

# 指定訪問介護重要事項説明書

[ 2024年11月1日現在 ]

## 1 事業者(法人)の概要

事業者(法人)の名称	株式会社 ふれあい広場
代表者役職・氏名	代表取締役 関口 浅次
本社所在地・電話番号	埼玉県戸田市本町1-2 1-2 048-441-0322
法人設立年月日	平成4年6月

## 2 サービスを提供する事業所の概要

### (1) 事業所の名称等

名 称	ヘルパーステーション スマイル西東京田無
事業所番号	訪問介護 (指定事業所番号 1375425095号)
所在地	〒188-0011 東京都西東京市南町6-10-13
電話番号	042-497-6575
FAX番号	042-497-6576
通常の事業の実施地域	西東京市

### (2) 事業所の窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から日曜日まで (祝祭日含め365日対応)
営業時間	午前9時から午後5時30分まで (サービス提供については24時間対応)

### (3) 事業所の勤務体制

職 種	業務内容	勤務形態・人数
管理者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・従業者と業務の管理を行います。</li> <li>・従業者に法令等の規定を遵守させるため必要な指揮指命令を行います。</li> </ul>	常 勤 1人 (サ責兼務)
サービス提供責任者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・訪問介護計画を作成し、利用者へ説明し、同意を得ます。</li> <li>・サービス担当者会議への出席等により居宅介護事業者と連携を図ります。</li> <li>・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。</li> <li>・居宅介護支援事業者に対して、把握した利用者の服薬状況、口腔機能その他必要な情報を提供します。</li> <li>・訪問介護員の業務の実施状況を把握し、訪問介護員の業務管理を実施します。</li> <li>・訪問介護員に対する研修、技術指導を行います。</li> </ul>	常 勤 1名以上
訪問介護員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・訪問介護計画に基づき、訪問介護のサービスを提供します。</li> </ul>	常 勤 2.5人以上

### 3 サービス内容

身体介護	<p>利用者の身体に直接接触して介助するサービス、利用者のADL、IADL・QOLや意欲の向上のための利用者と共に行う自立支援、重度化防止のためのサービス、その他専門的知識・技術をもって行う利用者の日常生活上・社会生活上のためのサービスを行います。</p> <p>(排泄介助、食事介助、清拭、入浴介助、体位交換、服薬介助、通院、外出介助等)</p>
生活援助	<p>家事を行うことが困難な場合に、利用者に対して、家事の援助を行います。</p> <p>(調理、洗濯、掃除、買い物、薬の受け取り、衣類の整理)</p>

#### 4 利用料、その他の費用の額

##### (1) 訪問介護の利用料

###### ア 基本利用料

利用した場合の基本利用料は以下のとおりです。利用者負担額は、原則として基本利用料に対して介護保険負担割合証に記載の割合（1～3割）に応じた額です。ただし、介護保険の給付の範囲を超えたサービス利用は全額負担となります。

※地域区分別1単位当たりの単価 11.05円（3級地）

区分	一回当たりの所要時間	単位数	基本利用料	利用者負担額		
				1割	2割	3割
身体介護	20分未満	163	1,802円	181円	361円	541円
	20分以上30分未満	244	2,697円	270円	540円	810円
	30分以上1時間未満	387	4,277円	428円	856円	1,284円
	1時間以上1時間30分未満	567	6,266円	627円	1,254円	1,880円
	1時間30分以上 (30分増すごとに加算)	82	907円 を加算	91円 を加算	182円 を加算	273円 を加算
引き続き生活援助を算定する場合 (25分を増すごとに加算)		65	719円 を加算	72円 を加算	144円 を加算	216円 を加算
生活援助	20分以上45分未満	179	1,978円	198円	396円	594円
	45分以上	220	2,431円	244円	487円	730円

※ 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、基本利用料の2倍の料金となります。

※ 1回当たりの所要時間は、実際にサービス提供に要した時間ではなく、訪問介護計画に明示された標準の所要時間によるものとします。

## イ：加算

要件を満たす場合に、基本利用料に以下の料金が加算されます。

### ① 算定基準に適合したサービスの実施による加算

※地域区分別1単位当たりの単価 11.05円（3級地）

	要件	利用料	利用者負担額		
			1割	2割	3割
夜間・早朝加算	夜間（18時～22時）、早朝（6時～8時）にサービスを提供した場合	1回につき 基本利用料の25%			
深夜加算	深夜（22時～翌朝6時）にサービスを提供した場合	1回につき 基本利用料の50%			
業務継続計画未策定減算	令和7年3月31日までの間、感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備及び非常災害に関する具体的計画の策定を行っている場合には、減算を適用しない	所定単位数の100分の3に相当する単位数を減算			
高齢者虐待防止措置未実施減算	虐待の発生又はその再発を防止するための対策措置が講じられていない場合	所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算			
緊急時訪問介護加算	利用者や家族等からの要請を受け、緊急に身体介護サービスを行った場合	1回につき 1,105円	111円	221円	332円
初回加算	新規に訪問介護計画を作成した利用者サービス提供責任者が自ら訪問介護を行うか他の訪問介護員に同行した場合	1月につき 2,210円	221円	442円	663円
生活機能向上連携加算Ⅰ	訪問リハビリテーション事業所等の理学療法士等の助言に基づき、訪問介護計画を作成し、訪問介護を行った場合 (初回の訪問介護が行われた日の属する月)	1回につき 1,105円	111円	221円	332円
生活機能向上連携加算Ⅱ	訪問リハビリテーション事業所等の理学療法士等とサービス提供責任者が同行訪問し、共同して訪問介護計画を作成し、訪問介護を行った場合 (初回の訪問介護から3か月間を限度)	1月につき 2,210円	221円	442円	663円
同一建物内減算	正当な理由なく、事業所において、前6月間に提供した訪問型サービスの提供総数のうち、同一敷地内建物等に居住する者に提供されたものの占める割合が90%以上である場合	介護報酬総単位数×88/100 (※端数切捨て)	基本料金から (基本料金×0.9 ※端数切り捨て) を引いた金額	基本料金から (基本料金×0.8 ※端数切り捨て) を引いた金額	基本料金から (基本料金×0.7 ※端数切り捨て) を引いた金額

## ② 算定基準に適していると県に届け出ている加算

※地域区分別1単位当たりの単価 11.05円（3級地）

加算の種類	要件	利用料
介護職員処遇改善加算Ⅰ (令和6年6月施行)	経験技能のある介護職員を事業所内で一定割合以上配置していること（訪問介護の場合、介護福祉士30%以上）	毎月1月につき 総単位数の24.5%
特定事業所加算Ⅰ	体制要件・人材要件を満たす場合	毎月1回につき 所定単位数の20%

## (2)交通費

訪問介護員が訪問するための交通費はいただいておりません。

## (3)キャンセル料

サービスの利用を中止した場合には、次のとおりキャンセル料をいただきます。

サービス利用日の前日午後5時まで	無料
上記時間までに御連絡がなかった場合	基本料金の30%

## (4)その他

ア 利用者の居宅でサービスを提供するために使用する、水道、ガス、電気等の費用は利用者のご負担となります。

イ 通院、外出介助での訪問介護員の公共交通機関等の交通費は、実費相当を請求します。

## 5 利用者負担額、その他の費用の請求及び支払方法

### (1)請求方法

ア 利用者負担額、その他の費用は利用月ごとの合計金額により請求します。

イ 請求書は、利用月の翌月15日頃までに利用者宛てにお届けします。

### (2)支払い方法

預金口座自動引き落とし

事業者が用意する申込書に必要事項を記入・捺印して頂き、事業者・代行会社の事務手続き完了後、引き落とし開始となります。

引き落とし日は毎月28日（金融機関休業日の場合は翌営業日）

ただし、事務手続きが未完了の場合は現金集金となります。

## 6 秘密の保持

- (1) 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、従業員である期間及び従業員でなくなった場合においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容としています。
- (2) 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で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。
- (3) 利用者又はその家族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。

## 7 緊急時の対応方法

サービスの提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合、その他必要があった場合は、速やかに主事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、家族、介護支援専門員等へ連絡いたします。

主治の医師	医療機関の名称	
	氏 名	
	所 在 地	
	電 話 番 号	
緊急連絡先 (家族等)	氏 名	
	電 話 番 号	

### 緊急時相談窓口

担 当	常勤者
電話番号	042-497-6575
受付時間	午前9時から午後5時30分まで
受 付 日	月曜日から日曜日まで (祝祭日含め365日対応)

\*受付時間外・受付日外は、担当介護支援専門員へご相談下さい。

## 8 事故発生時の対応

サービス提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、居宅介護支援事業所等に連絡するとともに、必要な措置を講じます。

また、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、損害賠償いたします。

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株式会社
保 險 名	： 居宅介護賠償責任保険

## 9 サービス提供に関する相談、苦情

### (1) 苦情処理の体制

- ア サービス提供に関する相談及び苦情を受けるための窓口を設置します。
- イ 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です。
  - ・苦情を受けた者は、苦情内容を「事故・苦情処理報告書」に記録し、管理者及びサービス提供責任者へ報告する。
  - ・管理者は、関係社員から事情を聞き取るとともに、苦情の原因を把握し、関係社員と検討を行う。
  - ・管理者は、必要に応じて利用者宅を訪問するなどの方法で、検討結果を利用者に報告する。
  - ・同様の苦情が発生しないように社内ミーティングで苦情内容と原因及び対応内容を報告する。

### (2) 苦情相談窓口

担 当	管理者 奥墨 高明
電話番号	042-497-6575
受付時間	午前9時から午後5時30分まで
受 付 日	月曜日から日曜日まで (祝祭日含め365日対応)

市町村及び国民健康保険団体連合会の苦情相談窓口等に苦情を伝えることができます。

西東京市 福祉部高齢者支援課相談受付係 (田無第二庁舎)	所在地：東京都西東京市南町5-6-13 電話番号：042-420-2816
東京都国民健康保険団体連合会 介護福祉部介護相談指導課	所在地：東京都千代田区飯田橋3-5-1 東京区政会館11階 電話番号：03-6238-0177

## 10 福祉サービス第三者評価の実施状況

第三者による評価 の実施状況	<input type="checkbox"/> あり	実施日	令和 年 月 日		
		評価機関名称			
		結果の開示	<input type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> なし	
	<input checked="" type="checkbox"/> なし				

## 11 人権擁護と高齢者虐待防止法について

事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために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：管理者・奥墨 高明
- ・当事業所は、虐待防止のための指針を整備します。
- ・当事業所は、成年後見人制度の利用を支援します。
- ・当事業所は、苦情解決体制を整備しています。
- ・当事業所は、身体拘束廃止に向けた取り組みの指針を整備します。
- ・当事業所は、従業員に対する人権擁護・高齢者虐待・身体拘束廃止の委員会及び啓発するための研修を定期的に行います。
- ・当事業所は、従業員が支援者にあたっての悩みや苦悩を相談できるメンタルヘルス・ハラスメント（ご利用者・ご家族含む）体制を整えるほか、従業員がご利用者様の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。
- ・サービス提供中、当事業所の従業員又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待や身体拘束を受けたと思われるご利用者様を発見した場合は速やかにこれを市町村関連機関に通報します。

## 12 業務継続計画の作成

当事業所は、感染症や災害が発生した場合に、事業継続が出来るよう対策を講じています。

### （1）感染症予防及び感染発生時の対応

- ・当事業所は、感染対策を整備します。
- ・当事業所は、感染発生時の防止のための委員会及び従業員に対する研修、発生時の訓練を定期的に行います。
- ・感染がまん延している場合、サービス担当者会議は利用者・家族の同意を得てテレビ電話等を活用し実施します。その時は、厚労省「医療・介護関係事業所等における個人情報適切な取り扱いのためのガイダンス」を遵守します。



## (2) 非常災害対策

- ・当事業所に災害対策に関する担当者を置き、非常災害時に関する取り組みを行います。
- ・防災対応：消防計画に基づき速やかに消火活動に努めるとともに、避難・誘導にあたります。
- ・防災訓練：消防法に基づき、消防計画等の防災計画を立て、従業員及び利用者・地域住民の参加が得られるように連携し消火通報、避難誘導を年間計で実施します。
- ・当事業所は、大地震等の自然災害、感染症まん延等、あらゆる不測の事態が発生しても事業を継続できるよう計画（BCP）を策定し、研修の実施、訓練を定期的に行います。

## 13 サービスの利用に当たっての留意事項

サービスのご利用に当たってご留意いただきたいことは、以下のとおりです。

(1) 訪問介護員はサービス提供の際、次の業務を行うことができません。

- ア 医療行為
- イ 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書の預かりなど、金銭に関する取扱い
- ウ 利用者以外の家族のためのサービス提供
- エ 日常生活を営むのに支障がないもの（草むしり、花木の水やり、犬の散歩等）
- オ 利用者の日常生活の範囲を超えたサービス提供（家具・電気器具等の移動等、大掃除等）

(2) 金品や飲食物の提供などはお断りいたします。

(3) 体調や容体の急変などによりサービスを利用できなくなったときは、できる限り早めに担当の介護支援専門員又は当事業所の担当者へご連絡ください。

年 月 日

指定訪問介護の提供開始に当たり、利用者に対して、重要な事項を説明しました。

事業者

所在地 埼玉県戸田市本町1-21-2  
法人名 株式会社 ふれあい広場  
代表者名 代表取締役 関口 浅次

事業所

所在地 東京都西東京市南町6-10-13  
事業所名 ヘルパーステーション スマイル西東京田無  
職・氏名 管理者 奥墨 高明 印

説明者氏名 奥墨 高明 印

---

私は事業者から重要な事項の説明を受け、サービスの提供開始について同意しました。

利用者 住所  
氏名 印

(代理人) 住所  
氏名 印