

総合事業訪問介護サービス 重要事項説明書

【令和6年6月1日現在】

1 事業の目的と運営方針

要介護状態にある方に対し、適正な総合事業訪問介護を提供することにより要支援状態等の維持、改善を目的とし、目標を設定して計画的にサービスを提供します。

また、関係区市町村、地域の保健・医療・福祉サービスと連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

2 法人概要

法人名称	株式会社 あかね
法人所在地	東京都世田谷区三軒茶屋 2-11-20 サンタワーズ D 棟 8 階
電話番号	03-5433-1441
FAX 番号	03-5433-3494
設立日	平成14年10月
資本金	1000万円
代表者氏名	若尾 肇 宏
所有サービス	介護保険サービス 訪問介護事業 ・ 第1号訪問介護事業 福祉用具貸与事業 ・ 介護予防福祉用具貸与事業 特定福祉用具販売事業 ・ 介護予防特定福祉用具販売事業 住宅改修事業 障害者福祉サービス 居宅介護事業 ・ 重度訪問介護事業 移動支援事業 その他サービス 医療機器、介護・福祉関連商品販売

3 事業者概要

事業所名	株式会社 あかね
事業所番号	1371203272号
所在地	東京都世田谷区三軒茶屋 2-11-20 サンタワーズ D 棟 8F
TEL・FAX	TEL：03-5433-1441 FAX：03-5433-3494
サービス提供地域	世田谷区
サービス提供日	月曜～金曜、但し土・日曜、年末年始（12/29～1/3）休業
サービス提供時間帯	9：00～18：00

4 事業所職員体制

職	職務の内容	人員数
管理者	従業者及び業務の管理を一元的に行う。	1 名（兼務可能）
サービス提供責任者	介護福祉士の資格を持つ者が、指定訪問介護利用の申し込みに関わる調整を行い、訪問介護計画の作成並びに利用者への説明を行い、サービス内容の管理を行う。	1 名以上 （利用者 40 名につき 1 名）
訪問介護員	介護福祉士・実務研修修了者・初任者研修修了者・ヘルパー 1 級・ヘルパー 2 級の資格を持つ者が訪問介護計画に基づき、日常生活に必要な指定訪問介護サービスを提供する。	2. 5 名以上 （常勤換算）

5 サービスの内容

身体介護	●食事介助 ●口腔ケア ●服薬確認 ●入浴介助 ●身体清拭、整容等 ●排泄介助 ●更衣介助 ●体位交換 ●移動、移乗介助 ●通院時の外出介助 ●生活必需品の買物同行 ●ADL の維持、向上の為に利用者と共にを行う自立支援の 為のサービス
生活援助	●食事の支度・片付け ●衣類の洗濯 ●居室の掃除、整理等 ●生活必需品の買い物代行 ●寝具・衣類の整理、交換

6 サービス提供の方法

- ① サービス利用の相談を受け、サービス提供責任者のご自宅に訪問し、利用者及び介護者と面談をします。そこで生活状況や心身の状況確認をします。
- ② サービス利用するにあたり、重要事項の説明をして契約をします。
- ③ 利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて「介護予防居宅サービス計画（ケアプラン）」に沿って「総合事業緒訪問介護計画」を作成します。「総合事業訪問介護計画」の同意を得てサービスを開始します。
- ④ 「介護予防居宅サービス計画（ケアプラン）」「総合事業訪問介護計画」に基づき、担当のヘルパーがサービスの提供をします。
- ⑤ サービス利用後も、常に生活状況や心身の状況を把握し、総合事業訪問介護計画の評価・見直しをします。

7 サービス提供期間と終了

（1）サービスの提供期間

契約締結日から要支援認定及び事業対象者有効期間の満了日までとします。契約期間満了の 7 日前までに契約終了の申し入れがない場合、同じ条件で更新されるものとします。

（2）サービスの終了

次の事由に該当した場合は、サービスを終了とします。

- ① 利用者の要介護認定区分が、自立（非該当）と認定されたとき。
- ② 利用者が病院や介護保険施設等に入院入所して自宅に戻る予定がないとき。
- ③ 利用者が死亡したとき。
- ④ 利用者の所在が、2 週間以上不明になったとき。
- ⑤ 利用契約書、第 11 条に基づき契約が解約又は解除された場合。

8 利用料金

厚生労働大臣が定める基準によるものであり、当該総合事業訪問介護が法定代理受領サービスであるときは、介護保険法による介護報酬の告示上の額として設定します。但し、介護保険給付の範囲を超えたサービス利用は全額利用者負担となります。区市町村から交付の負担割合に応じて負担割合額変化致します。

(1) 基本料金（月額包括報酬）

介護認定区分	サービス区分	算定項目	単位数	費用総額	1割負担	2割負担	3割負担
事業対象者 要支援1・2	訪問型サービス（独自）11	週1回程度のサービス（30～60分）	1,176 単位	13,406 円	1,341 円	2,682 円	4,022 円
事業対象者 要支援1・2	訪問型サービス（独自）12	週2回程度のサービス（30～60分）	2,349 単位	26,778 円	2,678 円	5,356 円	8,034 円
事業対象者 要支援2	訪問型サービス（独自）13	週2回を超えるサービス（30～60分）	3,727 単位	42,487 円	4,249 円	8,498 円	12,747 円

※厚生労働省が定める対象事由に該当する場合、月額包括報酬ではなく日割で算定する場合があります。

(2) 加算料金等

サービス区分	算定項目	単位数	費用総額	1割負担	2割負担	3割負担
初回加算	初回サービス日に算定。 （過去2ヶ月間利用ない場合含む）	200 単位	2,280 円	228 円	456 円	684 円
緊急時訪問 介護加算	緊急の訪問要請により、計画的な訪問以外に サービス提供した場合算定	100 単位	1,140 円	114 円	228 円	342 円
生活機能向上 連携加算Ⅰ	リハビリテーション事業所等からの助言に基づき、計画書を作成。月1回3か月連続で算定	100 単位	1,140 円	114 円	228 円	342 円
生活機能向上 連携加算Ⅱ	リハビリテーション事業所等と共同で身体状況を評価し、それに基づいた計画書を作成。月1回3か月連続で算定	200 単位	2,280 円	228 円	456 円	684 円

- ・介護職員処遇改善加算Ⅱ（旧処遇改善加算Ⅰ+旧特定処遇改善加算Ⅱ+旧ベースアップ加算が一本化）

月の所定合計単位数×**22.4%**を追加した額を算定

(3) 交通費

前記2で示した「サービス提供地域」でのサービス利用については、交通費は無料です。但し、通院介助等で交通機関を利用した場合、サービス従業者の交通費はお客様のご負担になります。
※通院、外出介助等の理由で、サービス開始時と終了時の場所が異なる場合、サービス開始場所までの交通費をご負担いただく場合がございます。

(4) キャンセル料

利用料が月額包括報酬の為、原則的にはキャンセル料はいただきません。

但し、キャンセルが必要になった場合、訪問の手配をしておりますので、ご連絡下さい。

9 利用者負担金の支払い

事業所は当月の利用者負担金の請求に明細を付して、翌月15日以降に利用者に請求します。利用者負担金は翌月、次の方法でお支払いいただきます。

- ① 郵貯口座・他銀行口座からの口座振替。27日引落日。（土日祝日と重なる場合翌銀行営業日）
- ② 現金によるお支払い
- ③ 指定口座への振込

10 サービスご利用にあたっての留意事項

- ① IC タグによるヘルパーの訪問状況の管理、およびスマートフォン（携帯端末）による介護記録システムを導入しております。このシステムの導入でご利用者様の情報をリアルタイムで事業所と共有しております。サービス終了時にスマートフォン（携帯端末）による「サービス提供記録票」を作成し、電子データとして当事業所で保管させていただきます。記録のお控えがご希望の方はメール対応又は事業所より印刷して後日お渡しさせていただきます。
- ② スタッフは常に身分証を携帯し、提示を求められたときはいつでも提示いたします。
- ③ サービス提供するために必要な用具、水道、ガス、電気等の費用はご利用者様の負担になります。
- ④ 自転車及びバイクで訪問いたしますので、ご指定の場所に置かせていただきます。
- ⑤ 医療行為（褥瘡の処置・摘便など）を行なうことが出来ませんので、ご理解下さい。
- ⑥ 利用者の日常生活の範囲を超えたサービス提供はできません。
- ⑦ 利用者の同居家族に対するサービスの提供はできません。
- ⑧ 事業所では、原則として利用者宅の鍵のお預かりは致しません。
- ⑨ 利用者と従業者の間での金銭の貸し借りは致しません。買物代行支援の際は買物代金をお預かりしてからとなります。
- ⑩ 買物代行時以外の金銭、預金通帳、カード、証書、書類などの預かりはできません。
- ⑪ サービスは、利用者様宅についてからの開始になります。
- ⑫ 従業者との個人的なお付き合いは、ご遠慮ください。（携帯番号を教えるなど）
- ⑬ 従業者へのハラスメントに該当する行為には必要な措置を講じます。
- ⑭ 従業者に対する贈物や飲食のもてなしはお受けできません。
- ⑮ 利用者又はその家族に、体調の変化があった際には事業所の従業者にご連絡下さい。

11 非常災害対策

事業者は、非常災害その他緊急の事態に備え、業務継続計画を作成し研修および訓練を行います。
また、常に関係機関と連絡を密にし、非常災害時には必要な措置を講じます。
利用者（その家族）とは、非常災害時の対応について定期的に確認します。

12 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には、ご家族、関係医療機関、市区町村等 への連絡を行なうなど必要な措置を講じ、事故の状況や事故に際してとった処置について記録し、賠償すべき事故の場合には損害賠償を速やかに行います。

13 緊急時の対応方法

サービス提供中に利用者の容態に急変等があった場合は、事前の打ち合わせに従い、主治医、救急隊、ご家族緊急連絡先、介護予防サービス支援事業者等に連絡します。

【主治医】

医療機関名	
主治医氏名	
電話番号	
住所	

【ご家族等緊急連絡先】

氏名（続柄）	
住 所	
電話番号	

1.4 守秘義務に関する対策

事業者及び従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保守します。退職後においてもこれらの秘密を保守すべき旨を、従業者との雇用契約の内容としています。

1.5 身体拘束の適正化

原則として、利用者の自由を制限するような身体拘束は行いません。

ただし、下記の通り、緊急やむを得ない理由により拘束をせざるを得ない場合は事前に利用者及びその家族へ十分な説明をし、同意を得るとともに、その対応及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由について記録します。

- （１）緊急性：直ちに身体拘束を行わなければ、利用者又は他人の生命・身体に危険が及ぶ事が考えられる場合
- （２）非代替性：身体拘束以外に、利用者又は他人の生命・身体に危険が及ぶ事を防止する事ができない場合
- （３）一時性：利用者又は他人の生命・身体に対して危険が及ぶ事がなくなった場合は、直ちに身体拘束を解く

1.6 虐待防止に関する対策

人権の擁護・虐待の発生、その再発を防止するために虐待防止委員会を設置し、その結果について従業者へ周知します。ほか、指針の整備、研修を実施します。

サービス提供中に、当該事業所従業者又は擁護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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、これを区市町村に通報します。

1.7 感染症の予防及びまん延防止のための対策

事業所内の衛生管理、介護ケアにかかる感染対策を行い、感染症の予防に努めます。感染症の発生、その再発を防止するために感染症対策委員会を設置し、その結果について従業者へ周知します。ほか、指針の整備、研修を実施します。

また、新たな感染症発生時に対しては、業務継続計画に基づいて対応します。

1.8 天災不可抗力

契約の有効期間中、地震・噴火等の天災、その他事業所の責めに帰すからざる事由により、本サービスの実施ができなくなった場合には、以後、事業者は利用者に対して本サービスを提供すべき義務を負いません。

また、大雪・大雨・強風等悪天候の場合は、訪問時間の遅延もしくは中止となる場合があります。

19 この契約に関する苦情・相談窓口

事業所内ご利用相談・苦情窓口

担当者	若尾 肇宏
電話番号	03-5433-1441
受付時間	午前9時から午後6時まで 月曜日から金曜日まで

当事業所以外に、区市町村が設置している相談・苦情窓口等でも受け付けています。

世田谷区総合支所保健福祉課 連絡先番号 03-5432-2850

国民健康保険団体連合会 連絡先番号 03-6238-0207（代表）

20 損害賠償について

サービス提供時において、サービス提供者の責任により利用者に生じた損害については、事業者は、速やかにその損害を賠償します。守秘義務に違反した場合も同様とします。

ただし、損害の発生について、利用者に故意又は過失が認められた場合には、利用者の置かれた心身の状況等を考慮して減額するのが相当と認められた場合には、事業者の損害賠償責任を減じさせていただきます。

以上、訪問介護サービス利用にあたり、利用者に対して契約書及び本書面に基づいて、重要な事項を説明しました。

令和 年 月 日

《 事 業 者 》

事業所所在地 東京都世田谷区三軒茶屋2-11-20 サンタワーズD棟 8階

名 称 株式会社 あかね ㊞

説 明 者

私は契約書及び本書面により、これからサービスを受ける訪問介護サービスの重要な事項について、事業者から説明を受けました。

《 利 用 者 》

住 所

氏 名

《利用者代理人》

住 所

氏 名

（続柄 ）