

居宅介護・同行援護・重度訪問介護 重要事項説明書

(令和8年6月1日現在)

1 事業者の概要

名称	合同会社リズム
法人の種別	営利法人
法人の所在地	東京都練馬区富士見台二丁目17番12号101
法人の電話番号	03-6751-4947
代表者氏名	藤岡 有梨
法人の特色	障害福祉サービスに特化した事業所
法人が所有する 営業所の種類・数	・訪問介護事業・障害福祉サービス事業・移動支援事業

2 本事業所の概要

事業所の名称	ピュアメモリー
事業所の所在地	東京都練馬区富士見台 2-17-12-101
事業所番号	1312005109 (令和7年8月1日指定)
練馬区地域生活支援事業事業所番号	1362007534 (令和7年8月1日指定)
営業日、営業時間	(営業日) 月曜日・水曜日・木曜日・金曜日・土曜日 ※8月14～16日、12月30～1月3日を除く。 (営業時間) 午前9時～午後5時30分
サービス提供日、時間	営業日に準じ、午前8時～午後9時
サービス提供地域	練馬区・新宿区・中野区・板橋区
事業の目的	合同会社リズムが開設するピュアメモリー（以下「事業所」という。）を行う居宅介護・重度訪問介護・同行援護の事業（以下「居宅介護等事業」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の従業者（厚生労働大臣が定める者）（以下「居宅介護員等」という。）が障害者（児）に対し、適正な指定居宅介護等を提供することを目的とします。
運営の方針	事業所の居宅介護員等は、障害者（児）の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排せつ、食事の介助、その他の生活全般にわたる援助を行います。 2 事業所は自立支援の理念に基づき、ご利用者が自立して生活していくために、本人の能力に応じ本人ができることは可能な限りしていただくことで、心身機能の維持向上を図るという介護本来の理念を実施します。 3 事業の実施にあたっては、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。
第三者評価の実施状況	実施していません。

3 事業所の職員体制（令和8年6月現在）

職種	資格	職員体制	業務内容
管理者	介護福祉士	1名	管理業務
サービス提供責任者	介護福祉士	2名以上 （訪問サービス提供責任者と兼務2名）	管理業務及び従業者
従業者	介護福祉士 実務者研修修了者 訪問介護養成研修2級	2.5人以上 （サービス提供責任者を含む）	

4 主たる対象者

居宅介護：	身体障害者（18歳未満の者を除く） 知的障害者（18歳未満の者を除く） 障害児（18歳未満の身体障害者及び知的障害者・精神障害者・難病等対象者） 精神障害者（18歳未満の者を除く） 難病等対象者（18歳未満の者を除く）
重度訪問介護：	身体障害者（18歳未満の者を除く） 知的障害者（18歳未満の者を除く） 精神障害者（18歳未満の者を除く） 難病等対象者（18歳未満の者を除く）
同行援護：	身体障害者（18歳未満の者を除く）

5 提供する居宅介護・同行援護・重度訪問介護サービス内容

・居宅介護：身体介護

食事介助	食事の介助を行います。
排泄介助	排泄の介助を行います。
入浴（清拭）介助	入浴の介助や清拭（体を拭く等）、洗髪などを行います。
衣類着脱介助	衣類の着脱の介助を行います。
体位交換	体の位置や姿勢を変えます。
通院介助	通院の介助を行います。
移動・移乗介助	移動・移乗介助を行います。

・居宅介護：家事援助

調理	利用者の食事の用意・片付けを行います。
洗濯	利用者の衣類等の洗濯を行います。
掃除	利用者の居室の掃除や整理整頓を行います。
買い物等の家事代行サービス	利用者の日常生活に必要な物品の買い物をを行います。
通院介助	身体介護を行わない通院介助を行います。

・居宅介護：通院等介助

通院等介助 (身体介護を伴う)	通院等又は官公署並びに指定相談支援事業所への移動のための介助、通院先等での受診等の手続・移動等の介助（院内介助を要する場合）を行います。
--------------------	--

・居宅介護：同行援護

外出時移動支援	歩行の介助、段差、階段の補助等を行います。
情報提供	周囲の看板・展示物等の読み上げ、医療機関での情報説明
代読・代筆	書類の読み上げ・記入支援を行います。

・重度訪問介護

身体介護、家事援助、その他	全身性障害のある方など日常生活に常時の支援を要する方に身体介護、家事援助、その他生活全般にわたる見守り等の支援を行います。
---------------	---

6 ヘルパーの禁止行為

- ・利用者に対する暴力等の虐待行為
- ・身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（緊急やむを得ない場合を除く。）
- ・利用者の同居家族に対するサービス
- ・利用者の日常生活の範囲を超えたサービス（庭の手入れやペットの世話等）
- ・居宅介護（身体介護、家事援助）における外出や単なる見守りのサービス
- ・医療行為
- ・計画にないサービス

7 利用料金

介護給付費支給対象サービスに係る利用者負担額

居宅介護サービスに係る利用者負担額は、区市町村が定める利用者負担上限月額（居宅介護サービスに要した総費用額の1割相当額が低い場合には、低い方の額）となります。また、居宅介護サービスに要した総費用額から利用者負担額を差し引いた額を介護給付費として事業者が受領します。

なお、「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律」第31条により特例の適用を受ける場合は、区市町村が定める額となります。

また、同一世帯に障害福祉サービスの利用者が複数いる場合、障害福祉サービスと介護保険サービスを併用する利用者がある場合で、利用者負担の合計額が一定の額を超える場合には、高額障害福祉サービス等給付費等を支給され負担が軽減される場合もあります。

詳しくは、お住まいの区市町村にお尋ねください。

居宅介護サービス提供に要した総費用額は、「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律」に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成18年厚生労働省告示第523号）別表介護給付費等単位数表により算定する単位数（下記表）に「厚生労働大臣が定める一単位の単価（平成18年厚生労働省告示第539号）」を乗じて得た額となります。

月合計給付単位数（①基本サービス単位数＋②加算単位数）×1単位の単価＝サービスに要した総費用
--

※居宅介護サービス・同行援護・重度訪問介護に要した

費用と利用者負担額の目安は、下記表のとおりです。

・身体介護、家事援助、通院等介助

身体介護中心型 通院介助（身体介護有）	単位数	利用料 （10割）	利用者負担額 （1割）
30分未満	256単位	約2867円	約287円
30分以上1時間未満	404単位	約4525円	約453円
1時間以上1時間30分未満	587単位	約6574円	約657円
3時間以上	921単位に30分を増やすごとに+83単位	約10315円～	約1032円～
家事援助中心型	単位数	利用料 （10割）	利用者負担額 （1割）
30分未満	106単位	約1187円	約119円
30分以上45分未満	153単位	約1714円	約171円
45分以上1時間未満	197単位	約2206円	約221円
1時間以上1時間15分未満	239単位	約2677円	約268円
1時間以上1時間30分未満	275単位	約3080円	約308円
1時間30分以上	311単位に15分を増やすごとに+35単位	約3483円～	約348円～
通院等介助（身体介護を伴わない）	単位数	利用料	利用者負担額
30分未満	106単位	約1187円	約119円
30分以上1時間未満	197単位	約2206円	約221円
1時間以上1時間30分未満	275単位	約3080円	約308円
1時間30分以上	345単位に30分を増やすごとに+69単位	約3864円～	約386円～

・同行援護

利用時間	単位数	利用料 （10割）	利用者負担額 （1割）
30分未満	191単位	約2139円	約214円
30分以上～1時間30分未満	302単位	約3382円	約339円
1時間以上～1時間30分未満	436単位	約4883円	約489円
1時間30分以上～2時間未満	501単位	約5611円	約562円
2時間以上～2時間30分未満	566単位	約6339円	約634円
2時間30分以上～3時間未満	632単位	約7078円	約708円
3時間以上	697単位	約7806円	約781円
上記30分毎に加算	66単位	約739円	約74円

・ 重度訪問介護

利用時間	単位数	利用料 (10 割)	利用者負担額 (1 割)
1 時間未満	186 単位	約 2083 円	約 209 円
1 時間以上～1 時間 3 0 分未満	277 単位	約 3102 円	約 311 円
1 時間 3 0 分以上～2 時間未満	369 単位	約 4132 円	約 414 円
2 時間以上～2 時間 3 0 分未満	461 単位	約 5163 円	約 517 円
2 時間 3 0 分以上～3 時間未満	553 単位	約 6193 円	約 620 円
3 時間以上～3 時間 3 0 分未満	644 単位	約 7212 円	約 722 円
3 時間 3 0 分以上～4 時間未満	736 単位	約 8243 円	約 825 円
4 時間以上～8 時間未満 上記 3 0 分毎に加算	821 単位 85 単位	約 9195 円 約 952 円	約 920 円 約 96 円
8 時間以上～1 2 時間未満 上記 3 0 分毎に加算	1505 単位 85 単位	約 16856 円 952 円	約 1686 円 96 円
1 2 時間以上～1 6 時間未満 上記 3 0 分毎に加算	2184 単位 81 単位	約 24460 円 907 円	約 2446 円 91 円
1 6 時間以上～2 0 時間未満 上記 3 0 分毎に加算	2834 単位 86 単位	約 31740 円 963 円	約 3174 円 97 円
2 0 時間以上～2 4 時間未満 上記 3 0 分毎に加算	3520 単位 80 単位	約 39424 円 896 円	約 3943 円 90 円

～ 基本サービス単位数表 日中時間帯（午前 8 時～午後 6 時までの間）～

- ・ 下記表の利用料（居宅介護サービスに要した費用）は、本事業所の所在地（1 級地：特別区）の 1 単位単価（11.20 円）で算定しています。また、利用者負担額は利用料の 1 割相当額を記載しています。
- ・ 2 人の従業者により居宅介護を行う場合は、2 人の従業者について区市町村が認める場合（① 身体的理由②暴力行為等③その他利用者の状況から①、②に準ずると認められる場合のいずれかに該当する場合）で、利用者から同意を得ている場合になります。
各ヘルパーの所定単位数で算定します。
上記以外で、利用者が希望する場合は、利用者から介護給付費相当の額をいただきます。

～ 加算単位数 ～

下記に該当する場合は、上記の基本単位数に加算を算定します。

- 夜間早朝加算 夜間（１８時～２２時）、早朝（６時～８時）の場合は、①の単位の２５％増
- 深夜加算 ２２時～６時の場合は、①の単位の５０％増
- 緊急時対応加算 １回につき１００単位
居宅介護計画に位置づけられていない居宅介護を利用者の要請を受けて、２４時間以内に行った場合に算定します。
- 初回加算 ２００単位／月
新規に居宅介護計画を作成した利用者に対して、初回又は初回の属する月にサービス提供責任者が居宅介護サービスを提供した場合、又は従業者のサービスに同行した場合に算定します。
- かくたん 喀痰吸引等支援体制加算 １００単位／日
＊特定事業所加算（１）を算定していない事業所において、喀痰吸引等に関する認定特定行為業務従事者である介護職員等がたんの吸引等を実施した場合に算定します。
- 利用者負担上限額管理加算 １５０単位／月
利用者の負担額合計額の管理を行った場合に算定します。
- （居宅介護・同行援護）福祉・介護職員処遇改善加算Ⅲ（基本単位＋加算単位）の
１０００分の３７６相当単位／月 を算定しております。
- （重度訪問介護）福祉・介護職員処遇改善加算Ⅲ（基本単位＋加算単位）の
１０００分の３０２相当単位／月 を算定しております。

８ キャンセル料金について

サービス当日にお客様（ご家族）都合でサービスをキャンセルする場合

- ・ 利用日の前日、午後５時までにご連絡いただいた場合→無料
- ・ 利用日の前日、午後５時以降のキャンセル連絡の場合→１０００円いただきます

９ 法定代理受領について

事業者は、区市町村から法定代理受領により、居宅介護に係る介護給付費の支給を受けた場合は、利用者に対し、利用者に係る介護給付費の額をお知らせいたします。

法定代理受領を行わない居宅介護に係る費用の支払を受けた場合は、サービス証明書を利用者に交付します。

10 その他、居宅介護サービスに係る費用について

- ・ 交通費

「サービス提供地域」として定める練馬区・新宿区・中野区・板橋区における居宅介護サービス等の利用については、交通費が無料となります。

それ以外の地域への居宅介護サービス提供につきましては、当事業所の従業者がお伺いするための交通費の実費をいただきます。

- ・ その他の交通費

通院等介助等、外出等介助におけるヘルパーの公共交通機関等の交通費利用者の実費負担となります。

- ・ 利用者のお住まいで居宅介護サービスを提供するために必要となる水道、ガス、電気、電話等の費用は、利用者にご負担いただきます。

11 支払方法

上記利用料金の支払いは、1か月ごとに計算し、翌月 15 日までに請求しますので、25 日までにお支払いください。

支払いは、原則として口座振替でお願いします。

ただし、これによりがたい場合は、現金集金でお願いします。

12 居宅介護サービスの利用方法

居宅介護・同行援護・重度訪問介護の利用開始

- ・ 居宅介護・重度訪問介護について介護給付費の支給決定を受けた方で、当事業者の居宅介護サービス利用を希望される方は電話等でご連絡ください。

当事業者の居宅介護・同行援護・重度訪問介護サービス提供に係る重要事項についてご説明します。

- ・ 居宅介護・同行援護・重度訪問介護サービス利用が決定した場合は契約を締結し、居宅介護計画・同行援護計画・重度訪問計画を作成して、計画に基づき居宅介護サービスの提供を開始します。契約の有効期間は介護給付費支給期間と同じです。ただし、引き続き支給決定を受け、利用者から契約終了の申し出がない場合は、自動的に更新されるものとします。

- ・ 居宅介護・同行援護・重度訪問介護の提供に当たっては、適切な居宅介護サービスを提供するために、利用者の心身の状況や生活環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等を把握させていただきます。

居宅介護・同行援護・重度訪問介護サービスの終了

- ・ 利用者が当事業者に対し 30 日間の予告期間をおいて文書で通知を行った場合は、この契約を解除することができます。

ただし、利用者の病変、急な入院などやむを得ない事情がある場合は、予告期間内の通知でも契約を解除することができます。

- ・ 当事業者が正当な理由なく居宅介護サービスを提供しない場合、守秘義務に反した場合利用者やご家族等などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、又は当事業者が破産した場合、利用者は文書等で通知することにより直ちにこの契約を解除することができます。

- ・利用者が居宅介護サービス利用料金の支払いを2か月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず、15日以内にお支払いいただけない場合、又は利用者や利用者の家族等が事業者や従業者に対して本契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合は、事業者は文書で通知することにより直ちに契約を解除し、居宅介護サービス提供を終了させていただくことがあります。

- ・事業所を廃止又は縮小する場合などやむを得ない事情がある場合、契約を解除し、居宅介護サービス提供を終了させていただくことがあります。この場合、契約を解除する日の30日前までに文書で通知します。

- ・契約の自動終了

次の場合は、連絡がなくとも契約は自動的に終了します。

- ・利用者が施設に入所した場合
- ・居宅介護の介護給付費支給期間が満了し、その後支給決定がない場合
(所定の期間の経過をもって終了します。)
- ・利用者がお亡くなりになられた場合

13 サービス提供記録

- 1 事業者は、居宅介護サービスの提供に関する記録について、提供の都度、電子データで管理、保存いたします。なお、電子化されたサービス提供実績記録については、契約終了後5年間保存します。
- 2 事業者は、1により作成したサービス提供の記録について、毎回の居宅介護サービス終了時に、利用者から書面により確認を受けます。
- 3 利用者は、事業者の営業時間内にその事業所において、当該利用者に関する第1項の記録を閲覧することができます。

14 事故処理

- ・当事業所は、サービス提供に際し、利用者に事故が発生した場合には、速やかに区市町村介護、相談支援専門員、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- ・当事業所は、利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。

15 緊急時における対応方法

居宅介護員等は、指定居宅介護等を実施中に利用者の病状に急変が生じた場合その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医およびご利用者のご家族などに連絡するとともに、その他必要な措置を講じます。

【主治医】

医療機関名	
住所	
電話番号	
主治医氏名	

【ご家族等緊急連絡先】

氏名	
住所	
電話番号	
続柄	

16 サービス内容に関する苦情

・ 当事業所ご利用相談・苦情窓口

担当者	管理者：藤岡 有梨
電話番号	03-6751-4947
受付時間	月曜日・水曜日・木曜日・金曜日・土曜日 9:00～17:30 ※担当者が不在の場合、状況をお伺いし、担当者につなぎ、早急に対応します。

・ 行政の苦情受付機関

担当部署	保健福祉サービス苦情調整委員事務局
電話番号	03-5984-1472
受付時間	月曜日～金曜日 8:30～17:00（祝・年末年始 12/29～1/3 を除く）

※また、東京都社会福祉協議会に設置された「福祉サービス運営適正化委員会」においても区市町村や都と連携しながら苦情対応を行っています。

担当部署	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
電話番号	03-5283-7020
受付時間	月～金曜日 9:00～17:00（祝・年末年始 12/29～1/3 を除く）

17 損害賠償責任

- ・ 当事業所は、ご利用者に対する訪問介護の提供により、万が一事故が発生し、ご利用者に損害賠償が発生した場合には、すみやかにご家族、区などに連絡を取り、必要な措置を講じます。
- ・ 物品などの破損が、自然または老朽化により発生した場合には、その損害に関する賠償責任は負いません。
- ・ 当事業所は、万が一の損害賠償に備えて損害賠償責任保険に加入しています。
- ・

18 虐待防止に関する事項

- ・ 虐待の防止に関する責任者を選任します。

虐待防止責任者名	藤岡 有梨
----------	-------

- ・ 当事業所は、利用者の人格を尊重する視点に立ったサービスに努め、また虐待の防止に必要な以下の措置を講じます。
- ・ 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に十分に周知します。
- ・ 虐待の防止のための指針を整備します。
- ・ 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的を実施します。
- ・ 虐待の防止のための指針の担当者を置いています。
- ・ 成年後見人制度の利用に当たって必要となる支援を行う。

19 ハラスメントに関する取り組み

- ・ 当事業所は、職員ならびに介護現場におけるハラスメントを防止し、全職員に安全で尊厳ある労働環境を提供することを目的としています。ハラスメントの原因となり得る原因を十分に理解し、効果的予防措置を講じ、発生時には迅速かつ公正な対応を行います。
- ・ 必要と思われる場合は地域包括支援センターに相談します。
- ・ 被害者支援と加害者への適切な対処を実施します。これにより職員が安心して働ける環境を確立し、質の高い介護サービスに寄与することを目指します。

20 感染症の予防及びまん延防止のための指針）

- ・ 当事業所は、感染症の予防及びまん延防止のための指針を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備し、利用者や家族、従業員の安全を確保するための対策を実施します。

21 秘密保持・個人情報保護

- ・ サービスを提供する上で知り得たお客様およびそのご家族等に関する情報を正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。
- ・ お客様およびご家族等からあらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議などにおいて、お客様およびご家族等の個人情報を用いません。

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。

(続柄)