

**訪問介護
介護予防・日常生活支援
総合事業
重要事項説明書**

< 利用者名 > 様

**< 事業者名 > 株式会社TENET
< 事業所名 > てねっと**

訪問介護 介護予防・日常生活支援総合事業重要事項説明書

1. 事業所の概要

(1) 事業所名及び事業所所在地、サービス提供地域等

事業所名	てねっと
所在地	東京都世田谷区赤堤3-32-14-306
提供サービス	訪問介護事業、介護予防・日常生活支援総合事業、 介護保険外(自費)による訪問介護事業
介護保険事業所番号	1371216498
サービスを提供する地域 *	世田谷区

* 上記地域以外の方でもサービスを提供する場合がございます。

(2) 営業時間

平日 月～金曜日	午前 9時～午後 6時
----------	-------------

(3) 事業所の職員体制

管理者:1名(常勤・サービス提供責任者兼務、介護福祉士1名)
 サービス提供責任者:3名(常勤・管理者兼務1名含む、介護福祉士3名)
 訪問介護員:6名

2. 利用料金

(1) 訪問介護、介護予防・日常生活支援総合事業利用料金

訪問介護や介護予防・日常生活支援総合事業のサービスを利用する場合は、自己負担額は原則として基本料金の1割か2割か3割です。介護保険負担割合証等区市町村が出している負担割合証をご確認ください。但し、給付の範囲を超えたサービス利用は全額自己負担となります。

介護保険法の改正等により、利用料金や自己負担額が変更になることがあります。変更になった場合は、変更後の利用料金や自己負担額となります。

<訪問介護利用料金>

(介護報酬と自己負担額の単位:円)

		介護保険の単位数	介護報酬	介護保険適用時の自己負担額
身体介護	20分未満	163	1858.2	191
	20分以上30分未満	244	2781.6	285
	30分以上60分未満	387	4411.8	452
	60分以上90分未満	567	6463.8	661
	90分以上30分ごとに加算	82	934.8	96
継続(生活支援)介助	20分以上45分未満	65	741.0	77
	45分以上70分未満	130	1482.0	153
	70分以上	195	2223.0	230
単独(生活)援助	20分以上45分未満	179	2040.6	209
	45分以上	220	2508.0	257
訪問介護初回加算		200	2280.0	228
緊急時訪問介護加算		100	1140.0	114
生活機能向上連携加算(Ⅰ)		100	1140.0	114
生活機能向上連携加算(Ⅱ)		200	2280.0	228
口腔連携強化加算		50	570.0	57
介護職員処遇改善加算(Ⅱ)		月単位数の22.4%	左記×11.40	左記の1割

介護職員処遇改善加算について

介護職員処遇改善加算とは介護職員の賃金や労働環境の改善を図る為に厚生省によって設けられた制度で、弊社は創立以来 ①処遇改善加算Ⅰ、②特定処遇改善加算Ⅱ、③ベースアップ等加算を算定させて頂いております。令和6年4月度より、名称と制度の一本化により(介護職員等処遇改善加算Ⅱ)となりました。新加算の加算率につきましては3年に1度の法改正によって変動ある場合があります。変動があった場合は都度お知らせさせて頂きます。

<訪問介護利用料金>の注意事項

- * 前述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、利用者様の居宅サービス計画(ケアプラン)に定められた目安の時間を基準とします。
- * 前述の介護保険適用時の自己負担額は1割負担の場合ですので、2割負担の場合は介護保険適用時の自己負担額の数字を2倍にし、左記の1割の部分は左記の2割と読み換え、3割負担の場合は介護保険適用時の自己負担額の数字を3倍にし、左記の1割の部分は左記の3割と読み換えてください。
- * 実際にお支払いいただく金額は、月ごとに計算しますので、前述自己負担額の金額の合計とは異なる場合がございます。
- * やむを得ない事情で、かつ、利用者様の同意を得て、2人で訪問した場合は、2人分の料金となります。
- * 訪問介護利用料金に対して、早朝(午前6時～午前8時)・夜間(午後6時～午後10時)帯は25%増し、深夜(午後10時～午前6時)は50%増しとなります。
- * 介護職員処遇改善加算(Ⅱ)は、区分支給限度基準額の算定対象からは除外となります。
- * 介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、保険給付金が直接事業者に支払われない場合があります。その場合は一旦基本料金の全額をいただき、後日当社からサービス提供証明書を発行いたします。このサービス提供証明書を住所地の区市町村の窓口に提出しますと、払戻を受けられる場合がありますので、詳しくは区市町村の窓口にお問い合わせください。

<総合事業訪問介護サービス> 1ヶ月あたり

(介護報酬と自己負担額の単位:円)

	単位数	介護報酬	自己負担額
週1回程度の利用	1176	13406	1341
週2回程度の利用	2349	26778	2678
週2回程度を超える利用	3727	42487	4249
初回加算	200	2280	228
生活機能向上連携加算	100	1140	114
介護職員処遇改善加算(Ⅱ)	月単位数の22.4%	左記×11.40	左記の1割

<総合事業訪問介護サービス>の注意事項

- * 前述の自己負担額は1割負担の場合ですので、2割負担の場合は自己負担額の数字を2倍にし、左記の1割の部分は左記の2割と読み換え、3割負担の場合は自己負担額の数字を3倍にし、左記の1割の部分は左記の3割と読み換えてください。
- * 介護職員処遇改善加算(Ⅱ)は、区分支給限度基準額の算定対象からは除外となります。
- * 自己負担額を引いた介護報酬が保険料の滞納等により、区市町村から直接事業者を支払われない場合があります。その場合は一旦基本料金の全額をいただき、後日当社からサービス提供証明書を発行いたします。このサービス提供証明書を住所地の区市町村の窓口に出しますと、払戻を受けられる場合がありますので、詳しくは区市町村の窓口にお問い合わせください。
- * 総合事業訪問介護サービスは、世田谷区で使用している名称です。他の区市町村で同じ内容のサービスで名称が異なる場合は、その名称に置き換えてください。また、他の区市町村によっては、単位数、介護報酬、自己負担額が異なる場合があります。

(1) 訪問する際の交通費

前記1の(1)のサービスを提供する地域にお住まいの方は無料です。それ以外の地域の方は、サービス従業者が訪問するための交通費の実費を支払っていただきます。

(2) 複写物の費用

契約書第5条の複写物の交付を受けた場合は、費用として複写物1枚につき10円をお支払いいただきます。お支払いは、複写物との引き換えでその場でお支払いいただきます。

(3) 各ご利用者様消耗品について

ご本人の使用するオムツ類やソープ、使い捨てグローブなどの消耗品や掃除用具などの備品につきましては、各ご家庭にてご用意いただきますようお願い致します。

(4) 自費サービス利用料金

てねっとでは、自費サービスも行っています。通院介助の際の診療待ちの付き添い、外出時の付添い(デパートへショッピング等)、入院や退院の同行身の回りの手伝いなど訪問介護や介護予防・日常生活支援総合事業のサービスでは対応できないサービスを提供することができます。ご利用になる場合は別に契約が必要となりますので、ご希望でありましたら職員にその旨お伝えください。

消費税率の変更等により、自費サービス利用料金に変更になることがあります。変更になる場合は、あらかじめ利用者様に通知します。

< 自費サービス利用料金 >

	税込価格	税抜価格
30分まで	¥2,500	¥2,250
1時間まで	¥5,000	¥5,000
以降30分毎	¥2,500	¥2,250

- * 上表の料金に対して、早朝(午前6時～午前8時)・夜間(午後6時～午後10時)帯は25%増し、深夜(午後10時～午前6時)は50%増しとなります。
- * 必要があり、かつ、利用者様の同意を得て、2人で訪問した場合は、2人分の料金となります。
- * サービスの依頼があった場合は、サービスの内容等を確認し、サービス提供が可能であれば契約を取り交わし、サービス開始します。

(5) キャンセル料

利用者様のご都合でサービスを中止する場合は、下記のキャンセル料がかかります(ただし、利用者様が急な病変で緊急入院した場合を除く)。キャンセルが必要となった場合は、至急ご連絡ください。

① ご利用の24時間前までにご連絡いただいた場合	無料
② ご利用の12時間前までにご連絡いただいた場合	600円
③ ご利用の12時間前までにご連絡がなかった場合	1,200円

3. 利用料金のお支払方法

利用者様には、次のいずれかの方法によって当月の利用料金(交通費・キャンセル料含む)の合計額を支払っていただきます。

- ① 翌月末日にご本人様の指定口座より引き落としとさせていただきます。
- ② 翌月末日までに事業者が派遣したサービス従業者又は従業員に支払います。

4. 介護保険で利用できる訪問介護と介護予防・日常生活支援総合事業で利用できるサービス内容

利用者様には、以下のサービス内容のうち、介護支援専門員等が作成する居宅サービス計画書または介護予防ケアマネジメントに基づいて作成された訪問介護計画書または総合事業訪問介護サービス計画書または総合事業生活援助サービス計画書の内容に基づいたサービスを利用することができます。また、訪問介護や介護予防・日常生活支援総合事業で利用できない内容のものもございます。ご不明な点がございましたらサービス従業者や従業員、担当介護支援専門員等にご相談ください。

(1) 身体介護

- ・1-0 サービス準備・記録等
 - ・1-0-1 健康チェック
 - ・1-0-2 環境整備
 - ・1-0-3 相談援助、情報収集・提供
 - ・1-0-4 サービス提供後の記録等

- ・1-1 排泄・食事介助
 - ・1-1-1 排泄介助
 - ・1-1-1-1 トイレ利用
 - ・1-1-1-2 ポータブルトイレ利用
 - ・1-1-1-3 おむつ交換

 - ・1-1-2 食事介助
 - ・1-1-3 特段の専門的配慮をもって行う調理

- ・1-2 清拭・入浴、身体整容
 - ・1-2-1 清拭(全身清拭)
 - ・1-2-2 部分浴
 - ・1-2-2-1 手浴及び足浴
 - ・1-2-2-2 洗髪

 - ・1-2-3 全身浴
 - ・1-2-4 洗面等
 - ・1-2-5 身体整容(日常的な行為としての身体整容)
 - ・1-2-6 更衣介助

- ・1-3 体位変換、移動・移乗介助、外出介助
 - ・1-3-1 体位変換
 - ・1-3-2 移乗・移動介助
 - ・1-3-2-1 移乗
 - ・1-3-2-2 移動
 - ・1-3-3 通院・外出介助

- ・1-4 起床及び就寝介助
 - ・1-4-1 起床・就寝介助
 - ・1-4-1-1 起床介助
 - ・1-4-1-2 就寝介助

- ・1-5 服薬介助

- ・1-6 自立生活支援のための見守りの援助(自立支援、ADL向上の観点から安全を確保しつつ常時介護できる状態で行う見守り等)

(2) 生活援助

- ・2-0 サービス準備等
 - ・2-0-1 健康チェック
 - ・2-0-2 環境整備
 - ・2-0-3 相談援助、情報収集・提供
 - ・2-0-4 サービス提供後の記録等

- ・2-1 掃除

- ・2-2 洗濯

- ・2-3 ベッドメイク

- ・2-4 衣類の整理・被服の補修

- ・2-5 一般的な調理、配下膳

- ・2-6 買い物・薬の受け取り

＊訪問介護や介護予防・日常生活支援総合事業で利用できない内容の例

- ・ 商品の販売や農作業等生業の援助的な行為
- ・ 利用者様本人以外の者に係る洗濯、調理、買い物、布団干し等
- ・ 来客の応接
- ・ 自家用車の洗車・清掃
- ・ 草むしりや花木の水やり
- ・ ペットの世話
- ・ 家具・電気器具等の移動、修繕、模様替え
- ・ 大掃除、窓のガラス磨き、床のワックスがけ
- ・ 室内外家屋の修理、ペンキ塗り
- ・ 植木の剪定等の園芸
- ・ 正月、節句等のために特別な手間をかけて行う調理
- ・ 利用者様の日常生活の援助の範囲を超えた、趣味趣向に関する外出介助
(ドライブ・カラオケ・冠婚葬祭・地域の行事への参加・外食等)

等

5. サービスの利用方法

(1) サービスの開始

まずは、当事業所までお電話等でお申し込みください。担当介護支援専門員等がいらっしゃる場合は、担当介護支援専門員等からのご連絡で構いません。当社職員がご自宅までお伺いいたします。契約を取り交わし、担当介護支援専門員等と打ち合わせして、サービス開始となります。訪問介護計画書または総合事業訪問介護サービス計画書または総合事業生活援助サービス計画書の説明や確認のために訪問させていただく場合がございます。

(2) サービスの変更

身体状況の変化等によりサービスの内容、訪問時間、訪問回数等の変更希望がある場合は、あらかじめ当事業所か、担当介護支援専門員等にご連絡ください。

6. 虐待防止に関する事項について

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。(管理者・大亀 光一)
- (2) 苦情解決制度の体制を整備しています。
- (3) 従業者に対し虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。
- (4) 虐待防止委員会を設置するとともに、委員会での結果に従業者に周知徹底します。

7. 当事業所の訪問介護、介護予防・日常生活支援総合事業の特徴等

(1) 運営の方針

質の高いケアとコミュニケーションを心がけサービス提供をします。

(2) 従業員の教育体制

当事業所では、利用者様に適切でより良いケアが行われることと、従業員の知識の向上、技術の研鑽のために年に4回、社内研修を行っています。
また、必要に応じて社外の研修等も受講することがあります。

(3) サービス従業者の変更

原則として、利用者様がサービス従業者を選択することは出来ませんが、サービス従業者の選任にあたっては、利用者様の意向に配慮致します。

利用者様からサービス従業者の変更の依頼があった場合は、変更の理由を考慮し、事業者が変更することが適切と判断した場合、サービス従業者の変更を検討します。

(4) 利用者様・ご家族様に留意していただく事項

① サービス従業者や従業員は、仕事のために訪問させていただきますので、飲食物は出さないようにしてください。また、金品・物品の供与もしないようにしてください。

② サービス従業者や従業員個人の連絡先は聞かないようにしてください。何かご用があり連絡の必要がある場合は、窓口（次ページの「8. 相談、要望、苦情等の窓口」を参照してください）までご連絡ください。

③ サービス従業者は、利用者様を居宅で介護するために訪問させていただきますので、サービス従業者のサービス中に、利用者様本人が外出しないようにしてください。

＊ 通院・外出介助や散歩介助等、外出することを訪問介護計画書・総合事業訪問介護サービス計画書に位置付けられている場合を除く。この場合でもサービス従業者の介助による外出となります。

＊ 自費サービスの場合を除く。

④ サービス従業者や従業員が利用者様宅を訪問させていただきます。貴重品や大切なものなどはあらかじめ目につかないところ等に片づけておいてください。

⑤ ご自宅に動物等がいる場合は、サービス提供の妨げになる場合がありますので、サービス従業者や従業員が滞在している間は、つないだりゲージに入れる等ご配慮をお願いします。

8. 緊急時の対応方法

サービス提供中に容態の急変等があった場合は、必要に応じて、主治医、救急隊、ご家族様、居宅介護支援事業所等へ連絡致します。

緊急連絡先は、訪問スタッフの携帯タブレットで検索でき、速やかに対応できるよう介護ソフト(システム)を導入しております。

9. 相談、要望、苦情等の窓口

訪問介護、介護予防・日常生活支援総合事業に関する相談、要望、苦情等は、サービス提供責任者か下記窓口までご連絡ください。

＊相談等窓口 電話番号：	03-6265-8162
	不在の場合も転送になり繋がります。
受付時間：	月～金曜日(9:00～18:00)
	(受付時間外は、留守番電話にメッセージを入れてください。対応致します。)
責任者：	訪問介護事業所管理者
	介護予防・日常生活支援総合事業事業所管理者

苦情につきましては当事業所以外に区役所や国保連等に伝えることができます。

世田谷区：世田谷総合支所保健福祉課：	03-5432-2885
北沢総合支所保健福祉課：	03-3323-9907
烏山総合支所保健福祉課：	03-3326-6136
砧総合支所保健福祉課：	03-3482-8193
玉川総合支所保健福祉課：	03-3702-1894
東京都国民健康保険団体連合会：	03-6238-0177
受付時間：	月～金曜日(9:00～17:00) ＊祝日除く

弊社の訪問介護又は介護予防・日常生活支援総合事業を利用もしくは継続するにあたり、重要事項の説明を受け承諾したことを証する為、本書2通を作成し利用者、事業者が署名押印の上、1通ずつ保有するものとします。

なお利用者が認知症等、明らかに判断能力に見られる場合又は利用者の家族等から事前にそのような報告を受けた場合は、必ず利用者の家族や成年後見人等利用者の代理人立ち会いのもとで重要事項の説明を行います。

令和 年 月 日

事業者

<事業者名> 株式会社TENET
<事業所名> てねっと
<住 所> 東京都世田谷区赤堤3-32-14-306

<管理者> 大亀 光一 印

<説 明 者>

* 事業者から重要事項の説明を受け、受領し、了承しました。

利用者

<住所>

<氏名> 印

家族等(代表)

<住所>

<氏名> 印 続柄:

(代理人)

<住所>

<氏名> 印 続柄: