

千代田区介護予防・日常生活支援総合事業
予防訪問サービス
自立支援訪問サービス
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		11名	11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】 介護予防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

①予防訪問サービス

- ・千代田区介護予防・日常生活支援総合事業のうち、予防訪問サービスをいう。
- ・予防訪問サービス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、予防訪問サービス計画に基づいたサービスを提供する。

②自立支援訪問サービス

- ・千代田区介護予防・日常生活支援総合事業のうち、指定事業者が行う生活援助サービスをいう。
- ・自立支援訪問サービス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、自立支援訪問サービス計画に基づいたサービスを提供する。

4. 予防訪問介護サービス及び自立支援訪問サービス利用詳細

- (1) 利用内容及び具体的な対応については、予防訪問サービスについては「予防訪問サービス個別援助計画書」。自立支援訪問サービスについては「自立支援訪問サービス個別援助計画書」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、予防訪問サービス及び自立支援訪問サービスの利用が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、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) 「自立支援訪問サービス計画書」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及び介護予防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

- ・予防訪問サービス及び自立支援訪問サービス利用料(基本利用料)

「月額単位(要支援1, 2ごと、サービス内容別加算の合計)×給付率適用=合計額」の本人負担金額

【引用】指定訪問介護兼予防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2の2】予防訪問サービスの利用料金表

※別紙の説明時、月の利用回数と提供サービスの読み替え項目の確認を行う。

【別紙5】自立支援訪問サービスの利用料金表

(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

※別紙の説明時、読み替えに該当する提供サービス事業名の確認を行う。

(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】予防訪問サービス及び自立支援訪問サービス事業所苦情対応一覧及び【別紙4】予防訪問サービス及び自立支援訪問サービス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、できるだけ早く家族と居宅介護支援事業所・地域包括支援センター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開催し、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】 予防訪問サービスおよび自立支援訪問サービス事業所当年度職員配置及び担当者詳細

2026（令和 8）年 4 月 1 日現在

1. 2026 年度予防訪問介護職員配置

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	8 名	11 名

※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兼指定自立支援訪問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】 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・杉山 里江子

【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 予防訪問サービス・自立支援訪問サービスの提供

- ① 予防訪問サービス・自立支援訪問サービスの提供
- 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 予防訪問サービス・自立支援訪問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 予防訪問サービス・自立支援訪問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予防訪問サービス・自立支援訪問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】 予防訪問サービス・自立支援訪問サービス事業所苦情対応一覧

記録管理根拠：社会福祉法人多摩同例会苦情対応規程（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）

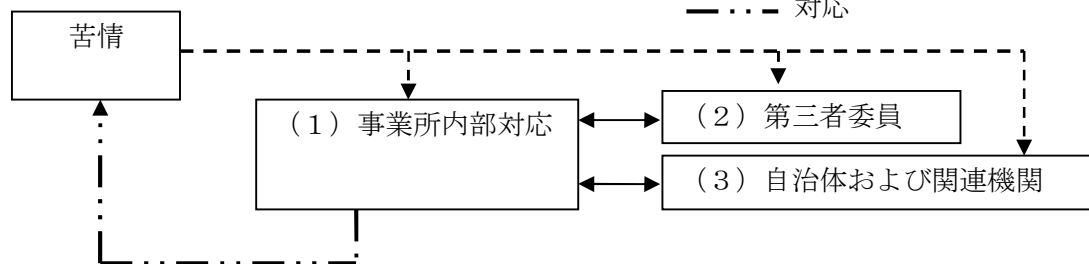
様式 4 改善結果（状況）報告書（苦情解決責任者から苦情申出人、第三者委員）

※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 >

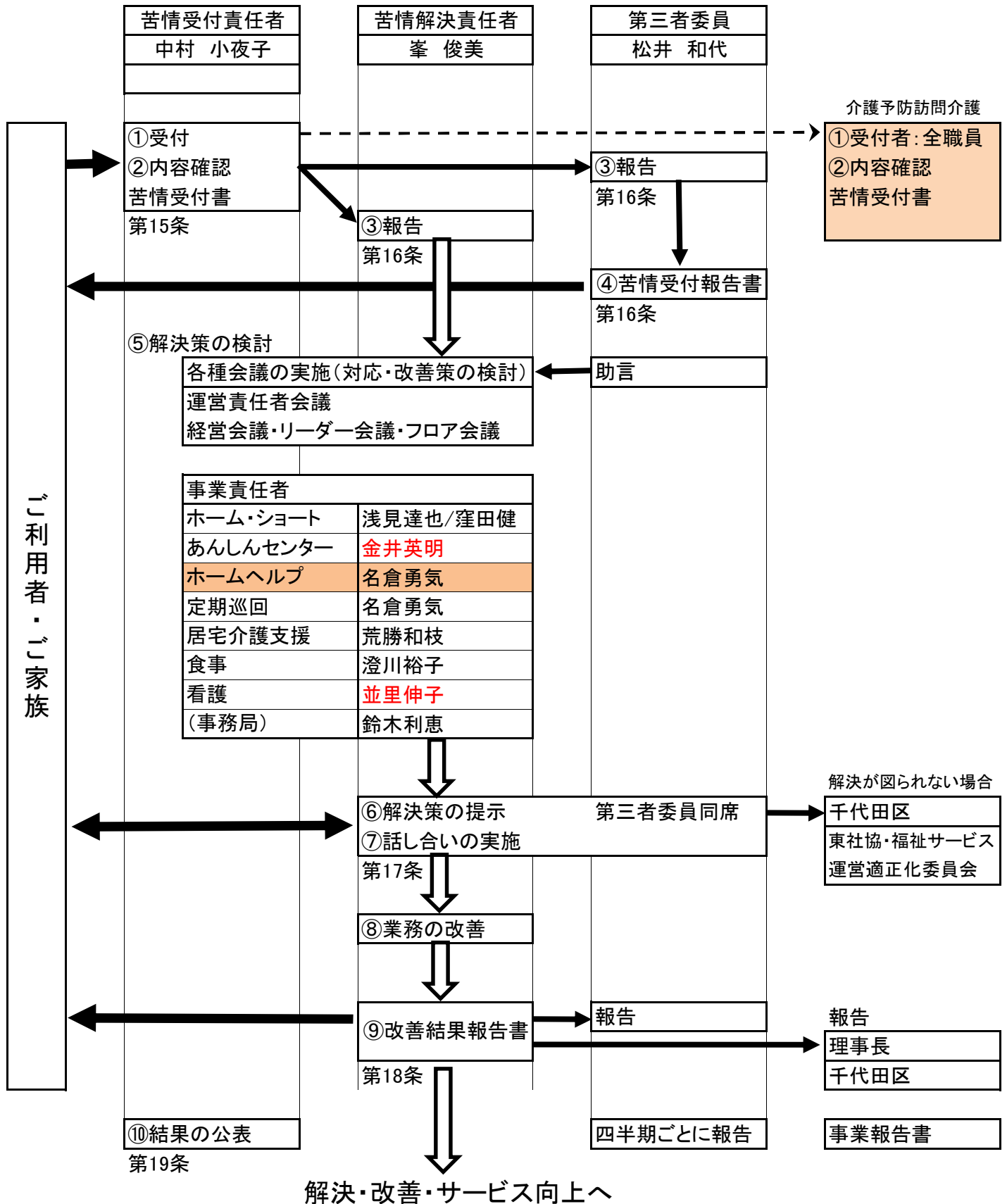
苦情対応区分		名称・担当者名および連絡先
(1)	受付担当者	かんだ連雀介護予防訪問介護事業所全職員
	事業責任者	かんだ連雀ホームヘルプサービス 所在地：東京都千代田区神田淡路町 2-8-1 電話番号：03-3252-8815 ファックス：03-3252-8816 事業責任者 名倉 勇気
(2)	第三者委員	松井 和代（1名） 評議員
(3)	自治体	千代田区役所保健福祉部高齢介護課介護事業指定係 所在地：東京都千代田区九段南 1-2-1 電話番号：03-5211-4336 受付時間：月～金 8：30～17：15 休日：土・日・祝日・年末年始
	東京都国民健康保険団体連合会（介護相談窓口）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

【別紙4】

2026(令和8)年4月1日

予防訪問サービス・自立支援訪問サービス事業所苦情解決システム

凡例 → かんだ連雀共通対応
 - - - - - 予防訪問サービス・自立支援訪問サービス対応



※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

【引用】

指定訪問介護兼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2】予防訪問サービスの利用料金表

2026(令和8)年6月1日現在

予防訪問サービス

1. 予防訪問サービス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

訪問型サービス11

訪問型サービス12

訪問型サービス13

(2) 加算

初回加算

介護職員等処遇改善加算(Ⅰロ)

2. 利用料

【表】介護保険利用者負担金額

【表】予防訪問サービスおよび利用料一覧(根拠:国の規定)

		予防訪問サービス基本サービス							
		月定額							
		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)
種 別	訪問型サービス11	1,176	13,406	12,065	1,341	10,724	2,672	9,384	4,022
	訪問型サービス12	2,349	26,778	24,100	2,678	21,422	5,340	18,744	8,034
	訪問型サービス13	3,727	42,487	38,238	4,249	33,989	8,471	29,740	12,747
		追加算定(1回につき)							
・月途中からの新規利用 ・上限回数を超える利用		287	3,271	2,943	328	2,616	655	2,289	982
初回加算(1月につき)		200	2,280	2,052	228	1,824	456	1,824	456
介護職員等処遇改善加算(Ⅰイ): 27.0%		上記の算定した単位数合計の介護職員等処遇改善加算(27.0%)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(Ⅰロ): 28.7%		上記の算定した単位数合計の介護職員等処遇改善加算(28.7%)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イ): 24.9%		上記の算定した単位数合計の介護職員等処遇改善加算(24.9%)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ロ): 26.6%		上記の算定した単位数合計の介護職員等処遇改善加算(26.6%)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):20.7%		上記の算定した単位数合計の介護職員等処遇改善加算(20.7%)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):17.0%		上記の算定した単位数合計の介護職員等処遇改善加算(17.0%)に相当する単位数に地域単価(11.40)を掛けた額							

※2026(令和8)年度介護報酬改正による単位を基準とします。(2026年6月1日から適用)

※2022(令和4)年7月より、援助の回数に上限が設定されました。週1回利用の場合は上限回数4、週2回利用の場合は上限回数8、週2回を超える利用の場合は上限回数12となります。上限回数を超えた場合は、1回の援助に限り追加算定で示される単位数が加算され、算定されます。

※月途中でのサービス開始においては、追加算定で示される単位数の回数分で算定されます。

※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差替えを行います。

※1ヶ月の利用定額と加算額を合計した金額を提示します。

金額変動については、利用者別の該当月利用票に基づき計算し、説明します。

引用
 指定訪問介護兼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3】自立支援訪問サービスの利用料金表

2026(令和8)年6月1日現在

自立支援訪問サービス

1. 自立支援訪問サービス基本サービス及び加算

※ 地域区分単価: (1単位=11.40)

(1) 基本サービス

- ・週1回利用
- ・週2回利用
- ・週2回を超える利用、加算

(2) 加算

- 初回加算
- 自立支援訪問サービス処遇改善加算

2. 利用料

自立支援訪問サービス利用者負担金額

自立支援訪問サービスおよび利用料一覧

		自立支援訪問サービス							
		月定額							
		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)
種 別	週1回利用	999	11,388	10,249	1,139	9,110	2,278	7,971	3,417
	週2回利用	1,996	22,754	20,478	2,276	18,203	4,551	15,927	6,827
		追加算定(1回につき)							
・月途中からの新規利用 ・上限回数を超える利用		249	2,838	2,554	284	2,270	568	1,986	852
初回加算(1月につき)		200	2,280	2,052	228	1,824	456	1,596	684
自立支援訪問サ ービス処遇改善加算	週1回利用(月)	170	1,938	1,744	194	1,550	388	1,356	582
	週2回利用(月)	340	3,876	3,488	388	3,100	776	2,713	1,163
	初回加算(月)	34	388	349	39	310	78	271	117
	日割利用(回)	42	479	431	48	383	96	335	144

※2026(令和8)年度総合事業による単位を基準とします。(2026年6月1日から適用)

※2022(令和4)年7月より、援助の回数に上限が設定されました。週1回利用の場合は上限回数4、週2回利用の場合は上限回数8、週2回を超える利用の場合は上限回数12となります。上限回数を超えた場合は、1回の援助に限り追加算定で示される単位数が加算され、算定されます。

※月途中でのサービス開始においては、追加算定で示される単位数の回数分で算定されます。

※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差替えを行います。

※1ヶ月の利用定額と加算額を合計した金額を提示します。

金額変動については、利用者別の該当月利用票に基づき計算し、説明します。

【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。