

## 訪問介護重要事項説明書・第一号訪問事業重要事項説明書

社会福祉法人にんじんの会  
ケアステーションにんじん・荻窪ふれあいの家

- ◆ 利用者様の相談や苦情については、次の窓口で対応します。  
何でもおたずね下さい。

① サービス相談・苦情窓口

担当者 : 主幹 田中 美喜  
電話番号 : 03-3220-9637  
(受付時間 月～金曜日 9:00～17:00)

② その他

当事業所以外に、区市町村の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

杉並区介護保険課 電話番号 03-3220-2111  
武蔵野市高齢者支援課 電話番号 0422-51-5131  
三鷹市高齢者支援課 電話番号 0422-45-1151  
世田谷区介護保険課 電話番号 03-5432-1111  
東京都国民健康保険団体連合会 介護相談指導課 介護相談窓口担当  
電話番号 03-6238-0177

「苦情解決の仕組み指針」に基づく第三者委員

・山岡 義典(法政大学現代福祉学部教授)  
電話番号 042-783-2830  
・石井 正子(薬剤師) 電話番号 090-2662-3495

◆ ご利用料金のご案内

(1) 介護保険の利用料金

お支払いいただく料金の単価は下記のとおりです。

全額(円)	介護保険適応外利用料金(全額自己負担額)
1割(円)	介護保険適応時自己負担額(1割負担額)
2割(円)	介護保険適応時自己負担額(2割負担額)
3割(円)	介護保険適応時自己負担額(3割負担額)

注) 当事業所における地域区分単価は1単位 = 11.40 円となります。

		サービス内容略称	合成 単位数	算定 単位	全額(円)
		内 容			1割(円)
第一号訪問事業		区・市独自基準訪問型サービス	別表による		
介 護 サ ー ビ ス	身体介護0・Ⅱ	身体介護01	179	1 回 に つ き	2,040
		20分未満			204
					408
					612
	身体介護1・Ⅱ	身体介護1	268		3,055
		20分以上30分未満			306
					611
					917
	身体1生活1・Ⅱ	身体1生活1	340		3,876
		身体1に引き続き生活1(20分以上)行った場合			388
					776
					1,163
	身体1生活2・Ⅱ	身体1生活2	411		4,685
		身体1に引き続き生活2(45分以上)行った場合			469
					937
					1,406
	身体1生活3・Ⅱ	身体1生活3	483		5,506
		身体1に引き続き生活3(70分以上)行った場合			551
					1,102
					1,652
	身体介護2・Ⅱ	身体介護2	426		4,856
		30分以上1時間未満			486
					972
					1,457
身体2生活1・Ⅱ	身体2生活1	497	5,665		
	身体2に引き続き生活1(20分以上)行った場合		567		
			1,133		
			1,700		
身体2生活2・Ⅱ	身体2生活2	569	6,486		
	身体2に引き続き生活2(45分以上)行った場合		649		
			1,298		
			1,946		
身体2生活3・Ⅱ	身体2生活3	640	7,296		
	身体2に引き続き生活3(70分以上)行った場合		730		
			1,460		
			2,189		

	サービス内容略称		合成 単位数	算定 単位	全額(円)
	内 容				1割(円)
介 護 サ ー ビ ス	身体介護3・Ⅱ	身体介護3	624	1 回 に つ き	7,113
		1時間以上1時間半未満			712
					1,423
					2,134
	身体3生活1・Ⅱ	身体3生活1	695		7,923
		身体3に引き続き生活1(20分以上)行った場合			793
					1,585
					2,377
	身体3生活2・Ⅱ	身体3生活2	767		8,743
		身体3に引き続き生活2(45分以上)行った場合			875
					1,749
					2,623
	身体3生活3・Ⅱ	身体3生活3	838		9,553
		身体3に引き続き生活3(70分以上)行った場合			956
					1,911
					2,866
	身体介護4・Ⅱ	身体介護4	714		8,139
		1時間半以上2時間未満			814
					1,628
					2,442
身体4生活1・Ⅱ	身体4生活1	785	8,949		
	身体4に引き続き生活1(20分以上)行った場合		895		
			1,790		
			2,685		
身体4生活2・Ⅱ	身体4生活2	857	9,769		
	身体4に引き続き生活2(45分以上)行った場合		977		
			1,954		
			2,931		
身体4生活3・Ⅱ	身体4生活3	928	10,579		
	身体4に引き続き生活3(70分以上)行った場合		1,058		
			2,116		
			3,174		
身体介護5・Ⅱ	身体介護5	804	9,165		
	2時間以上2時間半未満		917		
			1,833		
			2,750		
身体5生活1・Ⅱ	身体5生活1	876	9,986		
	身体5に引き続き生活1(20分以上)行った場合		999		
			1,998		
			2,996		



	サービス内容略称	合成 単位数	算定 単位	全額(円)		
				1割(円)	2割(円)	3割(円)
	内 容					
介 護 サ ー ビ ス	緊急時 訪問介護加算	緊急時訪問介護加算	100	1 回 に つ き	1,140	
		居宅サービス計画にない緊急の訪問介護の場合			114	
					228	
					342	
	初回加算	訪問介護初回加算	200	1 月 に つ き	2,280	
		初月にサービス提供責任者が訪問介護又は同行訪問した場合			228	
					456	
					684	
	生活機能向上 連携加算	生活機能向上連携加算(Ⅰ)	100	1 月 に つ き	1,140	
		通所リハ等のPT・OT等が、ICTを活用した動画等により、 利用者の状態を把握した上で、助言			114	
		3月に1回を限度			228	
					342	
		生活機能向上連携加算(Ⅱ)	200		2,280	
		通所リハ等のPT・OT等が利用者宅等を訪問し、 利用者の状態を把握した上で、助言			228	
					456	
					684	
認知症専門 ケア加算	認知症専門ケア加算(Ⅰ)	3	1 日 に つ き	34		
	日常生活自立度Ⅲ以上の者が利用者の50%以上 認知症介護実践リーダー研修修了者の配置			4		
				7		
	認知症専門ケア加算(Ⅱ)	4		11		
	加算(Ⅰ)の要件を満たしたうえで、 認知症介護指導者養成研修修了者を1名以上配置			45		
				5		
		9				
			14			
特定事業所 加算	特定事業所加算(Ⅰ)	所定単位の 20/100	1 回 に つ き			
	体制要件、人員要件、重度要介護者等対応要件に適合					
	特定事業所加算(Ⅱ)	所定単位の 10/100				
	体制要件、人員要件に適合					
	特定事業所加算(Ⅲ)	所定単位の 10/100				
	体制要件、重度要介護者等対応要件に適合					
特定事業所加算(Ⅳ)	所定単位の 3/100					
一部の体制要件に適合						
介 護 サ ー ビ ス	介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)	所定単位の 245/1000	1 月 に つ き			
	介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)	所定単位の 224/1000				
	介護職員等処遇改善加算(Ⅲ)	所定単位の 182/1000				
	介護職員等処遇改善加算(Ⅳ)	所定単位の 145/1000				

※ 負担額は小数点以下の計算の関係で実際の金額と若干異なります。

## (2) 介護保険以外の利用料金

項目	料金
	実費
	円

- \* 基本料金に対して、早朝(午前6時～午前8時)・夜間(午後6時～午後10時)帯は25%増し、深夜(午後10時～午前6時)は50%増しとなります。
- \* 上表の料金設定の基本となる時間は、実際のサービス提供時間ではなく、利用者様の居宅サービス計画(ケアプラン)に定められた目安の時間を基準とします。
- \* やむを得ない事情により、利用者様の同意を頂いて、2人で訪問した場合は、2人分の料金となります。
- \* 介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、保険給付金が直接事業者に支払われない場合があります。  
その場合は一旦全額自己負担額を頂き、サービス提供証明書を発行いたします。  
サービス提供証明書を後日、お住まいの区市町村の窓口に出しますと、差額の払戻しを受けることができます。

## (3) 交通費

交通費は原則無料です。但し、サービスの内容によって、事前にご相談の上、実費をご請求させて頂く場合がございます。

## (4) その他

利用者様の住まいで、サービスを提供する為に使用する、水道、ガス、電気、電話等の費用は利用者様のご負担になります。

## (5) お支払い方法

毎月25日頃に前月分の請求書を送付致しますので、合計額を翌々月の4日に口座引き落としの方法でお支払いください。もしくは、請求書の交付を受けてから10日以内に銀行振り込み・現金支払いでも構いません。お支払いいただきますと、領収書を発行致します。

## ◆ キャンセル料

サービス利用を中止する場合には、できるだけ早く事業所へお知らせ下さい。  
利用者様のご都合でサービスを中止する場合、利用日の前日午後17時まで(前日が日曜日の場合は土曜日の午後17時まで)にご連絡がなかった場合は、1回につき1,000円のキャンセル料がかかります。(介護予防サービス利用者を除く)

## ◆ サービス内容

### (1) 身体介護

① 食事介助	食事介助で、全面介助、一部介助又は見守りを行います。配膳から後片付けまで含まれます。
② 入浴介助	浴室への誘導や見守り、入浴の介助等を行います。
③ 排泄介助	おむつ交換、尿器・便器の介助、トイレやポータブルトイレへの誘導・移動介助又は見守りをします。
④ 清拭	身体を清潔に保つ為、体を拭きます。環境、暖房、保温等に配慮します。
⑤ 体位交換	褥瘡の防止等のために、身体状況に合わせて体位交換の介助を行います。
⑥ 通院、 外出介助	病院、その他の外出の付き添いを行います。 (車椅子介助も対応致します。)

### (2) 生活援助

① 買物	日用品や食料品などの生活必需品の買物を行います。金銭管理には十分注意し、常に利用者様の確認を得ながら行います。
② 調理	利用者様の食事の調理、配膳、食後の後片付け、食品の管理を行います。
③ 掃除	利用者様が日常利用している居室、台所、トイレ等の掃除を行います。
④ 洗濯	利用者様の日常的な洗濯、洗濯干し、取り込み、整理等を行います。

## ◆ サービスの利用方法

### (1) サービスの利用開始

まずは、お電話等でお申し込みください。当事業所職員がお伺いいたします。  
訪問介護契約を結び、サービスの提供を開始します。

※ 居宅サービス計画の作成を依頼している場合は、事前に介護支援専門員とご相談下さい。

### (2) サービスの終了

#### ① 利用者様の都合でサービスを終了する場合

1週間前の予告期間において文書で通知をすることにより、この契約を解約することができます。ただし、利用者様の病変、急な入院など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 当事業所の都合でサービスを終了する場合

人員不足又は信頼関係が損なわれる等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了せざるを得ない場合は、終了1ヶ月前までに文書で通知致します。

### ③ 自動終了

以下の場合、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

- ・利用者様が介護保険施設に入所した場合
- ・介護保険給付でサービスを受けていた利用者様の要介護認定区分が、非該当(自立)と認定された場合

※ この場合、条件を変更して再度契約することができます。

- ・利用者様がお亡くなりになった場合

### ④ その他

- ・当事業所が正当な理由なくサービスを提供しない場合、守秘義務に反した場合、利用者様、ご家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、又は当法人が破産した場合、利用者様は文書で解約を通知することによって即座にサービスを終了することができます。
- ・利用者様が、サービス利用料金の支払を1ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず10日以内に支払わない場合、利用者様が正当な理由なくサービスの中止をしばしば繰り返した場合、利用者様が入院もしくは病気等により、3ヶ月以上にわたってサービスが利用できない状態であることが明らかになった場合、又は利用者様やご家族など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を行った場合は、文書で通知することにより、即座に契約を終了させていただく場合がございます。

## ◆ 緊急時の対応方法について

サービスの提供中に容体の変化等があった場合は、事前の打ち合わせにより、主治医、親族、居宅介護支援事業者等へ連絡をいたします。また、緊急時は救急車対応の措置を講じる場合もあります。

## ◆ 秘密の保持と個人情報の保護について

### (1) 利用者及びその家族に関する秘密の保持について

- ① 事業者は、利用者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。
- ② 事業者及び事業者の使用する者(以下「従業者」という。)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。
- ③ 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。
- ④ 事業者は、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、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、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ます。

### (2) 個人情報の保護について

- ① 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いませぬ。また、利用者の家族の個人情報についても、予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ぬ。
- ② 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。



## ◆ 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、区市町村、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、事業者は、サービスの提供にともなって、事業者の責めに帰すべき事由により利用者の生命・身体・精神・財産・名誉等に損害を及ぼした場合には、事業者が加入している損害賠償保険の範囲内で、その損害を賠償します。

## ◆ 当事業所の概要及び特徴

### ・ 事業の目的及び運営方針

- ① 当法人は、1987年から非営利の民間福祉団体として、我が国で一番最初に24時間365日の在宅福祉サービスの提供をしています。
- ② サービス提供の理念は、在宅生活を維持する為に必要なサービスをいつでも誰でも受け取れる仕組みをつくり、安心して生活できる地域をつくることです。
- ③ サービスの質を確保する為に、利用者様の立場に立った「ケア記録カード」を実践しています。
- ④ サービスの質を確保する為に、ホームヘルパーの支援スキルを明確にし、定期的に研修や学習会、資格取得の支援をしています。
- ⑤ 当事業所の訪問介護員は要介護者の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排泄、食事の介護、その他の生活全般にわたる援助を行います。
- ⑥ 利用者様又はそのご家族に対し、サービス内容及び提供方法について分かりやすく説明致します。

### ・ 虐待防止のための措置

当事業所は、利用者の人格を尊重する視点に立ったサービスに努め、虐待の発生及び再発を防止するため、下記に掲げる措置を講じる。

- 一 虐待の防止に係る対策を検討するための委員会を定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に十分に周知する。
  - 二 虐待の防止のための指針を整備する。
  - 三 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
  - 四 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
  - 五 利用者が虐待を受けている恐れがある場合はただちに区市町村へ報告する。
- 2 前項第一号に規定する委員会は、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。

### ・ ハラスメント防止のための措置

当事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場における性的な言動、又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたもの、及び利用者等からの悪質なクレームや不当な要求・性的な言動等により、職員等の就業環境が害されることを防止するための明確化等の必要な措置を講じる。

・ 事業所の概要

名称	ケアステーションにんじん・荻窪ふれあいの家
所在地	東京都杉並区荻窪2-29-3
事業者番号	東京都指定 1371508381
サービス提供地域	杉並区、武蔵野市、三鷹市、世田谷区
営業日・営業時間	月曜日～土曜日 8時30分～17時30分
定休日	日曜日、1月1日(祝日は営業しています)

・ 事業所の職員体制

	資格	常勤	非常勤	業務内容	計
管理者	介護福祉士	1名		施設運営全般	1名
サービス提供責任者	介護福祉士	3名		アセスメント、介護計画の立案	3名
訪問介護員	初任者研修・1級・2級	1名	6名	食事・入浴・排泄の介助等	7名

◆ サービスのご利用の参考項目

事項	有無	事項	有無
ホームヘルパーの変更の可否	○	従業員への研修の実施	○
男性ヘルパーの有無	無	サービスマニュアルの作成	○
第三者評価の実施状況	無		
直近の第三者評価実施年月日		評価結果の開示状況	とうきょう福祉ナビゲーション
第三者評価機関名			