

介護予防・日常生活支援総合事業

予防訪問介護独自サービス重要事項説明書

< 2024年6月1日現在>

1. 介護サービスりぼんの概要

(1) 提供できるサービスの種類と地域

事業所名	介護サービスりぼん
所在地	東京都八王子市横川町 1166-2 メゾンさつきの 101 号
介護保険事業所番号	訪問介護 八王子市介護保険事業所番号 1372900934
サービスを 提供する地域	並木町・散田町・山田町・めじろ台・長房町・狭間町・下恩方町・西寺方町・柵田町・館町・寺田町・大船町・大楽寺町・上壱分方町・諏訪町・四谷町・叶谷町・泉町・横川町・武分方町・川町・元八王子町・東浅川町・初沢町・高尾町・西浅川町・甘里町・横山町・八日町・八幡町・八木町・追分町・千人町・日吉町・元本郷町・平岡町・本郷町・大横町・本町・元横山町・田町・新町・明神町・子安町・東町・旭町・三崎町・中町・南町・寺町・万町・上野町・天神町・南新町・小門町・台町・中野町・檜原町・暁町・中野山王・中野上町・大和田町・富士見町・緑町・清川町・小比企町・みなみ野・美山町・みつい台・犬目町・左入町・城山手

*上記地域以外の方でもご希望の方はご相談ください。

(2) 同事業所の職員体制

		資格	常勤	非常勤	業務内容	計
管理者 (サービス提供責任者兼務)		介護福祉士	1名		従業者及び業務の管理	1名
サービス提供責任者		介護福祉士	3名		調整、技術指導、訪問介護計画の作成等	3名
従事者	介護福祉士		0名	3名	訪問介護	3名
	1~2級修了者		0名	5名	訪問介護	5名
	その他			0名		0名

(3) サービスの提供時間帯

	通常時間帯 8:00~18:00	早朝 6:00~8:00	夜間 18:00~22:00	深夜 22:00~6:00	備考
平日	○	○	○		
土・日・ 祭日	○	○	○		

* 時間帯により料金が異なります。

(4) 営業日・営業時間

- ①営業日：月曜日から土曜日までです。但し、祭日及び国民の祝日と
12月29日～1月3日を除きます。
- ②営業時間：午前9時～午後5時までです。サービス提供時間帯は
上記表のとおり午前6時～午後10時までです。

2. サービス内容

(1) 身体介護

- ・食事介助、入浴介助、排泄介助、清拭、体位変換、外出介助、等

(2) 生活援助

- ・買物、調理、掃除、洗濯、等

(3) その他のサービス

- ・介護相談 等

3. 利用料金

(1) 利用料は以下の表のとおりです。

介護予防訪問介護相当サービス費

法定代理受領の場合は下記金額の1割。(ただし、利用者負担の減免、公費負担がある場合などは、その負担額による。)

		単位数	費用額 (10割分)	利用者 負担額 (1割)	利用者負 担額 (2割)	利用者 負担額 (3割)
予防訪問介護 相当サービス 費 (I)	週1回程度の利用 が必要な場合(要支 援1, 2)	1176	12994円	1299円	2598円	3898円
予防訪問介護 相当サービス 費 (II)	週2回程度の利用 が必要な場合(要支 援1, 2)	2349	25956円	2595円	5191円	7786円
予防訪問介護 相当サービス 費 (III)	(II)を超える利用 が必要な場合(要支 援2)	3727	41183円	4118円	8236円	12354円

その他の加算

		(単位 数)	費用額 (10割分)	利用者負 担額(1割)	利用者負 担額(2 割)	利用者負 担額(3 割)
初回加算	1月につき	+200	2210円	221円	442円	663円
生活機能向上連 携加算 I		+100	1105円	110円	221円	331円
生活機能向上連 携加算 II		+200	2210円	221円	442円	663円

介護職員等 処遇改善加 算	1月につき利用者ごと、当該月の介護報酬総単位数（基本サービス費+各種加算の単位数）について算定
加算 II	介護報酬総単位数×22.4% *1 単位未満の端数は四捨五入 *料金は上記の単位数×1単位の単価

（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、訪問介護員が訪問するために下記交通費が必要です。

① 公共交通の場合 実費

② 車両の場合

通常の実施地域外の場合（片道 5km未満） 片道 200円

通常の実施地域外の場合（片道 5km以上） 片道 300円

（3）キャンセル料

急なキャンセルの場合は至急ご連絡ください。キャンセル料は頂きません

（連絡先 電話 042-621-4781）

（4）その他

①お客様の住まいでのサービスを提供するために使用する、水道、ガス、電気、電話の費用はお客様のご負担になります。

②サービスを提供するためにヘルパーにかかる費用は、お客様のご負担になります。

* 通院介助、買い物、薬の受け取り等移動にかかる公共交通費等
実費

③料金のお支払方法

毎月、15日までに前月分の請求をいたしますので、末日までにお支払いください。お支払いいただきますと、領収証を発行します。お支払方法は、現金集金又は振込等となります。

4. サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

- ①ご本人が居宅サービス計画を作成されている場合は、お電話でお申込下さい。
- ②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。居宅サービス計画に基づき契約を結び、サービスの提供を開始します。

(2) サービスの終了

- ①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週間前までに文書でお申し出下さい。
- ②当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ございます。その場合は、終了1ヶ月前までに文書で通知いたします。

③自動終了

以下の場合は、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
- ・ 介護保険給付でサービスを受けていたお客様の要支援認定区分が、非該当（自立）または要介護と認定された場合
- ・ お客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、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、または当法人が破産した場合、お客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。

- お客様が、サービス利用料金の支払を2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15日以内に支払わない場合、または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、即座にサービスを終了させていただく場合がございます。

（3）その他

- 訪問介護員の車両をサービスに使用することはできません。
- 現金・貴重品は、責任を持って保管して下さい。
- 茶菓の接待は堅くお断りします。

5. 当事業所の訪問介護サービスの特徴等

（1）運営の方針

- ①事業所の訪問介護員等は、要支援者等の心身の特性を踏まえて、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、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う。
- ②利用者の社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るように努めるものとする。
- ③事業の実施に当っては、関係区市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(2) サービス利用のために

事 項	有無	
ホームヘルパーの変更の可否	○	変更を希望される方はお申し出ください
男性ヘルパーの有無	○	
従業員への研修の実施	○	年 6 回以上実施しています
サービスマニュアルの作成	○	
その他		

6. 緊急時の対応方法

サービスの提供中に容体の変化等があった場合は、事前のうちあわせにより、主治医、救急隊、親族、居宅介護支援事業者等へ連絡をいたします。

主治医	主治医氏名	
	連絡先	
ご家族	氏名	
	連絡先	

7. 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- ・虐待防止に関する担当者を選定しています。
- ・虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
- ・虐待防止のための指針の整備をしています。
- ・従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- ・サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している

家族・親族・同居人等)による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを該当する保険者に通報します。

8. 衛生管理等

(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等について、衛生的な管理に努めます。

(3) 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月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。

②事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。

③従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

9. ハラスメント対策

(1) 事業所は職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指します。

(2) 利用者やその家族が事業者の職員に対して行う、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為、セクシャルハラスメントなどの行為を禁止します。

10、業務継続に向けた取り組み

感染症や自然災害が発生した場合にあっても、利用者が継続してサービスの提供を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、当該計画に沿った研修（おおむね6月に1回）及び訓練（おおむね6月に1回）を実施します。

11. サービス内容に関する苦情及び事故

①当法人お客さま相談・苦情事故担当

電話 042-621-4781 担当 内田富美子
(受付時間 月曜日～土曜日 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。

区市町村名 八王子市

担当 福祉部高齢者福祉課相談担当 電話 042-620-7420

国民健康保険団体連合会 相談指導課 電話 03-6238-0177

③ 苦情受付からの流れ

1. 事実確認をします。必要がある場合は、市町村、利用者ご家族、介護支援専門員（ケアマネジャー）に連絡します。
2. 苦情事故検討委員会を開催します。
3. 具体的対応策を決めます。
4. 対応策の方針にそって対応改善をします。介護支援専門員（ケアマネジャー）と連携をし、改善します。
5. 保険者及び国保連の調査に協力し、助言に従って改善します。
6. 事実確認、検討、対応改善について記録し2年間保管します。

④事故受付からの流れ

1. 事故の報告を受け必要に応じ、利用者ご家族、介護支援専門員（ケアマネジャー）市区町村に連絡します。
2. 速やかに保険者に文書にて報告行います。
3. 当法人内事故検討委員会を開催します。
4. 対応策を検討し保険者に報告助言を求めます。
5. 対応策の方針にそって対応改善行います。
6. 必要に応じて包括保険で賠償します。
7. 事実確認、検討、対応改善について記録し2年間保管します。

1 2. 個人情報保護

当法人「個人情報保護方針」に添って業務を適切に行います。

1 3. 当法人の概要

- ・名称・法人種別 特定非営利活動法人市民ユニットりぼん
- ・代表者役職・氏名 代表理事 早川 寛子
- ・所在地・電話番号 東京都八王子市横川町 1166 番地の 2
メゾンさつきの 101 号
電話 042-621-4781

- ・定款の目的に定めた事業

- ・事業所数 居宅介護支援 1 カ所

訪問介護/介護予防・日常生活支援総合事業 1 カ所

地域密着型通所介護/介護予防・日常生活支援総合事業 1 カ所

1 4. 第三者評価の実施状況

なし

令和　　年　　月　　日

予防訪問介護相当サービスの提供開始にあたり、利用者に対して契約書
および本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

事業者

名称　　特定非営利活動法人　市民ユニットりぼん

所在地　　東京都八王子市横川町 1166 番地の 2 メゾンさつきの 101 号

代表者名　　早川 寛子　　印

事業所名　　介護サービスりぼん

説明者 氏名　　印

私は、契約書および本書面により、事業所から訪問介護についての重要な
事項の説明を受けました。

利用者

住所

氏名　　印

(代理人)

住所

氏名　　印