

# 居宅介護・行動援護事業 重要事項説明書

[ 令和4年9月12日現在 ]

※利用者契約時には事業ごとに提示します。

## 1 事業者(法人)の概要

事業者(法人)の名称	合同会社まごころ
代表者役職・氏名	代表社員 藤野 栄子
本社所在地	〒102-0082 東京都千代田区一番町6番地2号 ジオ一番町203
法人設立年月日	令和3年9月3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	Tendresse
事業所番号	居宅介護 (指定事業所番号1310100829) 行動援護 (指定事業所番号1310100829) 令和3年11月1日指定
所在地	〒102-0082 東京都千代田区一番町6番地2号 ジオ一番町203
電話番号	03-6824-0985
FAX番号	03-4496-4072
通常の事業の実施地域	千代田区、中央区、港区、新宿区、文京区、台東区

### (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とする。 ただし、国民の祝日及び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

職種	業務内容	勤務形態・人数
管理者	・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(兼務) 1人

サービス提供責任者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・居宅介護計画、行動援護計画(以下「居宅介護計画等」という。)を作成し、利用者へ説明し、同意を得ます。</li> <li>・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。</li> <li>・居宅介護計画等の実施状況の把握を行い、必要に応じて変更を行います。</li> <li>・居宅介護員の業務の実施状況を把握し、居宅介護員の業務管理を実施します。</li> <li>・居宅介護員に対する研修、技術指導を行います。</li> </ul>	常勤(兼務) 1人
居宅介護員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・居宅介護計画等に基づきサービスを提供します。</li> <li>・サービス提供後、サービスの提供日、内容、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。</li> </ul>	常勤(兼務) 1人 常勤 2人 非常勤 6人

### 3 サービスの主たる対象について

居宅介護	身体障害者・知的障害者・障害児・精神障害者・難病等対象者
行動援護	知的障害者・障害児・精神障害者・難病等対象者

### 4 提供するサービスの内容

#### 居宅介護

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居宅介護計画を作成し、必要に応じて見直しを行います。	
身体介護	食事介助	食事の介助を行います。
	排せつ介助	排せつの介助、おむつ交換を行います。
	入浴介助・清拭	衣服着脱、入浴の介助や清拭(身体を拭く)、洗髪等を行います。
	その他	褥瘡(床ずれ)防止等のために体位変換や洗顔、歯磨き等の日常生活を営むために必要な身体介護を行います。
家事援助	調理	利用者の食事の用意を行います。
	洗濯	利用者の衣類等の洗濯を行います。
	掃除	利用者の居室の掃除や整理整頓を行います。
	その他	利用者の日常生活に必要な物品の買い物を行います。
通院等介助	通院等又は官公署並びに相談支援事業所への移動(公的手続き又は障害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)のために屋内外における移動等の介助又は通院先での受診等の手続き、移動等の介助を行います。	
その他生活等に関する相談や助言をいたします。		

#### 行動援護

サービス区分と種類	サービスの内容
行動援護計画の作成	利用者の日常生活全般の状況およ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行動援護計画を作成します。
行動援護計画シート の作成	事前に利用者の行動特徴、日常的な生活パターン、感覚の過敏性等について情報収集し、必要なコミュニケーションツールを用意するなど準備し、それらを活用して適切に支援を行うための行動援護支援計画シートを作成します。
予防的対応	1. 利用者が初めての場所で何が起こるか分からない等の事情から、不安定になることおよび不安を紛らわすために不適切な行動に出ることのないよう、あらかじめ目的地、道順、目的地での行動などを、言葉以外のコミュニケーション手段も用いて説明し、落ち着いた行動がとれるように理解していただきます。 2. 視覚、聴覚等に与える影響が問題行動の引き金となる場合に、本人の視界に入らないよう工夫するなど、どんな条件のときに問題行動が起こるかを熟知した上での予防的対応等を行います。
制御的対応	1. 何らかの原因で本人が問題行動を起こしてしまった時に本人や周囲の人の安全を確保しつつ問題行動を適切におさめるようにします。 2. 危険であることを認識できないために車道に突然飛び出してしまうといった不適切な行動、自傷行為を適切におさめるようにします。 3. 本人の意思や思いこみにより、突然動かなくなる、特定のもの(例えば自動車、看板、異性等)に強いこだわりを示すなど極端な行動を引き起こす際の対応を行います。
身体介護的対応	1. 便意の認識ができない者の介助や排便の後始末等の対応を行います。 2. 外出中に食事をとる場合の食事介助を行います。 3. 外出前後に行われる衣服の着脱介助などを行います。

## 5 サービスの料金と利用者負担額及びその他の費用の額

### (1)利用者負担額

介護給付費によるサービスを提供した際は、事業者が介護給付費等の給付を区市町村から直接受け取る(代理受領する)場合、サービス利用料金(厚生労働大臣の定める基準により算出した額)のうち利用者負担分(サービス利用料金の全体の1割を上限)を事業者にお支払い頂きます。なお、サービスの料金および利用者負担額につきましては、別表にてご確認下さい。

### (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、居宅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。

### (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、外出介助での居宅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。

## 6 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25日までに、下記のいずれかの方法でお支払いください。

- ・現金払い
- ・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(医療費控除の還付請求の際に必要なことがあります。)

## 7 秘密の保持と個人情報の保護について

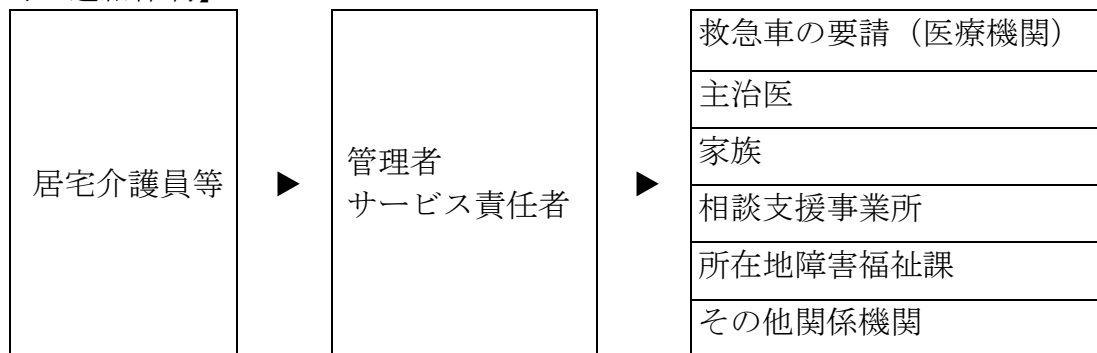
(1) 従業者に業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業員である期間及び従業員でなくなった場合においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容としています。

(2) 事業所及び従業者は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由もなく、第三者に漏らしません。

## 8 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、利用者が予め指定する連絡先にも連絡をいたします。

### 【緊急時の連絡体制】



### 【緊急時の連絡先】

事業者	所在地	東京都千代田区一番町6番地2号 ジオ一番町203
	電話番号	03-6824-0985
	F A X 番号	03-4496-4072
	受付時間	24時間対応
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	

## 9 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、都、区市町村、利用者の家族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：三井住友海上火災保険株式会社 保 険 名：賠償責任保険（施設所有（管理）者特別約款、生産物特別約款）
---

## 10 サービス内容に関する苦情相談窓口

### (1) 苦情相談窓口

担 当	管理者 藤野 栄子
電話番号	03-6824-0985
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 ただし、国民の祝日及び12月29日から1月3日までを除く。

### (2) 行政機関その他苦情受付機関

本事業所では解決出来ない苦情や虐待等の相談は、行政機関又は福祉サービス適正化委員会に申し立てることができます。

千代田区 保健福祉部 障害者福祉課 給付・指導担当係	03-5211-4128
中央区 福祉保健部 障害者福祉課 給付指導係	03-3546-5697
港区 保健福祉支援部 障害者福祉課 障害者相談支援担当	03-3578-2826
新宿区 福祉部 障害者福祉課 相談係	03-5273-4518
文京区 福祉部 障害福祉課 給付指導係	03-5803-1816
台東区 福祉部 障害福祉課総合相談センター	03-5246-1202
東京都社会福祉協議会 福祉サービス運営適正化委員会	03-5283-7020

## 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) 居宅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 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受

エ 利用者以外の家族のためのサービス提供

オ 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)

カ 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)

キ 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食

(2) 区市町村の支給決定内容等の確認

サービスの提供に先立って、受給者証に記載された支給量、支給内容・利用者負担上限額を確認させていただきます。受給者証の住所、支給量等に変更があった場合は速やかに事業者にお知らせ下さい。

(3) 居宅介護計画等の変更

居宅介護計画等は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます。

また、サービス利用の変更・追加は、従業員の稼働状況により利用者が希望する時間にサービスの提供ができないことがあります。その場合は、他の利用可能日時を利用者に提示する等必要な調整をいたします。

12 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、下記の対策を講じます。

(1) 虐待防止に関する責任者を選任しています。

虐待防止に関する責任者 管理者 藤野 栄子

(2) 成年後見制度の利用を支援しています。

(3) 苦情解決体制を整備しています。

(4) 従業員に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修を実施します。

13 提供するサービスの第三者評価の実施状況

実施の有無	無し
実施した直近の年月日	—
実施した評価機関の名称	—
評価結果の開示状況	—

14 身体拘束について

事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることに留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。

また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

(1) 緊急性……直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限ります。

(2) 非代替性……身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限ります。

(3) 一時性……利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

別表

サービスの料金と利用者負担額について

介護給付費によるサービスを提供した際は、事業者が介護給付費等の給付を市町村から直接受け取る(代理受領する)場合、サービス利用料金(厚生労働大臣の定める基準により算出した額)のうち利用者負担分(サービス利用料金全体の1割を上限)を事業者にお支払いいただきます。

※東京都の地域区分別1単位当たりの単価は11,200円(1級地)

サービスの種類時間等		利用料	自己負担上限額
身体介護	30分未満	2,856円	286円
	30分以上1時間未満	4,502円	451円
	1時間以上1時間30分未満	6,540円	654円
	1時間30分以上2時間未満	7,459円	746円
	2時間以上2時間30分未満	8,400円	840円
	2時間30分以上3時間未満	9,329円	933円
	3時間以上	10,259円	1,026円
	3時間以上30分増すごとに加算	929円	93円
(身体介護を伴う場合) 通院等介助	30分未満	2,856円	286円
	30分以上1時間未満	4,502円	451円
	1時間以上1時間30分未満	6,540円	654円
	1時間30分以上2時間未満	7,459円	746円
	2時間以上2時間30分未満	8,400円	840円
	2時間30分以上3時間未満	9,329円	933円
	3時間以上	10,259円	1,026円
	3時間以上30分増すごとに加算	929円	93円
家事援助	30分未満	1,176円	118円
	30分以上45分未満	1,702円	171円
	45分以上1時間未満	2,195円	220円
	1時間以上1時間15分未満	2,665円	267円
	1時間15分以上1時間30分未満	3,068円	307円
	1時間30分以上	3,460円	346円
	1時間30分以上15分増すごとに加算	392円	38円
	(身体介護を伴わない場合) 通院等介助	30分未満	1,176円
30分以上1時間未満		2,195円	220円
1時間以上1時間30分未満		3,068円	307円
1時間30分以上		3,841円	385円
1時間30分以上30分増すごとに加算		772円	78円
行動援護	30分未満	2,889円	289円
	30分以上1時間未満	4,558円	456円
	1時間以上1時間30分未満	6,630円	663円
	1時間30分以上2時間未満	8,299円	830円
	2時間以上2時間30分未満	9,979円	615円
	2時間30分以上3時間未満	11,648円	1,165円

3時間以上3時間30分未満	13,339円	1,334円
3時間30分以上4時間未満	15,008円	1,501円
4時間以上4時間30分未満	16,699円	1,670円
4時間30分以上5時間未満	18,379円	1,838円
5時間以上5時間30分未満	20,059円	2,006円
5時間30分以上6時間未満	21,728円	2,173円
6時間以上6時間30分未満	23,419円	2,342円
6時間30分以上7時間未満	25,088円	2,509円
7時間以上7時間30分未満	26,779円	2,678円
7時間30分以上	28,448円	2,845円

◆新規に居宅介護計画等を作成した利用者に対して、サービス提供責任者が初回の居宅介護等を行った場合、または従業者に同行した場合に加算されます。

内 容	利用料	利用者負担額	
初回加算	2,240円	224円	1月あたり

◆利用者の依頼により、利用者及びその世帯としての上限額を超えて事業者が利用者負担額を徴収しないよう、利用者負担額の徴収方法の管理を行った場合は、以下の料金が加算されます。

内 容	利用料	利用者負担額	
利用者負担上限額管理加算	1,680円	168円	1月あたり

◆居宅介護計画等に位置付けられていない居宅介護を利用者又はその家族等からの要請を受けてから24時間以内に行った場合に加算されます。

内 容	利用料	利用者負担額	
緊急時対応加算	1,120円	112円	1回につき (1月2回まで)

◆サービス提供の時間帯により料金が加算されます。(居宅介護のみ)

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
加算割引	25%増し	25%増し	50%増し

※ サービス提供時間数は、実際にサービス提供に要した時間ではなく、居宅介護計画等に位置づけた時間数によるものとします。なお、計画時間数と実際にサービス提供に要した時間が大幅に異なる場合は、居宅介護計画等の見直しを行います。

※ やむを得ない事情で、かつ利用者の同意のもと、従業者2人で訪問した場合の費用は2人分となり、利用者負担額も2倍になります。

介護給付費等について事業者が代理受領を行わない(利用者が償還払いを希望する)場合は、介護給付費等の全額をいったんお支払いいただきます。この場合、「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えてお住まいの区市町村に介護給付費等の支給(利用者負担額を除く)を申請してください。