

訪問介護重要事項説明書（令和6年7月1日現在）

1. お天気介護サービスが提供するサービスについての相談窓口

【電話】03-5450-7270

【担当】菊池 渚

（ご不明な点がございましたら、何でもお尋ねください。）

2. お天気介護サービスの概要

① 【会社名】有限会社 幸せ在宅計画社

【事業所名】お天気介護サービス

【所在地】世田谷区宮坂2丁目26番26号 宮坂ハイム 501号

【介護保険指定番号】訪問介護 東京都1371203595号

【サービス提供地域】世田谷区（上記地域以外でも、ご希望の方は相談ください。）

② 【事業所の職員体制】

管理者	看護師	（常勤）	1名
サービス提供責任者	介護福祉士	（常勤）	2名
事務職員		（常勤）	1名
サービス従事者	介護福祉士	（常勤）	2名
	介護福祉士	（非常勤）	7名
	2級終了者	（非常勤）	8名

③ 【サービスの提供時間帯】

月～金 9時～18時（その他の時間帯については相談に応じます。）

【営業時間】

月～金 9時～18時

3. サービス内容

① 【身体介護】食事介助 排泄介助 特段の専門的配慮をもって行う調理 清拭 部分浴介助

全身浴介助 洗面介助 身体整容介助 更衣介助 体位変換 移乗・移動介助

通院・外出介助 起床・就寝介助 服薬介助 吸引 経管栄養

自立生活支援のための見守りの援助

② 【生活援助】買い物 薬の受け取り 調理・配下膳 掃除 洗濯 ベッドメイク

衣類の整理・被服の補修

③ 【その他のサービス】介護相談

4. 利用料金

① 【利用料】

介護保険から給付サービスを利用する場合は、原則として基本料金（料金表）の1割または2割または3割です。（市区町村より交付される介護保険負担割合証による）

ただし、介護保険の給付の範囲を超えたサービス利用料は全額自己負担となります。

【料金表…基本料金・昼間】

身体介護	20分未満	20分以上30分未満	30分以上 1時間未満	1時間以上 1時間30分未満	1時間30分以上 30分増す毎に
	2,234円	3,340円	5,289円	7,752円	934円加算
生活援助	20分以上45分未満	45分以上	身体介護に引き続き生活援助を行う場合		
			20分以上25分を増すごとに+65単位（195単位を限度）		
	2,451円	3,009円	20分以上 741円	45分以上 1,482円	70分以上 2,223円

※ なお、次のサービス提供の場合、加算があります。

- 初回加算 2,280円/月
- 緊急時訪問介護加算 1,140円/回
- 処遇改善加算Ⅱ 1ヶ月の総単位数×22.4%

☆初回加算とは・・・初回（過去2か月にサービス提供を受けていない）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、又は他のヘルパーの同行訪問をした場合。

☆緊急時訪問介護加算とは・・・利用者やその家族等から要請を受けて、24時間以内にサービス提供責任者がケアマネージャーと連携し、必要と認められた時に、サービス提供責任者または他のヘルパー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。（1回の要請につき、1回算定可能）

☆処遇改善加算Ⅱとは・・・介護職員の処遇改善を目的とし、介護職員の資質向上、労働環境を整備することによる人材定着、介護の質の向上を目指し、一定の改善基準を満たした場合。

当事業所が以下の条件に合致する時、加算します。

項目	加算割合（月額）	条件
特定事業所加算Ⅰ	所定単位数の20%	①～③のすべてに適合
特定事業所加算Ⅱ	所定単位数の10%	①及び②に適合
特定事業所加算Ⅲ	所定単位数の10%	①及び③に適合

良質な人材の確保とサービスの質の向上を図る観点から、下記①～③に取り組む事業所により提供されるサービスについて評価が行われます。

- ①体制要件（研修の実施、会議の開催、文書等による報告、健康診断の実施等）
- ②人材要件（訪問介護員、サービス提供責任者要件）
- ③利用者要件（要介護度、日常生活自立度、痰の吸引等の利用者の割合等）

※ 基本料金に対して、早朝（6時から8時）夜間（18時から22時）帯は25%増し、深夜（22時から6時）は50%増しになります。

※ 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ではなく、お客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。

※ やむを得ない事情で、かつ、お客様の同意を得て2人で訪問した場合は、2人分の料金となります。

※ 生活援助は1時間30分迄が介護保険対象となります。それ以降のサービスを希望の方は自費での対応となります。（3,000円/1時間—自費契約が別に必要となります。）

② 【交通費】

前記2の①のサービスを提供する地域にお住まいの方は無料です。

それ以外の地域の方は、訪問介護員がお尋ねする為の交通費の実費を徴収します。なお、自動車を利用した場合の交通費は、次の額を徴収します。

1. 実施区域を越えて事業所から片道おおむね 10km未満 500円
2. 実施区域を越えて事業所から片道おおむね 10km以上 1000円

前項の費用の支払を受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払に同意する旨記載した文書に署名若しくは記名・押印を受けることとします。

③ 【キャンセル料】

お客様のご都合でサービスを中止する場合、下記のキャンセル料がかかります。

条 件	キャンセル料
ご利用の前日（※）18時までに ご連絡いただいた場合。	不要
ご利用の前日（※）18時以降に ご連絡いただいた場合。	サービス予定時間1時間あたり1,500円。 （ただし、2時間を上限とする。）
ご利用の前日（※）にご連絡がなく、 ヘルパーが訪問した場合。	サービス予定時間1時間あたり1,500円。 および交通費の実費。 （ただし、2時間を上限とする。）
ヘルパー訪問後、終了予定より30分以上早 くサービスを中止した場合。	サービス予定時間30分あたり750円。 （ただし、2時間を上限とする。）

（※）ご利用日が月曜日、もしくは祝日の翌日の場合には、前々日。

- ※ 急な容体の変化や、身体上緊急でやむを得ない事情がある場合は、キャンセル料はいただきません。
- ※ その他のやむを得ない事情に関しては、当社で検討させていただきます。

④ 【その他】

お客様の住まいで、サービスを提供する為に使用する、水道・ガス・電気等の費用はお客様のご負担になります。

※ 料金のお支払い方法

毎月17日までに前月分の請求をいたしますので、当月20日までにお支払いください。お支払いが確認されますと、領収書を発行します。お支払い方法は、銀行振込・現金集金・口座自動引き落としの3通りの中からご契約の際に選べます。

※ キャンセル料の請求・お支払い方法

翌月、通常の介護保険請求書と共に明細をご送付いたしますので、20日までに介護保険利用料と一緒に支払いください。

5. サービスの利用方法

① 【サービスの利用開始】

まずは、お電話などでお申し込みください。当事業所のスタッフが伺いいたします。契約締結後、速やかに訪問介護計画を作成し、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ください。)

② 【サービスの終了】

※ お客様のご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週間前までにご連絡ください。)

※ 当社の都合でサービスを終了する場合。

(人員不足等の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ございます。その場合は、終了1ヶ月前までにご連絡いたします。)

③ 【自動終了】

以下の場合には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。

※ お客様が介護保険施設に入所した場合。

※ お客様がグループホーム・小規模多機能型介護を利用された場合

※ お客様の要介護認定区分が、非該当(自立)と認定された場合。

※ お客様が死亡された場合。

④ 【その他】

以下の場合、お客様は文書で解約を通知する事によりサービスを終了する事ができます。

※ 当事業者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、

※ お客様や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、

※ 当事業者が破産又は解散した場合

以下の場合、事業所は文書で通知する事によりサービスを終了させて頂く事があります。

※ お客様がサービス利用料金の支払いを3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

※ お客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がたいほどの背信行為を行った場合

6. 当事業所の訪問介護サービスの特徴等

① 【運営方針】

高齢者の心身の特性を踏まえ多様多層なニーズに応える利用者本位のサービスを開発、提供し、高齢者がより豊かで充実した生活を維持できるよう援助する。

② サービス利用のために

事項	有無	備考
ホームヘルパーの変更の可否	有	変更を希望される方はお申し出下さい
男性ヘルパーの有無	有	
従業員の研修の実施	有	年1回フォローアップ研修の実施
サービスマニュアルの作成	有	

7. 緊急時の対応方法（別紙ファイルにとじる）

サービス提供中に利用者の容体に急変があった場合は、状況によりご家族又は主治医に連絡する等、必要な処置を講じます。

主治医：

住所：

電話番号：

ご家族等緊急連絡先

氏名：

住所：

電話番号

8. 個人情報の取り扱いについて

当事業所は「当社における個人情報の利用目的」に定めた範囲においてのみ、個人情報を利用いたします。とりわけプライバシー情報に関しては職員の研修に努め漏洩に注意を払います。又、情報を第三者に提供する場合を別紙にてご提示し、事前に利用者様の同意を頂きます。あらかじめお示しした用途以外には決して利用しません。

9. 情報開示について

当事業所は、利用者様の求めに従って、利用者様ご自身に関する情報（利用者様の記録・サービス提供記録・その他）を開示しています。遠慮なくお尋ねください。ただし、ご本人あるいは身元引受人でない方（他のご家族様等）からのご請求につきましては、当事業所所定の書面により本人様の同意を得てからの情報提供になりますので、あらかじめご了承ください。

10. 事故・トラブル発生・サービス内容に関する苦情について

【担当】 菊池 渚

【電話】 03-5450-7270

必要に応じて、ケアマネージャー・他のサービス事業者・市町村窓口へ連絡等、必要な措置を講じます。事故の状況及び事故に際して行った処置について記録するとともに、その原因を解明し、再発を防ぐための対策を講じます。

又、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。

【区市町村名】 世田谷区

担当 各地域 保健福祉課 地域支援担当（電話
東京都国民健康保険団体連合会（電話 03-6238-0011 代表

11. 緊急・災害時の対応

利用者様の安否確認を行うと共に、必要に応じて医療機関への搬送の手配・緊急避難場所への誘導等を行い、安全確保に努めます。

12. 虐待防止について

- 1 事業所は、利用者様の尊厳を守るという基本的な考えのもと、虐待は決して行いません。身体拘束も緊急やむを得ない場合を除き、原則として行いません。事業所は、利用者様の人格を尊重する視点に立ってサービスに努め、又虐待の防止に必要な措置を講じるとともに、虐待を受けている恐れがある場合は、ただちに防止策を講じ区市町村へ報告します。
- 2 事業所は、虐待の防止のための指針を整備するとともに、利用者様の権利擁護、サービスの適正化に向けた定期的な職員研修等を実施するものとします。
- 3 事業所は前項の措置を適切に実施するために虐待防止担当者を配置します。
虐待防止担当者：奥田三枝子
- 4 事業所が身体拘束を緊急やむを得ず実施する場合は次の3つの要件を満たした時とし、実施した場合はすみやかに身体拘束を解除できるように努めるとともに適切に記録します。
 - ① 切迫性：利用者様本人又は家族・援助者等の生命又は身体が危険にさらされる可能性が著しく高い。
 - ② 非代替性：身体拘束その他の行動制限に他に代わる対応方法がない。
 - ③ 一時性：身体拘束その他の行動制限が一時的なものである。

13. 業務継続に向けた取り組みについて

- 1 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者様に対する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（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- 2 事業所は、訪問介護員に対し、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。

14. 感染症対策について

事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

- (1) 訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- (2) 事業所の設備及び備品などについて、衛生的な管理に努めます。
- (3) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6か月に1回以上開催し、その結果について、従業者に周知徹底します。
- (4) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備します。
- (5) 従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止の為の研修会及び訓練を定期的実施します

15. ハラスメントについて

事業所は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。

- (1) 事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織とし許容しません。
 - ① 身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
 - ② 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
 - ③ 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求など、性的ないやがらせ行為

- 上記は当該法人職員、取引先事業者の方、利用者様及びその家族等が対象となります。
- (2) ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案が発生しない為の再発防止策を検討します。

16. 当事業所の概要

【名称・法人種別】 (有) 幸せ在宅計画社 お天気介護サービス
【代表者役職・氏名】 取締役・看護師 奥田 三枝子
【事業所所在地】 世田谷区宮坂2丁目26番26号 宮坂ハイム 501号
【電話番号】 03-5450-7270

【定款の目的に定めた事業】

- ① 介護保険法に基づく居宅サービス事業
(訪問介護 通所介護 訪問看護)
- ② 指定居宅介護支援事業
- ③ 障害者自立支援法に基づく下記の障害福祉サービス事業
(居宅介護 重度訪問介護 外出介護)
- ④ 障害者自立支援法に基づく相談支援事業
- ⑤ 障害者自立支援法に基づく移動支援事業
- ⑥ 在宅介護及び在宅看護の請負
- ⑦ 在宅配食サービス業
- ⑧ 家事サービス業
- ⑨ 訪問介護員及び障害者(児)居宅介護従事者の教育、養成及び研修

訪問介護の提供開始にあたり、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

【事業所】 (商 号) 有限会社 幸せ在宅計画社
(本 店) 世田谷区北沢1丁目35番6号
(事業所名) お天気介護サービス
(代 表 者) 取締役 奥田三枝子 印
(所 在 地) 世田谷区宮坂2丁目26番26号
宮坂ハイム 501号

(説 明 者) 印

私は、契約書および本書面により事業者から訪問介護についての重要事項の説明・交付を受け、同意しました。

【利用者】 (住 所)

(氏 名) 印

【家族】 (住 所)

(氏名・本人との関係) 印

【代理人】 (住 所)

(氏名・本人との関係) 印

【署名代行事由】