

指定訪問介護事業所重要事項説明書 (2026年6月1日)

1. 当社が提供するサービスについてのご相談窓口

(岡山市)

電話番号

086-223-6161

F A X 番号

086-223-5777

受付日時

月曜～金曜日 8:30～17:30

管理者

三浦弘一

提供責任者

平・羽場・末藤・水内

(倉敷市)

電話番号

086-436-7870

F A X 番号

086-436-7871

受付日時

月曜～金曜日 8:30～17:30

管理者

神崎京子

提供責任者

間所

2. 当社の概要

(本社)

法人名

株式会社 Heiwa Taxi Corp.

本社の所在地

岡山市中区平井六丁目 15 番 34 号

代表者名

代表取締役 大久保泰造

代表電話番号

086-223-6161

事業所

タクシー事業 3箇所 / 訪問介護 2箇所

(サービス提供事業所／岡山市)

事業所名

平和タクシー訪問介護サービスセンター

所在地

岡山市北区十日市西町 11-7

電話番号

086-223-6161

指定事業者番号

岡山市 3370115747

サービスを提供する地域

岡山市内とする。但し、次の地域は除外する。(足守、妹尾、興除、藤田、児島、上道、瀬戸、御津、建部、灘崎、各支所管内)

管理者

1名 (常勤)

サービス提供責任者

2名以上 (常勤)

訪問介護員

10名以上 (常勤)

営業日

祝祭日を除く月曜日～金曜日

営業時間

8:30～17:30

緊急連絡先

086-223-4141

(サービス提供事業所／倉敷市)

事業所名

平和タクシー訪問介護サービスセンター

所在地

倉敷市東町 10-52

電話番号

086-436-7870

指定事業者番号

倉敷市 3370208724

サービスを提供する地域

倉敷市内及び早島町とする。但し、次の地域は除外する。(旧船穂町、旧真備町、児島地区)

管理者

1名（常勤）

サービス提供責任者

1名（常勤）

訪問介護員

2名以上（常勤）

営業日

祝祭日を除く月曜日～金曜日

営業時間

8：30～17：30

緊急連絡先

086-425-6181

（従業者の業務内容）

（1）管理者

サービス提供責任者等の従業者の管理、また指定訪問介護のご利用申し込みに係る調整、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。当事業所の従業者に、厚生労働省令で定められた指定訪問介護の人員基準及び運営に関する基準を遵守させるために、必要な指揮命令を行います。

（2）サービス提供責任者

サービス提供責任者は、ご契約者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、指定訪問介護の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容などを記載した訪問介護計画を作成し、ご契約者にその内容を説明します。また、指定訪問介護のご利用申し込みに係る調整、訪問介護員等に対する技術指導などサービスの内容の管理を行います。

（3）事務職員

訪問介護事業所の運営上、必要な事務処理を行います。

（4）訪問介護員

ご契約者の居宅にお伺いし、訪問介護サービスの実施を行います。

3.サービス内容

- （1）身体介護を中心とした場合。
- （2）生活援助を中心とした場合。
- （3）通院等のための乗車または降車の介助を中心とした場合。

4. サービス利用料金（1単位は10円）

- （1）身体介護を中心とした場合。

* 所要時間 20 分以上 30 分未満 244 単位

* 所要時間 30 分以上 1 時間未満 387 単位

* 所要時間 1 時間以上 1 時間 30 分未満 567 単位

* 以上に引き続き 30 分以上の指定訪問介護を行ったときは、30 分を増すごとに 82 単位を加算

(2) 生活援助を中心とした場合。

* 所要時間 20 分以上 45 分未満 179 単位

* 所要時間 45 分以上 220 単位

(2-1) 身体介護に引続き生活援助を行う場合

* 所要時間 20 分以上 65 単位

* 所要時間 45 分以上 130 単位

* 所要時間 70 分以上 195 単位

(3) 通院等のための乗車または降車の介助を中心とした場合（1 回につき）97 単位

* 要介護 1 以上の認定を受けた利用者のみ利用可

* 適切なアセスメントに基づく居宅サービス計画上の位置づけが必要

(4) 初回加算 200 単位

* 新規に訪問介護計画を作成した利用者に対して、初回に実施した訪問介護と同月内に、サービス

提供責任者が、自ら訪問介護を行う場合又は他の訪問介護員等が訪問介護を行う際に同行訪問した

場合

(5) 緊急時訪問加算 100 単位

*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ケアマネージャーと連携を図り、ケアマネージャーが必要と認めたときに、サービス提供責任者又はその他の訪問介護員等が居宅サービス計画にない訪問介護（身体介護）を行った場合

(6) 介護職員処遇改善加算 1か月総利用単位数の 207/1000

* 区分支給限度額の算定対象から除外されます。

※地域区分別 岡山地区：（7級地）加算（21/1000）

倉敷地区：（その他）加算なし

※早朝・夜間加算 所定単位数の100分の125

※深夜加算 所定単位数の100分の150

※2人の訪問介護員等による場合 所定単位数の100分の200

※以上のサービスの場合、利用者は、その1割又は2割又は3割の額を負担

【実費負担金】

上記（1）（2）の場合、当社事業実施区域を超えて行う指定訪問介護（外出を伴わない場合）に要した交通費は、1キロにつき200円とする。通院等のための外出を伴う指定訪問介護の場合〔上記(3)〕は、その実費を徴収する。

【償還払い】

ご契約者が、まだ要介護認定を受けていない場合。居宅サービス計画が作成されていない場合。（サービス提供証明書を発行）

【全額払い】

介護保険給付支給限度額を超えてのサービス利用があった場合。

【利用金額の変更】

経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更する。その場合、事前に変更の内容と変更する事由を説明します。

5. 利用料金の支払方法

利用料金は、次のいずれかの方法によりお支払いいただきますようお願いいたします。

- （1）現金払い
月1回の定められた日に（月締め）お支払い

- (2) 自動口座引落し

お申し出金融機関の口座から月1回引落します。

引落手数料は当社負担(月末締切翌25日)*ご利用できる金融機関(トマト銀行、中国銀行、岡山信用金庫、郵便局)

- (3) 銀行振込

期日までに利用者の方がお振り込み願います。振込手数料は利用者ご負担。

6. 利用の中止、変更、追加

利用予定日の前に、ご契約者の都合により、訪問介護サービスの中止又は変更、若しくは新たなサービスの利用を追加することができます。この場合は、サービス実施日の前日までに事業者にお申し出下さい。なお、追加希望の場合は、居宅サービス計画の変更を要しますので必ず担当ケアマネージャーにご相談ください。

【取消し料】

利用予定日の前日までにお申し出がなく、当日になって利用の取消しの申し出をされた場合、取消し料として下記の料金を頂く場合があります。但し、ご契約者の体調不良等正当な事由がある場合は、この限りではありません。

*利用予定日の前日までに申し出のあった場合・・・無料

*利用予定日の前日までに申し出のなかった場合・・・利用料全額

【相談】

サービス利用の変更・追加の申し出に対して、訪問介護員の稼働状況により契約者の希望する期間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日時を契約者に提示して協議します。

7. サービスの利用に関する留意事項

(1) サービス提供を行う訪問介護員

サービス提供時に、担当訪問介護員を決定します。但し、実際のサービス提供にあたっては、複数の訪問介護員が交替してサービス提供します。

(2) 訪問介護員の交替

- ①ご契約者からの交替の申し出

選任された訪問介護員の交替を希望する場合には、当該訪問介護員が業務上不適当と認められる事情その他交替を希望する理由を明らかにして、事業者に対して訪問介護員の交替を申し出ることができます。但し、ご契約者から特定の訪問介護員の指名はできません。

- ②事業者からの訪問介護員の交替

事業者の都合により、訪問介護員を交替することがあります。訪問介護員を交替する場合は、契約者及びその家族等に対してサービス利用上の不利益が生じないよう十分に配慮するものとします。

(3) サービス実施時の留意事項

- ①定められた業務以外の禁止
契約者は、「当事業所が提供するサービス」で定められたサービス以外の業務を事業者に依頼することはできません。
- ②訪問介護サービスの実施に関する指示・命令
訪問介護サービスの実施に関する指示・命令はすべて事業者が行います。但し、事業者は訪問介護サービスの実施にあたって契約者の事情、意向等に十分配慮するものとする。
- ③備品等の使用
訪問介護サービス実施のために必要な備品（水道・ガス・電気を含む）は、無償で使用させていただきます。訪問介護員が事業所等に連絡する場合の電話等も使用させていただきます。

(4) サービス内容の変更

サービス利用当日に、ご契約者の体調等の理由で予定されていたサービスの実施ができない場合には、サービス内容の変更を行います。その場合、事業者は、変更したサービスの内容と時間に応じたサービス利用料金を請求します。

(5) 訪問介護員の禁止行為

- ① 医療行為
- ②ご契約者もしくはその家族から金銭又は高価な物品の授受
- ③ご契約者の家族等に対する訪問介護サービスの提供
- ④飲酒及びご契約者もしくはその家族の同意なしに行う喫煙
- ⑤ご契約者もしくはその家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動
- ⑥その他契約者もしくはその家族等に行う迷惑行為

8. 緊急時等における対応方法

訪問介護員等は、指定訪問介護を実施中に、利用者の病状等に急変その他緊急事態が生じた時は、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに管理者に報告しなければならない。指定訪問介護の実施中に天災その他災害が発生した場合、訪問介護員等は必要によりサービス利用者の避難等の措置を講じる他、管理者に連絡の上その指示に従うものとする。

9. 虐待防止のための措置

事業所は、利用者の人権の擁護及び虐待等の防止のため、次の措置を講じるものとする。

- (1) 虐待の防止に関する責任者の選定と介護主任会議を通じての遂行※虐待防止に関する責任者：三浦弘
- (2) 従業員に対する虐待防止を啓発・普及するための研修の実地（年1回）
- (3) その他虐待防止の為に必要な措置

事業所は、当核事業所の従業員又は養護者（日常的に世話をしている家族・親族・同居人など利用者を現に養護する者）により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する。また、利用者に対する虐待の早期発見のため 行政が行う調査等に協力する。

10. 成年後見制度の活用支援

事業者は、利用者と適正な契約手続等を行うため、必要に応じ、成年後見制度の利用方法や関係機関の紹介など、成年後見制度を活用できるように支援を行う。

11. 事故発生時の対応

- (1) 迅速な事故処理を行います
- (2) 利用者の家族、市町村等に連絡をとります
- (3) 損害賠償の責めを負う必要があるときは速やかに応じます。
- (4) 再発防止策を講じます

12. ご契約者及びその家族等の個人情報の利用について

事業者の守秘義務によって守られるべきであるが、サービス提供に係る事業者間では、情報の共有化のためご家族及びその家族等の個人情報を利用されることに同意していただきます。

13. 苦情の受付について

当事業者に対する苦情やご相談は、以下の窓口で受け付けます。

苦情受付担当者 岡山市：管理者 三浦弘一

受付電話 086(223)6161

倉敷市：管理者 神崎京子

受付電話 086(436)7870

公的機関：岡山県国民健康保険団体連合会 086(223)8811

でも、受け付けていただけます。