屋郡全域、太宰府市、筑紫野市

---

## 第3章 事業の目的

---

障害者総合支援法に基づき、利用者が居宅において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう適切なサービスを提供し、利用者の意思及び人格を尊重した支援を行うことを目的とします。

---

## 第4章 運営方針

---

1 利用者の意思及び人格を尊重します。

- 2 利用者の立場に立った適切なサービスを提供します。
- 3 関係市町村、相談支援事業所及び関係機関との連携に努めます。
- 4 法令及び関係通知を遵守し事業運営を行います。

---

## 第 5 章 営業日及び営業時間

---

| 項目       | 内容                     |
|----------|------------------------|
| 営業日      | 月曜日～金曜日                |
| 休業日      | 祝日・8/13～8/15・12/29～1/3 |
| 営業時間     | 9:00～17:00             |
| サービス提供日  | 月曜日～日曜日                |
| サービス提供時間 | 24 時間対応                |

---

## 第 6 章 職員体制

---

| 職種         | 配置人数 |
|------------|------|
| 管理者        | 1 名  |
| サービス提供責任者  | 1 名  |
| 訪問介護員（常勤）  | 3 名  |
| 訪問介護員（非常勤） | 9 名  |

---

## 第 7 章 主たる対象者

---

身体障がい者  
知的障がい者  
精神障がい者  
障がい児  
難病等対象者

---

## 第 8 章 提供するサービスの内容

---

| 区分     | サービス内容                           |
|--------|----------------------------------|
| 身体介護   | 食事介助・排泄介助・入浴介助・清拭・更衣介助・移乗介助・移動介助 |
| 家事援助   | 調理・洗濯・掃除・買物・整理整頓                 |
| 重度訪問介護 | 身体介護・家事援助・見守り・外出時支援・相談援助・生活全般の支援 |

利用者の心身の状況、置かれている環境及び意向を踏まえ、居宅介護計画等を作成し、適切なサービス提供を行います。

---

## 第 9 章 ヘルパーの禁止行為

---

事業所の従業者は、サービス提供にあたり次の行為を行いません。

| 禁止事項  | 内容                  |
|-------|---------------------|
| 医療行為  | 医師等の指示に基づかない医療行為    |
| 預貯金管理 | 通帳・印鑑・キャッシュカード等の預かり |
| 金銭貸借  | 利用者又は家族との金銭貸借       |
| 物品授受  | 高額な贈答品等の受領          |
| 家族援助  | 利用者以外への家事援助         |
| 営利活動  | 商品の販売等              |
| 宗教活動  | 勧誘行為等               |
| 政治活動  | 選挙活動等               |
| 身体拘束  | 原則禁止                |

---

## 第 10 章 利用料金及び利用者負担額

---

サービス利用料金は障害者総合支援法に基づく厚生労働大臣告示によるものとします。

利用者負担額は原則 1 割負担です。

ただし、市町村が定める負担上限月額を超えることはありません。

| 所得区分       | 利用者負担上限額 |
|------------|----------|
| 生活保護受給世帯   | 0 円      |
| 市町村民税非課税世帯 | 0 円      |
| 一般 1       | 9,300 円  |
| 一般 2       | 37,200 円 |

---

## 第 11 章 加算について

---

事業所は次の加算を算定する場合があります。

| 加算名         | 算定 |
|-------------|----|
| 初回加算        | ○  |
| 利用者負担上限管理加算 | ○  |
| 緊急時対応加算     | ○  |
| 特定事業所加算     | ×  |

### 【初回加算】

サービス提供責任者が初回訪問又は同行訪問を行った場合に算定します。

### 【利用者負担上限管理加算】

利用者負担額の管理を行った場合に算定します。

### 【緊急時対応加算】

利用者又は家族からの要請により緊急対応を行った場合に算定します。

---

## 第 12 章 その他の費用

---

| 項目        | 内容         |
|-----------|------------|
| 交通費       | 通常実施地域内は無料 |
| 公共交通機関利用料 | 実費負担       |
| 水道・ガス・電気代 | 利用者負担      |
| キャンセル料    | 2,000 円    |

通常の事業実施地域外であっても交通費は徴収しません。

---

## 第 13 章 キャンセル料

---

利用者の都合によりサービスを中止する場合は、速やかに連絡してください。

| 連絡時期       | 料金      |
|------------|---------|
| 前日午後 8 時まで | 無料      |
| 前日午後 8 時以降 | 2,000 円 |

ただし、利用者の急病、入院、災害等やむを得ない場合は請求しません。

---

## 第 14 章 支払方法

---

利用料金等は利用月の翌月に請求します。

利用者は次の方法により支払うものとします。

- ・現金支払い
- ・指定口座への振込

支払期限は請求書発行後 30 日以内とします。

支払い確認後、領収書を発行します。

---

## 第 15 章 利用上の留意事項

---

利用者は受給者証の内容変更があった場合、速やかに事業所へ届け出るものとします。

住所変更、連絡先変更等についても速やかに報告してください。

長期間の入院、入所等によりサービス利用を中断する場合は事前に連絡してください。

担当ヘルパーの変更を希望する場合は、管理者へ申し出ることができます。

サービス提供時に必要となる水道、ガス、電気等は無償で使用させていただきます。

サービス提供に必要な範囲で電話を使用する場合があります。

---

## 第 16 章 権利擁護及び業務継続体制

---

| 項目         | 内容        |
|------------|-----------|
| 虐待防止責任者    | 佐藤 健太郎    |
| 虐待防止委員会    | 年 1 回以上開催 |
| 虐待防止研修     | 年 1 回以上実施 |
| 虐待防止指針     | 整備済       |
| 身体拘束適正化指針  | 整備済       |
| 身体拘束適正化委員会 | 実施        |
| 身体拘束研修     | 年 1 回以上実施 |
| 感染症対策委員会   | 開催        |
| 感染症研修      | 年 1 回以上実施 |
| 感染症訓練      | 年 1 回以上実施 |
| 感染症 BCP    | 策定済       |
| 自然災害 BCP   | 策定済       |

|          |           |
|----------|-----------|
| BCP 研修   | 年 1 回以上実施 |
| BCP 訓練   | 年 1 回以上実施 |
| ハラスメント防止 | 実施        |
| 相談窓口     | 設置済       |

事業所は利用者の人権擁護及び適切なサービス提供を確保するため、次の体制を整備します。

#### 【虐待防止】

事業所は利用者の人権擁護及び虐待防止を図るため、委員会の開催、研修の実施、指針整備等の措置を講じます。

#### 【身体拘束等の適正化】

利用者又は第三者の生命若しくは身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為は行いません。

緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合は、利用者又は家族へ説明し同意を得たうえで記録を作成します。

#### 【感染症対策】

感染症の発生及びまん延防止のため、感染症対策委員会を開催し、研修及び訓練を実施します。

#### 【業務継続計画（BCP）】

感染症及び自然災害等が発生した場合においても必要なサービスを継続できるよう、業務継続計画を策定し、定期的な見直しを行います。

#### 【ハラスメント防止】

利用者及び家族等からの暴力、暴言、セクシャルハラスメントその他著しい迷惑行為については、関係機関と協議のうえサービス提供を中止又は契約解除する場合があります。

---

## 第 17 章 緊急時の対応

---

サービス提供中に利用者の病状の急変その他緊急事態が発生した場合は、主治医、家族及び関係機関へ速やかに連絡し必要な措置を講じます。  
必要に応じ救急搬送等を行います。

---

## 第 18 章 事故発生時の対応

---

サービス提供中に事故が発生した場合は、利用者の家族、市町村及び関係機関へ速やかに報告します。  
事故の状況及び対応について記録を作成し、再発防止策を講じます。

事業所の責任により利用者へ損害が生じた場合は、速やかに損害賠償を行います。

---

## 第 19 章 損害賠償保険

---

| 項目   | 内容             |
|------|----------------|
| 保険会社 | 日新火災海上保険株式会社   |
| 保険種別 | 総合賠償責任保険       |
| 補償内容 | 対人賠償責任・対物賠償責任等 |

---

## 第 20 章 個人情報保護

---

事業所は個人情報保護法その他関係法令を遵守し、利用者及び家族の個人情報を適切に管理します。

サービス担当者会議等において必要な情報を提供する場合は、あらかじめ利用者又は家族の同意を得るものとします。

従業者は、業務上知り得た秘密を漏らしません。

この守秘義務は契約終了後も継続します。

---

## 第 21 章 苦情解決体制

---

利用者及び家族からの相談及び苦情に対し迅速かつ適切に対応します。

### 【事業所相談窓口】

| 項目   | 内容           |
|------|--------------|
| 担当者  | 佐藤 健太郎       |
| 電話番号 | 092-566-8858 |
| 受付日  | 月曜日～金曜日      |
| 受付時間 | 9:00～17:00   |

### 【行政相談窓口】

| 機関名          | 電話番号         |
|--------------|--------------|
| 福岡市福祉局障がい福祉課 | 092-711-4249 |
| 福岡県運営適正化委員会  | 092-915-3511 |



---

## 第 22 章 重要事項説明確認及び同意

---

事業者は、本書面に基づき重要事項について説明を行いました。

説明年月日

令和     年     月     日

事業者

K&S 株式会社

訪問かいごカインド

説明者氏名 \_\_\_\_\_ 印

私は、本書面により重要事項について説明を受け、その内容を理解し同意しました。

利用者住所 \_\_\_\_\_

利用者氏名 \_\_\_\_\_ 印

代理人住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 印

利用者との続柄 \_\_\_\_\_