

介護予防・日常生活支援総合事業

重要事項説明書

おたふく調布訪問介護事業所

介護予防・日常生活支援総合事業

重要事項説明書

1. 提供するサービスについての相談窓口

管理者	武内 藍子
苦情相談受付窓口	武内 藍子
受付日	月曜日～金曜日
連絡先	042-426-8683
受付時間	09:00～17:15

当社以外にもケアマネジャー、調布市（電話番号 ）に苦情・相談を伝えることができます。また、東京都国民健康保険団体連合会では介護保険法に基づき、介護サービスでお困りのの方のために専用の苦情相談窓口（電話番号 ）を開き、専門の相談員が相談に応じています。

2. おたふく調布訪問介護事業所の概要

①事業所概要

事業所名	おたふく調布訪問介護事業所
所在地	東京都調布市国領町 7-1-1 第2エスレートオギモト 1-D
指定番号その他	1374203873
サービス提供地域	調布市

②サービス提供時間、営業時間

サービス提供時間	月曜日～金曜日（祝日を含む）の午前6時から午後8時まで
営業時間	同上
定休日	土曜日、日曜日 1月1日から1月3日まで

③職員体制

職種	資格	常勤	非常勤	計
管理者	介護福祉士	1名	名	1名
サービス提供責任者	介護福祉士 介護職員実務者 研修修了者	1名	名	1名
介護従業者	介護福祉士 介護職員実務者 研修修了者 介護職員初任者 研修修了者及び 1～2級修了者	1名 1名 名	名 名 名	1名 名 名

* 兼務者あり

3. サービス内容

介護予防・日常生活支援総合事業 第一号訪問事業（以下、「総合事業」といいます。）

（１） 総合事業訪問介護

身体機能や認知機能などの低下により、専門職による身体介護を伴う支援が必要とされる方が対象です。以下に記載した「身体介護」（入浴介助、買い物などの移動に伴う移動介助、ご利用者の身体に直接触れる介助などのサービス）が中心になります。掃除や買い物代行など日常的な家事の範囲内の援助も組み合わせ出来ます。

（２） 総合事業生活援助

身体機能などの低下により、日常的な家事に支障が生じ、支援が必要とされる方で認知機能の低下がなく、必要とする支援の内容を自分で判断できる方が対象です

以下に記した「生活援助」（掃除や買い物代行など日常的な家事の範囲内の援助）が中心になります。

身体介護

起床・就寝介助	起床及び就寝に伴う更衣や整容の介助
排泄介助	トイレ・ポータブルトイレへの誘導・移動介助はおむつ交換
更衣介助	寝巻や普段着などの着脱介助
整容介助	整髪、爪切り（医療的処置の必要な爪は含まない）、美容等
清拭	身体を清潔に保つため、全身または一部を拭く
入浴介助	浴槽への誘導や見守り、洗身等の入浴介助 部分浴を含む
食事介助	全面的または一部の介助
体位介助	褥瘡の予防などのため、１日１回は体の向きを変えるなど
服薬介助	医師の指示に基づいた服薬の確認や介助等
外出介助	デイサービスの送り出しや迎え、買い物同行、通院介助（自費になる場合もある。）
その他	自立支援のために共に行う介助

生活援助

調理	ご利用者のための食事の調理（家族のための調理は除外）
買い物	日用品や食材を指定されたお店で代行購入
住居の掃除・環境整備	家屋内の掃除、ごみ捨て、布団干し、整理整頓
洗濯、補修	日常的な衣類の洗濯、乾燥、取り込み、整理、アイロンがけ 簡単なボタンがけや補修
薬の受取	病院や薬局などから薬を代行受取
配膳・下膳	食事の配膳や下膳
その他	

介護保険でできないことは次の通り

家業の手伝いや来客対応

ご利用者のため以外の洗濯、調理、ご利用者が利用しない部屋の掃除

正月や節句などの特別に手間のかかる料理

自家用車の洗車

ペットの世話

家具の修理やペンキ塗り

大掃除、窓ガラス拭き、床のワックスがけ、庭掃除、花木の水やり

家具や電気製品の移動、修繕、模様替え

医療行為

* 介護保険では利用できないサービスのために自費サービスを行っています。

利用については問合せ下さい。

4. ご利用料金（3級地 単位数×11・05円）

①介護保険対象

総合事業訪問介護（A2）

ひと月当たり

	単位数	利用料（ひと月当たり）			
		10割	1割負担	2割負担	3割負担
週1回程度の利用が必要な場合 （要支援1・2事業対象者）	1176	¥12,994	¥1,299	¥2,598	¥3,898
週2回程度の利用が必要な場合 （要支援1・2事業対象者）	2349	¥25,956	¥2,595	¥5,191	¥7,786
週3回程度の利用が必要な場合 （要支援1・2事業対象者）	3727	¥41,183	¥4,118	¥8,236	¥12,355

月途中での開始・終了について、給付内容が変わった場合は日割り計算いたします。

夜間（１８：００～２２：００）または早朝（６：００～８：００）の場合 20%増し
 深夜（２２：００～６：００）の場合 50%増し
 訪問介護員２名派遣の場合 2倍
 その他加算

		単位数	利用料			
			１０割	１割負担	２割負担	３割負担
初回加算	１か月につき	+ 2 0 0	¥ 2,210	¥ 221	¥ 442	¥ 663
緊急時訪問 介護加算	１回につき	+ 1 0 0	¥ 1,105	¥ 110	¥ 221	¥ 331
介護職員処 遇改善加算	１か月につき（ご利用者ごとに当該付きの総単位（基本サービス費＋加算減産）について算定）					
	要件		加算割合			
介護職員処 遇改善加算 新加算Ⅱ	キャリアパス要件及びその 他所定の要件を全て満たす 事業所		単位数×２２．４パーセント			
特定事業所 加算Ⅱ 令和７年４ 月の算定か ら開始	研修体制、定期的な現場の課 題など検討の会議の確保、一 定以上の有資格者確保など の要件のすべて満たす事業 所		単位数×１０パーセント			
特定事業所 加算Ⅱ（令和 ７年４月か ら算定予定）	研修体制、定期的な現場の課 題など検討の会議の確保、一 定以上の有資格者の確保な どの要件をすべて満たす事 業所		単位数×１０パーセント			

（総合事業訪問介護・総合事業生活援助共通）

* 緊急時訪問介護加算 ご利用者やその家族から要請を受けサービス提供責任者がケアマネジャー
 と連絡を取り、ケアマネジャーが必要と認めたとき、居宅サービス計画書にない訪問介護（身体介護）

を行ったとき

＊初回加算 新規に訪問介護計画書を作成したご利用者に対し、初回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介護を行う場合、または他の訪問介護員等が訪問介護を行う際に同行した場合

＊介護職員処遇改善加算は介護職員の処遇を改善するために賃金の改善や資質の向上等の取り組みを行う事業所に求められる加算制度

＊介護職員等特定処遇改善加算は技能・経験のある介護職員の処遇改善を目的に処遇を更に加算して支給する制度

＊サービス提供のために使用する水道、ガス、電気等の費用はご利用者の負担となります。

②介護保険対象外

介護保険給付対象外のサービス料金は全額ご利用者の負担となります。

③交通費

通常の事業の実施区域内は交通費は無料です。

④キャンセル料

ご利用日の前日の１７時までに連絡いただいた場合	無料
前営業日の終了後ご利用の当日に連絡をいただいた場合	５００円
訪問時不在等の場合	１,０００円

⑤利用料金のお支払方法

毎月月末締めとし、当月分のご利用料金を翌月１５日までに請求しますので、翌月末までにあらかじめ指定された下記の方法でお支払いください。

銀行口座引き落とし又は銀行口座振り込み（振込手数料はご利用者負担）

５．サービス利用方法

①サービス利用開始

まずはお電話ください。当社社員がお伺いします。なお、居宅サービス計画書を介護支援専門員に依頼している場合は、事前にその介護支援専門員にご相談ください。

②サービスの利用終了

ご利用者の都合で終了する場合は、サービス終了希望日の１週間前までに文書でお申し出ください。当事業所のやむを得ない事情でサービスを終了する場合があります。この場合は、終了の１か月前までに文書で通知いたします。

以下の場合は通知がなくても自動的にサービスが終了します。

- ・ご利用者が介護保険施設に入所した場合
- ・ご利用者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。

- ・ご利用者が亡くなった場合

③契約解除

当事業所が、正当な理由なくサービスを提供しない場合、守秘義務に違反した場合、ご利用者やその家族に対し社会通念を逸脱する行為を行った場合又は当社が破産した場合は、文書で通知することで即時に契約を解除することができます。

ご利用者がサービス利用料金の支払いを2か月以上遅延し、催告したにもかかわらず10日以内に支払わない場合、当事業所や当事業所のサービス提供者に対し、重大な背信行為を行った場合又は下記のようなハラスメントに該当するとみなされる行為を行った場合は文書で通知することにより即時に契約を解除する場合があります。

- ・暴力又は乱暴な言動
- ・業務外の仕事の強要
- ・職員に対する身体的暴力（身体的な力を使って危害を及ぼす行為）
- ・職員に対する精神的暴力（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）
- ・職員に対するセクシャルハラスメント（意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為）
- ・職員を無断で写真に撮り、動画撮影、録音すること、又はそれらをSNS等に載せること

④その他

ご利用者に、他のご利用者の健康に影響を与えるような疾患（感染症）が明らかになった場合は当事業所に連絡ください。医師の許可が出るまでサービスの提供を控えさせていただく場合があります。

降雨事情や天候により訪問時間に多少の誤差が生じる場合があります。また災害時は訪問出来ない場合があります。連絡手段のある限りは、ご利用者、ご家族に連絡いたします。

職員の健康について必要な管理を行います。体調不良の職員が生じた場合は管理者の指示のもと代替の職員が訪問する場合があります。

ご利用者の口腔に関する問題や服薬状況についてきづいた点はケアマネジャーや医師等に連絡し、情報を共有させていただきます。

6. 虐待防止について

事業者は、ご利用者等の人権の擁護、虐待防止のために必要な措置を講じます。

- ・虐待防止に関する責任者を選定します。虐待防止に関する責任者 武内藍子

- ・成年後見人制度の利用を支援します。
- ・苦情解決体制を整備しています。
- ・従業者に対する虐待防止を啓発する。普及するための研修を実施します。

7. 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は、調布市、ご利用者のご家族、担当介護支援専門員に連絡すると共に、賠償すべき事故の場合は速やかに保険により損害賠償を行います。

8. 緊急時の対応

ご利用者の容体の変化などがあった場合は、事前の打ち合わせによる主治医、救急隊、親族、介護支援事業者など関係者に連絡します

主治医	病院・医院名	
	主治医名	
	連絡先	
ご家族	氏名	(続柄)
	連絡先	

8-1.

サービス提供時以外に容体の悪化などの緊急事態が発生したときは、営業時間内に限りご利用者またはご家族は担当職員またはサービス責任者に連絡し、主治医、救急隊などに連絡することを依頼することができます。

9. 当社の介護保険サービスの特徴等

事業所の訪問介護員等は、要介護者・要支援者の心身の特徴を踏まえ、その能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排泄、食事等の介助その他生活全般にわたる支援をいたします。

事業の実施に当たっては調布市、医療福祉サービスと綿密な連携を図り総合的なサービスの提供に努めることにいたします。

居宅介護支援事業所のケアマネジャーに対し、当事業所のサービスに係る不当な働き掛けは行いません。

10. 当社の概要

名称 I N D I G O 合同会社

所在地 東京都調布市国領町 7-1-1 第 2 エスレートオギモト 1-D

定款に定めた事業

- ・介護保険法による居宅サービス事業
- ・介護保険法による介護予防サービス事業
- ・労働者派遣
- ・ホームヘルパーの養成に関する事業
- ・要介護者、要支援者、高齢者、病人、身体障害者者の入浴、排泄、食事その他日常生活における介護サービスに関する業務
- ・介護機器及び介護用品並びに医療機器の販売あっせん・レンタル
- ・前各号に付帯または関連する一切の業務

事業所

名称 おたふく調布訪問介護事業所

所在地 東京都調布市国領町 7-1-1 第 2 エスレートオギモト 1-D

電話 0 4 2 - 4 2 6 - 8 6 8 3

ファックス 0 4 2 - 4 2 6 - 8 6 3 2

訪問介護の提供開始にあたり、ご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、書面を交付いたしました。

年 月 日

事業者 I N D I G O 合同会社

所在地 東京都調布市国領町 7-1-1

第 2 エスレートオギモト 1-D

名称 おたふく調布訪問介護事業所 印

説明者 印

私は契約書及び本書面により、事業者から訪問介護についての重要事項の説明を受け、書面を交付されました。

利用者

住所

氏名

印

代理人

住所

氏名

印

介護予防・生活支援総合事業契約書

様（以下、「ご利用者」といいます）とINDIGO合同会社（以下、「事業者」といいます）は、事業者がご利用者に対して行う訪問介護について、次の通り契約しました。

（契約の目的）

第1条 事業者は、ご利用者に対し、介護保険法の趣旨に従って、ご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できるよう訪問介護を提供し、ご利用者は事業者に対しそのサービスに対する料金を支払います。

（契約期間）

第2条 この契約の契約期間は令和 年 月 日からご利用者の要介護認定の有効期間満了日までとします。契約期間満了日の2日前までにご利用者から事業者に対し、文書による契約終了の申し出がない限り、契約は自動的にされるものとします。

（訪問介護計画の作成）

第3条 事業者はご利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえ、「居宅サービス計画書」に沿って「総合事業訪問介護サービス計画書」（以下、「総合事業計画書」）を作成します。事業者はこの「訪問介護計画書」の内容をご利用者及びその家族に説明します。

（総合事業のサービス内容）

第4条 ご利用者が提供を受ける訪問介護の内容は「総合事業計画書」のとおりです。事業者は「総合事業計画書」に定めた内容について、ご利用者及びその家族に説明します。

- 2 事業者は、サービス従業者をご利用者の居宅に派遣し、総合事業計画書にそって「重要事項説明書」に定めた内容の総合事業サービスを提供します。
- 3 前項のサービス従業者は、介護福祉士、訪問介護養成研修1～2級過程の修了者、介護職員基礎研修修了者又は実務者研修修了者です。
- 4 ご利用者との合意に基づき、事業者が提供するサービスに内容又は介護保険適用の範囲が変更となる場合は、ご利用者の了承を得て新たな内容の訪問介護計画書を作成し、それをもって訪問介護サービスの内容とします。

（サービス提供の記録）

第5条 事業者は総合事業の実施ごとに、サービスの内容等を「サービス提供記録票」に記入し、サービス提供の終了時にご利用者の確認を受けることとします。ご利用者の確認を受けたのち、その控えをご利用者に交付します。

- 2 事業者は「サービス実施記録票」をこの契約の有効期間中はもとより、契約終了後2年間保管します。

- 3 ご利用者は、事業者の営業時間内に、その事業所内で、自己のサービス実施記録票を閲覧できる他、当該サービス実施記録票の複写物の交付を受けることができます。

(料金)

第6条 ご利用者は、サービスの対価として利用単位ごとの料金をもとに計算された月ごとの合計額を支払います。

- 2 事業者は、当月の合計額の請求書を、明細を付して翌月15日までにご利用者に送付します。
- 3 ご利用者は、利用料金を次のいずれかの支払い方法で、請求書を受け取った翌月末までに支払います。

銀行口座引き落とし

銀行振込（振込手数料はご利用者の負担となります）

- 4 事業者は、料金の支払いを確認したときはご利用者の求めに従い領収書を発行します。
- 5 ご利用者は、居宅においてサービス従事者がサービス実施のために利用する水道、ガス、電気、電話の費用を負担します。

(サービスの中止)

第7条 ご利用者は、事業者に対して、サービス提供日の前日の営業時間終了時までには通知することにより、料金を負担することなくサービス提供の中止を求めることができます。

- 2 ご利用者が事業者に対して、サービス提供日の前日の営業時間終了時までには通知することなくサービスの中止を申し出た場合は、事業者はご利用者に対し、重要事項説明書に定めた計算方法により、キャンセル料の支払いを請求することができます。キャンセル料は前条に定める料金の請求に合わせて行います。

(料金の変更)

第8条 事業者はご利用者に対して、介護保険法令の趣旨に従い料金の変更を申し入れることができます。事業者はご利用者に可能な限り速やかにお知らせします。

- 2 ご利用者が料金の変更を承諾する場合、新たな料金に基づく確認書等を作成し、お互いに取り交わします。
- 3 ご利用者は、料金の変更を承諾しない場合は、事業者に対し、文書で通知することによりこの契約を終了することができます。

(契約の終了)

第9条 ご利用者は事業者に対して、1週間の予告期間を置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、ご利用者の病変、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週間に満たなくてもこの契約を解約することができます。

- 2 事業者はご利用者に対して、1か月間の予告期間を置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 次の自由に該当した場合は、ご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事業者が正当な理由なくサービスを提供しない場合

②事業者が守秘義務に違反した場合

③事業者がご利用者やその家族などに対し社会通念を逸脱する行為を行った場合

④事業者が破産した場合

4 次の事由に該当した場合は、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約することができます。

①ご利用者のサービス利用料金の支払いが2か月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにも拘わらず10日以内に支払われない場合

②ご利用者やその家族が事業者やサービス従事者に対してこの契約を継続しがたいほどの背信行為やハラスメントを行った場合

5 次の事由に該当した場合は、この契約は自動的に終了します。

①ご利用者が介護保険施設に入所した場合

②ご利用者の要介護状況区分等が、非該当（自立）と認定された場合

③ご利用者が死亡した場合

（秘密保持）

第10条 事業者及びサービス従事者は、サービスを提供するうえで知りえたご利用者およびその家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も有効です。

2 事業者は、ご利用者からあらかじ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、ご利用者の個人情報を用いませぬ。

3 事業者は、ご利用者家族からあらかじ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、当該家族の個人情報を用いませぬ。

（賠償責任）

第11条 事業者は、サービスの提供に伴って、事業者の責めに帰すべき事由によりご利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合、ご利用者に対しその損害を賠償します。

（緊急時の対応）

第12条 事業者は、現に訪問介護サービスの提供を行っている時にご利用者の病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医又は歯科医に連絡をとる等の必要な措置を講じます。

（身分証携帯義務）

第13条 サービス従事者は、常に身分証を携行し、初回訪問の時及びご利用者やその家族から提示を求められた時は身分証を呈示します。

(連携)

第14条 事業者は、訪問介護サービスの提供にあたり、介護支援専門員及び保健医療サービス又は福祉サービスを提供するものと必要な情報共有を図り密接な連携に努めます。

(苦情対応)

第15条 事業者は、ご利用者からの相談・要望・苦情等に対しては、対応する窓口を設置し、迅速かつ適切に対応します。

(この契約に定めのない事項)

第16条 ご利用者及び事業者は、信義誠実の精神に基づき、この契約を履行します。

2 この契約に定めない事項については、介護法令その他諸法令の定めるところに従い、双方が誠意をもって協議し定めるものとします。

(裁判管轄)

第17条 この契約に関してやむをえず訴訟となる場合は、ご利用者の住所地を管轄する裁判所を第一審管轄裁判所とします。

この契約を証するため、本書2通を作成し、ご利用者、事業者が署名又は記名・押印のうえ各1通を保有するものとします。

契約締結日 令和 年 月 日

ご利用者

住所

氏名

印

(代理人)

住所

氏名

印

事業者

東京都調布市国領町 7-1-1 第2 エステートオギモト 1-D

I N D I G O 合同会社

代表社員 武内 藍子 印

ご利用者及びその家族の個人情報の取り扱いについての同意書

おたふく調布訪問介護事業所における、個人情報の利用目的、第三者への提供及び秘密保持については次の通りです。

(個人情報利用目的)

次の目的の範囲内で利用いたします。

- ・訪問介護計画書作成のため
- ・ケアマネジャー、主治医、関係機関との情報共有のため
- ・スタッフミーティング用の資料のため
- ・訪問介護における各所報告書作成のため
- ・請求書・領収書作成のため
- ・ご利用者アンケート配布のため
- ・年賀状や行事案内配布のため
- ・料金口座引き落としのため
- ・国民健康保険団体連合会請求書作成のため
- ・介護保険証確認のため
- ・自立支援や重度化防止のため、質の高いサービス提供推進のため

(第三者への提供)

次のとおり第三者に提供する場合があります。

- ・ケアマネジャーへのケア内容、服薬・口腔状況の報告時の提供
- ・同一ご利用者の複数介護サービス利用時の連携を目的とした他のサービスの提供者への提供
- ・医療機関への心身状態、服薬・口腔状況報告時の提供
- ・緊急時の警察、消防等への提供
- ・その他ご利用者の自立支援、重度化防止、ＱＯＬの向上のため

(秘密保持)

当社の職員に機密保持義務を厳守し、誠実に職務を遂行させること及び上記の事項を厳守させることを誓約します。

同意書

私は、本書記載の事項について十分に説明を受け、同意しました。

令和 年 月 日

氏名 _____ 印 _____

代理人 印

家族代表（続柄） 印