

【介護予防・生活支援サービス重要事項説明書】

< 令和8年6月1日 現在 >

1. 当社が提供するサービスについての相談窓口

電話 03-5311-0791（午前9時～午後18時まで）

担当 矢嶋 言成

* ご不明な点は、お気軽におたずねください。

2. ビーステップ井草の概要

(1) 提供できるサービスの種類と地域

事業所名	ビーステップ井草		
所在地	東京都杉並区井草5-10-22		
総合事業指定番号	介護予防・生活支援サービス（東京都 1371505262号）		
サービスを提供する地域 *	杉並区 練馬区 千代田区		

* 上記地域以外の方でもご希望の方はご相談ください。

(2) 同事業所の職員体制

	資格	常勤	非常勤	業務内容	計
管理者	介護福祉士	1名		事業所管理業務	1名
サービス提供責任者	介護福祉士	3名		サービス提供業務	3名
	実務者研修終了	0名			
従事者	介護福祉士	0名	5名	介護予防・生活支援サービス等の提供	5名
	実務者研修終了(1級修了者)	0名	1名		1名
	初任者研修(2級修了者)	1名	1名		2名

(3) サービスの提供時間帯

営業日	月曜日～土曜日(休日:日曜日 12月30日～1月3日)
営業時間	9:00～18:00 (時間外はご相談ください)

3. サービス内容

(1) 身体介護

入浴介助・・・入浴の介助または、入浴が困難な方は身体を拭く(清拭)などをします。

排泄介助・・・排泄の介助、おむつ交換を行います。

食事介助・・・食事の介助を行います。

体位交換・・・体位の交換をします。

(2) 生活援助

調理・・・ご利用者のお食事の準備をします。

洗濯・・・ご利用者の衣類等の洗濯をします。

掃除・・・ご利用者の居室の掃除をします。

買い物・・・ご利用者の日常生活に必要となる物品の買い物をします。

* 適切な介護予防・生活支援サービス計画に基づきサービスを提供し、例えばご利用者が行う調理を訪問介護員が見守りながら一緒に行うなど、ご利用者が有する能力を最大限活用することができるよう方法によって行います。

(3) その他日常生活上の支援

介護相談等介護保険や日常の介護での悩みを専門家が支援します。

4. 利用料金

(1) 利用料

本サービスを利用する場合は、介護保険負担割合証に応じた額が自己負担分となります。ただし、給付の範囲を超えたサービス利用は全額自己負担となります。

【料金表－基本料金－】

介護予防・生活支援サービス※負担割合1割の場合

支給区分	(週1回程度)	(週2回程度)	(週3回程度)
①ご利用料金	13,406円	26,778円	42,487円
②そのうち自治体から 給付される額	12,065円	24,100円	38,238円
サービス利用にかかる 自己負担金(①－②)	1,341円	2,678円	4,249円

自立支援訪問事業(身体介護を伴わない場合)※負担割合1割の場合

支給区分	I (月4回まで)	II (月5回から8回まで)	
①ご利用料金	1回あたり2,508円	1回あたり2,508円	
②そのうち自治体から 給付される額	1回あたり2,257円	1回あたり2,257円	
サービス利用にかかる 自己負担金(①－②)	1回あたり251円	1回あたり251円	

【料金表－加算料金－】

初回加算	2,280円	初回のみ
------	--------	------

訪問型独自サービス介護職員等処遇改善加算Ⅱ	26.6 %	ご利用料合計の26.6%加算
-----------------------	--------	----------------

- * 介護予防・生活支援サービス計画(介護予防・生活支援サービス計画がある場合は、それを踏まえた介護予防・生活支援サービス計画)において、具体的な実施日、1回あたりの時間数や実施内容等を定めます。ただし、利用者の状態の変化、介護予防サービス計画に位置づけられた目標の達成度等を踏まえ、必要に応じて変更することがあります。
- * 利用料金は1ヵ月ごとの定額制です。介護予防・生活支援サービス計画において位置づけられた支給区分によって決まります。利用者の体調不良や状態の改善等によりサービスの利用が少なかった場合、または多かった場合でも、日割りでの割引・増額はいたしません(ただし、次の場合については、日割り計算を行いそれぞれの単価に基づいて利用料を計算します)。

〔日割り計算を行う場合〕

- ・月の途中に要介護から要支援に変更となった場合
- ・月途中に要支援から要介護に変更となった場合
- ・同一保険者管内での転居等により事業所を変更した場合
- * 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、お客様の介護予防・生活支援サービス計画に定められた目安の時間を基準とします。

(2) 交通費

前記2の(1)のサービスを提供する地域にお住まいの方は無料です。

それ以外の地域の方は、訪問介護員がおたずねするための交通費実費が必要な場合があります。

(3) 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 料金のお支払方法

毎月、15日までに前月分の請求をいたしますので27日までに、ご指定の預金口座から引き落としにてお支払ください。入金確認後、領収証を発行します。

5. サービスの利用方法

(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。

サービスの提供の依頼を受けた後、契約を結び、サービス計画を作成して、サービスの提供を開始します。

※ 介護予防・生活支援サービス支援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とご相談ください。

(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週間前までに文書でお申し出下さい。

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いたします。

③ 自動終了

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。

- ・ お客様が介護保険施設に入所した場合
- ・ 介護保険給付でサービスを受けていたお客様の要介護認定または要支援認定が、要介護または非該当と認定された場合
- ・ お客様が亡くなられた場合および被保険者資格を喪失した場合

④ その他

- ・ 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。
- ・ お客様が、サービス利用料金の支払を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14日以内に支払わない場合、または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いただく場合がございます。

6. 当社の介護予防・生活支援サービスの特徴等

(1) 運営の方針

当社の訪問介護員等は利用者の心身の状況その置かれている環境等に応じて、利用者が可能な限りその居宅において有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことができるよう、利用者の立場に立ってサービスを提供します。

(2) サービス利用のために

事 項	有無	備 考
従業員への研修の実施	○	年2回 総合研修を実施しています
サービスマニュアルの作成	○	各種マニュアル完備

7. 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、事前のうちあわせにより、主治医、救急隊、親族、居宅介護支援事業者等へ連絡をいたします。

8. 事故発生時の対応

- (1) 利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には速やかに市区町村、利用者の家族、利用者に係わる居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じます。
- (2) 利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を行います。

9. サービス内容に関する苦情

- (1) 当社お客さま相談・苦情担当

担当 矢嶋 言成

電話 03-5311-0791

- (2) その他

当社以外に、区市町村の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

市町村所管課 千代田区 保健福祉部 高齢介護課

電話:03-5211-4224

国民健康保険団体連合会 相談・苦情窓口

電話:03-6238-0177

10. 当社の概要

名称・法人種別 : 株式会社ビーステップ

代表者役職・氏名 : 代表取締役 矢嶋 明

本社所在地・電話番号 : 東京都練馬区大泉学園2-23-65 電話 03-6336-6249

定款の目的に定めた事業 1、居宅介護支援事業
2、訪問介護事業
3、通所介護事業

営業所数等	介護予防訪問介護	1ヵ所
	訪問介護	2ヵ所
	居宅介護支援	1ヵ所
	通所介護支援	4ヵ所

11. 虐待の防止のための措置に関する事項

本事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- 1 施設(事業所)における虐待の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図る。
- 2 施設(事業所)における虐待の防止のための指針を整備する。
- 3 施設(事業所)において、介護職員その他の従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に(年1回以上)実施する。
- 4 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 5 前一号に規定する委員会は、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。

12. 業務継続計画の策定等

- 1 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問介護の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(以下「業務継続計画」という。)を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。
- 2 事業所は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。
- 3 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。