

## 重要事項説明書（令和8年1月1日現在）

当事業所は利用者に対して、（指定居宅介護・重度訪問介護・同行援護）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. サービスを提供する事業者について

事業者名称	合同会社 RAGEN
代表者氏名	代表社員 板谷 伸一
所在地	東京都練馬区旭町2-24-22
電話番号	03-3977-1535
設立年月日	平成23年11月15日

### 2. サービス提供を担当する事業所について

#### （1）事業所の所在地等

事業所名称	花はなケアステーション
東京都指定事業所番号	居宅介護 重度訪問介護 同行援護 1312002825
指定年月日	平成25年7月1日
事業所所在地	東京都練馬区旭町2-24-22
連絡先	電話：03-3977-1535 FAX：03-3977-1533
通常の事業の実施地域	練馬区・板橋区・北区

#### （2）事業の目的および運営方針

事業の目的	合同会社RAGENが設置する花はなケアステーション（以下「事業所」という。）において実施する指定障害福祉サービス事業の居宅介護（以下「指定居宅介護」という。）、重度訪問介護（以下「指定重度訪問介護」という。）、同行援護（以下「指定同行援護」という。）及び行動援護（以下「指定行動援護」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、指定居宅介護、指定重度訪問介護、指定同行援護、指定行動援護（以下「指定居宅介護等」という。）の円滑な運営管理を図るとともに、利用者、障害児及び障害児の保護者（以下「利用者等」という。）の意思及び人格を尊重して、常に当該利用者等の立場に立った指定居宅介護等の提供を確保することを目的とします。
-------	---

<p>運営方針</p>	<p>① 事業所は、利用者等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、当該利用者等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、入浴、排せつ及び食事等の介護、調理、洗濯及び掃除等の家事、外出時における移動中の介護並びに生活等に関する相談及び助言その他の生活全般にわたる援助を適切かつ効果的に行うものとします。</p> <p>② 事業所は、視覚障害により、移動に著しい困難を有する利用者等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、当該利用者等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、外出時において当該利用者等に同行し、移動に必要な情報の提供、移動の援護、排せつ及び食事等の介護その他の当該利用者等の外出に必要な援助を適切かつ効果的に行うものとします。</p> <p>③ 事業所は、知的障害又は精神障害により行動上著しい困難を有する利用者等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、当該利用者等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、当該利用者等が行動する際に生じ得る危険を回避するために必要な援護、外出時における移動中の介護、排せつ及び食事等の介護その他の当該利用者等が行動する際に必要な援助を適切かつ効果的に行うものとします。</p> <p>④ 指定居宅介護等の実施に当たっては、利用者等の必要な時に必要な指定居宅介護等の提供ができるよう努めるものとします。</p> <p>⑤ 指定居宅介護等の実施に当たっては、地域との結び付きを重視し、利用者等の所在する市町村、他の指定障害福祉サービス事業者、指定相談支援事業者、指定障害者支援施設その他福祉サービス又は保健医療サービスを提供する者（以下「障害福祉サービス事業者等」という。）との密接な連携に努めるものとします。</p> <p>⑥ 前五項のほか、「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（障害者総合支援法）」（平成17年法律第123号。以下「法」という。）、「東京都指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例」（平成25年東京都条例第29号）及び「東京都障害福祉サービス事業の設備及び運営に関する基準等を定める条例」（平成25年東京都条例第31号）に定める内容のほか関係法令等を遵守し、指定居宅介護等を実施するものとします。</p>
-------------	--

(3) 営業日・営業時間及びサービス提供可能な日と時間帯

営業日及び 営業時間	月曜日から土曜日までとする。 午前 9 時から午後 6 時
サービス提供日 サービス提供時間	月曜日から日曜日までとする。 午前 8 時から午後 6 時

(4) 事業所の職員体制

職 種	職 務 内 容	人 員 数
管 理 者	管理者は、事業者の職員及び業務の管理を一元的に行うとともに、事業所の従業者に対し法令等を遵守させるために必要な指揮命令を行います。	常勤職員 1 名
サービス 提供責任者	① 利用者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、重度訪問介護計画、同行援護計画（以下「居宅介護計画等」という。）を作成し、利用者等及びそのご家族にその内容を説明し、その計画書を交付します。 ② 居宅介護計画等の実施状況の把握を行ない、必要に応じて変更を行います。 ③ 利用の申込みに係る調整や従業者に対する技術指導等を行います。	常勤職員 2 名
従業者	① 居宅介護計画等に基づき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、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。	常勤職員 8 名 非常勤職員 10 名

3. サービスの主たる対象者について（該当する障害種別を記入）

居宅介護	身体障害者・知的障害者・精神障害者
重度訪問介護	身体障害者
同行援護	視覚障害を有する身体障害者

4. 提供するサービスの内容と料金および利用者負担額について

(1) 提供するサービスの内容について

サービス区分と種類		サービスの内容
居宅介護計画等の作成		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等を作成し・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）、洗髪などを行います。
	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。 預貯金の引き出し、預け入れは行いません。
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)のための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。
重度訪問介護		重度の肢体不自由者で常時介護を必要とする方に、居宅において入浴・排せつ・食事等の介護サービスや調理・洗濯・掃除等の家事援助、その他の生活全般にわたる見守り等の支援を行います。
同行援護		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。 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を行います。 排泄・食事等の介護その他外出する際に必要となる援助を行います。
その他生活等に関する相談や助言をいたします。		

## (2) 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、書類などの預かり

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

利用者の居室以外の居室、庭等の敷地の掃除、草刈り、植物の水やり等。

⑤利用者の日常生活の範囲を超えたサービス（大掃除、庭掃除など）

⑥利用者の居宅での飲酒、喫煙、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や身体を保護するため緊急やむ得ない場合を除く）

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

## (3) 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。

なお、低率負担また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。

### ■障害者の利用者負担

所得区分	世帯の収入状況	月額負担上限額
生活保護	生活保護受給世帯	0円
低所得者	市町村民税非課税世帯(注1)	0円
一般1	市町村民税課税世帯（所得割16万円 <sup>(注2)</sup> 未満） ※入所施設利用者（20歳以上）、グループホーム利用者を除きます <sup>(注3)</sup>	9,300円
一般2	上記以外	37,200円

（注1）3人世帯で障害者基礎年金1級受給の場合、収入が概ね300万円以下の世帯が対象となります。

（注2）収入が概ね670万円以下の世帯が対象となります。

（注3）入所施設利用者（20歳以上）、グループホーム利用者は、市町村民税課税世帯の場合、「一般2」となります。

居宅介護サービス費

地域区分 11.20（一級地）

サービスの種類時間等		単位数	自己負担額上限
初回加算		1月につき200単位加算	
居宅における 身体介護	30分未満	256	255円
	30分以上1時間未満	404	402円
	1時間以上1時間30分未満	587	584円
	1時間30分以上2時間未満	699	666円
	2時間以上2時間30分未満	754	750円
	2時間30分以上3時間未満	837	833円
	3時間以上	921	916円
	3時間以上30分増すごとに加算	83	83円
通院等介助 (身体介護を伴う場合)	30分未満	256	255円
	30分以上1時間未満	404	402円
	1時間以上1時間30分未満	587	584円
	1時間30分以上2時間未満	669	666円
	2時間以上2時間30分未満	754	750円
	2時間30分以上3時間未満	837	833円
	3時間以上	921	916円
	3時間以上30分増すごとに加算	83	83円
家事援助	30分未満	106	105円
	30分以上45分未満	153	152円
	45分以上1時間未満	197	196円
	1時間以上1時間15分未満	239	238円
	1時間15分以上1時間30分未満	275	274円
	1時間30分以上	311	309円
	1時間30分以上15分増すごとに加算	35	35円
通院等介助 (身体介護を伴わない場合)	30分未満	106	105円
	30分以上1時間未満	197	196円
	1時間以上1時間30分未満	275	274円
	1時間30分以上	345	343円
	1時間30分以上30分増すごとに加算	69	69円

移動介助加算	1 時間未満	100 単位を加算	
	1 時間以上 1 時間 30 分未満	125 単位を加算	
	1 時間 30 分以上 2 時間未満	150 単位を加算	
	2 時間以上 2 時間 30 分未満	175 単位を加算	
	2 時間 30 分以上 3 時間未満	200 単位を加算	
	3 時間以上	250 単位を加算	
重度訪問介護	1 時間未満	186	185 円
	1 時間以上 1 時間 30 分未満	277	275 円
	1 時間 30 分以上 2 時間未満	369	367 円
	2 時間以上 2 時間 30 分未満	461	458 円
	2 時間 30 分以上 3 時間未満	553	550 円
	3 時間以上 3 時間 30 分未満	644	640 円
	3 時間 30 分以上 4 時間未満	736	732 円
	4 時間以上 8 時間未満	821 単位に 30 分増すごとに 85 単位加算	817 円に 30 分増すごとに 85 円加算
	8 時間以上 12 時間未満	1505 単位に 30 分増すごとに 85 単位加算	1,497 円に 30 分増すごとに 85 円加算
	12 時間以上 16 時間未満	2184 単位に 30 分増すごとに 81 単位加算	2,172 円に 30 分増すごとに 80 円加算
16 時間以上 20 時間未満	2834 単位に 30 分増すごとに 86 単位加算	2,818 円に 30 分増すごとに 86 円加算	
20 時間以上 24 時間未満	3520 単位に 30 分増すごとに 80 単位加算	3,500 円に 30 分増すごとに 80 円加算	
同行援護	30 分未満	191	190 円
	30 分以上 1 時間未満	302	300 円
	1 時間以上 1 時間 30 分未満	436	433 円
	1 時間 30 分以上 2 時間未満	501	498 円
	2 時間以上 2 時間 30 分未満	566	563 円
	2 時間 30 分以上 3 時間未満	632	628 円
	3 時間以上	697	693 円
	3 時間以上 30 分増すごとに加算	66	65 円

◆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	1,500 円	<b>150 円</b>	1 月あたり

◆サービス提供の時間帯により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。

※ 福祉・介護職員処遇改善加算(Ⅱ) 1 月につき+所定単位×328/100(32.8%)  
当該事業所では、職員の処遇(賃金等)改善を図っています。

#### (4) その他

交通費	通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要する交通費は、公共交通機関を利用した場合は、その実費を請求させていただきます。	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ サービス提供にあたり必要となる利用者の居宅で使用する電気、ガス、水道の費用</li> <li>・ 家事援助に係る買い物等で利用者宅から目的地までの公共交通機関を利用した場合の交通費</li> </ul>	利用者の別途負担となります。	

#### 5. 利用料の請求およ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、サービスを利用した月の翌月 15 日までに請求しますので、請求月の末日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。

(ア)現金支払い(集金に伺います)

(イ)事業所指定口座への振り込み

お支払いを確認しましたら、領収書を発行します。

## 6. サービスの提供にあたっての留意事項について

### (1) 区市町村の支給決定内容等の確認（受給者証）

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) 居宅介護計画等の変更、中止について

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。

また、台風、積雪等の悪天候時（警報発令時も含みます）や、やむをえない事由が発生しサービス提供が困難な時、事業所は利用者、家族と相談の上サービスを変更又は中止させていただきます場合があります

## 7. 虐待の防止及び身体的拘束等の適正化について

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定しています。

虐待防止に関する責任者	飯塚 まゆみ
-------------	--------

①虐待防止委員会の定期開催及び身体的拘束適正化委員会を開催します。

②虐待防止及び身体的拘束適正化の為に指針を整備します。

③訪問介護員に対し、虐待防止及び身体的拘束適正化に関する研修を定期的で開催します。

④措置を適切に実施する為に担当者を置きます。事業所はサービス提供中に当該事業所の従業員又は擁護者（利用者の家族等高齢者を現に擁護する者）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、速やかにこれを市町村に通報するものとします。

⑤成年後見制度の利用を支援します。

## 8. 秘密の保持について

(1) 当該事業所の従事者は、正当な理由がなくその業務上知り得たお客様及びご家族の秘密らしません。

(2) 当該事業所の従業者であった者は、正当な理由がなくその業務上知り得たお客様およびご家族の秘密を漏らしません。

(3) 当事業者は、お客様の医療上緊急の必要がある場合又はサービス担当者会議等で必要な囲内でお客様又はご家族の個人情報を用います。

## 9. 個人情報利用の同意について

(1) 利用者は、訪問介護員が契約の有効期間中に、サービス担当者会議等において、居宅介護等サービス提供に必要なと認められる範囲の個人情報を利用する事に同意するものとします。

(2) 利用者は、訪問介護員が必要時主治医・歯科医師の意見を求めることに同意するものとします

## 10. 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します。

### (1) 利用者のかかりつけ医療機関

医療機関名	病院	診療科	
所在地			
主治医	(氏名)	電話番号	

連絡先①	氏名： 所在地： 電話番号：	続柄：
------	----------------------	-----

### (2) 緊急時の受付（窓口）

受付日 月曜日から土曜日

受付時間 8時15分から17時

電話 03-3977-1535 FAX 03-3977-1533

ただし、日曜日・年末年始は、担当者の連絡先を提示するものとする

## 11. 事故発生時の対応方法について

利用者に対する居宅介護等の提供により事故が発生した場合は、県、市町村及び利用者の家族等に連絡を行うとともに必要な措置を講じ、事故の状況及び事故に際して取った処遇について記録します。

また、万一の事故に備え、下記の損害保険に加入するものとし、賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を適切かつ速やかに行うものとします。

(1) 損害保険会社名 東京海上日動火災保険（株）

(2) 損害保険の種類 事業者賠償責任保険

## 12. サービス内容に関する苦情相談窓口について

### (1) 当事業所の苦情・要望の受付窓口

受付窓口	窓口担当者	代表社員 板谷 伸一
	苦情解決責任者	代表社員 板谷 伸一
	受付日	月曜日から土曜日。
	受付時間	午前9時から午後6時
	電話番号	03-3977-1535
	FAX番号	03-3977-1533
第三者委員	無	

(2) 行政機関その他苦情受付機関

本事業所では解決できない苦情や虐待等の相談は、行政機関又は東京都社会福祉協議会に設置された運営適正化委員会に申し立てることができます。 令和8年1月1日現在

<p>練馬区保険福祉サービス 苦情調整委員会</p>	<p>所在地 東京都練馬区役所西庁舎3階4番 受付日 月曜日から金曜日。ただし、国民の祝日、 年末年始を除く。 受付時間 午前8時30分から午後5時 電話番号 03-3993-1344 メールアドレス chusei@smail.ocn.jp</p>
<p>板橋区保健福祉 オンブズマン</p>	<p>所在地 東京都板橋区板橋2丁目66番1号 板橋区役所北館8階 受付日 月曜日から金曜日。ただし、国民の祝日、 年末年始を除く。 受付時間 午前8時30分から午後5時 電話番号 03-3579-2890</p>
<p>権利擁護センター 「あんしん北」</p>	<p>所在地 東京都北区岸町1-6-17 受付日 月曜日から金曜日。ただし、国民の祝日、 年末年始を除く。 受付時間 午前8時30分から午後5時15分 電話番号 03-3908-7280</p>
<p>福祉サービス 運営適正化委員会</p>	<p>所在地 東京都千代田区神田駿河台1-8-11 東京YWCA会館3階 受付日 月曜日から金曜日 受付時間 午前10時から午後4時 電話番号 03-5283-7020（専用電話） メールアドレス kaiketsu@tcsw.tvac.or.jp</p>
<p>東京都国民 健康保険団体連合会</p>	<p>所在地 千代田区飯田橋3-5-1 東京区政会館10階 受付日 月曜日から金曜日。ただし、国民の祝日、 年末年始を除く。 受付時間 午前9時から午後5時 電話番号 03-6238-0177</p>

13. 業務継続計画について

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問介護の提供を継続的に実施し、および非常時の体制で早期の業務裁可を図る計画（業務継続計画 BCP）を策定し必要な措置を講じるものとします。

- ① 感染症にかかる業務継続計画の策定をします。
- ② 災害にかかる業務継続計画を策定します。
- ③ 業務継続計画における研修、訓練を定期的実施します。

#### 14. 感染症の予防及びまん延防止について

事業所は、感染症が発生し又はまん延しないようにするため、次に掲げる措置を講じるものとします。

- ① 感染症の予防及びまん延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 回以上開催し、その結果について、全職員に周知徹底を図ります。
- ② 感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。
- ③ 感染症の予防及びまん延防止のための研修、訓練を定期的実施します。

#### 15. 身体拘束の禁止について

事業所は、サービスの提供にあたっては、利用者又は他の利用者の生命及び身体を保護するために緊急その他やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わないものとする。

2 事業所は、やむを得ず前項の身体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その他やむを得ない理由など必要な事項を記録するものとする。

3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずるものとする。

- (1) 身体拘束等の適正化のための指針の整備
- (2) 従業者に対する身体拘束等の適正化のための研修の実施
- (3) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の定期的な開催及び結果の周知徹底

#### 16. ハラスメント防止について

基本指針をホームページに掲載し、個人の尊厳を傷つける不当な行為は職場環境を悪化させ、職場全体の秩序を乱す大きな問題である為、基本指針の周知に努め、職場におけるハラスメントを明確に禁止とする。

指定居宅介護等の提供及び利用の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行ないました。

事業所名称：花はなケアステーション

管理者名：代表社員 板谷 伸一

説明者名：(役職) \_\_\_\_\_ (氏名) \_\_\_\_\_ 印

私は、本書面に基づいて事業者から指定居宅介護等の提供及び利用について重要事項の説明を受け、同意しました。

利用者住所： \_\_\_\_\_

利用者氏名： \_\_\_\_\_ 印

利用者は、身体の状態等により署名ができないため、利用者本人の意思を確認のうえ、私が利用者に代わって、その署名を代筆しました。

代筆者住所： \_\_\_\_\_

代筆者氏名： \_\_\_\_\_ 印

続 \_\_\_\_\_ 柄： \_\_\_\_\_