

重要事項説明書

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介護、介護予防訪問介護相当サービスについて、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。

1 指定訪問介護サービスを提供する事業者（法人）について

事業者名称	医療法人 たかはし泌尿器科
代表者氏名	理事長 高橋 真一
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	大分市大字寒田 1054 番地の 1 電話：097-569-8039 FAX:097-569-7715

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	たかはし訪問介護ステーション
介護保険指定 事業所番号	(指定事業所番号 4470112295)
事業所所在地	大分市大字寒田 1048 番地 1
連絡先 相談担当者名	電話：097-574-8969 F A X : 097-574-8982
事業所の通常の 事業の実施地域	大分市

(2) 事業の目的及び運営の方針

指定訪問介護・介護予防訪問介護相当サービス

事業の目的	要介護状態又は要支援状態等にある利用者に対し、入浴、排せつ、食事の介護その他の生活全般にわたる援助等を行うことにより、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支援することを目的とします
-------	--

運 営 の 方 針	<p>訪問介護等事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重して常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めます。指定訪問介護等の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明し同意を得たうえで実施します。事業所の従業者は、常により良い介護技術の習得に努め、利用者にとって適切な介護技術をもってサービスの提供を行います。指定訪問介護等の提供に当たっては、常に利用者の心身の状況及び置かれている環境を的確に把握し、利用者又はその家族に対し適切な相談及び助言を行います。事業者自らその提供する指定訪問介護等の質の評価を多様な評価手法を用いて行い、常にその改善を図るものとします。訪問介護等事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター及び他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。</p>
-----------	---

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営 業 日	月曜日～土曜日 (ただし、年末年始12月31日から1月2日までを除く)
営 業 時 間	8時00分から17時00分 (それ以外の時間は相談に応じます)

(4) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	上記の営業日ほか、利用者の希望に応じて、サービス提供可能な体制を整えるものとします
サービス提供時間	上記の営業時間ほか、利用者の希望に応じて、サービス提供可能な体制を整えるものとします

(5) 事業所の職員体制

管 理 者	高 橋 くみ子
-------	---------

職 種	職員数
1. 管理者	1名
2. サービス提供責任者	1名
3. 訪問介護員	常勤換算で2.5名以上

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
訪問介護計画等の作成	利用者に係る居宅介護支援事業者が作成した居宅サービス計画（ケアプラン）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等を作成します。
身体介護	食事介助、入浴介助、排泄介助、調理、更衣介助、身体整容、体位変換、服薬介助、起床介助、就寝介助など
生活援助	利用者の日常生活に必要な物品の買物、調理、掃除、洗濯など

(2) 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

(3) 提供するサービスの利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）

《訪問介護》

(1単位10円)

サービス費用の設定 1回利用毎		所定単位数	利用者負担 (負担額1割の場合)
身体介護	① 20分未満	163単位	163円
	② 20分以上30分未満	244単位	244円
	③ 30分以上60分未満	387単位	387円
	④ 60分以上90分未満	567単位	567円
	1時間30分以上 30分増すごとに	+82単位	82円
	②～④に引き続き生活援助を行った場合	所要時間が20分から起算して25分増すごとに+65単位（195単位を限度）	
	早朝・夜間加算 (6:00～8:00・18:00～22:00)	基本料金に対して25%加算	
	深夜加算（22:00～6:00）	基本料金に対して50%加算	

生活援助	20分以上45分未満	179単位	179円
	45分以上	220単位	220円
	早朝・夜間加算 (6:00～8:00・18:00～22:00)	基本料金に対して25%加算	
	深夜加算(22:00～6:00)	基本料金に対して50%加算	

《介護予防訪問介護担当サービス》

サービス費用の設定 1か月毎	対象者	所定単位数	利用者負担 (負担割合1割の場合)
週1回程度の利用	事業対象者、要支援1・2	1.176単位	1.176円
週2回程度の利用	事業対象者、要支援1・2	2.349単位	2.349円
週2回を超える程度の利用	要支援2	3.727単位	3.727円

《加算・減算関係》

加算・減算名称	加算詳細	加算・減算額
初回加算	新しく訪問介護計画等を作成する利用者に対して、初回の介護サービスを提供した場合に発生する加算	200単位加算
緊急時訪問介護加算	緊急時に、利用者又は家族等から要請に基づき、訪問介護サービスを行った場合に算定できる加算	100単位加算
特定事業所加算(Ⅱ)	介護福祉士等の人材を確保し、質の高い介護サービス提供するための体制を構築している事業所を評価する加算	所定単位数の(10%)加算
介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)	介護職員の処遇改善を目的に設けられた加算	所定単位数の(24.5%)で加算
同一建物減算 3	事業所と同一の建物等に居住する利用者に対する効率的なサービスの提供などを勘案し、設けられる減算	所定単位数の(88%)で算定

◇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、市町村が実施する軽度生活援助事業、配食サービス等の生活支援サービス、特定非営利活動法人（NPO法人）などの住民参加型福祉サービス、ボランティアなどの活用のための助言を行います。

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 ① 実施地域を越えた地点から、片道5キロメートル未満 300円 ② 実施地域を越えた地点から、片道5キロメートル以上 500円
② サービス提供に当たり必要となる利用者の居宅で使用する電気、ガス、水道の費用	利用者の別途負担となります。
③ 通院・外出介助における訪問介護員等の公共交通機関等の交通費	実費相当を請求いたします。

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

<p>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>	<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 15 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 サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控えと内容を照合のうえ、請求月の 27 日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。</p> <p style="padding-left: 40px;">(ア)利用者指定口座からの自動振替（27 日）</p> <p style="padding-left: 40px;">(イ)集金</p> <p>イ 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ことがあります。）</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 1 月以上遅延し、さらに支払いの督促から 30 日以内に支払いがない場合には、サービスの提供の契約を解約したうえで、未払い分をお支払いいただくことがあります。

6 担当する訪問介護員等の変更をご希望される場合の相談窓口について

<p>利用者のご事情により、担当する訪問介護員等の変更を希望される場合は、右のご相談担当者までご相談ください。</p>	<p>相談担当者氏名</p>	<p>高橋 くみ子</p>
	<p>連絡先電話番号</p>	<p>097-574-8969</p>
	<p>同ファックス番号</p>	<p>097-574-8982</p>
	<p>受付日及び受付時間</p>	<p>月曜日～土曜日 10:00～16:00</p>

※ 担当する訪問介護員等の変更に関しては、利用者のご希望をできるだけ尊重して調整を行いますが、当事業所の人員体制などにより、ご希望にそえない場合もありますことを予めご了承ください。

7 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、必要な援助を行います。
- (3) 利用者に係る居宅介護支援事業者が作成する「居宅サービス計画（ケアプラン）」に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて、指定訪問介護、介護予防訪問介護相当サービスの目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した「訪問介護計画、介護予防訪問介護相当サービス計画」を作成します。なお、作成した「訪問介護計画、介護予防訪問介護相当サービス計画」は、利用者又は家族にその内容の説明を行い、同意を得た上で交付いたしますので、ご確認いただくようお願いいたします。
- (4) サービス提供は「訪問介護計画、介護予防訪問介護相当サービス計画」に基づいて行います。なお、「訪問介護計画、介護予防訪問介護相当サービス計画」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。

8 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。

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	高橋 くみ子
-------------	--------

- (1) 成年後見制度の利用を支援します。
- (2) 苦情解決体制を整備しています。
- (3) 虐待防止の為の指針の整備をし、虐待防止検討委員会を定期的で開催しています。
- (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定期的実施しています。また新規採用時に虐待防止のための研修を実施しています。
- (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。

9 ハラスメントの防止について

事業者は、職場におけるセクシャルハラスメントやパワーハラスメントの防止のため

に雇用管理上の措置を講じます。

- (1) ハラスメントの対応の方針を明確化し、従業者に周知・告発を行う
- (2) 事業所内に相談窓口を設置し、従業者に周知している。

従業者の就業環境が害されることを防止するため必要な措置を講じる他、顧客等からの著しい迷惑行為(カスタマーハラスメント)の防止のために、雇用管理上の配慮として、以下の取り組みを行います。

- (1) 相談に応じ適切に対応するために必要な体制の整備
- (2) 被害者への配慮のための取組
- (3) 被害防止のための取組

10 秘密の保持と個人情報の保護について

① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について	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ダンス」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとします。 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。 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。 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、その秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
② 個人情報の保護について	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ぬ。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ぬ。 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。 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。）

11 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介護、介護予防訪問介護相当サービス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介護、介護予防訪問介護相当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	東京海上日動火災保険
保険名	超ビジネス保険

12 緊急時の対応について

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。

緊急連絡先	氏名	
	住所	
	電話番号	
	続柄	
主治医	病院または診療所名	
	医師名	
	住所	
	電話番号	

13 身分証携行義務

訪問介護員等は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者又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。

14 心身の状況の把握

指定訪問介護、介護予防訪問介護相当サービス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。

15 居宅介護支援事業者等との連携

- (1) 指定訪問介護、介護予防訪問介護相当サービスの提供に当たり、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) サービス提供の開始に際し、この重要事項説明に基づき作成する「訪問介護計画等」の写しを、利用者の同意を得た上で居宅介護支援事業者に速やかに送付します。
- (3) 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又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。

16 サービス提供の記録

- (1) 指定訪問介護、介護予防訪問介護相当サービスの実施ごとに、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。また、利用者の確認を受けた後は、その控えを利用者に交付します。
- (2) 指定訪問介護、介護予防訪問介護相当サービスの実施ごとに、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。

17 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。

18 緊急やむを得ない場合の身体拘束の手続き

身体拘束廃止に向けての取り組み

- (1) 事業所は、身体拘束等の適正化の指針を整備します。
- (2) サービス提供に当たり、利用者または他の利用者の生命または身体を保護するためやむを得ない場合を除き、身体拘束を行いません。
- (3) 緊急やむを得ず身体拘束を実施する場合は、その事由を利用者及び保証人等に提供ケアに関する説明書をもって説明し、同意を得ます。
- (4) 事業所は、緊急やむを得ず行う身体拘束について、実施状況の記録を整備し、その廃止に向けて対策を検討する委員会を開催するなど身体拘束等の適正化の取り組みを行います。
- (5) 身体拘束等の適正化のための従業者に対する研修を定期的に行います。

19 業務継続計画の策定

-) 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問介護等の提供を継続的に実施する為の、及び非常時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必要な措置を講じます。
- (1) 事業者は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修を及び訓練を定期的に行う。
 - (2) 事業者は、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う。

20 感染症の予防及びまん延の防止に関する事項

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

- (1) 事業所における感染症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できるものとする)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る
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
- (3) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

21 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

- ① 提供した指定訪問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。(下表に記す苦情申立窓口のとおり)
- ② 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。

相談及び苦情に関する常設の窓口を設置し、相談担当者を設けている。

常設窓口：電話 097-574-8969 F A X：097-574-8982

担当者：高橋 くみ子

- ・利用者にはこの内容を重要事項説明書に下記内容を掲載するなどしてあらかじめ周知する。また、その内容について事業所の見やすい場所へ掲示する。
- ・「苦情・相談対応記録」を作成し、例えば苦情とまでは言えない軽微な事案(相談・ご意見)であっても、サービスの質の向上のため拾い上げ、記録する。
- ・担当者が不在の場合でも誰もが対応可能なようにし、確実に担当者に引き継ぐ体制を敷いている。

(2) 苦情申立の窓口

たかはし訪問介護ステーション	(所在地)大分市大字寒田 1048 番地 1 (電話番号)097-574-8969 (ファックス番号)097-574-8982 (受付時間)8:00~17:00
大分市長寿福祉課	(所在地)大分市荷揚町 2 番 31 号 (TEL)097-534-6111(代表)
大分県国民健康保険団体連合会	(所在地)大分市大手町 2 丁目 3 番 12 号 市町村会館 (TEL)097-534-8475(FAX)097-534-4020 (受付時間)8:00~17:00

22 重要事項説明の年月日

上記内容について、「大分市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25年大分市条例第61号）」及び「大分市介護予防日常生活支援総合事業における介護予防訪問介護相当サービス等の人員設備及び運営に関する基準等を定める事項」の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

重要事項説明書の説明年月日	令和 年 月 日
---------------	----------

事業者	所在地	大分市大字寒田 1054 番地の 1
	法人名	医療法人 たかはし泌尿器科
	代表者名	理事長 高橋 真一 印
	事業所名	たかはし訪問介護ステーション
	説明者氏名	高橋 くみ子 印

事業者から上記内容の説明を確かに受けました。

ご利用者	住所	
	氏名	印

代理人	住所	
	氏名	印

※この重要事項説明書は厚生省令第 37 号（平成 11 年 3 月 31 日）第 8 条の規定に基づき、お客様又はそのご家族への重要事項説明のために作成したものです。

令和 7 年 2 月 1 日 制定

令和 7 年 4 月 1 日 制定