

# 重要事項説明書

訪問介護ステーション けんしん  
(訪問介護・介護予防型訪問サービス)

# 重要事項説明書

(訪問介護・介護予防型訪問サービス)

当事業所が利用者に対して、訪問介護・介護予防型訪問サービス（以下、「サービス」といいます）の提供を開始するにあたり、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 サービスを提供する事業者について

事業者名称	株式会社けんしん
代表者氏名	代表取締役 秦 健太
本社所在地 (電話番号等)	愛媛県松山市小坂三丁目4番22号 TEL:089-948-9745 FAX:089-948-9746
法人設立年月日	令和6年8月14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	訪問介護ステーション けんしん
介護保険指定 事業所番号	松山市指定（指定事業所番号 3870114067）
事業所所在地	愛媛県松山市小坂三丁目4番22号 スペース小倉202号
連絡先	TEL:089-948-9745 FAX:089-948-9746
事業所の通常の 事業の実施地域	松山市（ただし、島嶼部を除く。）、伊予市、東温市（ただし、旧重信町に限る。）、伊予郡砥部町、伊予郡松前町

### (2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	要介護者、要支援者又は事業対象者に対し、事業所の介護福祉士、訪問介護員研修の修了者等が、利用者の居宅において入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話又は支援の適切な訪問介護、介護予防型訪問サービス（以下、「サービス」といいます）を提供することを目的とします。
運営の方針	1 事業の実施に当たっては、要介護者等となった場合においても、心身の特性を踏まえて、利用者が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、入浴、排せつ、食事の介護その他の生活全般にわたる援助又は支援を行う。また、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めます。 2 事業の実施に当たっては、要介護状態となることの予防又はその状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行います。 3 事業の実施に当たっては、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図ります。

(3) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日 ただし、12月29日から1月3日までを除きます。
営業時間	午前8時30分から午後5時30分

上記のほか、時間外・休日のサービス提供は相談に応じます。また、電話等による連絡は24時間可能です。

(4) 事業所の職員体制

職種	常勤	非常勤	合計	備考
管理者	1名		1名	事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行います。また、事業所の従業者に法令及びこの規程を遵守させるため必要な指揮命令を行います。
サービス提供責任者	2名 1名 (兼務)		3名	事業所に対するサービスの利用の申込みに係る調整、訪問介護員等に対する技術指導、訪問介護計画及び介護予防型訪問サービス計画（以下、「訪問介護計画」といいます。）の作成等を行います。
訪問介護員	3名 (兼務)	2名	5名	サービスの提供に当たります。

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

利用者に対する具体的なサービスの実施内容、実施日、実施回数は居宅サービス又は、介護予防型サービス計画（以下、「居宅サービス計画」といいます。）がある場合には、それを踏まえ訪問介護計画に定めます。

サービス区分と種類	サ ー ビ ス の 内 容	
身 体 介 護	食事介助	食事の介助を行います。
	入浴介助	入浴（全身浴・部分浴）の介助や清拭（身体を拭く）、洗髪などを行います。
	排泄介助	排泄の介助、おむつ交換を行います。
	更衣介助	上着、下着の更衣の介助を行います。
	身体整容	日常的な行為としての身体整容を行います。
	体位変換	床ずれ予防のための、体位変換を行います。
	移動・移乗介助	室内の移動、車いす等へ移乗の介助を行います。
	服薬介助	配剤された薬の確認、服薬のお手伝い、服薬の確認を行います。
	起床・就寝介助	ベッドへの誘導、ベッドからの起き上がりの介助を行います。
	自立生活支援のための見守りの援助	安全を確保しつつ常時介助できる状態で行う見守り支援を行います。
生 活 援 助	買物	利用者の日常生活に必要な物品の買い物を行います。
	調理	利用者の食事の用意を行います。
	掃除	利用者の居室の掃除や整理整頓を行います。
	洗濯	利用者の衣類等の洗濯を行います。

(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）について

①訪問介護

ア、基本利用料

1 単位単価＝10 円

項目		サービス 1 回あたりの料金		利用者負担			
		単位数	料金	1 割	2 割	3 割	
基本	身体介護	所要時間					
		20 分未満	163 単位	1,630 円	163 円	326 円	489 円
		20 分以上 30 分未満	244 単位	2,440 円	244 円	488 円	732 円
		30 分以上 1 時間未満	387 単位	3,870 円	387 円	774 円	1161 円
		1 時間以上 1 時間 30 分未満	567 単位	5,670 円	567 円	1,134 円	1,701 円
		1 時間 30 分以上 (30 分増すごとに加算)	82 単位	820 円	82 円	164 円	246 円
	生活援助	20 分以上 45 分未満	179 単位	1,790 円	179 円	358 円	537 円
		45 分以上 70 分未満	220 単位	2,200 円	220 円	440 円	660 円
	* 身体介護に引き続き生活援助を行った場合（身体介護の利用料に下記の料金を加算）						
	身体+生活	生活援助 20 分以上 45 分未満	65 単位	650 円	65 円	130 円	195 円
生活援助 45 分以上 70 分未満		130 単位	1,300 円	130 円	260 円	390 円	
生活援助 70 分以上		195 単位	1,950 円	195 円	390 円	585 円	

イ、各加算料金

1 単位単価＝10 円

項目	単位	料金	利用者負担			
			1 割	2 割	3 割	
緊急時訪問介護加算	1 回につき	100 単位	1,000 円	100 円	200 円	300 円
緊急時訪問介護加算は、利用者やその家族等からの要請を受けて、サービス提供責任者が介護支援専門員と連携を図り、介護支援専門員が必要と認めたとときに、訪問介護員等が居宅サービス計画にないサービス（身体介護）を行った場合に加算します。						
初 回 加 算	初回のみ	200 単位	2,000 円	200 円	400 円	600 円
初回加算は、新規に訪問介護計画を作成した利用者に対して、初回に実施したサービスと同月内に、サービス提供責任者が、自らサービスを行う場合又は他の訪問介護員等がサービスを行う際に同行訪問した場合に加算します。						
生活機能向上連携加算 (Ⅰ)	1 月につき	100 単位	1,000 円	100 円	200 円	300 円
生活機能向上連携加算(Ⅰ)は、サービス提供責任者が指定訪問リハビリテーション事業所若しくは通所リハビリテーション事業所又はリハビリテーションを実施している医療提供施設の理学療法士等の助言に基づき、生活機能の向上を目的とした訪問介護計画を作成し、訪問介護計画に基づくサービスを行った場合に加算します。						
生活機能向上連携加算 (Ⅱ)	1 月につき	200 単位	2,000 円	200 円	400 円	600 円
生活機能向上連携加算(Ⅱ)は、利用者に対して指定訪問リハビリテーション事業所若しくは通所リハビリテーション事業所又はリハビリテーションを実施している医療提供施設の理学療法士等が指定訪問リハビリテーション又は通所リハビリテーションを行った際に、サービス提供責任者が同行する等、当該理学療法士等と利用者の身体の状況等の評価を共同して行った場合に加算します。						
特定事業所加算(Ⅱ)	1 回につき	所定単位数の 10/100	左記の 単位数 × 地域 区分	左記の 1 割	左記の 2 割	左記の 3 割
特定事業所加算は、サービスの質の高い事業所を積極的に評価する観点から、人材の質や確保や介護職員の活動環境の整備、重度要介護者への対応などを行っている事業所に認められる加算です。						
介護職員等処遇改善加算 (Ⅰイ)	基本サービス費に 各種加算減算を加 えた総単位数(所定 単位数)	所定単位数〔※〕 の 27.0/100	左記の 単位数 × 地域 区分	左記の 1 割	左記の 2 割	左記の 3 割
早朝・夜間加算 (6 時～8 時・18 時～22 時)	1 回につき	基本利用料の 25%				
深夜加算 (22 時～6 時)	1 回につき	基本利用料の 50%				
二人の訪問介護職員によるサービス	1 回につき	基本利用料の 2 倍				
利用者の心身の状況等により、1 人の訪問介護員によるサービス提供が困難であると認められる場合で、利用者の同意を得て 2 人の訪問介護員によるサービス提供を行った場合						

②介護予防型訪問サービス

ア、基本利用料

1 単位単価=10 円

区分	利用料		利用者負担		
	単位数	料金	1 割	2 割	3 割
1 週に 1 回程度のサービスを提供した場合 (1 月に全部で 3 回を超えてサービスを行った場合)	1, 176 単位 /月	11, 760 円 /月	1, 176 円 /月	2, 352 円 /月	3, 528 円 /月
1 週に 2 回程度のサービスを提供した場合 (1 月に全部で 7 回を超えてサービスを行った場合)	2, 349 単位 /月	23, 490 円 /月	2, 349 円 /月	4, 698 円 /月	7, 047 円 /月
1 週に 2 回を超える程度のサービスを提供した場合 (1 月に全部で 11 回を超えてサービスを行った場合)	3, 727 単位 /月	37, 270 円 /月	3, 727 円 /月	7, 454 円 /月	11, 181 円 /月
標準的な内容のサービスを行った場合	287 単位 /回	2, 870 円 /回	287 円 /回	574 円 /回	861 円 /回

イ、各加算料金

1 単位単価=10 円

項目		単位	料金	利用者負担		
				1 割	2 割	3 割
初 回 加 算	初回のみ	200 単位	2, 000 円	200 円	400 円	600 円
初回加算は、新規に訪問介護計画を作成した利用者に対して、初回に実施したサービスと同月内に、サービス提供責任者が、自らサービスを行う場合又は他の訪問介護員等がサービスを行う際に同行訪問した場合に加算します。						
生活機能向上連携加算(I)	1 月につき	100 単位	1, 000 円	100 円	200 円	300 円
生活機能向上連携加算(I)は、サービス提供責任者が指定訪問リハビリテーション事業所若しくは通所リハビリテーション事業所又はリハビリテーションを実施している医療提供施設の理学療法士等の助言に基づき、生活機能の向上を目的とした訪問介護計画を作成し、訪問介護計画に基づくサービスを行った場合に加算します。						
生活機能向上連携加算(II)	1 月につき	200 単位	2, 000 円	200 円	400 円	600 円
生活機能向上連携加算(II)は、利用者に対して指定訪問リハビリテーション事業所若しくは通所リハビリテーション事業所又はリハビリテーションを実施している医療提供施設の理学療法士等が指定訪問リハビリテーション又は通所リハビリテーションを行った際に、サービス提供責任者が同行する等、当該理学療法士等と利用者の身体の状況等の評価を共同して行った場合に加算します。						
介護職員等処遇改善加算 (Iイ)	基本サービス費に各種加算減算を加えた総単位数(所定単位数)	所定単位数〔※〕の 27.0/100	左記の 単位数 × 地域 区分	左記の 1 割	左記の 2 割	左記の 3 割

### ③その他の費用について

交通費	通常の事業の実施地域を越えてサービスを提供する場合	公共交通機関		実費
		自家用自動車	越えた地点から片道 1 Km あたり	100 円
キャンセル料	前営業日 17 時までに連絡ありの場合		1 回につき	無料
	前営業日の 17 時までに連絡のない急なキャンセルの場合 *急変や入院など、やむを得ない場合を除く			1,000 円
複写料	サービスの記録などの複写を希望される場合		1 枚につき	10 円
限度額超過	介護保険給付の範囲を超えたサービス利用分		超えた額の全額自己負担	

### ◇ 保険給付として不適切な事例への対応について

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

- ・ 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

##### ●訪問介護職員などが行わなくても日常生活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

#### (4) 利用料、利用者負担額費用、その他の費用の請求及び支払い方法について

請求方法	・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。
支払い方法	・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28日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 （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、支払い方法に関わらず領収書をお渡しします。

※ 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月以上遅延し、さらに支払いの督促から10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。

#### 4 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）利用者に係る居宅介護支援事業者または介護予防支援事業者が作成する「居宅サービス計画」に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて、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」を作成します。なお、作成した「訪問介護計画」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。
- （3）サービス提供は「訪問介護計画」に基づいて行います。なお、「訪問介護計画」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。
- （4）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。

#### 5 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）虐待防止に関する担当者及び責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	乗松 貴子
虐待防止に関する担当者	渡部 一恵

- （2）成年後見制度の利用を支援します。
- （3）苦情解決体制を整備しています。
- （4）職員に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を定期的実施します。
- （5）虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果を職員に周知します。
- （6）虐待の防止のための指針を作成します。

## 6 身体的拘束等について

事業者は、原則として利用者に対して身体的拘束等を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人又は他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることに留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体的拘束等を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。

また事業者として、身体的拘束等をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- ・直ちに身体的拘束等を行わなければ、利用者本人又は他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限りします。
- ・身体的拘束等以外に、利用者本人又は他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限りします。
- ・利用者本人又は他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体的拘束等を解きます。

## 7 個人情報の保護について

- ・事業者及び訪問介護員等は、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。

- ・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。
- ・利用者に係るサービス担当者会議及び居宅介護支援事業者等との連携などの正当な理由がある場合には、利用者及びその家族の同意を得た上で、利用者又はその家族の個人情報を利用することができるものとします。
- ・事業者は利用者の医療上、緊急の必要性がある場合には医療機関等に利用者に関する心身等の情報を提供できるものとします。

## 8 緊急時の対応について

事業所の訪問介護員等がサービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、利用者の主治の医師又はかかりつけの医療機関又は状況に応じて救急医療機関に連絡等の必要な措置を速やかに行うとともに、利用者が予め指定する家族等の連絡先にも連絡をします。

## 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	日新火災海上 株式会社
保険名	統合賠償責任保険
補償の概要	業務中の事故賠償補償

## 10 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。

## 11 心身の状況の把握

サービスの提供に当たっては、居宅介護支援事業者等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。

## 12 サービス提供の記録

- (1) 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記録し、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) 前項の記録は、サービスの完結の日から5年間保存します。
- (3) 利用者は、事業者に対して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。

## 13 業務継続計画の策定等

- (1) 感染症に係る業務継続計画及び災害に係る業務継続計画を作成します。
- (2) 感染症及び災害に係る研修を定期的（年1回以上）に行います。
- (3) 感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、訓練を実施します。

## 14 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 提供したサービス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）
- 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。
  - 利用者からの相談・苦情の申し出があり、その内容が軽微なもので、受付担当者において直ちに処理できるものについては、その都度対応します。
  - 受付担当者において、対応できないと判断される案件については、詳しい内容について関係者から聞き取り調査等を行い、事業所内で関係者検討会を行い、その具体的処置について迅速適切に対応します。
  - 相談・苦情の処理簿を整え、案件に対する具体的対応の状況（会議の内容、利用者への通知等）を記録し保存します。

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 株式会社けんしん 受付担当者 乗松 貴子	愛媛県松山市小坂三丁目 4-22 089-948-9745 平日 8:30~17:30
【公的機関の窓口】 松山市指導監査課	愛媛県松山市二番町 4-7-2 089-948-6968 平日 8:30~17:15
愛媛県福祉サービス運営適正化委員会	愛媛県松山市持田町 3-8-15 089-998-3477 平日 9:00~12:00 13:00~16:30
愛媛県国民健康保険団体連合会 *介護予防型訪問サービスを除く。	愛媛県松山市高岡町 101-1 089-968-8700 平日 8:30~17:15

15 第三者評価の実施状況 なし

16 この重要事項説明書の概要等については、当該事業所の見やすい場所に掲示するとともに、当該事業所のウェブサイトに掲載・公表します。

17 重要事項説明の年月日

訪問介護ステーション けんしんが提供するサービスの利用開始にあたり、利用者に対して本書面の内容について、重要な事項を説明しました。

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

事業者	所在地	愛媛県松山市小坂三丁目 4 番 22 号
	法人名	株式会社 けんしん
	代表者名	代表取締役 秦 健太
	事業所名	訪問介護ステーション けんしん
	説明者氏名	

事業者から上記内容の説明を確かに受けました。

利用者	住所	
	氏名	

代理人	住所	
	氏名	続柄