

## 重要事項説明書

〈 令和 年 月 日現在 〉

当事業所は利用者様に対して、障がい福祉サービスを提供します。  
当事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次のとおり説明します。

### 1. 事業者（法人）の概要

法人名	株式会社トーリツ
所在地	東京都葛飾区東新小岩7-2-12
代表者名	代表取締役 鈴木 恵里子
電話番号	電話 03-3691-2269
設立年月日	昭和62年9月1日設立

### 2. 事業所の概要

事業所名	トーリツ訪問介護 お花茶屋
所在地	東京都葛飾区堀切3-26-1
連絡先	電話 03-6657-6520 FAX 03-6657-7061
サービスの主たる対象者	身体障がい者 知的障がい者 障がい児（18歳未満の身体障がい者及び18歳未満の知的障がい者） 精神障がい者 難病等対象者
東京都指定事業者番号	重度訪問介護 1312201542号（平成24年9月1日指定）
事業所が行っている他障がい福祉サービス	居宅介護 1312201542号（平成24年9月1日指定） 移動支援 1312201542号（平成25年4月1日委託）
営業日、営業時間	・月曜日～土曜日（祝日も営業） 但し、年末年始（12月30日～1月3日）を除く ・午前 8時 30分～午後 5時 30分 ・電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。
サービス提供日	365日
サービス提供地域	葛飾区
事業の目的及び運営方針	(1) 事業の目的 利用者様、ご家族様の意思及び人格を尊重して、常にご利用者様等の立場に立った居宅介護等の提供を確保することを目的とします。 (2) 事業の運営方針 ①事業所の居宅介護員等は、利用者様の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、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、排せつ、食事の介護、その他の生活全般にわたる援助を行います。 ②事業の実施にあたっては、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ます。

### 3. 事業所の職員

管理者	福田 友紀子
-----	--------

従業員の職種	業務内容	人員数
管理者	①従業者及び業務の管理を、一元的に行います。 ②従業者に、法令等の規定を順守させるため必要な指揮命令を行います。	常 勤 1名
サービス提供責任者	① 利用者様が居宅において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、利用者様の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、障がい福祉サービスが適切に行われるようアセスメントを実施し、援助の目標を達成するための手順と所要時間を明確にした手順書を作成します。 ② 利用者様又はご家族様の日常生活全般の状況及び希望等を踏まえて、具体的なサービスの内容等を記載した居宅介護計画を作成します。 ③利用者様及びそのご家族様に居宅介護計画の内容を説明し、同意を得て交付します。 ④ 居宅介護計画の実施状況の把握を行ない、必要に応じて居宅介護計画の変更を行います。 ⑤ 指定居宅介護事業所に対する指定居宅介護の利用の申込みに係る調整を行います。 ⑥居宅介護員等に対する技術指導等のサービスの内容の管理を行います。 ⑦ 居宅介護員に対して、具体的な援助目標及び援助内容を指示するとともに、ご利用者の状況についての情報を伝達します。	常 勤 3名 以上
居宅介護員	①居宅介護計画に基づいて居宅介護サービスを提供します。 ②サービス提供後、サービスの提供日、内容、ご利用者の心身の状況等について、サービス提供責任者に報告を行います。	常 勤 1名 以 上
事務員	給付等の請求業務及び通信連絡等を行います。	常 勤 1名

### 4. 提供するサービスの内容

サービス区分と種類	サ ー ビ ス の 内 容	
居宅介護計画の作成	利用者様の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた手順書を作成し、この手順書を元に居宅介護計画を作成します。	
身 体 介 護	食事介助	食事の介助を行います。
	入浴介助・清拭	入浴の介助や清拭（身体を拭く）、洗髪などを行います。
	排せつ介助	排せつの介助、おむつ交換を行います。
	更衣介助	衣服の着脱の介助を行います。

家事援助	買物	利用者様の日常生活に必要な物品の買い物を行います。 預貯金の引き出しや預け入れは行いません。
	調理	利用者様の食事の用意を行います。
	掃除	利用者様の居室の掃除や整理整頓を行います。
	洗濯	利用者様の衣類等の洗濯を行います。
通院等介助		通院等又は官公署並びに指定相談支援事業所への移動（公的手続又は障がい福祉サービスの利用に係る相談のために利用する場合に限る）のための屋内外における移動等の介助又は通院先等での受診等の手続、移動等の介助を行います。

## 5. 居宅介護員等の禁止行為、保険給付として不適切なサービス提供への対応について

居宅介護員はサービス提供に当たって、次の行為は行いません。

- ①医療行為
  - ②利用者様及びそのご家族の預金通帳、印鑑、その他有価証券書類等の預かり
  - ③利用者様及びそのご家族からの金銭、物品、飲食の授与
  - ④利用者様の同居ご家族に対するサービス提供
  - ⑤利用者様の日常生活の範囲を超えたサービス提供
  - ⑥利用者様の居宅での飲酒、喫煙、飲食
  - ⑦身体的拘束その他利用者様の行動を制限する行為（利用者様又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く）
  - ⑧利用者様及びそのご家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為
  - ⑨現金のお預かり（サービス提供を行う為の買い物等必要な場合を除く）
  - ⑩サービス提供中のプラン変更
- ※利用者様の担当となる居宅介護員等の選任及び変更は、利用者様に円滑かつ、最善、最良のサービスを提供する為事業者が行います。これにより、利用者様が居宅介護員等を指名することは出来ませんので、予めご了承下さい。

## 6. 利用料金

### (1) 利用料金

サービスの利用料金は、厚生労働省の告示の単価による利用料が発生します。介護給付費に準拠した金額であり、利用者様のお支払頂く料金は、原則としてその1割です。但し、区市町村から居宅介護等利用者負担減額の決定を受けている場合は、減額後の額となります。

月額負担上限額については、各区市町村長が定めた額です

【利用料金：通常時間帯（午前8時～午後6時）】

（非課税）

サービスの種類	利用時間	利用料金
居宅における身体介護	30分未満	2, 856円
	1時間未満	4, 502円
	1時間30分未満	6, 540円
	2時間未満	7, 459円
	2時間30分未満	8, 400円
	3時間未満	9, 329円
	3時間以上	10, 259円に30分増す毎に 83単位加算

通院等介助 (身体介護を伴う場合)	30分未満	2,856円
	1時間未満	4,502円
	1時間30分未満	6,540円
	2時間未満	7,459円
	2時間30分未満	8,400円
	3時間未満	9,329円
	3時間以上	10,259円に30分増す毎に 83単位加算
居宅における家事援助	30分未満	1,176円
	45分未満	1,702円
	1時間未満	2,195円
	1時間15分未満	2,665円
	1時間30分未満	3,068円
	1時間30分以上	3,460円に15分増すごとに 35単位加算
通院等介助 (身体介護を伴わない場合)	30分未満	1,176円
	1時間未満	2,195円
	1時間30分未満	3,068円
	1時間30分以上	3,841円に30分増すごとに 69単位加算

※利用者様の身体的理由等により介護員1人によるサービスが困難と認められる場合等、同時に介護員2人によってサービスを提供する場合は、2人分の料金となります。

※下記利用者様については、基本報酬が減算されます。

①90/100へ減算

- ・事業所の所在する建物と同一または隣接する敷地内の建物や、事業所と同一の建物内に居住する利用者様（下記②の場合を除く）
- ・事業所の敷地外ではあるが、その建物に居住する利用者数が1月あたり20人以上である建物に居住する利用者様

②85/100へ減算

- ・事業所の所在する建物と同一または隣接する敷地内の建物や、事業所と同一の建物内に居住する利用者が1月あたり50人以上である建物に居住する利用者様

※居宅介護職員初任者研修課程修了者（介護職員初任者研修課程修了者や旧2級ヘルパーを含む）をサービス提供責任者として配置し、当該者が作成した居宅介護計画に基づいて居宅介護を行う場合は、所定単位数の30%減算となります。

※居宅介護における生活援助中心型のサービスに必要な知識等に対応した研修の修了者が家事援助等を提供した場合の基本報酬は、居宅介護職員初任者研修課程修了者等が提供した場合と同様とします。

(2) 加算

①以下の加算は、要件を満たした場合にはいずれも加算されます。(非課税)

加算名称	算定要件
初回加算	新規に居宅介護計画を作成した利用者様に対して、初回に実施した居宅介護と同月内に、サービス提供責任者が自ら居宅介護等を行う場合又は他の居宅介護員等が居宅介護等を行う際に同行訪問した場合、2, 240円(月)加算されます。
緊急時対応加算	利用者様やそのご家族からの要請を受けて、サービス提供責任者が居宅介護計画の変更を行い、サービス提供責任者又はその他の居宅介護員等が居宅介護計画にない居宅介護等を行った場合、1月に2回を限度として、1, 120円(回)加算されます。
喀痰吸引等支援体制加算	利用者様のたんの吸引等を実施した場合、1, 120円(日)加算されます。
利用者負担上限額管理加算	利用者様の負担額の上限管理を行った場合、月1回を限度として1, 680円(月)加算されます。
福祉専門職員等連携加算	サービス提供責任者に係る障がい特性の理解や医療機関等専門機関との連携、従業者への技術指導等の課題に対応するため、精神障がい者等の特性に精通する専門職と連携し、利用者の心身の状況等の評価を共同して行い、かつ、居宅介護計画を作成した場合であって、当該社会福祉士等と連携し、当該居宅介護計画に基づく居宅介護を行ったときは、初回のサービスが行われた日から起算して90日の間、3回を限度として6, 316円(回)加算されます。
福祉・介護職員処遇改善加算	福祉・介護職員処遇改善加算(Ⅰ)が適用されます。基本単位及び各加算(福祉・介護職員処遇改善加算及び福祉・介護職員等特定処遇改善加算をのぞく)を算定した総単位数の274/1000が加算されます。
福祉・介護職員等特定処遇改善加算	福祉・介護職員処遇改善加算(Ⅰ)が適用されます。基本単位及び各加算(福祉・介護職員処遇改善加算及び福祉・介護職員等特定処遇改善加算をのぞく)を算定した総単位数の70/1000が加算されます。
福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算	福祉・介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)～(Ⅲ)のいずれかを取得しており、賃上げ効果の継続に資するよう、加算額の2/3以上を福祉・介護職員等のベースアップ等に使用する場合、算定した総単位数の45/1000が加算されます。

【特定事業所加算】

サービスの質の高い事業所を積極的に評価する観点から、人材の確保や居宅介護員等への研修や技術指導、サービス提供時の留意事項についての文書等による確実な指示、重度障がい者対応などを行っている事業所に認められる加算です。

【福祉・介護職員処遇改善加算】

介護職員の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等の取組み、賃金改善以外の処遇改善、職場環境改善の取組みを行う事業所に認められる加算です。

加算 I	加算 II	加算 III
27.4%	20.0%	11.1%

【福祉・介護職員等特定処遇改善加算】

加算 (I)	加算 (II)
7.0%	5.5%
算定基準 (1) ~ (8) の全てに適合	算定基準 (1) ~ (4) 及び (6) ~ (8) の全てに適合

【福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算】 4.5%

②通常時間帯以外の時間帯でサービスを行う場合は以下の割合で基本料金に割増料金が加算されます。

提供時間帯名	早朝	夜間	深夜
時間帯	午前6時~午前8時	午後6時~午後10時	午後10時~午前6時
加算	25%	25%	50%

※ サービス利用料金は、利用した月ごとに単位数を合算し定められた単価を乗じたものとします。

※ 利用者様の出身世帯が他の区市町村に転出する場合は、利用者様負担額が変わることもありますので、予め事業者までご連絡ください。

※ 事業者が利用者様に代わり区市町村から受領した居宅給付費等の額については、利用者様に通知します。

(3) その他

交通費	<p>①居宅介護員等が利用者様の居宅を訪問する際にかかる交通費については、通常のサービス提供地域にお住まいの方は無料です。それ以外の地域の方は通常のサービス提供地域を越えて1kmにつき110円(税込)の実費負担となります。又、やむを得ず公共交通機関を利用して訪問した場合も利用者様の実費負担となります。</p> <p>②通院・外出介助等のサービスを利用する際にかかる利用者様並びに居宅介護員等の交通費は、利用者様の実費負担となります。</p>	
キャンセル料	<p>①利用者様のご都合によりサービスの利用を中止する際には、速やかにサービス提供事業所までご連絡下さい。</p> <p>②サービスの中止を申し出た場合は下記のキャンセル料が発生します。但し、利用者様の病変等やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料は発生しません。</p>	
	サービス提供日の前日17時30分までにサービス中止のご連絡があった場合	無 料
	サービス提供日の前日17時30分までにサービス中止のご連絡がなかった場合	1,100円(税込)

その他の費用	サービス実施に必要な居宅の水道、ガス、電気、電話等及び消耗品の費用は、利用者様のご負担となります。
--------	---

## 7. 利用料等のお支払い方法

請求締日	月末締
請求書	翌月 17日までに発送
支払方法	ゆうちょ銀行 口座振替 (月末) コンビニ振込 (月末) ゆうちょ銀行以外の金融機関 口座振替 (翌月4日) * 振替・振込手数料は事業者負担とします。

※金融機関休業日は翌営業日の振替となります。尚、振替手続きには2か月程の期間を要します。その間のお支払方法は事業所とご相談ください。

## 8. 虐待の防止について

事業所は、利用者様等の人権の擁護・虐待の防止等のための取り組みを行います。

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定します。
- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 従業者等に対し、虐待防止を啓発・普及するための研修を定期的実施します。
- (4) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護しているご家族・ご親族・同居人等）による虐待を受けたと思われる利用者様を発見した場合は、速やかに、これを区市町村に通報します。

虐待防止に関わる責任者	管理者 福田 友紀子
-------------	------------

## 9. 身体拘束等の禁止

事業所は、身体的拘束等の適正化を図るため、以下の取り組みを行います。

- (1) 身体的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に緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録します。
- (2) 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、居宅従業者等に周知徹底を図ります。
- (3) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備します。
- (4) 居宅従業者等に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施します。

※上記（1）から（4）の基準を満たしていない場合に、基本報酬の減算となります。（身体拘束廃止未実施減算5単位/日）

令和5年4月から適用となります。

## 10. 秘密保持

- (1) 事業所及び事業所の従業者は、サービスを提供する上で知り得た利用者様及びそのご家族に関する情報を正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は本契約終了後及び従業者退職後も継続します。
- (2) 事業所は、利用者様から予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、利用者様の個人情報を用いません。
- (3) 事業所は、利用者様のご家族から予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、

当該ご家族の個人情報を用いません。

#### 1 1. 緊急時の対応について

サービスを提供中に、利用者様に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、救急隊、ご家族、居宅相談支援事業者など、利用者様が予め指定する連絡先へ連絡し必要な処置を講じます。

但し、救急隊の要請に関しては、利用者様のご希望等を考慮し、事前に別途お手続きを頂きます。又、居宅介護員等の緊急車両への同乗等は、保険適用外となります。

主治医等に連絡する場合の基準は次のとおりとします。

熱が37.5度以上ある。嘔吐を繰り返す。手・足の痺れがあり、力が入らない。

顔面に麻痺症状が出ている。転倒し、頭・身体に痛みがある時。褥瘡ができている時。

#### 1 2. 事故再発防止

事業所は、万が一事故が発生した後、その事故の起こった要因を充分検討し原因の解明を全力で行い、再発防止に努めます。

#### 1 3. 衛生管理

(1) 食中毒及び感染症の発生を防止するための取り組みを行います。

(2) 居宅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。

(3) 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。

#### 1 4. サービスに関する相談・要望・苦情等について

(1) 利用者様及びそのご家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。

(2) 苦情や相談があった場合、苦情相談担当者はしっかりとお話を聞き、場合によってはご自宅へ伺うなど、状況の把握や事実確認に努めます。

(3) 苦情相談担当者（応対者）は速やかに管理者に状況等の報告を行い、利用者様及びそのご家族の立場に立った適切な対処方法を検討します。

(4) 検討内容については適宜連絡いたします。また、最終的な対処方法などは必ず利用者及びそのご家族へ報告します。

(5) 苦情または相談内容については真摯に受け止め、個人情報の取り扱いに十分配慮した上で、再発防止策や今後のサービス向上のための取り組みを従業員全員で検討します。

(事業所相談、要望、苦情等窓口)

氏 名	福田 友紀子
事業所名	トーリツ訪問介護 お花茶屋
電話番号	03-6657-6520

※ 窓口対応基本手順

①相談・要望・苦情等の受付→②問題内容の確認→③担当責任者への報告→④原因追求及び究明→⑤問題解決に向けた対応の実施→⑥再発防止及び改善措置→⑦利用者様への報告→⑧記録の作成、保管及び責任者への報告



(その他、区市町村他の相談・苦情窓口)

各 区 市 町 村	葛飾区福祉サービス苦情調整委員会
	03-3695-1111 (月曜日～金曜日 午前9時～午後5時)
東京都社会福祉協議会	福祉サービス運営適正化委員会事務局
	03-5283-7020 (月曜日～金曜日 午前9時～午後5時)

以上、障がい福祉サービスの提供にあたり、上記の通り重要事項について説明致しました。尚、本書は契約締結の際、契約書と一体となる事をご了承下さい。

令和 年 月 日

説明者から障がい福祉サービスの重要事項の内容について説明を受け、同意すると共に書面の交付を受けました。

< 利用者様 > 住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

代理人(代筆者) 住 所 \_\_\_\_\_  
(続柄: )

氏 名 \_\_\_\_\_

< 事業所 > 住 所 東京都葛飾区堀切3-26-1

事業所名 トーリツ訪問介護 お花茶屋

管 理 者 福田 友紀子

説 明 者 \_\_\_\_\_

(令和6年12月改正)