

訪問介護重要事項説明書

たーとす訪問介護

訪問介護の提供に当たり、事業所の概要や提供されるサービスの内容、利用上の留意事項等の重要事項について次のとおり説明します。

1. 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	株式会社 エリ商事
所在地	〒179-0083 東京都練馬区平和台2-11-14
代表者名	代表取締役 新井 雄一郎
電話番号	03-3933-1227
事業所数	居宅介護支援事業所1ヶ所、 訪問介護事業所1ヶ所

2. 事業所の概要

事業所の名称	たーとす訪問介護
事業所の所在地	〒179-0082 東京都練馬区錦2-10-3
電話番号	03-6913-0526
FAX番号	03-6913-0536
事業所番号	1372014702
サービスを提供する地域	練馬区、板橋区
当事業所のその他のサービス	障害福祉サービス、地域生活支援事業

3. 営業日及び営業時間

事業所	営業日	月曜日～金曜日
		（祝日及び12月29日から1月3日までの期間を除く）
	営業時間	午前9時00分～午後6時00分
訪問介護員	サービス提供	365日、24時間対応します
緊急連絡先	03-6913-0526（24時間対応）	

4. 事業所の従業員の体制

職種		内容	
		常勤	非常勤
管理者		1名	
サービス提供責任者		2名	0名
訪問 介護員	介護福祉士	2名	7名
	実務者研修修了者	0名	
	初任者研修修了者・2級	1名	2名

(1) 従業者の職務内容

職 種	業 務 内 容
管 理 者	訪問介護員の管理、また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。 厚生省令で定められた訪問介護の人員・設備およ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。
サービス 提供責任者	利用者の日常生活全般の状況及び既往を踏まえて、訪問介護の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、利用者に説明いたします。また訪問介護のご利用の申し込みに係る調整、訪問介護員に対する技術的指導などサービス内容の管理を行います。 訪問介護サービスの実施を行います。
訪問介護員	身体介護：食事介助、排泄介助、入浴介助、体位変換等 生活援助：掃除、洗濯、買い物、調理等

5. 運営の方針

- ・ 訪問介護の提供に当たっては、事業所の従業者は、要介護者の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出来るよう、入浴、排せつ、食事の介護その他の生活全般に渡る援助を行います。
- ・ 事業の実施に当たっては、関係区市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業所、地域の保健医療・福祉サービスを提供するものとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

6. 利用料金等

(1) 利用料金

介護保険からの給付サービスを利用する場合は原則として介護保険負担割合証の通りとなります（1割～3割負担）。

ただし介護保険の給付の範囲を超えたサービスの場合は、全額自己負担となります。

内容	時間	(単位数)	利用料			
			基本料金	1割負担	2割負担	3割負担
身体介護	20分未満	163	1,858円	186円	372円	558円
	20分以上30分未満	244	2,781円	279円	557円	835円
	30分以上1時間未満	387	4,411円	441円	882円	1,323円
	1時間以上1時間30分未満	567	6,463円	647円	1,293円	1,939円
	以降30分増すごとに	+82単位	934円	94円	187円	281円
生活援助	20分以上45分未満	179	2,040円	204円	408円	612円
	45分以上	220	2,508円	251円	502円	753円
複合型	身体介護 20分以上 30分未満	生活援助20分以上45分未満	309	3,522円	353円	705円
		生活援助45分以上70分未満	374	4,263円	427円	853円
		生活援助70分以上	439	5,004円	501円	1,001円
	身体介護 30分以上1 時間未満	生活援助20分以上45分未満	452	5,152円	516円	1,031円
		生活援助45分以上70分未満	517	5,893円	590円	1,179円
		生活援助70分以上	582	6,634円	664円	1,327円

(2) 加算料金

要件を満たす場合、以下の料金が加算されます。

加算等の種類	内容	単位数
1. 早朝・夜間	6時～8時、18時～22時の訪問	単位数の25%
2. 深夜	22:00～6:00の訪問	単位数の50%
3. 特定事業所加算Ⅱ	法律で定める基準（人員体制、文書のICT化、定期的な会議の実施）を満たしているので、右の単位数が加算されます。	単位数の10%
4. 初回加算	初めて訪問介護のサービスを受ける場合、または2か月以上の間隔においてサービスを再開する場合は、200単位が加算になります。 (利用者負担金：1割負担 228円 2割負担 456円 3割負担 684円)	
5. 緊急時訪問 介護加算	利用者に緊急を要する事態が起こり、計画外に訪問介護（身体介護）を要請してサービスを受けられる場合は、サービス利用料のほかに100単位が加算になります。 (利用者負担金：1割負担 114円 2割負担 228円 3割負担 342円)	
6. 生活機能向上 連携加算	生活機能向上を目的としたサービス計画を作成し、理学療法士等と連携して訪問サービスを行った場合は100単位が加算になります。 (利用者負担金：1割負担 114円 2割負担 228円 3割負担 342円)	
7. 介護職員等 処遇改善加算Ⅰ	介護職員の賃金改善や職場環境の整備を支援するための加算です。介護職員のキャリアアップの仕組み、及び職場環境の改善を行う事業所に対し支給される加算です。	訪問総利用単位数の24.5%

(3) 交通費

通常の事業の実施地域（練馬区と板橋区（全域））は、交通費は発生いたしません。
通常の事業の実施地域（練馬区と板橋区（全域））以外の方は、交通費（実費）をいただきます。

(4) キャンセル

利用予定日の前にサービス利用の中止又は変更をすることができます。
この場合には、利用予定日の前営業日 18 時までには事業所に申し出てください。
利用日の前営業日 18 時までにご連絡がなく、サービス提供をキャンセルした場合は、以下のとおりキャンセル料をいただきます。ただし、利用者の体調や容態の急変など、やむをえない事情がある場合は、キャンセル料はいただきません。

ご連絡の時間	キャンセル料
サービス利用日の当日	当該サービス利用料金の 50 %
まったく連絡が無かった場合	当該サービス利用料金の 100 %

(5) その他

サービスの実施が利用者の居宅において行われる場合、そのために使用する水道、電気、ガスの料金は利用者負担となります。

(6) 支払い方法

- 毎月、20 日ごろまでに前月分の利用料の請求をいたします。
お支払い方法は、銀行・郵便局の指定口座からの引き落とし、銀行振り込み、現金払いの中からご契約の際に選択できます。
- 自動口座引き落としの場合 毎月 27 日（27 日が金融機関の営業日ではない場合は翌営業日に行わせていただきます。

7. サービスの特徴

利用者の心身の状況を的確に把握して、その居宅において可能な限り自立した日常生活が遅れるように支援を行います。

- サービス実施状況把握
サービス開始後は定期的に訪問し、サービス提供後の状況把握（モニタリング）を行い必要に応じて介護支援専門員と連携し、訪問介護計画の見直し、変更を行います。
- サービス提供の記録
訪問介護員はサービスの実施ごとに端末（スマートフォン）に支援内容を入力し、利用者及びその家族に確認を受けます。必要に応じ記録の控えを交付します。

8. 個人情報の保護

- 事業所及びその従業者は、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、在職中及び退職後において、第三者に漏らしません。これは、この契約終了後も同様とします。

- ・事業所は利用者の個人情報において「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省の
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り扱いのためのガイダンス」
を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。
- ・事業所は、利用者の個人情報については利用者から、その家族の個人情報については
その家族から予め文書で同意を得ない限り、利用者の居宅サービス計画等の立案のための
サービス担当者会議、居宅サービス事業者等との連絡調整等において、利用者又はその
家族の個人情報を用いませぬ。

9. 緊急時における対応方法

サービス提供中に利用者の体調や容態の急変、その他の緊急事態が生じたときは、速やかに
下記の主治医及び家族等へ連絡を行う等、必要な措置を講じます。

主治医	医療機関名	
	担当医師	
	所在地	
	電話番号	
緊急連絡先 (家族等)	氏名（利用者との関係）	
	電話番号	

10. 事故発生時の対応

訪問介護の提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、担当の介護支援
専門員及び市区町村等へ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の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、不可抗力に
よる場合を除き損害賠償を速やかに行います。

11. 衛生管理等

事業所は、訪問介護員等清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備
及び備品等の衛生的な管理に努めます。

また、事業所において感染症が発生、及びまん延しないように従業員に対し、感染症の予防
およびまん延の防止のための研修及び訓練を定期的を実施します。

12. 虐待防止のための措置に関する事項

- (1) 事業所は利用者の人格を尊重したサービスを実施するとともに関係法令に基づき虐待防止
委員会を設置し虐待の防止に必要な処置を講じます。
- (2) 従業員の関与に関わらず、利用者が虐待を受けている恐れがあると推定される場合には、
虐待防止委員会、法人経営者及び現場責任者が速やかに対応すると共に、関係行政機関
及び必要なサービス機関と連携し、ただちに虐待被害の防止に努めるものとします。
- (3) 事業所は身体拘束などを行う場合には、以下を記録します。

1. 身体拘束などの様態・時間・心身の状況
 2. 身体拘束等を行わざるを得ない緊急やむを得ない理由
 3. その他の必要な事項
- (4) 虐待防止研修は各事業所の運営規定に定めた回数以上を行うとともに、新規職員採用時には必ず虐待防止のための研修を行い、研修の実施内容を記録に残すものとします。

1 3. 業務継続計画の策定等

- (1) 事業所は感染症や非常災害の発生時において、利用者に対し指定訪問介護の提供を継続的に実施するための、及び非常時の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るものとします。
- (2) 事業所は従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施します。
- (3) 事業所は定期的に従業者に対し、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います。

1 4. ハラスメント防止のための取り組み

- (1) 事業所は、利用者に対して安定したサービスを提供するため利用者の居宅、事業所内におけるハラスメント防止のための指針を定めることとします。
- (2) 事業所はハラスメント委員会を設置し、定期的に会議を開催するとともに従業者に対し、啓発・普及に努めます。
 1. 定期的に（年に1回以上）研修を実施し、啓発・普及に努めます。
 2. 新規採用時には別途研修を行います。
- (3) 事業所は利用者に対して契約時等にハラスメントについて説明を行います。
- (4) ハラスメント相談窓口責任者 福田紀子

1 5. サービスの終了

次の場合にサービスは終了となります。

- (1) 利用者の都合でサービスを終了する場合
サービスの終了を希望する日の1週間前までに文書でお申し出下さい。
ただし、利用者の病変、急な入院やむを得ない事情がある場合は、予告期間が1週間以内の通知でもこの契約を解約することができます。
- (2) 事業所の都合でサービスを修了する場合
人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合があります。その場合は1ヶ月前までに文書で通知する他、必要に応じ責任者が訪問しご説明に致します。
- (3) 自動終了
次の場合は、双方の通知がなくても、自動的に契約を終了いたします。
 - ・利用者が介護保険施設へ入院又は入所した場合

- ・利用者の要介護状態区分が要支援又は自立となった場合
- ・利用者が死亡した場合

(4) その他

1. 次の場合は、利用者は文書で解約を通知することにより、ただちにサービスを終了することができます。
 - ・事業者が、正当な理由なくサービスを提供しない場合
 - ・事業者が、守秘義務に反した場合
 - ・事業者が、利用者やその家族に対して社会通念を逸脱する行為を行った場合
 - ・事業者が、倒産した場合
2. その他、利用者は契約更新を希望しない場合、利用料等の変更に対して同意することが出来ない場合には契約を解約することができます。
3. 次の場合は、事業所は文書で解約を通知することによって直ちにサービスを終了させていただく場合があります。
 - ・利用者の利用料の支払いが2ヶ月以上遅延し、利用料等を支払うよう勧告したにも拘らず、別途定めた期限内に支払われなかった場合
 - ・利用者やその家族が当事業所や当事業所のサービス従業者に対して本契約を継続し難いほどの背信行為、ハラスメント行為、迷惑行為を行った場合、事業者は文書で通知することにより、直ちにこの契約を解除しサービスの提供を終了することができます。

16. 相談・要望・苦情などの窓口

訪問介護サービスに関する相談・予防・苦情などは、サービス提供責任者、または下記窓口までお申し出ください。

相談窓口	管理者 福田 紀子
電話番号	03-6913-0526
受付時間	月曜～金曜日 午前9時00分～午後6時00分

当事業所以外に、練馬区、板橋区国民健康保険団体連合会でも相談・苦情を受け付けています。

練馬区	窓口	練馬区保険福祉サービス苦情調整委員
	電話番号	03-3993-1344（土日祝日除いてください）
	窓口	練馬区介護保険
	電話番号	03-3993-1111（代表）
板橋区	窓口	健康生きがい部 介護保険課 苦情相談室
	電話番号	03-3579-2059または03-3579-2357 （土日祝日は除いてください）
国民健康保険 団体連合会	窓口	介護サービス苦情相談窓口
	電話番号	03-6328-0177（土日祝日は除いてください）
担当地域包括支援 センター	名称	_____地域包括支援センター
	電話番号	_____（日、祝日は除いてください）

17. その他

- ・訪問介護員は、食料や日用品の買い物のときに扱う金銭以外の金銭の管理は行えません。
- ・いかなる場合であっても訪問介護員への心付け等、金品の供与等は固くお断り致します。
万が一受領した場合はお返しさせていただきます。
- ・金銭や貴重品の取り扱いにつきましては、利用者本人またはご家族の責任で行っていただきます。万が一紛失等の事故が発生しても、弊社では責任を負いかねます。
- ・訪問介護計画書に無いサービスの提供は出来かねます。担当のケアマネジャーにご相談ください。
- ・当社の提供するサービスの第三者評価の実施はありません。

令和 年 月 日

訪問介護サービスの提供開始にあたり、利用者に対して本書面に基づいて重要事項の説明を行い、同意を得て交付しました。

事業所	所在地	東京都練馬区錦 2 - 1 0 - 3
	名 称	たーとす訪問介護
	説明者	サービス提供責任者
	氏 名	

私は、本書面により、事業所から訪問介護サービスの重要事項の説明を受け、同意をして交付を受けました。

利用者	住所
	氏名

家族	住所
	氏名
	(関係)

(代理人)	住所
	氏名
	(関係)