

## 訪問介護 重要事項説明書

[令和7年3月10日 現在]

### 1 事業者(法人)の概要

事業者(法人)の名称	株式会社C2
代表者役職・氏名	代表取締役丁 炯仁
本社所在地・電話番号	東京都港区赤坂8-13-19-513
法人設立年月日	令和4年12月16日

### 2 サービスを提供する事業所の概要

#### (1)事業所の名称等

名 称	MAME
事 業 所 番 号	訪問介護 (指定事業所番号1370305441)
所 在 地	〒107-0052 東京都港区赤坂8-13-19-513
電 話 番 号	03-6447-2061
F A X 番 号	03-6447-2046
事業の実施地域	港区

#### (2)事業所の窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日まで (祝日、12月29日から1月3日までを除く。)
営業時間	午前9時から午後6時まで

#### (3)事業所の勤務体制

##### ○ 管理者 1名

管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行います。

##### ○ サービス提供責任者 1名以上

サービス提供責任者は、事業所に対する指定訪問介護等の利用の申込みに係る調整、訪問介護員等に対する技術指導、訪問介護計画の作成等を行います。

##### ○ 訪問介護員等 常勤換算 2.5名以上(サービス提供責任者を含む。)

訪問介護員等は、指定訪問介護等の提供にあたる必要な事務を行います。

### 3 サービス内容

身体介護	食事介助、排泄介助、入浴(清拭)介助、着替介助、体位交換、通院介助、見守り的援助
生活援助	食事の支度、洗濯、掃除、買い物、薬の受取

### 4 利用料、その他の費用の額

#### (1)訪問介護の利用料

##### ア 基本利用料

利用した場合の基本利用料は以下のとおりです。利用者負担額は、原則として基本利用料に対して介護保険負担割合証に記載の割合(1~3割)に応じた額です。ただし、介護保険の給付の範囲を超えたサービス利用は全額負担となります。

※地域区分別1単位当たりの単価 11.4円(1級地)

区分	1回当たりの所要時間	単位数	基本利用料	利用者負担額		
				1割	2割	3割
身体介助	20分未満	163	¥ 1,858	¥ 186	¥ 372	¥ 558
	20分以上30分未満	244	¥ 2,781	¥ 279	¥ 557	¥ 835
	30分以上1時間未満	387	¥ 4,411	¥ 442	¥ 883	¥ 1,324
	1時間以上1時間30分未満	567	¥ 6,463	¥ 647	¥ 1,293	¥ 1,939
	1時間30分以上 (30分増すごとに加算)	+82	¥ 934	¥ 94	¥ 187	¥ 281
生活援助	20分以上45分未満	179	¥ 2,040	¥ 204	¥ 408	¥ 612
	45分以上	220	¥ 2,508	¥ 251	¥ 502	¥ 753

※ 利用者の心身の状況等により、1人の訪問介護員によるサービス提供が困難であると認められる場合で、利用者の同意を得て、2人の訪問介護員によるサービス提供を行った場合、基本利用料の2倍の料金となります。

※ 1回当たりの所要時間は、実際にサービス提供に要した時間ではなく、訪問介護計画に明示された標準の所要時間によるものとします。

#### イ 加算

要件を満たす場合に、基本利用料に以下の料金が加算されます。

##### ① 算定基準に適合したサービスの実施による加算

※地域区分別1単位当たりの単価 11.4円(1級地)

加算の種類	要件	利用料	利用者負担額		
			1割	2割	3割
夜間・早朝加算	夜間(18時~22時)、早朝(6時~8時)にサービスを提供した場合	1回につき 基本利用料の25%			

深夜加算	深夜(22時～翌朝6時)にサービスを提供した場合	1回につき 基本利用料の50%			
緊急時訪問介護加算	利用者や家族等からの要請を受け、緊急に身体介護サービスを行った場合	1回につき ¥1,140	¥114	¥228	¥342
初回加算	新規に訪問介護計画を作成した利用者に、サービス提供責任者が自ら訪問介護を行うか他の訪問介護員に同行した場合	1月につき ¥2,280	¥228	¥456	¥684

② 算定基準に適合していると県に届け出ている加算

※地域区分別1単位当たりの単価 11.4円(1級地)

介護職員等処遇改善加算(令和6年6月以降) (Ⅱ)	介護報酬総単位数 × 10% ※1単位未満の端数は四捨五入	左の単位数 × 1単位の単価
---------------------------	----------------------------------	----------------

(2) 交通費

「サービス提供地域」として定める港区における訪問介護サービス利用については、交通費が無料となります。それ以外の地域への訪問介護サービス提供につきましては、当事業所の従業者がお伺いするための交通費の実費をいただきます。

(3) キャンセル料

サービスの利用を中止した場合には、次のとおりキャンセル料をいただきます。

ただし、利用者の容態の急変や急な入院等、緊急やむを得ない事情がある場合は請求しません。なお、サービスの利用を中止する場合には、至急、御連絡ください。

御利用の24時間前までに御連絡いただいた場合	無料
御利用の12時間前までに御連絡いただいた場合	無料
御利用の2時間前までに御連絡がなかった場合	2000円

(4) その他

ア 利用者の居宅でサービスを提供するために使用する、水道、ガス、電気等の費用は利用者のご負担となります。

イ 通院、外出介助での訪問介護員の公共交通機関等の交通費は、実費相当を請求します。

5 利用者負担額、その他の費用の請求及び支払方法

(1) 請求方法

ア 利用者負担額、その他の費用は利用月ごとの合計金額により請求します。

イ 請求書は、利用月の翌月15日までに利用者あてにお届けします。

## (2) 支払い方法等

ア 請求月の末日までに、下記の方法でお支払ください。

・事業者が指定する口座への振り込み

イ お支払いを確認しましたら、領収証をお渡しますので、必ず保管してください(医療費控除の還付請求の際に必要となることがあります。)。

## 6 秘密の保持

(1) 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、従業員である期間及び従業員でなくなった場合においても、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ています。

(2) 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で利用者の個人情報を用いません。また利用者の家族の個人情報についても、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で利用者の家族の個人情報を用いません。

(3) 利用者又はその家族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扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取扱いに努めます。

## 7 緊急時の対応方法

サービスの提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合、その他必要があった場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、家族、介護支援専門員等へ連絡をいたします。

主治の医師	医療機関の名称	
	氏 名	
	所 在 地	
	電 話 番 号	
緊急連絡先 (家族等)	氏 名	
	電 話 番 号	

## 8 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、市町村、利用者の家族、居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じます。

また、サービスの提供により、賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償いたします。

## 9 サービス提供に関する相談、苦情

### (1) 苦情処理の体制及び手順

ア サービス提供に関する相談及び苦情を受けるための窓口を設置します。

イ 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりです。

① 相談及び苦情の対応 相談又は電話があった場合、原則として事業管理者が対応する。

事業管理者が対応できない場合、他の職員でも対応するが、その旨を管理者に直ちに報告する。

- ② 確認事項 相談又は電話については、次の事項について確認する。  
 ⇒相談又は苦情のあった利用者の氏名、提供したサービスの種類、提供した年月日及び 時間、担当した職員の氏名(利用者が分かる場合)、具体的な苦情・相談の内容、その他参考事項
- ③ 相談及び苦情処理期限の説明 相談及び苦情の相手方に対し、対応した職員の氏名を名乗るとともに相談・苦情を受けた内容について、回答する期限を併せて説明する。
- ④ 相談及び苦情処理 概ね次の手順により、相談及び苦情について処理する。  
 ア 事業者内において、管理者を中心として相談・苦情処理のための会議を開催する。  
 イ サービスを提供した者からの概況説明  
 ウ 問題点の整理、洗い出し及び今後の改善策についてのデスカッションを行う。  
 エ 文書により回答を作成し、管理者が事情説明を利用者に対して直接行ったうえで、文書を渡す。  
 オ 苦情処理の場合、その概要についてまとめたうえで利用者を担当する居宅介護支援事業者及び国民健康保険連合会に対して報告を行い、更なる改善点について助言を受ける。  
 カ 事業実施マニュアルにおいて改善点を明記し、再発の防止を図る。
- ⑤ 解決困難時の対応については、保険者等へ連絡調整等を行う。

## (2) 苦情相談窓口

担当	管理者 丁炯仁
電話番号	(電話番号)03-6447-2061 (FAX)03-6447-2046
受付時間	午前9時から午後6時まで
受付日	月曜日から金曜日まで (祝日、12月29日から1月3日までを除く。)

市町村及び国民健康保険団体連合会の苦情相談窓口等に苦情を伝えることができます。

港区 赤坂地区高齢者相談センター	03-5410-3415
東京都国民健康保険団体連合会	03-6238-0177

## 10 福祉サービス第三者評価の実施状況

実施の有無 有

直近の実施日	
評価機関名称	
評価結果の開示	

## 11 サービスの利用に当たっての留意事項

サービスのご利用に当たってご留意いただきたいことは、以下のとおりです。

### (1)訪問介護員はサービス提供の際、次の業務を行うことができません。

ア 医療行為又は医療補助行為

イ 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書の預かりなど、金銭に関する取扱い

ウ 利用者以外の家族のためのサービス提供

エ 日常生活を営むのに支障がないもの（草むしり、花木の水やり、犬の散歩等）

オ 利用者の日常生活の範囲を超えたサービス提供（家具・電気器具等の移動等、大掃除等）

### (2)金品や飲食物の提供などはお断りいたします。

### (3)体調や容体の急変などによりサービスを利用できなくなったときは、できる限り早めに担当の介護支援専門員又は当事業所の担当者へご連絡ください。

## 12 サービスの終了

次の場合にサービスは終了となります。

### (1)利用者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30日前までに文書でお申し出下さい。

ただし、利用者の病変、急な入院等やむを得ない事情がある場合は、予告期間が7日以内の通知でもこの契約を解約することができます。

### (2)事業所の都合でサービスを終了する場合

人員不足等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あります。その場合は、30日以上の予告期間を持って文書で通知します。

### (3)自動終了

次の場合は、双方の通知がなくても、自動的に契約を終了いたします。

・利用者が介護保険施設へ入院又は入所した場合

・利用者の要介護状態区分が要支援又は自立となった場合

・利用者が死亡した場合

### (4)その他

ア 次の場合は、利用者は文書で解約を通知することにより、直ちにサービスを終了することができます。

・事業者が、正当な理由なくサービスを提供しない場合

・事業者が、守秘義務に反した場合

・事業者が、利用者やその家族に対して社会通念を逸脱する行為を行った場合

・事業者が、倒産した場合

イ その他、利用者は契約更新を希望しない場合、利用料等の変更に対して同意することができない場合には契約を解約することができます。

ウ 次の場合は、事業者は文書で解約を通知することによって直ちにサービスを終了させていただく場合があります。

・利用者の利用料等の支払いが2ヶ月以上遅延し、利用料等を支払うよう催告したにも拘らず、別途定めた期限内に支払われなかつた場合

・利用者又はその家族が事業者や従業者又は他の利用者に対して、この契約を継続し難いほどの背信行為を行つた場合

## 14 虐待の防止のための措置

- (1)利用者的人格を尊重する視点に立ったサービスに努め、また、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区市町村へ報告し、防止策を講じます。
- (2)虐待の防止に関する責任者を選定します。
- (3)虐待防止のための対策を検討する虐待防止委員会(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。)を年1回以上開催し、虐待防止のための計画策定、虐待発生後の検証と再発防止策の検討等を行うとともに、その内容については従業者に周知徹底します。
- (4)従業者に対し、虐待防止のための研修を年1回以上は開催するとともに、新規採用時には必ず実施します。
- (5)苦情解決体制を整備します。
- (6)利用者の虐待の防止、虐待を受けた利用者の保護及び自立の支援並びに財産上の不当取引による利用者の被害の防止及び救済を図るために、成年後見制度を周知するとともに、制度の利用に当たって必要となる支援を行います。

## 15 身体拘束等の禁止

- (1)サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体拘束等」という。)を行わないものとします。
- (2)やむを得ず前項の身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並び緊急やむを得ない理由など必要な事項を記録することとします。
- (3)身体拘束の適正化を図るため、次の各号に掲げる措置を講じるものとします。
  - ア 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会(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。)を定期的(年1回以上)に開催するとともに、その結果について従業者へ周知徹底を図ります。
  - イ 身体拘束等の適正化のための指針を整備します。
  - ウ 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的(年1回以上)に実施します。

## 16 感染症及び食中毒の発生・まん延防止のための対策

- (1)事業所内において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないよう、次の各号に掲げる措置を講じるものとします。
  - ア 感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会(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。)を設置し、定期的(6月に1回以上)に開催するとともに、感染症が流行する時期等を勘案して必要に応じ隨時開催します。また、その結果について、従業者へ周知徹底を図ります。
  - イ 事業所内の衛生管理、感染対策、感染症発生時の対応等を規定した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。
  - ウ 従業者に対する感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的(年1回以上)に開催するとともに、新規採用時には必ず研修を実施します。

## 17 業務継続計画の作成

- (1)感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するため、また非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(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ずるものとします。
- (2)従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、業務継続に係る研修及び訓練を定期的(年1回以上)に実施します。
- (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うものとします。

年           月           日

指定訪問介護の提供開始に当たり、利用者に対して、重要な事項を説明しました。

事業者

所 在 地 東京都港区赤坂8-13-19-513

法 人 名 株式会社 C2

代表者名 丁 炯仁

説明者

事業所名

氏 名

私は、事業者から重要な事項の説明を受け、サービスの提供開始について同意しました。

利用者 住所

氏名

(代理人) 住所

氏名