

# 第3育秀苑訪問介護事業所 重要事項説明書

令和8年4月1日改定

## 1. 当事業所が提供するサービスについての相談窓口

電話 03-6904-0161(月～土曜日 午前8時30分～午後5時30分まで)

担当 管理者・サービス提供責任者

\* ご不明な点は、お問合せ下さい。

## 2. 第3育秀苑訪問介護事業所

### (1) 事業所の概要

事業所名	第3育秀苑訪問介護事業所
所在地	東京都練馬区土支田1丁目31番5号
事業所番号	1372009546
管理者	箕浦 唯行
開設年月日	平成25年6月1日

### (2) 事業内容

介護保険による訪問介護サービス及び自費による身体介護、生活援助  
練馬区介護予防・生活支援サービス

### (3) サービス提供地域:練馬区とする。

ただし、事業所の管理者が必要と認めた場合はこの限りではない。

### (4) 職員体制

	人数	職務内容
管理者	1名	統括
サービス提供責任者	3名	利用者や家族との相談窓口 ケアマネジャーとの連絡調整 訪問介護計画書の作成 サービス提供全般の調整と管理 ホームヘルパーの指導
訪問介護員 * サービス提供責任者3名含む (介護福祉士) (ヘルパー1級、2級、実務者研修、 介護職員初任者研修修了者)	14名  (5名) (9名)	訪問介護サービス提供

### (5) サービス提供日および提供時間帯

1) サービス提供日: 原則として年中無休、但しヘルパーの調整のつかない場合を除く。

2) サービス提供時間帯:

① 事業所の基準サービス提供時間帯は午前8時～午後6時

② 但し、早朝・夜間サービスを提供する場合は

\* 早朝は午前6時～午前8時 \* 夜間は午後6時～午後10時

③ 深夜サービス(午後10時～午前6時)は対応していません。

- (6) ホームヘルパーは原則として6ヶ月毎に交代します。但し、ホームヘルパーの体調不良等の為、やむを得ず任期途中で交代になることもあります。

### 3. サービスの利用方法

#### (1) サービスの利用開始

① サービス提供事業所(当事業所)との契約

② サービス開始(初回訪問)

初回訪問は、サービス提供責任者が、サービス提供もしくはヘルパーに同行し業務の内容検討・確認を行います。

③ 訪問介護計画書(案)の提示・説明

④ 訪問介護計画書の承認(確認していただいた上で署名・捺印をいただきます)

⑤ サービスの継続 利用状況を、毎月担当ケアマネジャーへ報告致します。

※基本的なサービス提供時間・曜日は、要望に応じた時間となるよう調整致しますが、ヘルパーの稼働状況に応じて臨時的に変更をお願いすることがあります。

その際は、必ず連絡させていただきます。

※訪問介護によるサービスの提供は、訪問介護計画書に基づいて行います。計画書に記載のないサービスの提供や時間の延長は原則できません。計画書内のサービス変更に関する要望・相談はサービス提供責任者、もしくは担当ケアマネジャーまでご連絡ください。

※業務の引き継ぎの際は、ヘルパーが2~3名で訪問させていただく場合があります。

※サービス終了後(サービス提供時間内に)実際に行った業務や利用者様の状況についてヘルパーが毎回記録を記入します。内容をご確認の上、捺印もしくは署名をお願いいたします。記録の時間も、サービス提供時間に含まれます。

#### (2) サービスの終了

- 1 利用者は事業所に対して、7日間の予告期間をおいて文書で通知することにより、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 事業所はやむを得ない事情がある場合、利用者に対して、1ヶ月間の予告期間をおいて理由を示した文書で通知することにより、この契約を解約することができます。
- 3 次の事由に該当した場合は、利用者は文書で通知することにより、直ちにこの契約を解約することができます。
  - ① 事業所が正当な理由なくサービス提供しない場合
  - ② 事業所が守秘義務に反した場合
  - ③ 事業所が利用者やその家族などに対して、社会通念を逸脱する行為を行った場合
  - ④ 事業所が破産した場合
- 4 次の事由に該当した場合は、事業所は文書で通知することにより、直ちにこの契約を解約することができます。
  - ① 利用者のサービス利用料金の支払が1ヶ月以上遅延し、利用料金を支払うよう催告したにもかかわらず7日以内に支払われない場合
  - ② 利用者又は家族が、事業所やサービス従事者に対して、この契約を継続し難いほどの背信行為や、身体暴力(たたく等)及び精神的暴力(大声を發する、怒鳴る等)並びにセクシャルハラスメント(必要もなく手や腕をさわる等)のハラスメント行為を行い、その状態が改善されない場合

- ③ 当事業所の現員からは、利用申込に応じきれない場合  
(厚生省令第37号、老企25号3の3)
- 5 次の事由に該当した場合は、この契約は自動的に終了となります。
  - ① 利用者が介護保険施設に入所した場合
  - ② 利用者の要介護認定区分が、非該当(自立もしくは要支援1・2、事業対象者)と認定された場合
  - ③ 利用者が死亡若しくは被保険者資格を喪失した場合

#### 4. サービス内容

##### (1) 身体介護

利用者の体に直接接して行う介助サービスおよび利用者と共に行う自立支援のためのサービスです。

- ① 排せつ介助:トイレおよびポータブルトイレへの移動、オムツ交換、後始末、失禁および失敗への対応等
  - ② 食事介助:配膳、食事姿勢の確保、食事の介助、水分補給等
  - ③ 専門的調理:流動食および糖尿病食などの特別食(医療食及び治療食)の調理
  - ④ 清拭:清潔保持のための身体拭き、陰部洗浄等
  - ⑤ 入浴介助:手浴及び足浴等の部分浴、全身浴の介助、浴室への移動、洗髪、洗体、使用物品の片付け等
  - ⑥ 整容介助:日常的な身繕いの整え(洗面、口腔ケア、爪きり、耳そうじ、髪の手入れ、簡単な化粧等)
  - ⑦ 着衣介助:着替えの準備、手伝い
  - ⑧ 体位変換:体位の変換、安楽な姿勢の確保等
  - ⑨ 移乗・移動介助:車いすへの移動の介助、補装具等の確認。
  - ⑩ 通院・外出介助:病院等の目的地への移動の介助。
  - ⑪ 起床・就寝介助:ベッドからの移動およびベッドへの移動の介助、布団の片付け等
  - ⑫ 服薬確認:配剤された薬の確認、服薬の手伝い、後片付け等。
  - ⑬ 自立支援のための見守りの援助:安全を確保し、常時介助できる状態で行う見守り
- ※ 利用者の状況によっては、上記サービスを実施できない場合がございます。

##### (2) 生活援助

日常生活の援助。利用者本人や家族が利用者のために行うことが困難な場合に行われる、本人の代行的サービスです。

- ① 掃除:居室内やトイレ、卓上等の掃除、ゴミ出し、後片付け
- ② 洗濯:洗濯機又は手洗いによる洗濯、洗濯物の乾燥、取り入れ、収納等
- ③ ベッドメイク:利用者のいないベッドでのシーツ交換、布団カバーの交換等
- ④ 衣類の整理・被服の補修:衣類の入れ替え、ボタン付け、破れの補修等
- ⑤ 一般的な調理・配下膳:一般的な食事の調理、配膳、後片付け
- ⑥ 買物:日用品の買物、品物およびつり銭の確認
- ⑦ 薬の受け取り

##### (3) 次のようなサービスは、公的介護保険適用のサービスとして提供することはできません。

- ① 「本人の援助」に該当しないもの  
家族等のための洗濯、調理、買物、布団干し。主として利用者が使用する居室以外の掃除、来客の応接(お茶の手配等)、自家用車の洗車等
- ② 「日常生活の援助」に該当しないもの  
庭の草むしり、花木の水やり、犬の散歩等ペットの世話、家具等の移動、大掃除、窓のガラス磨き、室内外家屋の修理、正月料理等の特別な調理等

- ③ 医療行為  
専門的判断や技術を必要とする傷の処置、摘便、吸引、インシュリン注射等
- ④ その他
  - ・ 金品の預かり
  - ・ お金の立て替え
  - ・ 利用者が不在時のサービスの提供
  - ・ 散髪、かみそりでの髭そり

(4) ホームヘルパーに禁止していること

- ① 利用者との個人的なお金や品物のやりとり
- ② 利用者との個人的な契約
- ③ 利用者との個人的な連絡
- ④ あらかじめ決められた援助内容以外のサービスの提供
- ⑤ 決められた時間以外での利用者宅への訪問

5. 利用料金

- 1) 介護保険対象サービスの利用料金は介護保険法令に定める介護給付費に準拠した2項の金額となり、利用者は介護保険で決められた自己負担額を事業所に支払うものとします。  
尚、介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合、超えた利用金額を実費でご請求させていただきます。

2) サービス料金

① 身体介護のみを利用した場合

サービス内容	基本単位数	利用料金			
		サービス利用料金	1割負担	2割負担	3割負担
身体0 (20分未満)	163単位	1,858円	186円	372円	558円
身体介護1 (20分以上30分未満)	244単位	2,781円	279円	557円	835円
身体介護2 (30分以上60分未満)	387単位	4,411円	442円	883円	1,324円
身体介護3 (60分以上90分未満)	567単位	6,463円	647円	1,293円	1,939円
身体介護3から 30分増すごとに	82単位	934円を追加	94円を追加	187円を追加	281円を追加
通院等乗降介助	97単位	1,105円	111円	221円	332円

② 生活援助のみを利用した場合

サービス内容	基本単位数	利用料金			
		サービス利用料金	1割負担	2割負担	3割負担
生活援助2 (20分以上45分未満)	179単位	2,040円	204円	408円	612円
生活援助3 (45分以上)	220単位	2,508円	251円	502円	753円

③身体介護に引き続き、生活援助も併せて利用した場合

サービス内容	基本単位数	利用料金			
		サービス利用料金	1割負担	2割負担	3割負担
身体介護1生活援助1 (生活援助20分以上 45分未満)	309単位	3,522円	353円	705円	1,057円
身体介護1生活援助2 (生活援助45分以上 70分未満)	374単位	4,263円	427円	853円	1,279円
身体介護1生活援助3 (生活援助70分以上)	439単位	5,004円	501円	1,001円	1,502円

注1) 事業所の基準サービス提供時間帯(午前8時～午後6時)以外の時間帯にサービスを提供する場合には、次の割合でサービス利用料金に割増料金が加算されます。

◇早朝(午前6時～午前8時)： 25%

◇夜間(午後6時～午後10時)： 25%

注2) 2名のサービス従事者によりサービスを提供する必要があると判断される場合には、利用者の同意を得た上で、2名のサービス従事者によりサービスを提供するものとします。この場合には、通常のサービス利用料金の2倍の料金をお客様にお支払い頂くものとします。

3) 加算

加算の種類	加算の要件	加算額	利用者負担		
		基本利用料	1割	2割	3割
初回加算	新規利用開始する際に、初回若しくは開始月にサービス提供責任者が訪問介護を行った場合。又は開始月にサービス提供責任者が同行した場合。	2,280円	228円	456円	684円
生活機能向上連携加算(I)	外部機関からの助言により、利用者の身体状況等の評価を行い、生活機能向上を目的とした訪問介護計画を作成、運用した場合。	1,140円	114円	228円	342円
生活機能向上連携加算(II)	外部機関からの訪問、連携により、利用者の身体状況等の評価を行い、生活機能向上を目的とした訪問介護計画を作成、運用した場合。	2,280円	228円	456円	684円
口腔連携強化加算	歯科医療機関と連携した介護職員が口腔の状態を評価し、歯科医療機関及び介護支援専門員に情報提供した場合	570円	57円	114円	171円
緊急時訪問介護加算	利用者又は家族等からの要請に基づき、24時間以内にケアマネジャーと連携し予め計画された以外の訪問介護を緊急に行った場合。	1,140円	114円	228円	342円
認知症専門ケア加算(I)	認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ以上の利用者が100分の50以上。且つ所定の研修修了者を一定数配置し、技術的な指導、会議を定期的に開催した場合。	34円	4円	7円	11円
認知症専門ケア加算(II)	上記加算(I)に加え、事業所全体への認知症ケアの指導を実施する他、職員ごとの研修計画を作成、実施した場合。	45円	5円	9円	14円

加算の種類	加算の要件
介護職員等処遇改善加算Ⅰ	介護職員等の賃金改善に関して、指定の基準を満たした場合、利用単位数に指定の24.5%を乗じた単位数を算定します。
介護職員等処遇改善加算Ⅱ	介護職員等の賃金改善に関して、指定の基準を満たした場合、利用単位数に指定の22.4%を乗じた単位数を算定します。
介護職員等処遇改善加算Ⅲ	介護職員等の賃金改善に関して、指定の基準を満たした場合、利用単位数に指定の18.2%を乗じた単位数を算定します。
介護職員等処遇改善加算Ⅳ	介護職員等の賃金改善に関して、指定の基準を満たした場合、利用単位数に指定の14.5%を乗じた単位数を算定します。
介護職員等処遇改善加算Ⅴ(1～14)	介護職員等の賃金改善に関して、指定の基準を満たした場合、利用単位数に指定の22.1～7.6%を乗じた単位数を算定します。

- 4) 公的介護保険の適用がない場合および介護保険法令上償還払いとなる場合には、サービス利用料金の全額を、公的介護保険の適用がある場合において、給付限度額又は支給限度額を超えるサービスを提供した場合には、その限度額を超えた額を、利用者は事業所に対して支払うものとしします。

なお、償還払いとなる場合には、後日、領収書およびサービス提供証明書を保険者(区)の窓口に提示して承認された後、利用者には利用者負担額を控除した金額が払い戻されます。

- 5) 自費サービス: 介護保険適用外の自費訪問介護サービスは公的介護保険の料金を適用し全額自己負担とします。

- 6) 通院時介護保険適用外サービス: 介護保険サービスの一部である通院時訪問介護サービス中で介護保険適用外となる診療中の待ち時間等について、1時間を限度として次の金額を利用者は事業所に支払うものとしします。それ以降の時間については、自費サービスとなります。

\* 通院時介護保険適用外サービス 500円/15分単位 (最大1時間迄)

## 6. 訪問介護サービスの運営方針

- 利用者・家族の要望に応じて介護保険の適用がないサービスを提供する場合は、訪問介護計画に必要なサービスを位置付け利用者または家族の了解を得てサービスを提供するものとしします。
- 事業所は提供した具体的なサービスの内容を記録するとともに、利用者からの申出があった場合には、所定の手続きを経たうえで文書の交付その他適切な方法によりその情報を利用者に提供します。

## 7. 緊急時の対応方法

サービス提供中に利用者の容態変化等があった場合は、事業所は事前の打合せに従い、主治医、救急車、親族、居宅介護支援事業所等へ連絡をいたします。

病院名	病院名	(主治医
	連絡先	
連絡先	氏名	(続柄
	住所	(電話番号

## 8. 身元引受人(契約書第9条参照)

利用者は、契約時に利用者の利用料金等の滞納があった場合に備えて、債務の保証人として身元引受人を定めて頂きます。

## 9. 連帯保証人(契約書第10条参照)

連帯保証人となる方については、本契約から生じる利用者の債務について、極度額100万円の範囲内で連帯してご負担いただきます。その額は、利用者又は連帯保証人が亡くなったときに確定し、生じた債務について、ご負担いただく場合があります。

連帯保証人からの請求があった場合に事業者は、連帯保証人の方に利用料等の支払い状況、滞納金の額、損害賠償の額等、利用者の全ての債務の額等に関する情報を提供します。

## 10. 秘密の保持・個人情報保護

- (1) 事業所および従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を保持するものとします。
- (2) 職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するものとします。
- (3) 事業所が居宅介護支援事業所等に対して、利用者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により利用者の同意を得ます。
- (4) 事業所は、個人情報に関して利用者および家族等より文書にて同意を得ます。また、利用者は、その使用拒否、利用の停止等を事業所に申し出、事業所は、その申し出の内容が妥当であると判断した場合、それに応じます。

## 11. 事故発生時の対応

- (1) 事業所は、サービスの提供により事故が発生した場合は、都、区市町村、身元引受人等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとします。
- (2) 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録することとします。
- (3) 事業所は、事故が生じた際にはその原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じるものとします。

## 12. 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、利用者に対する訪問介護サービスの提供を継続的に実施するため及び非常時の体制で早期の業務再開を計るための計画(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説明、周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとします
- (3) 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要時に応じて業務継続計画の変更を行うものとする

## 13. 高齢者虐待防止

事業所は、利用者の人権擁護・虐待防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止の為の対策を検討する委員会(テレビ電話等の活用含)を定期的開催し職員へ周知します。
- (2) 虐待防止の為の指針を整備します。
- (3) 職員に対し、虐待防止の為の研修を定期的実施します。
- (4) 前号までに掲げる措置を適切に実施する為の担当者を置きます。

## 14. 損害賠償について

事業者は、サービスの提供にともなって、自己の責めに帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、利用者に対してその損害を賠償します。利用者及び家族は、事業所に対して故意に損害を与え、又は無断で備品の形状を変更した場合は、その損害を弁償し、又は原状に回復します。

事業者は、自己の責めに帰すべき事由がない限り、損害賠償責任を負いません。とりわけ以下の各号に該当する場合には、事業者は損害賠償責任を免れます。

- (1) 利用者又は代理人が、契約締結時に利用者の心身の状況及び病歴等の重要事項について故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことに起因して損害が発生した場合。
- (2) 利用者又は代理人が、利用者へのサービスの実施に当たって必要な事項に関する聴取・確認に対して、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことに起因して損害が発生した場合。
- (3) 利用者の急激な体調の変化等、事業所の実施したサービスを原因としない事由に起因して損害が発生した場合。
- (4) 利用者又は代理人が、事業所の指示・依頼に反して行った行為に起因して損害が発生した場合。

## 15. サービス内容に関する相談・苦情

利用者または家族等からの相談・苦情に対する窓口を設置し、サービスに関する要望、苦情に対し、迅速に対応します。

### (1) 相談・苦情担当

責任者            管理者

担当者            サービス提供責任者 電話 03-6904-0161 (午前8時30分～午後5時30分)

(2) その他

当事業所以外に、区市町村の相談・苦情窓口等でも受け付けています。

- ① 練馬区 介護保険課 電話 03-3993-1111(代表)
- ② 利用者の住所地の地域包括支援センター
- ③ 練馬区保健福祉サービス苦情調整委員事務局 電話 03-5984-1472
- ④ 東京都国民健康保険団体連合会 介護相談指導課 電話 03-6238-0177

16. 第三者による評価の実施状況

第三者による評価の実施状況	1 あり	実施日	令和 年 月 日
		評価機関名称	
		結果の開示	1 あり 2 なし
2 なし			

17. 当法人の概要

名称・法人種別 社会福祉法人 育秀会  
代表者役職・氏名 理事長 中村 喜江  
本部所在地・電話番号 東京都練馬区桜台2丁目2番8号 03-3557-7637

令和 年 月 日

訪問介護の提供開始に当たり、契約書及び本書面に基づいて重要な事項の説明を行いました。

事業所

住所 東京都練馬区土支田1丁目31番5号

名称 第3育秀苑訪問介護事業所

管理者 箕浦 唯行 印

説明者 職種 サービス提供責任者  
氏名

私は、契約書及び本書面により、事業所から訪問介護についての重要事項の説明を受け、内容について同意し、重要事項説明書の交付を受けました。

利用者 住所

氏名

(代筆者氏名 )

(身元引受人及び連帯保証人)

住所

氏名