

ヘルパーステーションあさなぎ 重要事項説明書

当事業所は、ご契約者に対して指定訪問介護を提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容等について次のとおりご説明いたします。

1. 事業者の概要

法人名	有限会社M&M
設立年月	平成 18 年 3 月
所在地	愛媛県松山市東垣生町 903 番地 1
電話番号	089-972-8080
代表者氏名	取締役 渡邊学

2. 事業所の概要

事業所名称	ヘルパーステーションあさなぎ
開設年月日	令和 4 年 8 月 1 日
所在地	愛媛県松山市南吉田町 1730 番地 2
電話番号	089-946-6602
管理者	入船 加恵
介護保険事業所指定番号	3870113341
営業日	月曜日から日曜日
営業時間	8:30～17:30 (ただし、希望があれば相談の上、夜間・深夜・早朝及び休日の対応も可能とする)

3. 職員体制＜令和 8 年 4 月 1 日現在＞

	常勤	非常勤	業務内容	計
管理者	1		事業所の職員及び業務の管理を一元的に行うとともに、職員に事業に関する法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。	1
サービス提供責任者	1	0	訪問介護計画の作成・変更を行い、利用の申込に係る調整を行います。利用者の状態の変化やサービスに関する意向を定期的に把握し、サービス担当者会議への出席、利用者に関する情報の共有等居宅介護支援事業者等との連携に関するを行います。訪問介護員に対し、具体的な援助目標及び援助内容を指示するとともに、利用者の状況についての情報を伝達し、業務の内容の実施状況を把握します。訪問介護員の能力や希望を踏まえた業務管理、研修、技術指導その他サービス内容の管理について必要な業務等を実施します。	1
訪問介護員 (サービス提供責任者含)	1	5	訪問介護計画に基づき訪問介護の提供を行います。	6

4. 利用料金

保険給付の自己負担金

サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める告示上の額とし、サ

ー

ビスが法定代理受領サービスであるときは、その利用者負担割合に応じた額とします。

(1)基本料金

サービス種別		1 回あたりの自己負担分		
		1 割負担	2 割負担	3 割負担
身体介護	20 分未満	163 円	326 円	489 円
	所要時間 20 分以上 30 分未満	244 円	488 円	732 円
	所要時間30分以上1 時間未満	387 円	774 円	1,161 円
	所要時間 1 時間以上	567 円に所要時間 1 時間から計算して 所要時間 30 分増す ごとに 82 円を加算	1,134 円に所要時間 1 時間から計算して 所要時間 30 分増す ごとに 164 円を加算	1,701 円に所要時間 1 時間から計算して 所要時間 30 分増す ごとに 246 円を加算
生活援助	所要時間 20 分以上 45 分未満	179 円	358 円	537 円
	所要時間 45 分以上	220 円	440 円	660 円
身体介護 ＋ 生活援助	(生活援助) 20 分 以上	身体介護の金額に所 要時間 20 分から計算 して所要時間 25 分増 すごに 65 円を加算 (上限 195 円)	身体介護の金額に所 要時間 20 分から計算 して所要時間 25 分増 すごに 130 円を加算 (上限 390 円)	身体介護の金額に所 要時間 20 分から計算 して所要時間 25 分増 すごに 195 円を加算 (上限 585 円)

(2)加算料金

サービス種別	1 回あたりの 自己負担分	サ ー ビ ス 種 別	1 回あたりの 自己負担分
緊急時訪問介護加算(1 回)	100 円	200 円	300 円
初回加算(1 月)	200 円	400 円	600 円

＊ 当事業所は特定事業所加算(Ⅱ)を算定しておりますので、上記の基本料金及び加算額に 10%が加算されます。

＊ 早朝(午前 6 時～午前 8 時)・夜間(午後 6 時～午後 10 時)の場合は、上記の金額の 25%が加算されます。

＊ 深夜(午後 10 時～午前 6 時)の場合は、上記の金額の 50%が加算されます。

＊ ヘルパー 2 人による訪問介護は、上記の金額の 2 倍が算定されます。ただし利用者またはその家族等の同意を得ている場合であって、次のいずれかに該当するとき

イ 利用者の身体的理由により 1 人の訪問介護員等による介護が困難と認められる場合

ロ 暴力行為、著しい迷惑行為、器物破損行為等が認められる場合

ハ その他利用者の状況等から判断してイ又はロに準ずると認められる場合

＊ 緊急時訪問介護加算

利用者やその家族等からの要請を受けて、サービス提供責任者が介護支援専門員と連携し、当該介護支援専門員が必要と認めた場合に、居宅サービス計画において訪問することとなっていない訪問介護を緊急に行った場合に算定されます。

＊ 初回加算

新規に訪問介護計画を作成した利用者に対して、サービス提供責任者が初回もしくはその同月に自ら訪問介護を行った場合、又はその他訪問介護員等が訪問介護を行った際にサービス提供責任者が同行した場合に算定されます。

＊ 同一の敷地内もしくは隣接する敷地内の建物又は一月当たりの利用者が同一の建物に 20 人以上居住する建物に居住の利用者においては、上記の金額より 10%減算されます。

＊ 同一の敷地内もしくは隣接する敷地内の建物又は一月当たりの利用者が同一の建物に 50 人以上居住する建物に居住の利用者においては、上記の金額より 15%減算されます。

＊ 経験技能のある介護職員、その他介護職員、その他の職種に該当する職員に対して賃金改定等を実施している事業所として届け出ている事業所が、利用者に対し訪問介護を行った場合に基本料金及び加算額の 17%が算定されます。

＊ 正当な理由なく、事業所において、前 6 月間に提供した訪問介護サービスの提供総数のうち、事業所と同一の敷地内もしくは隣接する敷地内の建物内の建物に居住する利用者に提供されたものの占める割合が 100 分の 90 以上である場合においては、上記の金額により 12%減算されます。

(3)交通費

通常の事業の実施地域は、松山市の全域(島しょ部・旧北条市は除く)です。上記地域以外の地区にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合は、サービス提供に際し、要した交通費の実費を請求させていただく場合があります。なお自動車や原付を使用した場合の交通費は、次のとおりです。

通常の事業の実施地域を越えた地点から片道 1km あたり 30 円

(4)支払方法

サービス利用料金は、毎月 1 日から月末までの 1 ヶ月ごとに計算し、事業者は毎月月末で締めて翌月に請求書を発行、15 日頃に利用者へ送付するものとします。

利用者は原則として、当事業所が指定する金融機関からの口座振替の方法によりこれをお支払いいただきます。

(5)利用の中止・変更

① 利用予定日の前に、利用者の都合により、居宅サービス計画で定めたサービスの利用を中止又は変更することができます。この場合にはサービスの実施日の前日までに事業所又は居宅支援事業所に申し出てください。

② 利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用の中止の申し出をされた場合、取消料として下記の料金をお支払い頂く場合があります。

※急な体調不良等やむを得ない場合は除きます。

利用予定日の当日の訪問 1 時間前までに申し出があった場合	無料
利用予定日の当日の訪問 1 時間前までに申し出がなかった場合	1000 円

5. 事業目的

要介護状態と認定された利用者に対し、介護保険法令の趣旨に従って事業所の介護福祉士又は訪問介護員研修を終了した者が適切な訪問介護を提供することを目的としています。

6. 運営の方針

- (1) 事業者は、利用者が培ってきた生活習慣や文化「価値観」をもとに利用者の望む生活を実現していくように生活の基盤を整えます。
- (2) 生活の自主性を拡大し、本人が自分でできるように自立を支援します。
- (3) 利用者が幾つの年齢であってもその人の自己現実を図ることで生きることの喜びの意味を見出し、社会的交流がもてるように援助します。
- (4) 利用者の生活を維持するためにも予防的対応が出来る介護をします。
- (5) 利用者の身近にいて、常にその変化を察知すると共に、他職種へつなぎ利用者の安全な生活を支援します。

7. サービスの内容

- (1) 訪問介護の内容は、居宅サービス計画に基づき訪問介護計画を作成し、それに従って計画的にサービスを提供します。
- (2) 訪問介護員等が利用者の居宅を訪問して行います。
 - ① 身体介護として、入浴・排泄・食事・通院・外出などの介護を行います。
 - ② 生活援助として、調理・洗濯・掃除などの家事を行います。
 - ③ 生活などに関する相談及び助言をします。
 - ④ 生活援助と身体介護を組み合わせた援助を行います。
 - ⑤ 但し、医療行為に該当するサービスは禁止されているため行いません。

8. 訪問介護サービス提供の記録簿

- (1) サービスを提供した際には、あらかじめ定めた「ヘルパー活動記録票」等の書面に必要事項を記入して、利用者の確認(確認印)を受けます。
- (2) 事業者は、一定期間ごとに(又は1ヶ月ごとに)「訪問介護計画」の内容に沿って、サービス提供の状況、目標達成等の状況等に関する「ヘルパー活動記録票」その他の記録を作成(完成)して、利用者に説明のうえ交付(するとともに、居宅介護支援事業所に提出)します。
- (3) 事業者は、前記「ヘルパー活動記録票」その他の記録を整備し、その完結の日から5年間は適正に保管し、利用者の求めに応じ閲覧に供し、又は実費負担(1枚10円)によりその写しを交付します。

9. 緊急時における対応方法

- (1) 訪問介護を実施中に、利用者の病状に急変・その他緊急事態が生じたときは、速やかに救急への連絡・主治医へ連絡する等の救急措置を講じます。緊急連絡先に載っている家族・居宅介護支援事業所へ連絡します。24時間常時連絡が可能です。

- (2) 緊急連絡先(主治医・家族の連絡先)の用紙は、利用者宅の活動記録票ファイルに貼付しておきます。
- (3) 利用者の身体におこりがちな緊急事態とその対応については、主治医に助言を得ておきます。
- (4) 状況及び経過は、記録に残します。

10. 事故発生時の対応

- (1) 訪問介護の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業所等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- (2) 前項の事故の状況及び事故に際して採った措置について記録します。
- (3) 利用者に対する訪問介護の提供により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す。

11. 苦情の処理手順

- (1) 事業所の利用者からの相談・苦情を受け付けています。
利用者又は利用者の家族は、提供された訪問介護サービスに不満がある場合、いつでも苦情申し立て機関に苦情を申し立てることができます。
ア 事業者は苦情の内容を十分に聞き、内容を明確にし、誠実に対応します。
イ 事業者は利用者に提供した訪問介護サービスについて、利用者又は利用者の家族から苦情の申し立てがあった場合は、迅速、適切に対処し、サービスの向上改善に努めます。また、申出のあった苦情については記録として保管します。
ウ 事業者は、利用者が苦情申し立てを行った場合、これを理由としていかなる不利益な扱いも致しません。

苦情受付窓口(担当者) [職名] 管理者 [氏名] 入船 加恵
電話 089-946-6602
(受付日時 月～日曜日 8:30～17:30)

- (2) その他、市町村の相談・苦情窓口等でも受け付けています。

松山市役所指導監査課 所在地 松山市二番町4丁目7-2
電話番号 089-948-6867
(受付日時 平日 8:30～17:15)
愛媛県国民健康保険団体連合会
所在地 松山市高岡町101-1
電話番号 089-968-8700
(受付日時 平日 8:30～17:15)
愛媛県福祉サービス運営適正化委員会
所在地 松山市持田町3丁目8番15号
電話番号 089-998-3477
(受付日時 平日 9:00～12:00
13:00～16:30)

12. 利用に当たっての留意事項

- (1) 訪問介護員等は、年金の管理、金銭の賃借など金銭の取扱いは致しかねますので、ご了承下さい。ただし、買物代行等での金銭や、利用料に関しては、必要に応じて預り証等に記入した上で、取扱いさせていただきます。
- (2) 訪問介護員等に対する贈り物や飲食等のもてなしは、ご遠慮させていただきます。
- (3) 訪問介護員の車による外出・通院の介助は出来ませんので、公共の交通機関等を利用することになります。

13. 虐待の防止について

事業者は、虐待の発生を防止するため、下記に掲げる措置を講じます。

- (1) 虐待防止のための指針を整備し、対策委員会を定期的開催します。その結果について職員に十分に周知し、再発を防止しています。
- (2) 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施しています。
- (3) 前号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置しています。
(担当者) [職名] 管理者 [氏名] 入船 加恵
- (4) 事業所は、サービス提供中に職員または養護者(利用者の家族等利用者を現に介護する者)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致します。

14. 第三者評価の実施について

事業所は、第三者による評価は実施しておりません。