

ヘルパーステーション マイライフ徳丸

居宅介護・重度訪問介護・同行援護・移動支援 重要事項説明書

あなた（またはあなたの家族）が利用しようと考えているヘルパーステーション マイライフ徳丸について、サービスを利用する前に知っておいていただきたい内容を、説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

1 事業所の概要

(1) 指定番号及びサービス提供地域

事業所名	ヘルパーステーション マイライフ徳丸
所在地	板橋区徳丸三丁目32番28号
介護保険指定番号	1311901373
事業実施地域	板橋区、練馬区

(2) 同事業所の職員体制（令和3年11月1日現在）

職名	資格	常勤	非常勤	常勤換算
管理者	施設長	1名		1名
サービス提供責任者	介護福祉士	6名		6名
居宅介護員	介護福祉士		7名	2.5名
	養成講習1～2級修了者		1名	以上

(3) 営業時間

営業日	月～土（祝日含む）
休業日	日曜日、12月31日から1月3日までを除く
営業時間	8：00から18：00まで

2 サービスの概要

(1) 居宅介護計画等の作成とサービスの内容

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等を作成します。また、利用者の申し出により、いつでも見直すことができます。

<サービス区分及びサービスの内容>

① 身体介護（ご家庭に訪問し、入浴や排泄、食事などの介助をします）

・入浴介助・清拭・洗髪…入浴の介助や清拭（体を拭く）や洗髪などを行います。

- ・排泄介助…排泄の介助、おむつ交換を行います。
- ・食事介助…食事の介助を行います。
- ・衣服の着脱の介助…衣服の着脱の介助を行います。
- ・通院介助…通院の介助を行います。
- ・その他必要な身体介護を行います。

② 家事援助（ご家庭に訪問し、調理、洗濯、掃除などの生活の援助を行います）

- ・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。
- ・買い物…利用者の日常生活に必要な物品の買い物を行います。
- ・その他関係機関への連絡など必要な家事を行います。

③ 外出時の移動中の介護（重度訪問介護のみ）

官公庁や銀行等の公共機関への用務など社会生活上不可欠な外出及び余暇活動等社会参加のための外出の援助を行います。

※ 1日の範囲内で用務を終えるものを原則とし、通勤、営業活動等の経済活動に係る外出、通年かつ長期にわたる外出の介助はいたしません。

④ 同行援護

- (ア) 移動時及びそれに伴う外出先において必要な視覚的情報の支援（代筆・代読を含む）を行います。
- (イ) 移動時及びそれに伴う外出先において必要な移動の援護
- (ウ) 排泄・食事等の介護その他外出する際に必要となる援助

⑤ 移動支援

- (ア) 通学・通園・通所
- (イ) デイサービス・日中活動系サービス・地域活動支援センター・日中一時支援の送迎
- (ウ) 居宅内における代読・代筆

⑥ その他、必要に応じて健康や日常生活上の状況をお伺いし、生活上のご相談や助言を行います。

3 利用料金と支払い方法

(1) 利用料金

介護給付費によるサービスを提供した際は、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9割が介護給付費の給付対象となります。事業者が介護給付費等の給付を直接受け取る（代理受領する）場合、利用者負担分として、サービス利用料金全体の1割の額を事業者にお支払いいただきます。（定率負担又は利用者負担額といいます）

なお、定率負担又は利用者負担額の軽減等が適用される場合は、この限りではありません。障害福祉サービス受給者証をご確認ください。

利用料金については、（別紙1）「利用料金表」をご参照ください。

（2）利用料の請求及び支払い方法について

利用者負担額及びその他の費用については、1ヵ月ごとに計算してご請求します。当月の利用料は翌月請求となります。請求書は翌月15日ごろ、郵送またはご利用時にお渡しします。概ね14日以内にお支払い下さい。

支払い方法は以下のいずれから選択することができます。

① 口座振替

a. ゆうちょ銀行（手数料10円が口座から引き落とされます）

*引落日：利用月の翌月27末日

b. ゆうちょ銀行以外の提携金融機関（手数料165円が掛かります）

*引落日：利用月の翌月27日

※引落日が土日祝日の場合は翌営業日になります。

② 指定金融機関への振込（振込手数料は自己負担となります）

金融機関：巢鴨信用金庫 東武練馬支店

普通口座 3099536

口座名義：しゃかいふくしほうじんきたのかい 社会福祉法人北野会 りじ 理事 こうま 高麗 まさお 正夫

領収書は、入金を確認後、発行いたしますので保管をお願いします。（原則、翌月の請求書と一緒に郵送又は訪問時にお渡しいたします）

4 サービスの提供にあたっての留意事項

（1）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、支給量などに変更があった場合は速やかに事業者にお知らせください。

（2）居宅介護計画等の作成

確認した支給内容に沿って、利用者及び家族の意向に配慮しながら「居宅介護計画等」を作成します。作成した「居宅介護計画等」については、案の段階で利用者又は家族に内容を説明し、利用者の同意を得た上で成案としますので、ご確認いただくようお願いします。

サービスの提供は「居宅介護計画等」にもとづいて行ないます。実施に関する指示や命令はすべて事業者が行ないますが、実際の提供にあたっては、利用者等の訪問時の状況や意向に十分な配慮を行ないます。

(3) 居宅介護計画等の変更等

「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、従業者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ほか、他事業所を紹介するなど必要な調整をいたします。

(4) 担当従業者決定等

サービス提供時に、担当の従業者を決定します。ただし、実際のサービス提供にあたっては、複数の従業者が交替してサービスを提供します。担当の従業者や訪問する従業者が交代する場合は、あらかじめ利用者に説明するとともに、利用者及びその家族等に対してサービス利用上の不利益が生じないように十分に配慮します。

利用者から特定の従業者を指名することはできませんが、従業者についてお気づきの点やご要望がありましたら、お客様相談窓口等にご遠慮なく相談ください。

(5) サービス実施のために必要な備品等の使用

サービス実施のために必要な備品等(水道、ガス、電気を含む)は無償で使用させていただきます。また、従業者が事業所に連絡する場合の電話を使用させていただく場合があります。

(6) 従業者の禁止行為

従業者はサービスの提供にあたって次の行為は行いません。

- ① 医療行為
- ② 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類等の預かり
- ③ 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ④ 利用者の同居家族に対するサービスの提供

利用者の居室以外の居室、庭等の敷地の掃除、草刈り、植物の水遣り等

- ⑤ 利用者の日常生活の範囲を超えたサービスの提供（大掃除、庭掃除等）
- ⑥ 利用者の居宅での飲酒・喫煙及び飲食
- ⑦ 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為

（利用者又は第三者等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く）

- ⑧ 利用者又は家族に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他の迷惑行為

(7) サービスの終了について

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 ヘルパーステーションマイライフ徳丸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30日前までに文書で通知いたします。

③ 自動終了

以下の場合、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。

③ お客様が介護保険施設に入所した場合

④ 介護保険給付でサービスを受けていたお客様の要介護認定区分が、非該当（自立）と認定された場合 [この場合、条件を変更して再度契約することができます]

⑤ お客様がお亡くなりになった場合

④ その他

⑥ ヘルパーステーションマイライフ徳丸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、または当施設が破産した場合、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。

⑦ お客様が、サービス利用料金の支払いを3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10日以内に支払わない場合、またはお客さまやご家族などが当施設や当施設の従業者に対して本契約を継続し難いほどの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。

5 サービス提供の記録

(1) サービス提供ごとに、そのサービスの提供日、内容、実績時間数及び利用者負担額等を、サービス提供の終了時に利用者の確認を受けることとします。また利用者の確認を受けた後は、その控えを利用者に交付します。

(2) サービス提供ごとに、サービス提供実績記録票に記録を行い、利用者の確認を受けます。

(3) これらの記録はサービス完結の日から5年間保存し、利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。（複写等にかかる費用は実費を負担いただきます）

6 緊急時の対応方法について

サービス提供中に、利用者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します。

7 事故発生時の対応及び賠償責任

(1) 事故等の緊急事態が発生した場合は、速やかに利用者及びご家族、その他の関係者に連絡を取り必要な措置をとります。

(2) 利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合には必要な賠償を行います。

8 秘密の保持と個人情報の保護について

事業者及び受託事業者（以下、事業者等）は、業務上知り得た利用者及びその家族に関する個人情報並びに秘密事項については、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合等正当な理由がある場合、正当な権限を有する官憲の命令による場合並びに別に定める文書（情報提供同意書）により同意がある場合に限り第三者に開示するものとし、それ以外の場合は、契約中及び契約終了後においても第三者に対して秘匿します。

また、事業者等の職員は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持します。また、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するものとします。

9 当事業所の特徴等

(1) 運営の方針

① 基本理念

<法人の使命>

『高齢者介護サービスを通じて、地域社会に「安心」・「安全」・「幸せ」の輪を広げます。』

<法人の運営方針>

北野会は、**き**もちよく **た**のしく **の**んびりとくつろげる**かい**ごをさせていただきます

② サービスの質の向上への方策

板橋区、またはその他諸団体の研修等へ積極的に参加して自己研鑽に努め、また介護予防サービス計画の作成にあたっては、サービス事業者はもちろんのこと、板橋区の担当者、地域の相談協力員等も含めて連携を図り、よりより介護予防サービス計画の作成に努めていきます。

(2) 運営法人の概要

法人名／代表者	社会福祉法人 北野会 理事長 高麗正夫
所在地	板橋区徳丸三丁目32番28号
電話番号	03-3933-0039
運営事業	<ul style="list-style-type: none">○ 第一種社会福祉事業<ul style="list-style-type: none">・ 特別擁護老人ホーム○ 第二種社会福祉事業<ul style="list-style-type: none">・ 老人デイサービス事業 ・ 老人短期入所事業・ 老人居宅介護事業 ・ 認知症対応型老人共同生活事業○ 公益事業<ul style="list-style-type: none">・ 地域包括支援センター及び介護予防支援事業・ 居宅介護支援事業 ・ 生活援助員事業

10 サービス内容に関する苦情

(1) 当事業所のご相談・苦情担当

当事業所のサービス等に関するご相談、苦情及び要望については、下記の者が担当させていただきます。

苦情受付窓口（担当者）：柴田 弘実

電話 03-5921-1065

(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。

- ・ 板橋区 福祉部 障がい福祉課 電話03-3579-2361
- ・ 板橋区健康生きがい部 介護保険課 介護保険苦情相談室
月～金曜日 9:00～17:00（土日祝日、年末年始休み）
直通電話 03-3579-2079 FAX 03-3579-3402
- ・ 東京都社会福祉協議会
福祉サービス運営適正化委員会 電話03-5283-7020

本書において説明をさせていただいたご家族の方は、その他のご家族を代表されて説明を受けたものとさせていただきます。

事業者

所在地 板橋区徳丸三丁目3番28号

名称 ヘルパーステーション マイライフ徳丸 印

説明者 社会福祉法人 北野会

氏名 _____ 印

私は、事業者から本重要事項の説明を受け同意し、本書を交付されました。

令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日

(利用者) 住所 _____

氏名 _____ 印

(利用者代理人) 住所 _____

氏名 _____ 印

利用者との関係・続柄 (_____)

以上

利用料金表

(1) 障害福祉サービス

① 基本単位 自己負担額＝単位×地域区分×0.1

地域区分 11.20円

サービス	時間	単位数	介護報酬額	自己負担額
居宅における 身体介護	30分未満	255単位	2,856円	286円
	30分以上1時間未満	402単位	4,502円	451円
	1時間以上1時間30分未満	584単位	6,540円	654円
	1時間30分以上2時間未満	666単位	7,459円	746円
	2時間以上2時間30分未満	750単位	8,400円	840円
	2時間30分以上3時間未満	833単位	9,329円	933円
	3時間以上	916単位	10,259円	1,026円
	以降30分増すごとに	83単位	929円	93円
通院等介助 (身体介護を伴う場 合)	30分未満	255単位	2,856円	286円
	30分以上1時間未満	402単位	4,502円	451円
	1時間以上1時間30分未満	584単位	6,540円	654円
	1時間30分以上2時間未満	666単位	7,459円	746円
	2時間以上2時間30分未満	750単位	8,400円	840円
	2時間30分以上3時間未満	833単位	9,329円	933円
	3時間以上	916単位	10,259円	1,026円
	以降30分増すごとに	83単位	929円	93円
家事援助	30分未満	105単位	1,176円	118円
	30分以上45分未満	152単位	1,702円	171円
	45分以上1時間未満	196単位	2,195円	220円
	1時間以上1時間15分未満	238単位	2,665円	267円
	1時間15分以上1時間30分未満	274単位	3,068円	307円
	1時間30分以上	309単位	3,460円	346円
	以降15分増すごとに	35単位	392円	40円
	以降30分増すごとに	69単位	772円	78円
通院等介助 (身体介護を伴わな い場合)	30分未満	105単位	1,176円	118円
	30分以上1時間未満	196単位	2,195円	220円
	1時間以上1時間30分未満	274単位	3,068円	307円
	1時間30分以上	343単位	3,841円	385円
	以降30分増すごとに	69単位	772円	78円
重度訪問介護 (下記以外の場合)	1時間未満	185単位	2,072円	208円
	1時間以上1時間30分未満	275単位	3,080円	308円
	1時間30分以上2時間未満	367単位	4,110円	411円
	2時間以上2時間30分未満	458単位	5,129円	513円
	2時間30分以上3時間未満	550単位	6,160円	616円
	3時間以上3時間30分未満	640単位	7,168円	717円
	3時間30分以上4時間未満	732単位	8,198円	820円
	4時間以上8時間未満	817単位	9,150円	915円
	以降30分を増すごとに	85単位	952円	96円
	8時間以上12時間未満	1,497単位	16,766円	1,677円
	以降30分を増すごとに	85単位	952円	96円
	12時間以上16時間未満	2,172単位	24,326円	2,433円
	以降30分を増すごとに	80単位	896円	90円
	16時間以上20時間未満	2,818単位	31,561円	3,157円
	以降30分を増すごとに	86単位	963円	97円
20時間以上24時間未満	3,500単位	39,200円	3,920円	
以降30分を増すごとに	80単位	896円	90円	
重度訪問介護 (病院等に入院又は 入所中の障害者に提 供した場合)	1時間未満	185単位	2,072円	208円
	1時間以上1時間30分未満	275単位	3,080円	308円
	1時間30分以上2時間未満	367単位	4,110円	411円
	2時間以上2時間30分未満	458単位	5,129円	513円
	2時間30分以上3時間未満	550単位	6,160円	616円
	3時間以上3時間30分未満	640単位	7,168円	717円
	3時間30分以上4時間未満	732単位	8,198円	820円
	4時間以上8時間未満	817単位	9,150円	915円
	以降30分を増すごとに	85単位	952円	96円
	8時間以上12時間未満	1,497単位	16,766円	1,677円
	以降30分を増すごとに	85単位	952円	96円
	12時間以上16時間未満	2,172単位	24,326円	2,433円
	以降30分を増すごとに	80単位	896円	90円
	16時間以上20時間未満	2,818単位	31,561円	3,157円
	以降30分を増すごとに	86単位	963円	97円
20時間以上24時間未満	3,500単位	39,200円	3,920円	
以降30分を増すごとに	80単位	896円	90円	
同行援護	30分未満	190単位	2,128円	213円
	30分以上1時間未満	300単位	3,360円	336円
	1時間以上1時間30分未満	433単位	4,849円	485円
	1時間30分以上2時間未満	498単位	5,577円	558円
	2時間以上2時間30分未満	563単位	6,305円	631円
	2時間30分以上3時間未満	626単位	7,011円	702円
	3時間以上3時間30分未満	693単位	7,761円	777円
	以降30分増すごとに	65単位	728円	73円

※令和3年9月30日までの間は、基本報酬について、所定単位数の1,001/1,000に相当する単位数を算定する。

② 加算の内容

加算	内 容	単位数	介護報酬額	自己負担額
特定事業所加算Ⅱ	基準を満たしている事業所として届け出た場合	所定単位数に10%上乘せ		左記の1割
初回加算	新規に居宅介護計画等を作成した利用者に対して、初回に実施した指定居宅介護等と同月内に、サービス提供責任者が、自ら訪問介護を行う場合又は他の訪問介護員等が訪問介護を行う際に同行訪問した場合に、加算をいただきます。	200単位/月	2,240円	224円
緊急時訪問介護加算	利用者やそのご家族等からの要請を受けて、サービス提供責任者又はその他の訪問介護員等が居宅サービス計画に位置づけられていない指定居宅介護等を緊急に行った場合に加算をいただきます。(1月につき2回を限度として)	100単位/月	1,120円	112円
福祉専門職員等連携加算	精神障がい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った場合(初回のサービスが行なわれた日から起算して90日間の間、3回を限度として)	564単位/月	6,316円	632円
早朝加算	早朝(午前6時～午前8時)・夜間(午後6時～午後10時)帯のサービス	基本料金の25%増し		左記の1割
深夜加算	深夜(午後10時～午前6時)帯のサービス	基本料金の50%増し		左記の1割
福祉・介護職員処遇改善加算(Ⅰ)	基準を満たしている事業所に対して福祉・介護職員の処遇の改善をはかる為の加算	居宅介護の場合	総単位数の27.4%	左記の1割
		重度訪問介護の場合	総単位数の20.0%	
		同行援護の場合	総単位数の27.4%	
福祉・介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ)	基準を満たしている事業所に対して福祉・介護職員の処遇の改善をはかる為の加算	居宅介護の場合	総単位数の7.0%	左記の1割
		重度訪問介護の場合	総単位数の7.0%	
		同行援護の場合	総単位数の7.0%	
2人の訪問介護員等による場合	別に厚生労働大臣が定める要件を満たす場合又は利用者側の希望により利用者や家族の同意を得て同時に2人の訪問介護員が1人の利用者に対し指定居宅介護等を行った場合	所定単位数の100分の200に相当する単位数を算定(2人分の料金となります)		左記の1割

*上記の料金設定の基本となる時間は、実際のサービス提供時間ではなく、居宅介護計画等に定められた目安の時間を基準とします。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。

*介護保険適用の場合での保険料の滞納等により、保険給付金が直接事業者を支払われない場合があります。その場合は、介護給付費等の全額をいったんお支払い頂いた上で、「サービス提供証明書」を交付いたします。サービス提供証明書を後日、板橋区の窓口提出いたしますと、差額の払い戻しを受けることができます。

*利用者の体調等の理由で居宅介護計画に予定されていたサービスが実施できない場合、利用者の同意を得てサービスの内容を変更することができます。この場合、事業者は変更後のサービス内容と時間により利用料金を請求いたします。

(2) 地域生活支援事業

移動支援	30分未満	256単位	2,867円	287円
	30分以上1時間未満	405単位	4,536円	454円
	1時間以上1時間30分未満	589単位	6,596円	660円
	1時間30分以上2時間未満	672単位	7,526円	753円
	2時間以上2時間30分未満	755単位	8,456円	846円
	2時間30分以上3時間未満	839単位	9,396円	940円
	以降30分増すごとに	83単位	929円	93円
代読代筆	30分未満	105単位	1,176円	118円
	30分以上1時間未満	199単位	2,228円	223円
	1時間以上1時間30分未満	278単位	3,113円	312円
	1時間30分以上2時間未満	348単位	3,897円	390円
	2時間以上2時間30分未満	418単位	4,681円	469円
	2時間30分以上3時間未満	488単位	5,465円	547円
	以降30分増すごとに	70単位	784円	79円

(2) 保険外サービス

項目	内容	金額
交通費	前記1の(1)のサービスを提供する地域以外の方は、交通費の実費が必要になる場合があります。	30円/km 自動車を使用した場合や通院等により公共交通機関を利用する場合は、その実費を請求させていただきます。
キャンセル料	ご利用の前日までにご連絡の場合	キャンセル料は不要です。
	ご利用の当日にご連絡の場合	1,000円/回
保険外利用料金	介護保険の給付範囲を超えたサービス及び介護保険外のサービス利用料金	職員1名30分：1,500円 営業時間外は、早朝・深夜加算に準じた時間及び割増しがあります。