

訪問介護サービス
重要事項説明書

かんだ連雀ホームヘルプサービス

社会福祉法人多摩同胞会

1. 利用日及び相談窓口

営 業 日	月曜日から土曜日
営 業 時 間	8時00分～18時00分
休 日	日曜日及び年始（1月1日～1月3日）
相 談 電 話	03-3252-8815
相談対応時間	営業時間（8：00～18：00） ※その他時間も相談対応可
担 当 者	事業責任者又は訪問介護員

2. 事業所の概要

(1) 概要

事 業 所 名	かんだ連雀ホームヘルプサービス
所 在 地	千代田区神田淡路町2丁目8番地1号
事 業 所 長	管理者
指 定 番 号	1370101139
指 定 年 月 日	平成22年11月1日
建 物 の 構 造	鉄骨造（耐火建築物）地上7階、地下2階
施 設 設 置 者	社会福祉法人 多摩同胞会
施 設 運 営 者	社会福祉法人 多摩同胞会
法 人 の 概 要	ホームページ https://www.tama-dhk.or.jp/ 別添パンフレット参照

(2) 主な職員の配置状況

職 種	専従	兼務	合計
管理者（従業者と兼務）		1名	1名
サービス提供責任者		3名	3名
訪問介護員		12名	12名

※保有資格:介護福祉士、介護職員実務者研修修了、介護職員初任者研修修了
事業所運営基準法令に基づく資格保有

※【別紙1】 訪問介護事業所当年度職員配置及び担当者詳細参照

(3) 主な設備

居室・設備の種類	室 数	備 考
ヘルパーステーション	1 室	22.4 m ²

3. 提供サービス

訪問介護サービス

- ①介護保険法の居宅サービスのうち、訪問介護サービス、基本サービス及び加算サービスを提供する。
- ②居宅サービス計画の利用目的に基づき、本人もしくは家族との確認・同意を得て、訪問介護個別援助計画に基づいたサービスを提供する。

4. 訪問介護サービス利用詳細

- (1) 利用内容及び具体的な対応については、「訪問介護個別援助計画書」に記載する。計画書は、利用開始日前までに利用者及び代理人に説明と同意を得る。
- (2) 利用者及び代理人は利用中止、休止の場合、事業者知らせる。
- (3) 利用者の都合により、訪問介護サービスの利用が3ヶ月以上なかった場合、あらためて再開時、重要事項を説明し、同意を得る。
- (4) 介護保険によるサービスのみでは日常生活に支障が生じる方を対象に、千代田区の定めに基づき区独自の「在宅支援ホームヘルプサービス」、また自費負担によるサービスを提供する。
- (5) やむを得ない事情がある場合の鍵預かりなどについては、管理者の立会いのもと預かり証を発行し、保管場所はかんだ連雀事務所内金庫とする。事業所の責に帰すべき事由により紛失した場合には、速やかに鍵の取り換え等、必要な対処を講じるものとする。
- (6) 「訪問介護計画書」に基づく買い物代行に当たり、金銭を預かる場合は買い物代行伝票を持って清算する。
- (7) 利用者の体調不良、天災・天候等の理由により、事業者は居宅介護支援事業所と協議し、サービスを中止する場合がある。

5. 利用料及び支払い

(1) 利用料

・訪問介護サービス利用料(基本利用料)

「利用合計単位(月利用回数、加算ごと回数)×給付率適用＝合計額」の本人負担額

【引用】指定訪問介護兼介護予防訪問介護事業所かんだ連雀ホームヘルプサービス運営規程【別紙2の1】事業の利用料金表

(2) 支払い

利用料は利用翌月10日までの介護保険請求処理後、利用請求書をもって納入通知及び利用額を請求する。請求書に記載された納入期限日まで金融機関の指定口座に納入する。

以下の方法から納入し、納入通知書の領収書をもって領収を証明する。

①指定自動引き落とし

②指定口座への振り込み

6. 個人情報保護及び損害賠償

(1) 個人情報保護

本法人個人情報管理規程に基づき、当事業所の職員は、サービス提供をする上で知りえた利用者及びその家族の情報について、正当な理由なく第三者に漏らさない。このことは、契約終了後も同様に継続する。また、預かっている個人情報は、取り扱いに注意すると共に損失・紛失が無いように安全に管理する。なお、サービス提供に関する必要な個人情報は、居宅介護支援事業所・地域包括支援センター・自治体等との間で使用する場合は、同意を得てからの使用とする。【別紙2】個人情報の使用目的・個人情報提供同意書参照

(2) 損害賠償

本事業運営規程第18条に基づき、提供するサービスにともなって、事業所の責めに帰すべき事由により、利用者の身体・財産に損害を及ぼした場合は、利用者に対してその損害を賠償する。

7. 苦情対応

利用者及び家族からの苦情については、社会福祉法人多摩同胞会苦情対応規程（以下苦情対応規程）に基づき、迅速な対応及び再発防止に努める。一連の流れ（苦情対応規程の「苦情解決制度の流れの概要」）を全職員が周知し、適切な苦情対応を実施する。他、日常的な苦情までには至らない意見、要望、疑問等の把握を定められた会議等で報告・確認をする。

【別紙3】訪問介護事業所苦情対応一覧及び【別紙4】訪問介護事業所苦情解決システム参照

8. ハラスメント対策

社会福祉法人多摩同胞会ハラスメント防止規程に基づき、迅速な対応及び再発防止に努める。一連の流れ（ハラスメントに関する相談・苦情対応フローチャート）を全職員へ周知し、適切な対応を実施する。常に管理者及び部署責任者は職場環境の透明性を確保しながら、相談、意見、要望を、疑問等の把握を行い定められた会議等で報告、確認する。

9. 事故対応

事故が発生した場合、迅速に対応するとともに、出来るだけ早く家族と居宅介護支援事業所及び保険者に連絡する。また、日頃から危険因子となる事項を察知し事故防止対策に努める。

10. 非常災害対策

非常災害に関する具体的計画「消防計画・BCP」を策定するとともに、利用者に対しては、定期的に避難やそのほか必要な訓練を行う。防災については、当事業所の「消防計画」に基づき防災訓練等を行い、あわせ地域住民との連携のもと協力体制を確保したうえで、合同訓練等行うこととする。

11. 感染症予防・対策

事業所の感染症マニュアル及び予防マニュアルに沿って、日々の手洗い、うがい等、事業所内及び所内備品の消毒の徹底に努め、感染症の予防及びまんえん防止のための訓練を計画に沿って実施する。

12. 人権擁護・虐待防止

虐待防止のための指針を策定したうえで、権利擁護虐待防止検討会議を定期的に行い、話された結果をもって会議委員が全体へ周知し、人権の擁護、虐待防止のための研修を新規採用時および年1回以上計画し、計画に沿って実施する。

13. 福祉サービス第三者評価

当該事業において、第三者の目から見た評価結果を幅広く利用者や事業所に公表するため、福祉サービス第三者評価を受けています。評価結果については、【とうきょう福祉ナビゲーション】から検索することができます。

14. 地域との連携及び交流

地域の拠点である施設併設の事業所として、地域資源（個人、各団体等）を多く受け入れ、資源の活用

と利用者との交流を深める場として広く連携を図ることとする。

15. 認知症ケアの推進

東京都認知症介護実践者研修・東京都認知症介護基礎研修の受講を、利用者に対するサービス向上の目的（認知症の人の尊厳確保）で実施する。

以上の内容について説明者_____が説明し、同意を得たので、事業者（甲）利用者（乙）双方にて確認します。

同意・確認日

年

月

日

(甲) 事業所名 社会福祉法人 多摩同胞会
かんだ連雀ホームヘルプサービス

住 所 東京都千代田区神田淡路町2-8-1

管 理 者 _____ (印)

(乙) 利用者名 _____ (印)

住 所

(代理人名) _____ (印) (続柄:)

住 所

【別紙 1】訪問介護事業所当年度職員配置及び担当者詳細

2025（令和 7）年 4 月 1 日現在

1. 2025 年度訪問介護職員配置

職 種	専従		兼務		合 計
	常勤	非常勤	常勤	非常勤	
管理者(従業者と兼務)			1 名		1 名
サービス提供責任者			3 名		3 名
訪問介護員			3 名	9 名	12 名

※訪問介護事業所・予防訪問サービス事業・自立支援訪問サービス事業所の指定申請

(平成 22 年 11 月 1 日)

【付表 1-1】訪問介護・予防訪問サービス・自立支援訪問サービス事業所の指定に係る
記載事項転記

※指定訪問介護兼指定予防訪問サービス兼指定自立支援訪問サービス事業所かんだ連雀ホーム
ヘルプサービス運営規程

【別紙 1 の 1】事業の職員配置（年度版）参照

2. 担当者一覧

担 当 業 務	担 当 者 名
管理者	名倉 勇気
サービス提供責任者	名倉 勇気・尾崎 正紀・青木 美穂
訪問介護員（常勤）	名倉 勇気・尾崎 正紀・青木 美穂
訪問介護員（非常勤）	高山 明子・樋口 由希・高野 麻美 松井 幸恵・石鍋 実奈・池田 紀子 祖父江 由美・安齋 繭・杉山 里江子

2024(令和6)年6月1日現在

訪問介護

1. 訪問介護提供基本サービス及び加算
- ※ 地域区分単価:1級地(1単位=11.40)
- (1) 基本サービス(午前8時～午後6時)

身体介護
生活援助
身体介護・生活支援
通院時乗降介助
- (2) 加算

初回加算
緊急時訪問介護加算
特定事業所加算Ⅱ
介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)
2. その他
- (1) 早朝(午前6時～午前8時)

(2) 夜間(午後6時～午後10時)

(3) 深夜(午後10時～翌日午前6時)

【表】訪問介護サービスおよび利用料一覧

項 目			訪問介護							
			単位	金額 (円)	9割(保険 分:円)	1割(利用者 負担分:円)	8割(保険 分:円)	2割(利用者 負担分:円)	7割(保険 分:円)	3割(利用者負 担分:円)
基本 サ ー ビ ス (訪 問 介 護 特 定 Ⅱ)	身体介 護	20分未満	163	1,858	1,672	186	1,486	372	1,300	558
		20分以上30分未満	244	2,781	2,502	279	2,224	557	1,946	835
		30分以上1時間未満	387	4,411	3,969	442	3,528	883	3,087	1,324
		1時間以上1時間半未満	567	6,463	5,816	647	5,170	1,293	4,524	1,939
		通院時の乗降介助	97	1,105	994	111	884	221	773	332
	生活援 助	20分以上45分未満	179	2,040	1,836	204	1,632	408	1,428	612
		45分以上	220	2,508	2,257	251	2,006	502	1,755	753
		20分以上30分未満の身体介護+20分以上45分未満の生活援助	309	3,522	3,169	353	2,817	705	2,465	1,057
		20分以上30分未満の身体介護+45分以上70分未満の生活援助	374	4,263	3,836	427	3,410	853	2,984	1,279
		30分以上1時間未満身体介護+20分以上45分未満の生活援助	452	5,152	4,636	516	4,121	1,031	3,606	1,546
		30分以上1時間未満身体介護+45分以上70分未満の生活援助	517	5,893	5,303	590	4,714	1,179	4,125	1,768
		30分以上1時間未満身体介護+70分以上の生活援助	582	6,634	5,970	664	5,307	1,327	4,643	1,991
		1時間以上1時間半未満身体介護+20分以上45分未満の生活援助	632	7,204	6,483	721	5,763	1,441	5,042	2,162
		1時間以上1時間半未満身体介護+45分以上70分未満の生活援助	697	7,945	7,150	795	6,356	1,589	5,561	2,384
		1時間以上1時間半未満身体介護+70分以上の生活援助	762	8,686	7,817	869	6,948	1,738	6,080	2,606
加 算	特定事業所加算	特定事業所加算Ⅰ	所定単位数の100分の20に相当する単位数を加算							
		特定事業所加算Ⅱ	所定単位数の100分の10に相当する単位数を加算							
		特定事業所加算Ⅲ	所定単位数の100分の10に相当する単位数を加算							
		特定事業所加算Ⅳ	所定単位数の100分の3に相当する単位数を加算							
		特定事業所加算Ⅴ	所定単位数の100分の3に相当する単位数を加算							
	初回加算		200	2,280	2,052	228	1,824	456	1,596	684
	緊急時訪問介護加算		100	1,140	1,026	114	912	228	798	342
	生活機能向上連携加算 (1月につき)	生活機能向上機能加算(Ⅰ)	100	1,140	1,026	114	912	228	798	342
		生活機能向上機能加算(Ⅱ)	200	2,280	2,052	228	1,824	456	1,596	684
	認知症専門ケア加算 (1日につき)	認知症専門ケア加算(Ⅰ)	3	34	30	3	27	7	23	11
		認知症専門ケア加算(Ⅱ)	4	45	34	4	36	9	31	14
	口腔連携強化加算(1月につき)		50	570	513	57	456	114	399	171
	介護職員等処遇改善加算	介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)	上記の算定した単位数合計の介護職員処遇改善加算(24.5%)に相当する単位数に地域単価(11.40)を掛けた額							
		介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)	上記の算定した単位数合計の介護職員処遇改善加算(22.4%)に相当する単位数に地域単価(11.40)を掛けた額							
介護職員等処遇改善加算(Ⅲ)		上記の算定した単位数合計の介護職員処遇改善加算(18.2%)に相当する単位数に地域単価(11.40)を掛けた額								
介護職員等処遇改善加算(Ⅳ)		上記の算定した単位数合計の介護職員処遇改善加算(14.5%)に相当する単位数に地域単価(11.40)を掛けた額								

※2024(令和6)年度介護報酬改正による単位を基準とします。(2024年6月1日から適用)

※上記2その他に提示されている(1)と(2)は25%の割増率が適用され、(3)は50%の割増率が適用されます。

※介護保険給付は、端数処理のため若干の誤差が生じます。

※千代田区介護サービス利用料軽減対象確認証をご提示の方はサービス利用料が軽減になります。

※この別紙は、重要事項説明時、利用料説明用として使用します。尚、介護保険法による改正時は

【別紙2】個人情報の使用目的・個人情報提供同意書

個人情報の使用目的

1 訪問介護サービスの提供

- ① 訪問介護サービスの提供
- ② 関係機関等との連携（サービス担当者会議等）
- ③ 介護支援専門員等への照会
- ④ 訪問介護サービス利用に必要な家族の個人情報に関する事

2 介護給付費請求のための事務

- ① 介護保険等に関する事務、及びその委託
- ② 審査支払機関等への介護報酬請求書類の提出
- ③ 審査支払機関等または保険者からの照会への回答
- ④ 介護給付費請求のための利用

3 管理運営業務

- ① 保険者等への事故等の報告
- ② その他、管理、運営業務に関する利用

4 訪問介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料

5 東京都等外部機関からの照会への回答

6 医療関係機関からの問い合わせに関する回答

- * 上記のうち、他の関係機関等への個人情報の提供に同意しがたい事項がある場合には、その旨をお申し出ください。お申し出がないものについては、同意していただけたものとして取り扱わせていただきます。
- * これらのお申し出は後からいつでも撤回、変更等を行うことが可能です。

個人情報提供同意書

年 月 日

かんだ連雀ホームヘルプサービス 管理者 宛

このたび私が、かんだ連雀ホームヘルプサービスから訪問介護サービスを受けるにあたり、次のことについて担当者から十分に説明を受け、了解しましたので同意致します。

同意内容 使用目的に限定してサービス担当国会議等において、情報の共有のために「利用者の個人情報」及び「当該家族の個人情報」を提供することを同意します。

利 用 者 氏 名 _____ 印

生年月日(明治・大正・昭和) 年 月 日

住 所 _____

電話番号 _____

代 理 人 氏 名 _____ 印

家族代表者氏名 氏 名 _____ 印 (続柄: _____)

【別紙３】訪問介護事業所苦情対応一覧

記録管理根拠：社会福祉法人多摩同胞会苦情対応規程（平成 22 年 2 月 1 日施行）

様式 1 苦情申出書（苦情申出人）

様式 2 苦情受付・経過記録書（苦情受付担当者記入）

様式 3 苦情受付報告書（第三者委員から苦情申出人）

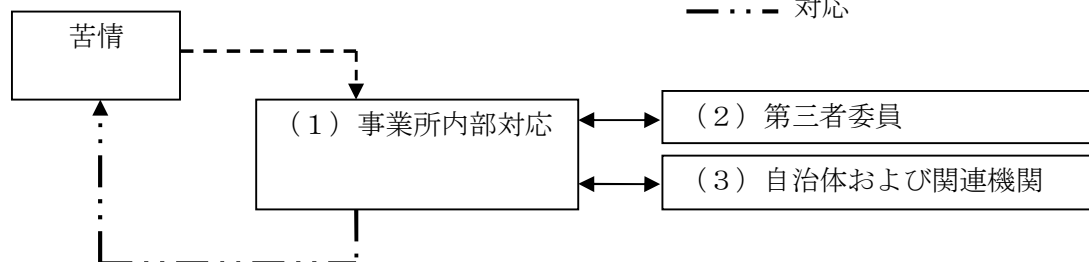
様式 4 改善結果（状況）報告書（苦情解決責任者から苦情申出人、第三者委員）

※日常的によせられる意見・要望等については「業務改善申出書」により受け付ける。

＜苦情対応の流れ＞

※凡例

- 発生
- 報告・調整
- ...— 対応



＜苦情対応者＞

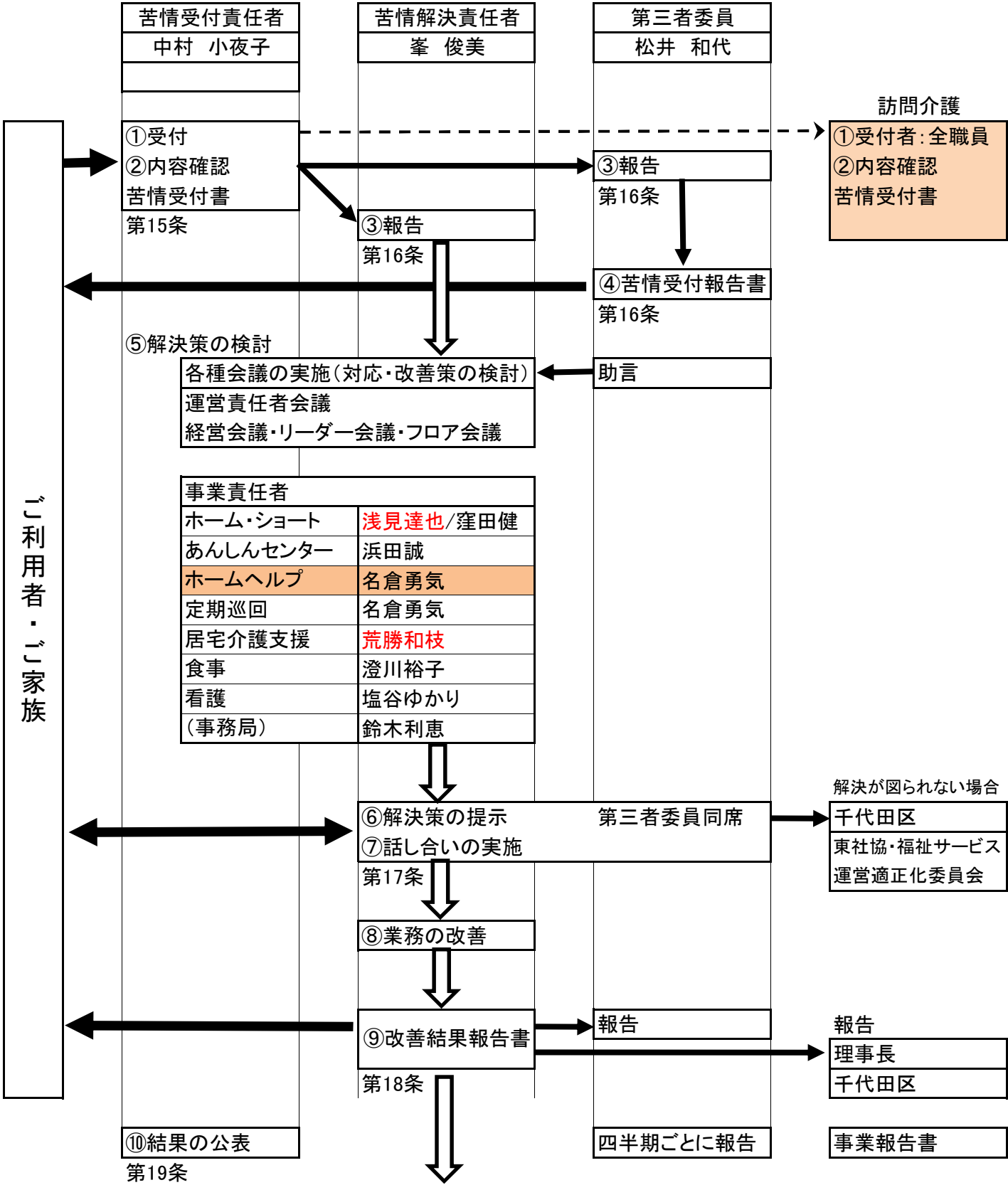
苦情対応区分		名称・担当者名および連絡先
(1)	受付担当者	かんだ連雀訪問介護サービス全職員
	事業責任者	かんだ連雀ホームヘルプサービス 所在地：東京都千代田区神田淡路町 2-8-1 電話番号：03-3252-8815 ファックス：03-3252-8816 事業責任者 名倉 勇気
(2)	第三者委員	松井 和代（1名） 評議員
(3)	自治体	千代田区役所保健福祉部高齢介護課介護事業指定係 所在地：東京都千代田区九段南 1-2-1 電話番号：03-5211-4336 受付時間：月～金 8：30～17：15 休日：土・日・祝日・年末年始
	東京都国民健康保険団体連合会（介護相談窓口）	所在地：東京都千代田区飯田橋 3-5-1 電話番号：03-6238-0177 受付時間：月～金 9：00～17：00 休日：土・日・祝日・年末年始
	東京都社会福祉協議会	所在地：東京都千代田区駿河台 1-8-11 電話番号：03-5283-7020 受付時間：月～金 9：00～17：00 休日：土・日・祝日・年末年始

2025(令和7)年4月1日

【別紙4】

訪問介護事業所苦情解決システム

凡例 → かんだ連雀共通対応
--> 訪問介護サービス対応



解決・改善・サービス向上へ

※平成22年2月1日施行「苦情対応規程」から再作成
※神田事業所かんだ連雀事業計画参照

【別紙 5】福祉サービス第三者評価実施状況

1. 福祉サービス第三者評価

中立的な第三者である評価機関が、事業者と契約を締結し、サービスの内容、組織のマネジメント力等の評価を行い、その結果を公表する仕組みです。

利用者のサービスに対する意向等を把握する「利用者調査」と、評価者が事業所を訪問して、サービスの内容、組織のマネジメント力等を把握する「事業所評価」とを併せて実施します。

2. 福祉サービス第三者評価の目的

(1) 第三者の目から見た評価結果を幅広く利用者や事業者へ情報提供することにより、サービス内容を利用者、家族に見えるものにする。

(2) 福祉サービスの質の向上に向けた事業所の取組を促す。

3. 福祉サービス第三者評価実施状況に関する事項

福祉サービス第三者評価実施有無	☒ 有 ・ ☐ 無
実施した直近の年月日	2024（令和6）年10月24日
実施した評価機関	一般社団法人特養ホームマネジメント研究所
評価結果の開示状況	【とうきょう福祉ナビゲーション】から 検索することが可能です。 https://www.fukunavi.or.jp/fukunavi/

※事業所と契約した評価機関より、ご利用者ご家族様にアンケート等を直接お送りする場合がございます。その際にご協力をお願いいたします。