指定訪問介護、
介護予防・日常生活支援総合事業　第一号訪問事業　重要事項説明書

2026年4月1日　現在

1　指定訪問介護、介護予防・日常生活支援総合事業における第一号訪問事業（以下「訪問型サービス」といいます。）を提供する事業者について

事業者名称	株式会社　リエイケア
代表者氏名	代表取締役　椛澤　邦親
本社所在地 （連絡先及び電話番号等）	千葉県浦安市入船1－5－2 業務部　電話　047－700－7111
法人設立年月日	昭和55年（1980年）7月25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	癒しのヘルパーステーション浦安
介護保険指定事業者番号	千葉県指定　1273200343
事業所所在地	千葉県浦安市堀江1－29－4
連絡先 相談担当者名	電話　047－305－6788 管理者　谷田部　由里子
指定訪問介護事業の実施地域	浦安市、市川市
介護予防・日常生活支援総合事業の実施地域	浦安市、市川市
第三者評価の実施状況	無し

(2)　事業の目的及び運営の方針

事業の目的	事業者が設置する、癒しのヘルパーステーション浦安（以下「事業所」といいます。）が行う訪問介護、訪問型サービスのサービス事業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、要介護もしくは要支援状態の利用者または介護予防・日常生活支援総合事業の対象者の要件に該当する利用者（以下「事業対象者」といいます。）の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な訪問介護、訪問型サービスを提供することを目的とします。
運営の方針	①　利用者が可能な限りその居宅において、要介護者、要支援者、事業対象者の ADL 等の維持もしくは改善を図り、または要介護状態となることを予防し、自立した日常生活を営むことができるように配慮して、生活全般にわたる支援を行います。 ②　利用者の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または向上を目指します。 ③　事業の実施に当たっては、関係市区町村、居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者（地域包括支援センターより介護予防支援の業務を受託している居宅介護支援事業者を含みます。）、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めます。

(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
営　業　時　間	8:45～17:45
サービス提供日	年中無休
サービス提供時間	0:00～24:00

(4) 事業所の職員体制

管理者	管理者兼サービス提供責任者　谷田部　由里子

（2026年4月1日　現在）

職種	職　務　内　容	人員数
管理者	①　従業者及び業務の管理を、一元的に行います。 ②　従業者に、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。 ③　訪問介護、訪問型サービスの利用の申込みにかかる調整を行います。	常　勤　1人
サービス提供責任者	①　訪問介護計画、訪問型サービス計画の作成ならびに利用者等への説明を行い、同意を得ます。利用者へ訪問介護計画書、訪問型サービス計画を交付します。 ②　訪問介護計画、訪問型サービス計画の実施状況の把握及び訪問介護計画、訪問型サービス計画の変更を行います。 ③　利用者の状態の変化やサービスに関する意向を定期的に把握します。 ④　サービス担当者会議への出席等により、居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者と連携を図ります。 ⑤　訪問介護員等に対し、具体的な援助目標及び援助内容を指示するとともに、利用者の状況についての情報を伝達します。 ⑥　訪問介護員等の業務の実施状況を把握します。 ⑦　訪問介護員等の能力や希望を踏まえた業務管理を実施します。 ⑧　訪問介護員等に対する研修、技術指導等を実施します。 ⑨　その他サービス内容の管理について必要な業務を実施します。	常　勤　4人 （管理者兼務含）
訪問介護員	①　訪問介護計画、訪問型サービス計画に基づき、必要な日常生活上の世話及び介護を行います。 ②　サービス提供後、利用者の心身の状況等について、サービス提供責任者に報告を行います。 ③　サービス提供責任者から、利用者の状況についての情報伝達を受けます。 ④　サービス提供責任者が行う研修、技術指導等を受けます。	常　勤　1人 非常勤　25人

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

訪問介護、訪問型サービスは、自立支援の観点から、利用者ができる限り自ら家事等を行うことができるように支援することを目的としています。

そのため、下記のサービスは、例えば利用者が行う調理を訪問介護員が見守りながら一緒に行う等、利用者がその有する能力を最大限活用することができるような方法によって行います。

サービス区分と種類		サ　ー　ビ　ス　の　内　　容
訪問介護計画、訪問型サービス計画の作成		利用者にかかる居宅介護支援事業者が作成した居宅サービス計画、介護予防支援事業者が作成した訪問型サービス計画、ケアマネジメントに基づき、利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた訪問介護計画、訪問型サービス計画を作成します。
身体介護	食事介助	食事の介助を行います。
	入浴介助	入浴の介助または、入浴が困難な方は体を拭く(清拭)などします。
	排泄介助	排泄の介助、おむつ交換を行います。
	体位変換	じょく瘡の予防、防止などのために、体位変換を行う際、介助を行います。身体状況に合わせて行います。
	通院介助	通院の介助を行います。
生活援助	買い物	利用者の日常生活に必要となる物品の買い物を行います。(預金・貯金の引き出しや預け入れは行いません。)
	調理	利用者の食事の用意を行います。(ご家族分の調理は行いません。)
	掃除	利用者の居室の掃除を行います。(利用者の居室以外の居室、庭等の敷地の掃除は行いません。)
	洗濯	利用者の衣類等の洗濯を行います。(ご家族分の洗濯は行いません。)

(2) 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 訪問介護事業所、訪問型サービス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) 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 利用者または家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり

③ 利用者または家族からの金銭、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 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為(利用者また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きます)

⑧ その他利用者また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

(4) サービスを提供した場合の利用者の額は別紙「料金表」のとおりとします。

◇ 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または家族が行うことが適当であると判断される行為

- 利用者以外の者にかかる洗濯、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 「日常の生活援助」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) 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、訪問介護計画、訪問型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、介護予防支援事業者に連絡し、居宅サービス計画、訪問型サービス計画、ケアマネジメントの変更の援助を行います。

4 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

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	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。上記にかかる請求書は、利用月の翌月１５日までに利用者宛てに送付します。
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	お支払い方法は、口座振替(振替日:ゆうちょ銀行は翌月20日、ゆうちょ銀行以外の金融機関は翌月27日)ないしは事業者指定の金融機関への振込(お支払い期日は翌月末日)です。お支払いいただきますと、領収書を発行します。

※ 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お支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、お支払い期日から1か月以上遅延し、さらにお支払いの督促から10日以内にお支払いがない場合には、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きます。

5 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、要支援認定、事業対象者認定の有無及び認定の有効期間)を確認させていただきます。被保険者の住所等に変更があった場合はすみやかにお知らせください。

(2) 利用者が要介護認定、要支援認定、事業対象者認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえてすみ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、介護予防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、要支援認定、事業対象者認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている認定の有効期間が終了する30日前には為されるよう、必要な援助を行います。

(3)　利用者にかかる居宅介護支援事業者が作成した居宅サービス計画、介護予防支援事業者が作成した訪問型サービス計画またはケアマネジメントに基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて、訪問介護計画、訪問型サービス計画を作成します。なお、作成した訪問介護計画、訪問型サービス計画は、利用者または家族にその内容を説明しますので、ご確認ください。

(4)　サービス提供は訪問介護計画、訪問型サービス計画に基づいて行います。なお訪問介護計画、訪問型サービス計画は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます。

(5)　訪問介護員に対する、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。

6　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、次の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。

虐待防止に関する責任者	管理者　谷田部　由里子

(2)　成年後見制度の利用を支援します。

(3)　従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

7　秘密の保持と個人情報の保護について

利用者及び その家族に関する 秘密の保持について	①　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ダンス」を遵守し、適切な取扱いに努めます。 ②　事業者及び従業者は、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。 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。 ③　事業者は、従業者に、業務上知り得た利用者また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、その秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
個人情報の 保護について	①　事業者は、利用者からあらかじ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、あらかじ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。 ②　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（紙によるもののほか、電磁的記録を含みます。）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ため、裁断、焼却、溶解その他適切な方法により廃棄します。 ③　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、追加また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います。（開示に際して複写料等が必要な場合は利用者の負担となります。）

8　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、すみやかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者があらかじめ指定する連絡先にも連絡します。

9　事故発生時の対応方法について

利用者に対する訪問介護、訪問型サービスの提供により事故が発生した場合は、市区町村、利用者の家族、利用者にかかる居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者（地域包括支援センターより介護予防支援の業務を受託している居宅介護支援事業者を含みます。）等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する訪問介護、訪問型サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償をすみやかに行います。

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	あいおいニッセイ同和損害保険株式会社
保険名	賠償責任保険
保障の概要	対人・対物、人格権侵害、管理財物、管理現金盗難、訪問介護事業等に関わる利用者の経済損失

10　身分証携行義務

訪問介護員は、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ときは、いつでも身分証を提示します。

11　サービス提供に関する相談、苦情について

事業者は、利用者等の相談、苦情に円滑かつ適切に対応するために、以下の体制を設けています。

(1)　相談、苦情の受付に関する責任者を選定しています。

相談、苦情受付に関する責任者	管理者　谷田部　由里子

(2)　相談、苦情の受付に関する窓口を設置しています。

【事業者の窓口】 癒しのヘルパーステーション浦安 担当者　：　谷田部　由里子	所 在 地　千葉県浦安市堀江1－29－4 電話番号　047－305－6788 受付時間　8:45～17:45
【市区町村（保険者）の窓口】 浦安市福祉部介護保険課	所 在 地　千葉県浦安市猫実1－1－1 電話番号　047－712－6403 受付時間　8:30～17:00
【市区町村（保険者）の窓口】 市川市福祉部 介護保険課施設グループ	所 在 地　千葉県市川市八幡1－1－1 電話番号　047－712－8548 受付時間　8:45～17:15
【公的団体の窓口】 千葉県国民健康保険団体連合会 介護保険課　苦情処理係	所 在 地　千葉県千葉市稲毛区天台6－4－3 電話番号　043－254－7428（苦情相談専用） 受付時間　9:00～12:00、13:00～17:00
【地域包括の総合相談窓口】 高洲地域包括支援センター （ともづな高洲）	所 在 地　千葉県浦安市高洲5－3－2 （エスレ高洲１階） 電話番号　047－382－2424 受付時間　9:00～17:00
【地域包括の総合相談窓口】 中央地域包括支援センター （ともづな中央）	所 在 地　千葉県浦安市猫実1－1－1 （浦安市役所3階） 電話番号　047-381-9037 受付時間　8:30～17:00

【地域包括の総合相談窓口】 新浦安駅前地域包括支援センター （ともづな新浦安）	所 在 地　千葉県浦安市入船1－2－1 （新浦安駅前プラザマーレ内） 電話番号　047-306-5171 受付時間　9:00～17:00
【地域包括の総合相談窓口】 富岡地域包括支援センター （ともづな富岡）	所 在 地　千葉県浦安市富岡3－1－9 電話番号　047-721-1027 受付時間　9:00～17:00

12　重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	年　　月　　日

上記内容について、「千葉県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等を定める条例（平成24年千葉県条例第68号）」第21条第4項の規定に準拠し、利用者に説明を行いました。

事業者	所　在　地	千葉県浦安市入船1－5－2
	法　人　名	株式会社　リエイケア
	代 表 者 名	代表取締役　椛澤　邦親
	事 業 所 名	癒しのヘルパーステーション浦安
	説 明 者 氏 名	（役職：　サービス提供責任者　）

上記内容の説明を事業者から確かに受け、同意し、交付を受けました。

利用者	住　所	
	氏　名	

代理人	住　所	
	氏　名	（続柄：　　）