

重要事項説明書

(訪問介護・訪問型自立支援サービス)

事業者：株式会社大喜

事業所：訪問ヘルパーステーション毛利

訪問介護 ・ 介護予防・日常生活支援総合事業

第1号事業 重要事項説明書

[令和6年4月10日現在]

1 当ステーションが提供するサービスについての相談・苦情などの窓口

訪問ヘルパーステーション毛利 担当 豊田佐知子 TEL 0969-27-0377

FAX 0969-27-0380

重要事項説明者 豊田佐知子 / 管理責任者 豊田佐知子

※ ご不明な点は、何でもお尋ねください。

2 事業者の概要

(1) 事業者の指定番号およびサービス提供地域

事業所名	訪問ヘルパーステーション毛利
所在地	熊本県天草市本町下河内840番地2
介護保険指定番号	訪問介護 ・ 訪問型自立支援サービス (熊本県 4371500648号)
サービスを提供する地域	天草市

※ 上記地域以外の方でもご希望の方はご相談ください。

(2) 営業時間

月曜日～日曜日	午前8:00～午後17:00
---------	----------------

(3) 職員体制

	資格	人数(人)
管理者(サービス提供責任者と兼務)	介護福祉士	1人
サービス提供責任者(うち1名は管理者と兼務)	介護福祉士	1人以上
訪問介護員	介護福祉士 介護員養成研修介護職員基礎研修過程修了者 介護員養成研修1・2級修了者	3人以上

(4) サービス提供の時間帯(7:00～20:00)

	早朝 7:00～8:00	通常時間帯 8:00～18:00	夜間 18:00～20:00
平日・土	○	○	○
日・祝日	○	○	○

※ 時間帯により料金が異なります。

※ 早朝(7:00～8:00) 夜間(18:00～20:00)のご利用につきましてはご相談ください。

(5) 事業計画及び財務内容について

事業計画及び財務内容については、利用者及びその家族にとどまらず全ての方に対し、求めがあれば閲覧することができます。

3 事業の目的と運営の方針

事業の目的	要介護・要支援（事業対象）状態にある利用者が、その有する能力に応じ、可能な限り居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるよう、介護予防サービスを提供することを目的とします。
運営の方針	事業者は、利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、介護保険法その他関係法令及びこの契約の定めに基づき、関係する市町村や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、利用者の要支援状態の軽減や悪化の防止、もしくは要介護状態となることの予防のため、適切なサービスの提供に努めます。

4 サービス内容

- (1) 身体介護 ① 食事介助 ② 入浴介助 ③ 排泄介助 ④ 清拭 ⑤ 体位変換 等
 (2) 生活援助 ① 買い物 ② 調理 ③ 掃除 ④ 洗濯 等
 (3) その他サービス ① 介護相談 等

※第1号訪問事業（訪問型自立支援サービス）は、訪問介護員などが利用者のお宅を訪問し、調理、洗濯や掃除等の家事など日常生活上の世話をを行うサービスです。

5 利用料金

(1) 利用料

介護保険からの給付サービスを利用する場合は原則として基本料金（料金表）の1割です。ただし、介護保険の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・通常時間】

身体介護中心	20分未満	20分以上 30分未満	30分以上 1時間未満	1時間以上
	163単位	244単位	387単位	567単位に30分を増すごとに+82単位
生活援助	20分以上 45分未満	45分以上	身体介助に引き続き生活援助を行う場合	
	179単位	220単位	所要時間が20分から起算して25分を増すごとに+65単位（198単位を限度）	

- ※ 基本料金に対して早朝（午前6時～午前8時）・夜間（午後6時～午後8時）帯は25%増しとなります。
- ※ 上記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、お客様の居宅サービス計画（ケアプラン）に定められた目安の時間を基準とします。
- ※ やむを得ない事情で、且つお客様の同意を得て、サービス従業者2人で訪問した場合は2人分の料金をいただきます。
- ※ 介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額となります。

○訪問型自立支援サービス

週1回程度の利用月	1, 176円
週2回程度の利用月	2, 349円
週3回程度の利用月	3, 727円

※上記の料金設定の基本となる時間は、実際のサービスの時間ではなく、お客様の居宅サービス計画（ケアプラン）に定められた目安の時間を基準とします。

※介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額となります。

○加算と減算

初回加算	200 円	処遇改善加算減算IV	14.5%
同一建物減算	10%		

(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。

サービスを提供する地域以外にお住まいの方は、サービス従業者がお尋ねするための交通費の実費をいただきます。(サービス提供地域…天草市)

(3) キャンセル料

キャンセル料は頂いておりませんが、キャンセルが必要になった場合は早めにご連絡ください。
(連絡先：訪問ヘルパーステーション毛利 TEL 0969-27-0377)

①	ご利用日の前営業日の17時までにご連絡いただいた場合	無料
②	ご利用日の前営業日の17時までにご連絡がなかった場合	無料

(4) 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、電話等の費用はお客様のご負担になります。
- ② 通院介助などで交通機関を利用した場合、サービス従業者の交通費はお客様のご負担になります。
- ③ 料金の支払方法
料金の支払方法は、毎月月末締めとし、翌月10日までに当月分の料金を請求いたしますので、月末までにお支払いください。お支払い方法は口座振り込みまたは、窓口でのお支払いとなります。
- ④ まれに、交通事情によりサービス時間が多少前後することがございますがご了承ください。
- ⑤ サービス期間中、当事業所のヘルパーが同行研修する場合がございますのでご了承ください。
- ⑥ お客さまのご希望に沿ってヘルパーを決めておりますが固定ヘルパーご希望の場合、必ずしもご希望に添えない場合がございます。やむを得ずヘルパーが変更する場合がございますのでご了承ください。
- ⑦ 誠に恐縮ではございますが、お茶・お菓子などの心遣いをご遠慮下さい。

6 サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

まずはお電話などでお申し込みください。当ステーション職員がお伺いいたします。訪問介護計画作成と同時に契約を結び、サービスの提供を開始します。

※ 居宅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ください。
- ② 当ステーション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ヶ月までに文書で通知いたします。
- ③ 自動終了(以下の場合、双方の通知がなくても、自動的にサービス終了します)
 - ・ 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区分が、非該当〔自立〕と認定された場合 ※ この場合、条件を変更して再度契約することができます。
 - ・ お客様が亡くなられた場合

④ その他

- ・ 当ステーション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契約を解約することができます。
- ・ お客様が、サービス利用料金の支払いを3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10日以内に支払わない場合、またはお客様やご家族の方などが、当ステーションや当ステーション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、当ステーションにより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。

(3) 事故発生時の対応

利用者に対する指定訪問介護のサービス提供により事故が発生した場合は、区市町村、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行いません。

7 当ステーションの訪問介護サービスの特徴など

- 利用者の意思および人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めます。
- 地域の皆様との絆を大切にし、重ね行く日々の中で地域貢献に努めます。

8 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、事前の打ち合わせにより、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。

主治医	主治医氏名	
	連絡先	
ご家族	氏名	
	連絡先	
主治医への連絡基準		

9 サービス内容に関する苦情

(1) 当ステーションお客様相談・苦情窓口

担当 豊田 佐知子 電話 0969-27-0377 FAX 0969-27-0380

(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。）

窓口の名称	県高齢者支援課	
電話番号	096-333-2217	
対応している時間	平日	午前8:30～17:15

10 身分証携行義務

訪問介護員等は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者又は利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

11 心身の状況の把握

指定訪問介護の提供にあたっては、居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

1.2 居宅介護支援事業者等との連携

- (1) 指定訪問介護の提供にあたり、居宅介護支援事業者及び保健医療サービス又は福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。
- (2) サービス提供の開始に際し、この重要事項説明に基づき作成する「訪問介護計画」の写しを、利用者の同意を得た上で居宅介護支援事業者に速やかに送付します。
- (3) サービスの内容が変更された場合又はサービス提供契約が終了した場合は、その内容を記した書面又はその写しを速やかに居宅介護支援事業者に送付します。

1.3 サービス提供の記録

- (1) 指定訪問介護の実施ごとに、そのサービスの提供日、内容及び利用料等を、サービス提供の終了時に利用者の確認を受けることとします。また、利用者の確認を受けた後は、その控えを利用者に交付します。
- (2) 指定訪問介護の実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録はサービスを完了した日から5年間保存します。
- (3) 利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

1.4 衛生管理等

- (1) 訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- (2) 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
- (3) 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。
 - ① 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。
 - ② 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
 - ② 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に行います。

1.5 業務継続計画の策定等について

- (1) 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(業務継続計画)を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 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に行います。
- (3) 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います。

1.6 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。
- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に行い、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
- (3) 虐待防止のための指針を整備しています。
- (4) 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。

- (5) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。

会社の概要

社名 株式会社大喜
設立 平成23年 5月31日
所在地 熊本県天草市本町下河内843番地5
代表者 代表取締役 毛利恵子
事業内容 有料老人ホームの経営／ 訪問介護事業／居宅介護支援事業／通所介護事業

<個人情報保護の趣旨>

当社が保有する利用者及びそのご家族に関する個人情報については、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。

<個人情報利用範囲>

利用者及びそのご家族の個人情報利用については、解決すべき問題や課題など、情報を共有する必要がある場合、および以下の場合に用いらさせていただきます。

- 適切なサービスを円滑に行うために、連携が必要な場合の情報共有のため
- サービス提供に掛かる請求業務などの事務手続き
- サービス利用にかかわる管理運営のため
- 緊急時の医師・関係機関への連絡のため
- ご家族及び後見人様などへの報告のため
- 当社サービスの、維持・改善にかかる資料のため
- 当社の職員研修などにおける資料のため
- 法令上義務付けられている、関係機関からの依頼があった場合
- 損害賠償責任などにかかる公的機関への情報提供が必要な場合
- 特定の目的のために同意を得たものについては、その利用目的の範囲内で利用する

<肖像権について>

当社の、ホームページ・パンフレット・社内研修・掲示板・広報誌などにおいて、ご利用者様の映像・写真を使用させていただきたい場合がございます。使用につきまして以下に○を記入ください。