

指定訪問介護重要事項説明書

〔令和 8 年 1 月 1 日現在〕

1 事業者（法人）の概要

| | |
|------------|---|
| 事業者（法人）の名称 | Mpathy 株式会社 |
| 代表者役職・氏名 | 代表取締役 杉江 陸 |
| 本社所在地・電話番号 | 東京都渋谷区渋谷四丁目5番6号 トキワビル401号室 050-1808-5725 |
| 法人設立年月日 | 2020年3月24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 | ウェルホーム＋ヘルパーステーション鎌ヶ谷 |
| 事業所番号 | 訪問介護 (指定事業所番号 第1272902378号) |
| 所在地 | 〒273-0107 千葉県鎌ヶ谷市新鎌ヶ谷3丁目13-16 |
| 電話番号 | 047-401-2908 |
| F A X 番号 | 047-401-2909 |
| 通常の事業の実施地域 | 鎌ヶ谷市 |

(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8時30分から午後5時30分まで |

(3) 事業所の勤務体制

| 職 種 | 業務内容 | 勤務形態・人数 |
|-----------|---|-----------|
| 管理者 | <ul style="list-style-type: none"> ・従業者と業務の管理を行います。 ・従業者に法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。 | 常勤 1人 |
| サービス提供責任者 | <ul style="list-style-type: none"> ・訪問介護計画を作成し、利用者へ説明し、同意を得ます。 ・サービス担当者会議への出席等により居宅介護事業者と連携を図ります。 ・利用者の状態の変化やサービスに関する意向を定期的に把握します。 ・居宅介護支援事業者に対して、把握した利用者の服薬状況、口腔機能その他必要な情報を提供します。 ・訪問介護員の業務の実施状況を把握し、訪問介護員の業務管理を実施します。 ・訪問介護員に対する研修、技術指導を行います。 | 常勤 1人以上 |
| 訪問介護員 | <ul style="list-style-type: none"> ・訪問介護計画に基づき、訪問介護のサービスを提供します。 | 常勤 2.5人以上 |

3 サービス内容

| | |
|------|---|
| 身体介護 | <p>利用者の身体に直接接触して介助するサービス、利用者のADL・IADL・QOLや意欲の向上のための利用者と共に 行う自立支援・重度化防止のためのサービス、その他専門的 知識・技術をもって行う利用者の日常生活上・社会生活上の ためのサービスを行います。 (排泄介助、食事介助、清拭、入浴介助、体位変換、服薬介 助、通院・外出介助等)</p> |
| 生活援助 | <p>家事を行うことが困難な場合に、利用者に対して、家事の援 助を行います。 (調理、洗濯、掃除、買い物、薬の受け取り、衣類の整理)</p> |

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10.42円（6級地）

| 区分 | 1回当たりの所要時間 | 基本利用料 | 利用者負担額 | | |
|---------------------------------|--------------------------|-------------|------------|-------------|-------------|
| | | | 1割 | 2割 | 3割 |
| 身体 介 護 | 20分未満 | 1,698円 | 169円 | 339円 | 509円 |
| | 20分以上30分未満 | 2,542円 | 254円 | 508円 | 762円 |
| | 30分以上1時間未満 | 4,032円 | 403円 | 806円 | 1,209円 |
| | 1時間以上1時間30分未満 | 5,908円 | 590円 | 1,181円 | 1,772円 |
| | 1時間30分以上 (30分増すごとに加算) | 854円 を加算 | 85円 を加算 | 170円 を加算 | 256円 を加算 |
| 引き続き生活援助を算定する場合 (25分増すごとに加算) | | 677円 を加算 | 67円 を加算 | 135円 を加算 | 203円 を加算 |
| 生活 援 助 | 20分以上45分未満 | 1,865円 | 186円 | 373円 | 559円 |
| | 45分以上 | 2,292円 | 229円 | 458円 | 687円 |

※ 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10.42円（6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 1,000円 | 100円 | 200円 | 300円 |
| 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 2,000円 | 200円 | 400円 | 600円 |

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 10.42円（6級地）

| 加算の種類 | 要件 | 利用料 | 利用者負担額 | | |
|------------------|--|---------------------|--------|----|----|
| | | | 1割 | 2割 | 3割 |
| 介護職員等処遇 改善加算Ⅰ | 下記の加算Ⅱ・Ⅲ・Ⅳの要件に加えて「介護福祉士30%以上配置」をしている場合。 | 1月につき 総単位数の24.5% | | | |
| 介護職員等処遇 改善加算Ⅱ | 下記の加算Ⅲ・Ⅳの要件に加えて、「改善後の賃金年額440万円以上であるスタッフが1人以上」「職場環境の更なる改善、見えるか」をしている場合。 | 1月につき 総単位数の22.4% | | | |
| 介護職員等処遇 改善加算Ⅲ | 下記の加算Ⅳの要件に加えて、「資格や勤続年数等に応じた昇給の仕組みの整備」をしている場合 | 1月につき 総単位数の18.2% | | | |
| 介護職員等処遇 改善加算Ⅳ | 介護職員の賃金体系等の整備や研修の実施、職場環境の改善、介護職員等処遇改善加算Ⅳの1/2(6.2%)以上を月額賃金で配分している場合 | 1月につき 総単位数の14.5% | | | |

(2) 交通費

通常の事業の実施地域にお住まいの方は無料です。

それ以外の地域にお住まいの方は、訪問介護員が訪問するための交通費の実費をご負担していただきます。

なお、自動車を使用した場合は、通常の事業の実施地域を越えた地点から、2キロメートル当たり30円を請求します。

(3) 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20日を目安に利用者あてにお届けします。

(2) 支払い方法等

- ア 請求書到着の日より一週間以内までに、下記のいずれかの方法でお支払いください。
 - ・事業者が指定する口座への振り込み
 - ・利用者が指定する口座からの自動振替
- イ お支払いを確認しましたら領収証をお渡ししますので必ず保管してください。

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ダンス」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。

なお、事業者は下記の損害賠償保険に加入しています。

| |
|---|
| 保険会社名：有料老人ホーム賠償責任保険 保 険 名：株式会社ネヌシーアイ |
|---|

9 虐待の防止のための措置に関する事項

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じます。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に十分に周知する。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- (4) 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

なお、前項第一号に規定する委員会は、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとします。

10 事業継続計画について

業務継続計画（BCP）の策定等にあたって、感染症や災害が発生した場合でも、利用者が継続して指定居宅介護支援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、その計画に従い必要な研修及び訓練を実施するものとします。

1.1 衛生管理について

感染症の予防及びまん延防止に努め、感染防止に関する会議等においてその対策を協議し、対応指針等を作成し掲示を行う。また、研修会や訓練を実施し、感染対策の資質向上に努めます。

1.2 ハラスメントについて

事業所は、職場におけるハラスメントの防止のための雇用管理上の措置を以下のように講じます。なお、職場におけるハラスメントには、利用者等からのハラスメントも含まれるとされることに留意しなければなりません。

- (1) 職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業者に周知・啓発する
- (2) 相談に対応する担当者をあらかじめ定めること等により、相談への対応のための窓口をあらかじめ定め、従業者に周知する

1.3 身体拘束の禁止

原則として、契約者の自由を制限するような身体拘束を行わないことを約束します。ただし、緊急やむを得ない理由により拘束をせざるを得ない場合には事前に契約者及びその家族へ十分な説明を行い、同意を得るとともに、その態様及び時間、その際の契約者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由について記録します。

1.4 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. 利用者は提供されたサービスに苦情がある場合には、事業者・介護支援専門員・市町村又は国民健康保険団体連合に対して、いつでも苦情を申し立てることができます。
2. 事業者は、苦情対応の窓口責任者及びその連絡先を明らかにするとともに、苦情の申し立て又は相談があった場合には、迅速かつ誠実に対応します。
3. 事業者は、利用者が苦情申し立て等を行ったことを理由として何らかの不利益な取り扱いをすることはありません。

(2) 苦情相談窓口

| | |
|----------------------------|--|
| 担 当 電話番号 受付時間 受付日 | 管理者 松永 知宏 047-401-2908 午前8時30分から午後5時30分まで 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。

| | | |
|-----------------------------------|---|----------------------------------|
| 鎌ヶ谷市高齢者支援課高 齢者福祉係 | 所在地 千葉県鎌ヶ谷市新鎌ヶ谷二丁目6番 1号 受付時間 月曜日から金曜日の午前8時30分 から午後5時まで | 電話番号 047-445-1375 |
| 千葉県国民健康保険団体 連合会 介護保険課 苦情対応係 | 所在地 千葉県千葉市稲毛区天台6丁目4番3 号 受付時間 午前9時から正午、午後1時から午 後5時(土・日・祝日・年末年始は 除く。) | 電話番号 043-254-7428 (苦情相談専用) |

1.5 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

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。

令和 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 東京都渋谷区渋谷四丁目5番6号トキワビル401号室

法人名 Mpathy 株式会社

代表者名 代表取締役 杉江 陸

【説明者】

事業所名 ウェルホーム＋ヘルパーステーション鎌ヶ谷

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

(続柄)