

指定訪問介護等重要事項説明書

あなた（利用者）に対するサービスの提供開始にあたり、東京都条例および訪問介護・北区介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱の規定に基づき、当事業者があなたに説明すべき重要事項は、次のとおりです。

1. 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	合同会社RAGEN
主たる事務所の所在地	〒179-0071 東京都練馬区旭町 2-24-22
代表者（職名・氏名）	代表社員 板谷 伸一
設立年月日	平成 23 年 11 月 15 日
電話番号	03-3977-1535

2. ご利用事業所の概要

ご利用事業所の名称	花はなケアステーション	
サービスの種類	訪問介護、北区介護予防・日常生活支援総合事業	
事業所の所在地	〒 179-0071 東京都練馬区旭町 2-24-22	
電話番号	03-3977-1535	
指定年月日・事業所番号 （介護給付）	平成 24 年 1 月 1 日指定	1 3 72008381
指定年月日・事業所番号 （総合事業・北区独自サービス）	平成 29 年 4 月 1 日指定	1 3 72008381
管理者の氏名	板谷 伸一	
通常の事業の実施地域	練馬区・北区・新宿区・板橋区・和光市・豊島区	
提供するサービスの第三者評価の実施状況について	実施なし	

3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	要介護または要支援状態にある利用者が、その有する能力に応じ、可能な限り居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、生活の質の確保および向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるよう、居宅サービス、または北区介護予防・日常生活支援総合事業による訪問型サービスを提供することを目的とします。
運営の方針	事業者は、利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、介護保険法及び関係法令その他の諸規程並びにこの契約の定めに基づき、関係する区市町村や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、利用者の要介護状態の軽減や悪化の防止、もしくは要介護状態となることの予防のため、適切なサービスの提供に努めます。

4. 提供するサービスの内容

訪問介護または介護予防・日常生活支援総合事業による訪問型サービスは、訪問介護員等が利用者のお宅を訪問し、入浴、排せつや食事等の介助、調理、洗濯や掃除等の家事など、日常生活上の世話をを行うサービスです。

具体的には、サービスの内容により、以下の区分に分けられます。

① 身体介護	利用者の身体に直接接触して行う介助、日常生活を営むのに必要な機能を高めるための介助や専門的な援助を行います。 例) 起床介助、就寝介助、排泄介助、身体整容、食事介助、更衣介助、清拭(せいしき)、入浴介助、体位交換、服薬介助、通院・外出介助など
② 生活援助	家事を行うことが困難な利用者に対して、家事の援助を行います。 例) 調理、洗濯、掃除、買い物、薬の受取り、衣服の整理など

5. 営業日時

営業日	月曜日から土曜日まで ただし、お盆(8月13日から8月15日)年末年始(12月30日から1月3日)を除きます。
営業時間	9時から18時まで ただし、利用者の希望に応じて、サービスの提供については、24時間対応可能な体制を整えるものとします。

6. 事業所の職員体制

職種	常勤		非常勤	
	専従	兼務	専従	兼務
管理者	0人	1人		
サービス提供責任者	1人	2人	0人	0人
訪問介護員	1人	2人	15人	0人

7. サービス提供の責任者 あなたへのサービス提供の責任者は下記のとおりです。

サービス利用にあたって、ご不明な点やご要望などありましたら、何でもお申し出ください。

サービス提供責任者の氏名	板谷伸一・前川陽子・飯塚まゆみ
訪問事業責任者の氏名	板谷伸一

8. 利用料

あなたがサービスを利用した場合の「基本利用料」は以下のとおりであり、あなたからお支払いいただく「利用者負担金」は、原則として負担割合証に記載のとおり基本利用料の1割又は2割・3割の額です。ただし、介護保険給付及び日常生活支援総合事業(以下「介護保険給付等」といいます。)の支給限度額を超えてサービスを利用する場合、超えた額の全額をご負担いただきます。

※利用者負担金は原則として負担割合証に記載のとおり基本利用料の3割の方は1割負担額の3倍となります。

(1) 訪問介護の利用料

【基本部分：訪問介護費】

1 級地

地域単価 11.40 円

区分	所要時間	訪問介護費（1 回あたり）				
		単位数 ※(注 4)参 照	基本利用料 ※(注1)参照	利用者負担金 (自己負担1割の場合) ※（注2）参 照	利用者負担金 (自己負担2割の場合) ※（注2）参照	利用者負担金 (自己負担3割の場合) ※（注2）参照
身体 介護	20分未満	1 63	1, 8 5 3 円	1 8 6 円	3 7 2 円	5 5 8 円
	20分以上30分未満	2 4 4	2, 7 8 2 円	2 7 9 円	5 5 7 円	8 3 5 円
	30分以上1 時間未満	3 8 7	4, 4 1 1 円	4 4 2 円	8 8 3 円	1, 3 2 4 円
	1 時間以上 (30分を増すごとに加算)	5 6 7 (+ 8 2)	6, 4 6 4 円 (+ 9 3 5 円)	6 4 7 円 (+ 9 3 円)	1, 2 9 3 円 (+ 1 8 6 円)	1, 9 3 9 円 (+ 2 7 9 円)
生活 援助	20分以上45分未満	1 7 9	2, 0 4 1 円	2 0 4 円	4 0 8 円	6 1 2 円
	45分以上	2 2 0	2, 5 0 8 円	2 5 1 円	5 0 2 円	7 5 3 円

【加算・減算】

要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算又は減算されます。

加算等の種類	加算・減算額（1 回あたり）				
	単位数	基本利用料 ※(注1)参照	利用者負担金 (自己負担1割の場合) ※（注2）参 照	利用者負担金 (自己負担2割の場合) ※（注2）参 照	利用者負担金 (自己負担3割の場合) ※（注2）参 照
初回加算	2 0 0	2, 2 8 0 円	2 2 8 円	4 5 6 円	6 8 4 円
介護職員処遇改善加算Ⅱ ※	所定単位数の22.4%		左記額の1割	左記額の2割	左記額の3割
夜間・深夜・早朝加算	夜間（18時～22時）また は早朝（6時～8時）にサー ビス提供する場合		上記基本部分の25%		
	深夜（22時～翌朝6時）に サービス提供する場合		上記基本部分の50%		

＊介護報酬告示額に、介護職員等処遇改善加算Ⅱ（所定単位数×22.4%）地域区分毎 の加算（1 単
位＝1 1.4 円）をかけて計算した金額です。（介護職員等処遇改善加算Ⅱは、令和6年5月までの
介護職員処遇改善加算Ⅰ・介護 職員等特定処遇改善加算Ⅱ・介護職員等ベースアップ等支援加算が
一本化された新加算となります。）

（注1）「身体介護中心型」および「生活援助中心型」において、利用者の同意を得て、同時に2
人の訪問介護員等がサービス提供した場合は、上記基本利用料の2 倍の額となります。

上記の基本利用料は、厚生労働大臣が告示で定める金額であり、これが改定された場合は、これら基本利用料も自動的に改訂されます。なお、その場合は、事前に新しい基本利用料を書面でお知らせします。

(注 2) 上記の基本利用料及び加算等は、厚生労働大臣が告示で定める金額（事業所の所在地が 1 級地のため、単位数に 11.40 円を乗じた額）であり、これが改定された場合は、これら基本利用料等も自動的に改定されます。なお、その場合は、事前に新しい基本利用料等を書面でお知らせします。

(注 3) 介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合は、超えた額の全額をご負担いただくこととなりますのでご注意ください。

(注 4) 上記の利用者負担金は目安の金額であり、円未満の端数処理等により多少の誤差が生じることがあります。

(注 5) 新型コロナウイルス感染症に対応するための特例的な評価として、全サービスにおいて、令和 3 年 4 月から同年 9 月までの間、基本報酬に 0.1% 上乘せされます。

(注) ※印の加算は区分支給限度額の算定対象からは除かれます。

(2) 予防訪問型サービスの利用料 * 地域区分：1 級地 地域単価 11.40 円

【基本部分】(1 回につき 60 分)

サービスの内容	基本利用料	利用者負担金 (1割負担)	利用者負担金 (2割負担)	利用者負担金 (3割負担)
予防訪問サービス(注1)	3,271円	327円	654円	981円
予防訪問サービス・生活援助	2,508円	251円	502円	753円

(注 1) 入浴介助、食事介助、外出介助、移動、移乗介助、自立生活支援のための見守り等

※上記本文にも記載のとおり、介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合は、超えた額の全額をご負担いただくこととなりますのでご注意ください。

【加算】 * 地域区分：1 級地 地域単価 11.40 円

加算の種類	加算の要件	加算額	
		基本利用料	利用者負担金
初回加算	新規の利用者へサービス提供した場合	2,280円	228円
介護職員処遇改善 加算Ⅱ ※	所定単位数(基本部分+各加減算)×22.4%		

(介護職員等処遇改善加算Ⅱは、令和 6 年 5 月までの介護職員処遇改善加算Ⅰ・介護職員等特定処遇改善加算Ⅱ・介護職員等ベースアップ等支援加算が一本化された新加算となります。)

(注) ※印の加算は区分支給限度額の算定対象からは除かれます。

(3) その他の費用

交通費	通常の事業の実施地域以外の地域の居宅において指定訪問介護を行う場合に係る費用として、通常の事業の実施地域を越えた地点から、片道 60 円/km をいただきます。
-----	--

(4) キャンセル料

利用予定日の直前にサービス提供をキャンセルした場合は、以下のとおりキャンセル料をいただきます。ただし、あなたの体調や容体の急変など、やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料は不要とします。また、介護予防訪問介護は、利用料が月単位の定額制のため、キャンセル料は不要とします。

キャンセルの時期	キャンセル料
利用予定日の前日	無料
利用予定日の当日	利用者負担金の 60%の額
連絡がなかった場合	利用料金の 100%の額

(注) 利用予定日の前々日までのキャンセルの場合は、キャンセル料不要です。

5) 支払い方法

上記(1)から(3)までの利用料(利用者負担分の金額)は、1ヶ月ごとにまとめて請求しますので、次のいずれかの方法によりお支払いください。

なお、利用者負担金の受領に関わる領収書等については、利用者負担金の支払いを受けた後、15日以内に差上げます。

支払い方法	支払い要件等
(1)口座引き落とし	サービスを利用した月の翌月の27日(祝休日の場合は直前の平日)に、あなたが指定する口座より引き落とします。
(2)銀行振り込み	サービスを利用した月の翌月の27日(祝休日の場合は直前の平日)までに、事業者が指定する下記の口座にお振り込みください。 巢鴨信用金庫 成増 支店 普通口座 3361593 合同会社 RAGEN(ラゲン) 代表社員 板谷 伸一(イサ ヌイ)
(3)現金払い	サービスを利用した月の翌月の27日(休業日の場合は直前の営業日)までに、現金でお支払いください。

9. 緊急時における対応方法

サービス提供中に利用者の体調や容体の急変、その他の緊急事態が生じたときは、速やかに下記の主治医および家族等へ連絡を行う等、必要な措置を講じます。

利用者の主治医	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(利用者との続柄) 電話番号	

10. 事故発生時の対応

サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、担当の介護支援専門員(または地域包括支援センター(高齢者あんしんセンター))および区市町村等へ連絡を行うと共に必要な措置を講じます。

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

保険名 損害責任保険

11. 虐待防止について

事業者は利用者等の人権の擁護・虐待防止等の為に次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (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 板谷伸一

- (2) 従業者への虐待防止の啓発・早期発見の目的で年1回の研修を義務づける

- (3) 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合の対応

虐待が発生した場合には、速やかに高齢者あんしんセンターや区町村の窓口に通報します。また、事業者は当該通報の手続が迅速かつ適切に行われるように区町村が行う虐待に対する調査等に協力するよう努めることとする。

12. 秘密の保持と個人情報の保護について

① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について

ア 事業者は、利用者の個人情報について「個人情報 の保護に関する法律」、「個人情報の保護に関する 法律についてのガイドライン」及び「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るものとします。

イ 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）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なく、第三者に漏らしません

ウ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供 契約が終了した後においても継続します。

エ 事業者は、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、従業者である 期間及び従業者でなくなった後においても、その 秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。

② 個人情報の保護について

ア 事業者は、利用者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、利用者の個人情報を用いませぬ。また、利用者の家族の個人情報についても、予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ぬ。

イ 事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報 が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意を もって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。

ウ 事業者が管理する情報については、利用者の求め に応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加又は削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担 となります）。

13. 苦情相談窓口

(1) サービス提供に関する苦情や相談は、当事業所の下記の窓口でお受けします。

事業所相談窓口	電話番号 03-3977-1535 (9:00~18:00) 担当者氏名 板谷 伸一
---------	---

(2) サービス提供に関する苦情や相談は、下記の機関にも申し立てることができます。

苦情受付機関	北区健康福祉部 介護保険課給付調整係 北区健康福祉部介護予防・日常生活支援担当課 板橋区苦情相談室	電話 03-3908-1286 (月~金 8:30~17:15) 電話 03-3908-9017 (月~金 8:30~17:15) 電話03-3579-2079 (月~金 9:00~17:00) 電話03-3993-1344
	介護保険課 練馬区保健福祉サービス苦情調整委員 地域包括センター別紙資料あり	
	東京都国民健康保険団体連合会	電話 03-6238-0177 (月~金 9:00~17:00)

14. 身分証携行義務

訪問介護員等は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者又は利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

15. 心身の状況の把握

指定訪問介護の提供に当たっては、居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

16. 居宅介護支援事業者等との連携

- (1) 指定訪問介護の提供に当たり、居宅介護支援事業者及び保健医療サービス又は福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。
- (2) サービス提供の開始に際し、「訪問介護計画」を作成し、その写しを利用者の同意を得た上で居宅介護支援事業者に速やかに送付します。
- (3) サービスの内容が変更された場合又はサービス提供契約が終了した場合は、その内容を記した書面又はその写しを速やかに居宅介護支援事業者に送付します。

17. 衛生管理等

- (1) 訪問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。
- (2) 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。

18. サービスの利用にあたっての留意事項

サービスのご利用にあたってご留意いただきたいことは、以下のとおりです。

- (1) サービス提供の際、訪問介護員等は以下の業務を行うことができませんので、あらかじめご了解ください。
 - ① 医療行為および医療補助行為
 - ② 各種支払いや年金等の管理、金銭の貸借など、金銭に関する取扱い

③ 他の家族の方に対する食事の準備 など

(2) 訪問介護員等に対し、贈り物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（または地域包括支援センター （高齢者あんしんセンター））または当事業所の担当者へご連絡ください。

令和7年度より「重要事項説明書」のホームページ等への掲示が義務付けられていることを受けて
当事業所重要事項説明書を以下の通り掲載させていただきます。

令和 7 年 7 月 1 日改訂

令和 年 月 日

事業者は、利用者へのサービス提供開始にあたり、上記のとおり重要事項を説明しました。

事業者 花はなケアステーション
所在地 東京都練馬区旭町 2-24-22
代表社員 板谷 伸一 印

説明者氏名 印

私は、事業者より上記の重要事項について説明を受け、同意しました。
また、この文書が契約書の別紙（一部）となることについても同意します。

【利用者】

住所

氏名 _____ 印

【家族代表者】

本人との続柄（ ）

住所

氏名 _____ 印