

**訪問介護**  
**介護予防・日常生活支援総合事業（国基準相当訪問型サービス）**  
**重要事項説明書**

令和6年4月1日現在

訪問介護、介護予防・日常生活支援総合事業（国基準相当訪問型サービス）の提供開始にあたり、事業者があなたに説明すべき事項は次のとおりです。

1. 事業者の概要

名 称	社会福祉法人 至誠学舎東京
主たる事務所の所在地	東京都西東京市新町1-11-25
電 話 番 号	042-462-1189
ファクシミリ番号	042-461-0086
設立年月日	平成10年3月18日

2. ご利用になる事業所の概要

名 称	緑寿園ケアセンター
指定事業所番号	東京都1373700218号
所 在 地	東京都西東京市新町1-11-25
電 話 番 号	042-462-1614
ファクシミリ番号	042-462-1737
開設年月日	平成12年4月1日
サービス提供地域	西東京市（新町・柳沢・東伏見・南町・向台町・田無町・保谷町） 武蔵野市（境・桜堤・関前・八幡町・緑町・西久保） 小金井市（梶野町・関野町） *西東京市・武蔵野市・小金井市内で上記以外の地域は相談の上対応
実施しているその他の事業	居宅介護支援・（介護予防）認知症対応型通所介護・ 通所介護・介護老人福祉施設・（介護予防） 短期入所生活介護 介護予防・日常生活支援総合事業

3. 運営の方針

(1) 法人の理念

「誠の心」

まことの心の はたらきは 人の心を うごかし 天に通ず

（法人創設者 稲永久一郎）

## (2) 倫理綱領

人は人として、住みなれた地域社会の中で、尊厳が守られ、いきいきと安心して暮らしていけることが大切です。

私たちの法人は、ご利用者・家族一人ひとりの視点に立ったサービス提供の実現を追求しています。

そのため、私たちは、常に法人の理念「誠の心」を意識した、次のような基本姿勢を堅持し、乳幼児から高齢者の保育と支援・介護と、そのご家族・地域の支援に努めます。

### ①「真心を込めた丁寧な福祉サービス」

本物を追求し、奉仕の心をもって仕事をすすめる創設の精神を活かします。

### ②「ご利用者・家族との信頼による絆」

サービスを通じて世代を超えたつながりを大切にします。

### ③「福祉コミュニティの協創」

私たちの事業を地域の財産と考え、その価値の向上に努めます。

### ④「仕事を通じた職員の自己実現」

自らの専門能力の向上を図り、互いを活かしかう職場にします。

### ⑤「法令遵守の履行」

法令を遵守した業務の執行を心懸けるとともに業務を通じて知り得た個人の秘密と情報を守ります。

## 4. 虐待防止のための措置に関する事項

事業所では、利用者の人権の擁護、虐待防止等のため、必要な体制の整備を行います。

虐待防止のための対策を検討する委員会の設置と定期的な開催及びその結果の周知徹底、指針の整備、研修の実施、担当者の設置をするものとします。

## 5. 身体的拘束等禁止に関する事項

事業所では利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等その他利用者の行動を制限する行為を行いません。

緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合は、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やむを得ない理由を記録いたします。

## 6. 事業所の人員体制

職種別の職員体制は、「重要事項説明書別紙」のとおりです。

## 7. 営業日・営業時間

営業日・営業時間は、「重要事項説明書別紙」のとおりです。

## 8. 提供するサービス内容

### (1) 身体介護

① 食事介助（食卓への移動の介助・食事の介助・見守り等）

② 入浴介助（全身浴・部分浴・入浴の準備・更衣介助・見守り等）

③ 排泄介助（ポータブルトイレ・トイレへの移動介助・オムツの交換等）

- ④ 清拭（全身清拭・手浴・足浴・排泄後の清潔保持等）
- ⑤ 体位交換（褥瘡・褥瘡予防等に要する体位交換）
- ⑥ 通院介助（外来通院の付き添い）（一部自費サービスが発生する場合があります）
- ⑦ 自立支援を促すその他の身体介護

## （2）生活援助

- ① 買い物（食材・日用品等の買い物代行）、薬の受け取り
- ② 調理（下ごしらえ・調理・配膳・後片付け等）
- ③ 住居等の掃除、整理整頓
- ④ 洗濯（洗濯・乾燥・取り込み・たたみ・収納等）、衣類の補修
- ⑤ ベッドメイク
- ⑥ その他の生活援助

## （3）その他のサービス

- ① 生活、身上、介護に関する相談、助言
- ② 関係機関等との連携

## （4）保険給付として適当でないサービスは保険外サービスとなります。

- ① 直接、利用者本人の介護に該当しない行為
  - ア．利用者以外のものに係る洗濯・調理・買い物・布団干し等  
家族分の洗濯・調理は行えません。
  - イ．主として利用者が使用する居室以外の掃除  
利用者の居室以外の居室・庭等敷地の掃除は行えません。
- ② 訪問介護員が行わなくても日常生活を営むのに支障が生じないと判断されるもの
  - ア．草むしり
  - イ．花木の水やり
  - ウ．犬の散歩やペットの世話
- ③ 日常的に行われる家事の範囲を超える行為
  - ア．家具・電気器具等の移動、修繕、模様替え
  - イ．大掃除、窓ガラス拭き、床のワックスがけ
  - ウ．植木の剪定等の園芸
  - エ．正月・節句等のために特別な手間をかけて行う料理
- ④ 預金・貯金の引き出し・預け入れは行えません。

## （5）訪問介護員の禁止行為

訪問介護員は訪問介護サービスの提供にあたって、次に該当する行為は行いません。

- ア．医療行為
- イ．利用者またはその家族等からの金銭、または物品の授受
- ウ．利用者の家族に対する訪問介護サービスの提供
- エ．訪問介護サービス中の飲酒・喫煙
- オ．利用者またはその家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動
- カ．その他利用者またはその家族等に行う迷惑行為

## 9. 料金

（1）料金は、「契約書別紙」のとおりです。

（2）事業者の職員がサービス実施のために利用者の居宅において使用する水道、ガス、電気、電

話の費用はご負担下さい。

### (3) 料金の支払方法

- ① 当月分の請求書を、原則として翌月20日以降に利用者へ発行しますので、翌々月1日までにお支払下さい。
- ② お支払方法は、原則として口座自動引き落としの方法によります。口座自動引落日は、翌々月1日です。
- ③ 入金を確認後、翌月の料金請求時に領収証を郵送します。

### (4) 料金の変更

- ① 事業者は、介護保険法その他関係法令の改正により、利用料金の利用者負担分に変更が生じた場合は、変更後の利用者負担分を請求することができるものとします。
- ② 事業者は、介護保険給付の適用を受けないサービス利用料金を変更することができるものとします。
- ③ この場合、事業所は、利用者及びその補助人・保佐人・後見人（以下、「後見人等」といいます。）並びに利用者の家族等に変更の理由、変更の時期、変更後の金額を説明します。

## 10. サービスの利用方法

### (1) 利用開始

サービス提供のご依頼を受けた後、契約を結び、訪問介護計画または介護予防訪問介護計画を作成し、サービスの提供を開始します。

※ 居宅サービス計画(ケアプラン)、介護予防サービス計画の作成を依頼している場合は、事前に介護支援専門員(ケアマネジャー)等にご相談下さい。

### (2) サービスの終了

#### ① 利用者の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7日前までに文書でお申し出下さい。

#### ② 事業者の都合でサービスを終了する場合

やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させて頂く場合があります。その場合は、終了30日前までに文書でご通知致します。

#### ③ 自動終了

次の場合は、自動的にサービスを終了致します。

ア. 利用者が介護保険施設等に入所した場合

イ. 利用者の要介護認定区分が自立（非該当）とされ、総合事業の対象者の確認においても非該当となった場合

ウ. 利用者がお亡くなりになった場合

#### ④ その他

ア. 事業者が、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、または、利用者及び後見人等並びに利用者の家族等に対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、利用者及び後見人等並びに利用者の家族等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。

イ. 利用者が、利用料の支払を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30日以内に支払わない場合、利用者が正当な理由なくサービスの利用中止をしばしば繰り返した場合、利用者が入院・入所・病気により3ヶ月以上にわたってサービスの利用ができない状態であることが明らかになった場合、または、利用者及び後見人等並

びに利用者の家族等が事業者や事業者の職員に対して禁止行為を繰り返す等、この契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合、事業者は、文書で解約を通知することにより、即座にサービスを終了することができます。

### (3) サービス利用にあたっての留意事項

#### ① サービスの変更、中止

体調不良、天候・災害等の理由により、サービスの提供が困難であると事業者が判断した場合は、サービス内容の変更またはご利用を中止していただく場合があります。

#### ② 連絡事項

かかりつけ医からの注意事項や体調変化等がある場合は、必ずご連絡下さい。

#### ③ 報告事項

利用者またはご家族に感染症等がある場合または罹患した場合は、必ず事前に申し出て下さい。事業者が必要と認めた場合は、診療情報提供書を提出して頂くことがあります。

#### ④ 相談

介護のこと等で、お悩みのこと・お困りのこと、ご心配なことがありましたらお気軽にご相談下さい。

#### ⑤ サービス利用にあたっての禁止行為

- (1) 訪問介護員及び事業者、事業者の職員の生命、身体、自由、財産、名誉、信用等を傷つける暴力・暴言、強要、いやがらせ、誹謗中傷などの迷惑行為。
- (2) 利用者、利用者家族及びその関係者等が、重要事項及び契約書に定めるサービスの範囲を超えるサービス内容の依頼・強要、また職員に対し厚生労働省が定義する各種ハラスメント行為を行うこと。
- (3) サービス利用中に訪問介護員を含む利用者本人以外の写真や動画の撮影、また録音などをインターネット等に掲載すること。
- (4) その他本契約を継続しがたいほどの重大な背信行為を行った場合に事業所からの改善要求に応じない、又は再三の求めにも関わらず改善されない場合は、サービスの利用を中止して頂く場合があります。

#### ⑥ その他

利用者・家族等からのお心づけは、固くお断りしています。

### 1 1. 緊急時等の対応方法

サービスの提供中に、事故が発生した場合、利用者の健康状態が急変した場合、その他必要な場合は、事前の確認に基づき、予め届け出られた緊急連絡先へ速やかに連絡するとともに、かかりつけの医師や救急隊に連絡を行う等必要な措置を講じ管理者に報告します。

- 2 サービスの提供中に事故が発生した場合、事業者は、東京都、保険者が定めた事故報告基準に基づき事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録をし、保険者等に報告します。

### 1 2. 事業継続に向けた取組

事業者は、感染症や災害・非常時においても必要な介護サービスが継続的に提供できるよう、事業継続計画（BCP）に基づき、研修および訓練を実施することとします。

1 3. 事業所は、事業所及び利用者宅に於いて感染症が発生し、または蔓延しない措置として（感染症の発生及びまん延等の防止について、）運営基準に則り必要な対応と体制、並びに措置を取るものとしします。

#### 1 4. 秘密保持・個人情報保護等

事業者の職員は、サービスを提供する上で知り得た利用者及び後見人等並びに利用者の家族等に関する個人情報等の秘密を、正当な理由なく第三者へ漏洩しません（以下「守秘義務」といいます。）。この守秘義務は、契約終了後も継続します。

2 事業者は、事業者の職員が退職後も守秘義務を果たすよう必要な措置を講じます。

3 事業者は、利用者及び後見人等並びに利用者の家族等の同意に基づき、居宅介護支援事業者または地域包括支援センター、及びサービス担当者会議等に必要な情報を提供し、介護報酬請求等事業者の管理、運営上必要な範囲において個人情報を使用します。

4 第1項の規定にかかわらず、事業者は高齢者虐待防止法及び介護保険法等の定める通報をすることができるものとし、この場合は守秘義務違反の責任を負いません。

#### 1 5. 相談・苦情の窓口

サービス及び苦情等についての相談窓口は「重要事項説明書別紙」のとおりです。

【重要事項説明書 別紙】

職種別人員表（訪問介護、介護予防・日常生活支援総合事業（国基準相当訪問型サービス）

[ 単位：人 ]

職 種	基準配置人員	令和6年4月1日現在の人員			
		常勤職員		非常勤職員	職員総数
		正職員	準職員	準職員	
管理者	1	1[1] (0.1)			1[1] (0.1)
サービス提供責任者	1	1[1] (0.7)		1[1] (0.4)	2[2] (1.1)
うち、介護福祉士		1[1] (0.7)		1[1] (0.4)	2[2] (1.1)
訪問介護員	(2.5)	1[1] (0.2)		6[5] (2.9)	7[6] (3.1)
うち、介護福祉士		1[1] (0.2)		5[4] (2.2)	6[5] (2.4)
うち、ヘルパー2級、 介護職員基礎研修課程 修了者 及び1級課程修了者				1[1] (0.7)	1[1] (0.7)

- ※1 ( ) 内は常勤換算人数を表します。
- ※2 常勤職員欄で ( ) 表示されている場合は、他事業と兼務している者がいることを表します。
- ※3 [ ] 表示されている場合は、他職種と兼務していることを表します。
- ※4 表中の人数は表題に示す時点でのものであり、法令が定める職種別の職員の基準配置人員を下回らない範囲で変動します。

【重要事項説明書 別紙】

1. 営業日・営業時間

営業（相談受付）日	月曜日～土曜日
定休日	日曜日・年末年始（12/31～1/3）
営業（相談受付）時間	午前8時45分から午後5時15分まで
サービス提供時間	午前7時から午後8時まで

2. 福祉サービス第三者評価の受審状況

① 第三者評価実施の有無	有 ・ 無
② 直近の実施年月日（評価結果報告日）	令和 2 年 2 月 19 日
③ 評価機関名	公益社団法人 日本消費生活アドバイザー・コンサルタント・相談員協会
④ 評価結果の開示状況	（財）東京都福祉保健財団ホームページ（通称：福ナビ）にて公開

3. 相談、要望、苦情等の窓口

(1) 訪問介護、介護予防・日常生活支援総合事業（国基準相当訪問型サービス）に関する相談、要望、苦情等は、以下の相談窓口までお申し出下さい。

- ① 電話番号 042-462-1614  
 担当者 サービス提供責任者  
 受付時間 月曜日～土曜日 午前8時45分～午後5時15分  
 （年末年始を除く）

(2) 当施設以外に、東京都や区市町村の相談・苦情窓口等でも苦情を伝えることができます。

- ① 東京都国民健康保険団体連合会  
 電話番号 03-6238-0177  
 担当部署 介護相談窓口
- ② 武蔵野市  
 電話番号 0422-60-2525  
 担当部署 健康福祉部 高齢者支援課 介護保険係 介護サービス担当
- ③ 小金井市  
 電話番号 042-387-9822  
 担当部署 福祉保健部 介護福祉課 介護保険係 給付担当
- ④ 西東京市 田無第二庁舎  
 電話番号 042-420-2816  
 担当部署 健康福祉部 高齢者支援課 認定相談係
- ⑤ 西東京市 保谷健康福祉総合センター  
 電話番号 042-439-4425  
 担当部署 健康福祉部 高齢者支援課 認定相談係



契約締結日 令和 年 月 日

訪問介護、介護予防・日常生活支援総合事業（国基準相当訪問型サービス）利用にあたり、利用者及び後見人等並びに署名代理人（家族）に対し、契約書、契約書別紙及び本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

事業者

<事業者名> 社会福祉法人 至誠学舎東京

<事業所名> 緑寿園ケアセンター

(指定事業所番号 東京都1373700218号)

<住所> 東京都西東京市新町1-11-25

<事業所代表者> 統括施設長 三上義樹 印

説明者

<職名> サービス提供責任者

<氏名> \_\_\_\_\_ 印

私は、訪問介護、介護予防・日常生活支援総合事業（国基準相当訪問型サービス）サービスの提供開始にあたり、事業者から本書面の重要な事項について説明を受け同意の上、本書面の交付を受けました。

利用者

<住所> \_\_\_\_\_

<氏名> \_\_\_\_\_ 印

後見人等または署名代理人（家族）

<住所> \_\_\_\_\_

<氏名> \_\_\_\_\_ 印

<続柄> \_\_\_\_\_

