

重要事項説明書

ケアプランニング結い杉並 訪問介護、介護予防訪問介護、介護予防・生活支援サービス事業
(2024 年 4 月 1 日 現在)

1. 営業時間

月曜日～金曜日（祭日、12月29日～1月3日を除く）
9:00～18:00

2. 当社が提供するサービスについての相談窓口

9:00～18:00 TEL 03-5305-0882

管理者・サービス提供責任者 田主松 千代子

サービス提供責任者 吉開あづさ

※ ご不明の点はなんでもおたずねください。

3. ケアプランニング結い杉並の概要

(1) 提供できるサービスの種類と地域

事業所名	ケアプランニング結い杉並
所在地	杉並区成田東5-42-2 グランシャリオ1F
介護保険指定番号	訪問介護 1371501568
サービスを提供する地域	杉並区
利用できるサービスの種類	介護保険による訪問介護、杉並区による1号事業（介護予防訪問介護、自立支援訪問介護）その他介護保険外自費サービス

※ 上記以外の方でもご希望の方はご相談下さい。

(2) 杉並事業所の職員体制

	資格	常勤	非常勤	業務内容	計
管理者		1名		管理, 請求事務	1名
サービス提供責任者	介護福祉士	1名		訪問介護 計画作成	3名
	実務者研修修了	1名			
	1級終了	1名			
訪問介護員		常勤・非常勤		常勤換算 2.5人以上	

(3) サービスの提供時間帯

月曜日～土曜日 9:00～18:00（日曜、早朝、夜間のご相談下さい）
但し12月29日～翌1月3日を除く

4. 訪問介護、介護予防訪問介護、介護予防・生活支援サービスの特徴等

運営の方針

- (1) 事業所の訪問介護員等は、要介護、要支援状態等 心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ自立した日常生活を営む事ができるよう、入浴、排泄、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行います。
- (2) 事業の実施に当たっては、関係区市町村、地域の保健、医療、福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

5. サービスの利用について

- (1) サービスの利用開始…まずはお電話等でお申し込みください。当社職員がお伺いいたします。

訪問介護、介護予防訪問介護、介護予防・生活支援サービス事業と同時に契約を結び、居宅介護サービス計画、介護予防サービス計画、介護予防・生活支援サービス事業に基づいて訪問介護サービスの提供を開始します。ケアマネジャーに居宅介護サービス計画を依頼している場合は、事前にケアマネジャーとご相談下さい。

6. サービス内容

(1) 身体介護 ・ 食事介助 ・ 入浴介助 ・ 排泄介助 ・ 清拭 ・ 身体整容 ・ 衣服の着脱 ・ 体位交換 ・ 歩行介助 ・ 移動、移乗の介助 ・ 自立支援に位置づけられた共に行う家事 ・ 服薬確認等

※ 労働衛生上、利用者様を持ちあげる等介護員の身体に過重な負荷がかかるサービスはお受けできません。この場合福祉用具の利用等負担軽減のための措置をお願いします。

(2) 生活援助 ・ 買物 ・ 調理 ・ 掃除 ・ 洗濯 ・ 薬の受け取り等

サービス区分とサービス内容

サービス区分と種類		サービスの内容
訪問介護計画の作成		利用者に係る居宅介護支援事業者が作成した居宅サービス計画(ケアプラン)に基づき、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訪問介護計画を作成します。
身体介護	食事介助	食事の介助を行います。
	入浴介助	入浴(全身浴・部分浴)の介助や清拭(身体を拭く)、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。
	特段の専門的配慮をもって行う調理	医師の指示に基づき、適切な栄養量及び内容を有する特別食(腎臓病食、肝臓病食、糖尿病食、胃潰瘍食、貧血食、膵臓病食、脂質異常症食、痛風食、嚥下困難者のための流動食等)の調理を行います。
	更衣介助	上着、下着の更衣の介助を行います。
	身体整容	日常的な行為としての身体整容を行います。
	体位変換	床ずれ予防のための、体位変換を行います。
	移動・移乗介助	室内の移動、車いす等へ移乗の介助を行います。
	服薬介助	配剤された薬の確認、服薬のお手伝い、服薬の確認を行います。
	起床・就寝介助	ベッドへの誘導、ベッドからの起き上がりの介助を行います。
	自立生活支援・重度化防止のための見守りの援助	<ul style="list-style-type: none"> ○ 利用者と一緒に手助けや声かけ及び見守りしながら行う調理、配膳、後片付け(安全確認の声かけ、疲労の確認を含む。)を行います。 ○ 入浴、更衣等の見守り(必要に応じて行う介助、転倒予防のための声かけ、気分の確認などを含む。)を行います。 ○ ベッドの出入り時など自立を促すための声かけ(声かけや見守り中心で必要な時だけ介助)を行います。 ○ 自ら適切な服薬ができるよう、服薬時において、直接介助は行わずに、側で見守り、服薬を促します。 ○ 利用者と一緒に手助けや声かけ及び見守りしながら掃除、整理整頓を行います。 ○ 排泄等の際の移動時、転倒しないように側について歩きます。(介護は必要時だけで、事故がないように常に見守る。) ○ 車いす等での移動介助を行って店に行き、利用者が自ら品物を選べるよう援助します。 ○ 洗濯物を一緒に干したりたたんだりすることにより自立支援を促すとともに、転倒予防等のための見守り・声かけを行います。

生活援助	買物	利用者の日常生活に必要な物品の買い物を行います。
	調理	利用者の食事の用意を行います。
	掃除	利用者の居室の掃除や整理整頓を行います。
	洗濯	利用者の衣類等の洗濯を行います。

7. 介護現場、職場でのハラスメントの対策

当事業所の職員及び取引業者、関係機関の職員との間において、ハラスメントが発生しないよう
下記の取り組みを行います。

- (1) 円滑に日常業務が実施できるよう、日ごろから、正常な意思疎通に留意する
- (2) 特に役職者においては、ハラスメントに十分な配慮を行う。
- (3) 介護現場におけるハラスメント防止の為に利用者様、ヘルパー、事業者、地域包括支援センター等と日頃から連絡を密にとり、情報を共有し適切にサービスが行われるように努める。
- (4) ハラスメント防止の為に研修の実施、相談窓口の設置等の対策をとる。

8. 介護サービスの利用にあたっての留意事項（訪問介護員は以下の行為はできません）

- (1) 医療行為
- (2) 利用者又は家族からの金銭、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提供（直接本人の援助に該当しない行為）
- (5) 利用者の日常生活に該当しないサービス提供（大掃除、庭掃除、草取り、窓ふき、動物の世話等）
- (6) 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
- (7) 身体的拘束、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をえない場合を除く）
- (8) その他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、その他迷惑行為

9. 介護サービスの利用にあたってお客様にご留意頂きたい事項（ハラスメントの防止等について）

- (1) 以下の行為は行わないでください
 - ① 職員に対する身体的暴力（身体的な力を使って危害を及ぼす行為）
 - ② 職員に対する精神的暴力（人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為）
 - ③ 職員に対するセクシャルハラスメント（意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的な嫌がらせ行為）
 - ④ 従業者に対する贈物、飲食のもてなしはお受けできません
- (2) サービス提供時にはペットをゲージに入れる、又は首輪でつなぐなどの保護をお願いします

10. 利用料金

訪問介護、介護予防訪問介護、介護予防・生活支援サービス事業、保険外サービス、キャンセル料等については料金表を参照してください。

- (1) サービス提供責任者が初回訪問をし、介護計画を立てさせていただきます。初回訪問時と2ヶ月以上の期間をあけて訪問介護のご利用を再開する場合には初回加算が加算されます。（介護予防訪問介護、介護予防・生活支援サービスも同じ）
- (2) 緊急時に利用者、または家族等から要請を受けて24時間以内に訪問した場合（身体介護中心型に限る）1回ごとに緊急時加算が加算されます。（緊急事態が予想される場合にはケアマネジャーに事前にご相談下さい）
- (3) 基本料金に対して、早朝(6:00～8:00)・夜間(18:00～22:00)帯は 25%増

しとなります。

- (4) 生活機能向上連携加算は訪問リハビリ実施時にサービス提供責任者が同時に訪問し、共同で訪問介護計画を作成した場合に算定させていただきます。生活機能向上連携加算にはⅠとⅡがあります。料金表で確認してください。
- (5) ケアプラン上で必要と認められかつ、お客様の同意を得て、2人で訪問した場合は、2人分の料金となります。
- (6) 介護の内容が身体介護と生活援助の両方を含む場合は、はじめ20分その後25分ごとにそれぞれのサービスにかかった時間の割合で料金が算定されます。
- (7) 身体介護に引き続き生活援助が行われた場合生活援助の時間によって料金が異なります。
- (8) 上表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、お客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。

その他

- (1) お客様の住まいでサービスを提供するために使用する水道、ガス、電気等の費用はお客様のご負担になります。
- (2) 利用料金のお支払方法・・・毎月、20日までに前月分の請求をいたしますので、請求書が届きましたら届いた月の月末までにお支払い下さい。
お支払いいただきますと、領収書を発行します。お支払方法は、郵便振替・口座振替・銀行振込・現金集金、の4通りの中からご契約の際に選べます。

11. サービスの期間と終了

(1) サービスの提供機関

契約締結日から要介護期間の満了日までとします。終了期間満了日までに利用者からの申し出がない場合は自動更新とします。

(2) サービスの終了

- 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週間前までにお申し出下さい。
- 2) 当社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1ヶ月前までに文書で通知します。
- 3) 以下の場合は、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。
 - ① 要介護認定が自立になった場合。
 - ② お客様が介護保険施設に入所した場合。
 - ③ サービスの提供がなく、お客様からの連絡がない状態が6か月以上続いた場合。
 - ④ お客様がお亡くなりになった場合。

4) その他

- ① 当社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、または当社が破産した場合、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。
- ② お客様が、サービス利用料金の支払いを2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催告した月の月末までに支払わない場合。
- ③ お客様やご家族などが当社や当社のサービス従業者に対して本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合。上記 9. の (1) ~ (2) に該当した場合、認知状態ではないのに故意に暴力をふるう、セクシャルハラスメント、パワーハラスメント、カスタマーハラスメント等を行う場合は、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頂く場合もございます。

1 2. 緊急時の対応方法

サービスの提供中に容体の変化等があった場合は、事前の打ち合わせにより、主治医、救急隊、親族、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター等へ連絡をいたします。

主治医	医療機関（医師名）	
	連絡先	
ご家族	氏名	
	連絡先	

1 3. 自然災害対策

事業者は、自然災害その他緊急の事態に備え、業務継続計画を作成し研修及び訓練を行います。また、常に関係機関と連絡を密にし、自然災害その他緊急の事態には必要な措置を講じます。

1 4. 秘密の保持

事業者は、個人情報の使用に関しては、契約書第10条と【契約書別紙2 個人情報保護】の方針にのっとり利用者の秘密を保持し、個人情報を保護します

1 5. 身体拘束の適正化

原則として、利用者の自由を制限するような身体拘束は行いません。

ただし、下記のとおり、緊急やむを得ない理由により拘束せざるを得ない場合は事前に利用者及びその家族へ十分な説明をし、同意を得るとともに、その対応及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由について記録します。

- ① 緊急性：直ちに身体拘束を行わなければ、利用者または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合
- ② 非代替性：身体拘束以外に、利用者または他人の生命・身体に危険が及ぶ事を防止することができない場合
- ③ 一時性：利用者または他人の生命・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く

1 6. 高齢者虐待防止

事業者は利用者の人権の擁護・虐待防止等の防止の為に次に掲げる通りの措置を講じます。研修等を通じて、従業者の人権意識の向上や知識や技術の向上に努め、虐待防止委員会（※）を設置します。個別支援計画の作成など適切な支援の実施に努めます。従業者が支援にあたっての悩みや苦勞を相談できる体制を整えるほか、

従業者が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

（※）虐待防止委員会は苦情相談窓口と兼務し担当者は虐待防止委員会を兼務する。

虐待防止委員会は必要に応じて委員会を指名、招集し高齢者の虐待防止に努める。

1 7. 感染症の予防及び、蔓延防止のための対策

事業所内の衛生管理、介護ケアにかかる感染対策を行い、感染症の予防に努めます。感染症の発生、その再発を防止するために感染症対策委員会を設置し、その結果について従業員に周知します。他、指針の整備、研修を実施します。また新たな感染症発生時に対しては業務継続計画に基づいて対応します。

18. 天災等不可抗力

契約の期間中、地震、噴火等の天災、その他事業所の攻めに帰さない事由により本サービスの実施ができなくなった場合には、以後、事業者は利用者に対して本サービスを提供すべき義務を負いません。また、大雪、大雨、強風等悪天候の場合は、訪問時間の遅延もしくは中止となる場合があります。

19. 第三者評価について

任意の外部調査機関による、事業所の選択を支援する目的の第三者評価は実施していませんが、法令で定められた、利用者の介護サービス事業所の選択(比較検討)を支援することを目的とした、サービスの公表は厚生労働省の「介護サービス情報公表システム」で公表しています。

20. サービスの内容に関する苦情

当社お客様相談・苦情担当(虐待防止委員会、相談窓口兼務)

杉並事業所(杉並区担当) 電話03-5305-0882

管理責任者 田主松 千代子

サービス提供責任者 田主松 千代子、吉開 あづさ

当社以外の苦情相談窓口

(ケア24阿佐谷 03-3339-1588)(ケア24成田 03-5307-3822)

(ケア24松ノ木 03-3318-8530)(国民健康保険団体連合会03-6238-0177)

(東京都社会福祉協議会 福祉サービス運営適正化委員会事務局03-5283-7020)

21. 当社の概要

名称・法人種別 有限会社 ケアプランニング結い

代表者役職・氏名 代表取締役 荒井 養子

本社所在地 〒178-0063 東京都練馬区東大泉3-22-15 シンフォニープラザ1F

電話番号 03-5933-2100

事業所数等

訪問介護事業所：2ヵ所、

・ケアプランニング結い 訪問介護事業所 ☎ 03-5933-2100

住所：東京都練馬区東大泉3-22-15 シンフォニープラザ1F

・ケアプランニング結い杉並 訪問介護事業所 ☎ 03-5305-0882

住所：東京都杉並区成田東5-42-2 グランシャリオ1F

居宅介護支援事業所：2ヵ所、

・ケアプランニング結い 居宅介護支援事業所 ☎ 03-5933-2100

住所：東京都練馬区東大泉3-22-15 シンフォニープラザ1F

・ケアプランニング結い杉並 居宅介護支援事業所 ☎ 03-5305-0882

住所：東京都杉並区成田東5-42-2 グランシャリオ1F

通所介護事業所：1ヵ所

・結いの家・みかんの木 ☎ 042-439-7883

住所：東京都西東京市下保谷5-12-13

ホームページ <https://www.careyui.com/>

契約書別紙1 料金表

ケアプランニング結い杉並 訪問介護／介護予防・日常生活支援総合事業／自費サービス 料金表

1 訪問介護 料金表 (要介護1～要介護5の方)		2024年4月1日改定	
<p>金額: 単位数に地域区分1級地:単位数①基本の単位数+②加算、に11.40(地域加算)をかけたものが金額になります(少数以下切捨て)。利用者負担の算出方法: 金額のうち保険負担分(90%又は80%又は70%)を引いたものが利用者負担になります。利用者負担割合は収入により異なります。</p>			
項目	所要時間及び内容	単位数	1割負担額
① 基本	利用者負担は小数点以下切り捨てにしているため1ヶ月の合計単位数で計算した場合多少誤差が生じます。	身体介護(※4 自立生活支援のための見守りの援助を含む)が中心である場合	
	20分未満	163単位	186円
	20分以上30分未満	244単位	278円
	30分以上1時間未満	387単位	441円
	1時間以上	567単位	646円
	1時間から計算して30分増すごとに	82単位	93円
	生活援助が中心である場合		
	20分以上45分未満	179単位	204円
	45分以上	220単位	251円
	身体介護を行った後に引き続き20分以上の生活援助を行った場合、所要時間20分から計算して25分を増すごとに	65単位	74円
② 加算	初回加算	下記説明※1	200単位 228円
	緊急時訪問介護加算	下記説明※2	100単位 114円
	生活機能連携向上加算Ⅰ、Ⅱ	下記説明※3	Ⅰ100単位、Ⅱ200単位 Ⅰ114円、Ⅱ228円
	早朝・夜間加算	早朝(6:00～8:00)、夜間(18:00～22:00)に訪問した場合	所定単位数×25%
	深夜加算	深夜(22:00～6:00)に訪問した場合	所定単位数×50%
		計画上必要と認められ、2人の訪問介護員が訪問した場合	所定単位数×200%
	介護職員処遇改善加算Ⅰ	(①+②)の単位数×サービス加算率(13.7%)×11.40(1円未満の端数は切り捨て)の1割(負担割合は収入によって異なります。算出方法は上記利用者負担の算出方法と同じです。)	
	介護職員特定処遇改善加算Ⅱ	加算率4.2%(利用者負担の算出方法は上記介護職員処遇改善加算と同じです。)	
	介護職員等ベースアップ等支援加算	加算率2.4%(利用者負担の算出方法は上記介護職員処遇改善加算と同じです。)	
利用者負担1割分の計算方法	利用者負担の算出方法のとおり		
<p>※1 新規ご利用の利用者様又は2ヶ月間サービスのご利用が無いご利用者様に対して、サービス提供責任者が訪問介護計画書を作成し、ヘルパーに同行又は自ら訪問介護を提供した時に算定</p>			
<p>※2 ご利用者様又はご家族様から要請を受け、ケアマネジャーが必要と認めた時に居宅サービス計画にない日時に緊急で訪問介護を提供した場合に算定</p>			
<p>※3、Ⅰリハビリテーションを実施している医療機関の理学療法士等から助言を受ける体制があり、サービス提供責任者が生活機能向上を目的とした訪問介護計画書を作成した月に算定。Ⅱ 理学療法士等がご利用者様のお宅を訪問する際にサービス提供責任者が同行又は利用者の居宅を訪問した後に共同でカンファレンスを行い生活機能の向上を目指した訪問介護計画を作成し、理学療法士等と連携しその訪問介護計画書に基づく訪問介護が提供された場合、訪問介護が行われた日の属する月以降3ヶ月間算定。</p>			
<p>※4 自立生活支援のための見守りの援助(声かけ、疲労の確認等)、外出の介助(安全の声かけ、見守り等)</p>			

2 介護予防・日常生活支援総合事業 料金表 (要支援1～要支援2の方) 2024年6月1日改定

金額、利用者負担の算出方法は訪問介護料金表と同じです

2-1) 介護予防訪問事業(訪問型独自サービス)

利用者負担額の計算方法については訪問介護と同じです。2割負担3割負担についても同様です。		1ヶ月あたりの料金		
		単位数	1割負担	備考
① 基本額	杉並区・訪問型サービス(I)	1176単位	1,341円	週に1回程度
	杉並区・訪問型サービス(II)	2349単位	2,678円	週に2回程度
	杉並区・訪問型サービス(III)	3727単位	4,249円	週に3回程度
② 加算	初回加算	上記説明※1	200単位	228円
	生活機能連携向上加算	上記説明※3	100単位	114円
	介護職員処遇改善加算 I		訪問介護料金表の介護職員処遇改善加算 I に同じ	
	介護職員特定処遇改善加算 II		訪問介護料金表の介護職員特定処遇改善加算 II に同じ	
	介護職員等ベースアップ等支援加算		訪問介護料金表の介護職員等ベースアップ加算に同じ	
利用者負担1割分の計算方法		訪問介護料金表の利用者負担1割分の計算方法に同じ		

2-2) 自立支援訪問事業

利用者負担額の計算方法については訪問介護と同じです。2割負担3割負担についても同様です。		1回あたりの料金		
		単位数	1割負担	
① 基本額	訪問介護(45分以上)の生活援助(45分以上)を基準に算定	225単位	257円	45分から60分未満
② 加算	自立支援訪問事業処遇改善加算 I		加算割合、算出方法は介護職員処遇改善加算 I に同じ	
	自立支援訪問事業特定処遇改善加算 II		加算割合、算出方法は介護職員特定処遇改善加算 II に同じ	

3 その他の費用

項目	費用
交通費	サービス実施地域以外に訪問する場合は実費を頂きます。
キャンセル料	1500円(介護予防訪問介護 / 介護予防・日常生活支援総合事業を除く)

4 介護保険外サービス(自費サービス 8:00～18:00)

項目	費用
家庭内で行う家事	2,800円/時
身体介護、送り迎え、草取り、窓ふき等	4,400円/時
病院内、美容室内の付き添い(待ち時間)	2,700円/時
早期、6:00～8:00、夜間18:00～22:00の時間帯は25%割増。深夜22:00～6:00の料金は50%割増になります。	

別紙2 「個人情報の保護の方針と個人情報の利用について」

当社では利用者の皆様により良い介護サービスを提供するために日々努力を重ねております。利用者様の個人情報につきましても適切に保護し、管理することが重要であると考えております。個人情報の大切さをスタッフが十分理解し、その取り扱いに万全を期するために個人情報保護方針を定め確実な履行に努めます。

1 個人情報の収集について

当社が利用者様の個人情報を収集する場合、介護サービスに係わる範囲で行います。その他の目的に個人情報を利用する場合には利用目的を事前にお知らせしご理解を得た上で実施します。

2 個人情報の利用及び提供について

当社は利用者様の個人情報の利用につきましては以下の場合を除き、本来の利用目的の範囲を越えて使用いたしません。

- ① 利用者様の了解を得た場合
- ② 個人を識別あるいは特定できない状態に加工して利用する場合
- ③ 法令等により提供を要求された場合

3 個人情報の適正管理について

当社は利用者様の個人情報について正確かつ最新の状態に保ち、利用者様の個人情報の漏洩紛失、破壊、改ざん又は利用者様の個人情報への不正なアクセスを防止することに努めています。

4 個人情報の確認、修正について

当社は利用者様の個人情報について利用者様から開示を求められた場合には、遅滞なく内容を確認し、適切に対応いたします。また内容が事実でない等の理由で訂正を求められた場合も、調査し適切に対応いたします。

5 法令の遵守と個人情報の仕組みの改善

当社は、個人情報の保護に関する法令、その他の規範を遵守するとともに、上記の各項目の見直しを適宜行い、個人情報保護の仕組みの継続的な改善を図ります。

6 問い合わせ窓口

03-5933-2100

有限会社 ケアプランニング結い
担当 荒井 養子