

指定訪問介護 重要事項説明書

ヘルパーステーションまんぼう

〒520-3013 滋賀県栗東市目川877番地1

TEL 077-596-5921

FAX 077-596-5923

当事業所は利用者に対して、指定訪問介護サービスを提供します。

当事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次のとおり説明します。

1 サービスを提供する事業者について

事業者名称	合同会社まんぼう
代表者氏名	代表社員 上野 正貴
所在地	滋賀県栗東市目川877番地1
電話番号	077-596-5921(080-3826-1860)
設立年月日	平成29年1月19日

2 サービス提供を担当する事業所について

(1)事業所の所在地等

事業所名称	ヘルパーステーションまんぼう
滋賀県指定事業所番号	訪問介護 2571200860 号 特定旅客自動運送事業 近運自二第367号
指定年月日	令和2年4月1日
事業所所在地	滋賀県栗東市目川877番地1
連絡先	TEL: 077-596-5921 FAX: 077-596-5923
通常の事業の実施地域	草津市、栗東市、守山市

(2)事業の目的および運営方針

事業の目的	合同会社まんぼうが設置するヘルパーステーションまんぼう(以下「事業所」という。)において実施する指定訪問介護事業(以下「事業」という。)の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、要介護状態にある利用者に対し、指定訪問介護の円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定訪問介護の提供を確保することを目的とします。
-------	--

運営方針	<p>1 事業所が実施する事業は、利用者が可能な限りその居宅において、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に配慮して、身体介護その他の生活全般にわたる援助を行うものとします。</p> <p>2 事業の実施に当たっては、必要な時に必要な訪問介護の提供ができるよう努めるものとします。</p> <p>3 事業の実施に当たっては、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行い、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努めるものとします。</p> <p>4 事業の実施に当たっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとします。</p> <p>5 前4項のほか、「滋賀県介護保険法に基づく指定居宅サービスの事業の従業者ならびに設備および運営に関する基準等を定める条例」(平成25年滋賀県条例第17号)「指定居宅サービス等基準条例等」という。)に定める内容を遵守し、事業を実施するものとします。</p>
------	---

(3) 営業日・営業時間及びサービス提供可能な日と時間帯

営業日 及び 営業時間	<p>月曜日から日曜日までとする。 ただし、12月31日から1月3日までを除く。 9時から18時</p>
サービス提供日 及び サービス提供時間	<p>月曜日から日曜日までとする。 24時間</p>

(4) 事業所の職員体制(令和6年4月1日現在)

事業所の管理者	管 知子
---------	------

職種	職務内容	人員数
管理者	管理者は、従業者および業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定訪問介護の実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項について指揮命令を行います。	常勤職員 1名

サービス提供責任者	<ul style="list-style-type: none"> ・訪問介護計画の作成・変更等を行い、利用の申込みに係る調整をします。 ・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を実施します。 ・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。 	常勤職員 1名 (専従1名)
訪問介護員	<ul style="list-style-type: none"> ・訪問介護計画等に基づきサービスを提供します。 ・サービス提供後、サービスの提供日、内容、利用者の心身の状況等について、サービス提供責任者に報告を行います。 	常勤職員 1名(専従) 以上

3 提供するサービスの内容と料金および利用者負担額について

(1) 提供するサービスの内容について

サービス区分と種類		サービスの内容
訪問介護計画の作成		利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた訪問介護計画等を作成し・必要に応じて見直しを行います。
身体介護	食事介助	食事の介助を行います。
	排せつ介助	排せつの介助、おむつ交換を行います。
	入浴介助・清拭	衣服着脱、入浴の介助や清拭(身体を拭く)、洗髪などを行います。
	その他	褥瘡(床ずれ)防止等のために体位変換や洗顔、歯磨き等の日常生活を営むために必要な身体介護を行います。
家事援助	調理	利用者の食事の用意を行います。
	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。
	その他	利用者の日常生活に必要な物品の買い物を行います。 預貯金の引き出し、預け入れは行いません。
通院等乗降介助		自らが運転する車両への乗車・降車の介助を行い、併せて乗車前・乗車後の屋内外での移動等の介助、または、通院先・外出先での受診等の手続き・移動等の介助を行います。
その他生活等に関する相談や助言をいたします。		

(2) 従業者の禁止行為

従業者はサービスの提供にあたって次の行為は行いません。

- ①医療行為
- ②利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ③利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ④利用者の同居家族に対するサービス

利用者の居室以外の居室、庭等の敷地の掃除、草刈り、植物の水やり等。

⑤利用者の日常生活の範囲を超えたサービス(大掃除、庭掃除など)

⑥利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食

⑦身体拘束その他利用者の行動を制限する行為

(利用者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむ得ない場合を除く)

⑧利用者又は家族に対して行なう宗教活動、政治活動、営利活動、その他の迷惑行為

(3) サービスの料金と利用者負担額について

介護給付費によるサービスを提供した際は、サービス利用料金(厚生労働大臣の定める基準により算出した額)のうち1割負担の方は9割、2割負担の方は8割、3割負担の方は7割が介護給付費の給付対象となります。事業者が介護給付費等の給付を市町村から直接受け取る(代理受領する)場合、利用者負担分として、サービス利用料金全体の1割又は2割又は3割の額を事業者にお支払いいただきます。(定率負担または利用者負担額といいます)

なお、定率負担または利用者負担額の軽減等が適用される場合は、この限りではありません。ご自身の受給者証をご確認ください。

◆利用料金の目安は、次表のとおりです。〔料金例〕6級地 10.70円

		単 位 数	利用料			
			10割	1割	2割	3割
身体 介護	20分未満	163	1,630円	173円	326円	489円
	20分以上30分満	244	2,440円	244円	488円	732円
	30分以上1時間未満	387	3,870円	387円	774円	1,161円
	1時間以上	567	5,670円	567円	1,134円	1,701円
	1時間を超えて30分増すごとに	+82	820円	82円	164円	246円
生活 助 援	20分以上45分未満	179	1,790円	179円	358円	537円
	45分以上	220	2,200円	220円	440円	660円
乗 降 介 通 院 等 助	1回につき	97	970円	97円	194円	291円

注 同一建物に対する減算に該当する場合
(利用者人数が50人以上の場合)

上記単位数の10%減
上記単位数の15%減

* 夜間(18:00~22:00)又は早朝(6:00~8:00)の場合

上記単位数の25%増し

* 深夜(22:00~6:00)の場合

上記単位数の50%増し

* 訪問介護員2名派遣の場合

上記単位数 × 200/100

その他の加算

		単位数	利用料			
			10割	1割負担	2割負担	3割負担
初回加算	1月につき	+200	2,140円	214円	428円	642円
緊急時訪問介護加算	1回につき (身体介護について算定)	+100	1,070円	107円	214円	321円
生活機能向上連携加算(Ⅰ)	1月につき	+100	1,070円	107円	214円	321円
生活機能向上連携加算(Ⅱ)	1月につき	+200	2,140円	214円	428円	642円
介護職員等処遇改善加算(加算1)			右の単位数×1単位の単価	介護報酬総単位数×24.5% ※1単位未満の端数は四捨五入		
特定事業所加算(Ⅱ)	令和6年7月1日から		右の単位数×1単位の単価	介護報酬総単位数×10.0% ※1単位未満の端数は四捨五入		

(4)その他

交通費	<p>① 通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要する交通費は、公共交通機関を利用した場合は、その実費を請求させていただきます。 自動車を利用した場合は、1kmにつき、50円を請求させていただきます。</p> <p>② 職員の車両を使用する輸送は、 初乗り30分まで300円 以降、10分ごとに100円加算</p>			
キャンセル料	サービスの利用をキャンセルする場合、キャンセルの連絡をいただいた時間に応じて、下記によりキャンセル料を請求させていただきます。			
	<table border="1"> <tr> <td>前日21時までのご連絡の場合</td> <td>キャンセル料は不要です</td> </tr> <tr> <td>当日のご連絡の場合</td> <td>利用料の50%請求致します。</td> </tr> </table>	前日21時までのご連絡の場合	キャンセル料は不要です	当日のご連絡の場合
前日21時までのご連絡の場合	キャンセル料は不要です			
当日のご連絡の場合	利用料の50%請求致します。			
複写の費用	<p>サービス提供記録の複写を求めた場合 開示請求した個人情報の複写を求めた場合</p> <p>実費を請求致します。</p>			
<ul style="list-style-type: none"> サービス提供にあたり必要となる利用者の居宅で使用する電気、ガス、水道の費用 家事援助に係る買い物等で利用者宅から目的地までの公共交通機関を利用した場合の交通費 	利用者の別途負担となります。			

5 利用料の請求および支払い方法について

利用者負担額 について	利用者負担額は、世帯ごとの所得区分に応じて月額の上限額が定められており、上限額を超えた部分については事業者が介護給付費として市町村に請求することとなっています。
利用者負担額 その他の費用 の支払い方法 について	<p>利用者負担額及びその他の費用については、1ヶ月ごとに計算してご請求しますので、翌月末日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。</p> <p>(ア)利用者指定口座からの自動振替を原則とします。(ご指定の金融機関の口座から月1回引き落とします。)</p> <p>(イ)事業者指定口座への振り込み(期日までに利用者の方がお振り込み願います。手数料は利用者負担となります。)</p> <p>金融機関：<u>関西みらい銀行栗東西支店</u> <u>普通口座 2082219</u></p> <p>口座名義：<u>合同会社まんぼう</u> <u>代表社員上野正貴</u></p> <p>(ウ)上記によりがたい場合はご相談に応じます。</p> <p>お支払いを確認しましたら、必ず領収書をお渡しますので、保管をお願いします。</p> <p>また、介護給付費等について市町村より給付を受けた場合は、受領通知をお渡しますので、必ず保管をお願いします。</p>

6 担当従業者の変更を希望される場合の相談窓口について

利用者のご事情により、担当従業者の変更を希望される場合は、右のご相談担当者までご相談ください。	<p>ア 相談担当者氏名 上野 正貴</p> <p>イ 連絡先電話番号 077-596-5921</p> <p>同 ファックス番号 077-596-5923</p> <p>ウ 受付日および受付時間 月～金 9時から18時</p>
---	--

※担当従業者の変更に関しては、利用者等の希望を尊重して調整を行いますが、当事業所の人員体制などにより、ご希望にそえない場合もありますことを予めご了承ください。

7 サービスの提供にあたっての留意事項

(1) 市町村の支給決定内容等の確認

サービスの提供に先立って、受給者証に記載された支給量・支給内容・利用者負担上限額を確認させていただきます。受給者証の住所、支給量などに変更があった場合は速やかに事業者にお知らせください。

(2) 訪問介護計画等の作成

確認した支給内容に沿って、利用者及び家族の意向に配慮しながら「訪問介護計画等」を作成します。作成した「訪問介護計画等」については、案の段階で利用者又は家族に内容を説明し、利用者の同意を得た上で成案としますので、ご確認いただくようお願いします。

サービスの提供は「訪問介護計画等」にもとづいて行ないます。実施に関する指示や命令はすべ

て事業者が行ないますが、実際の提供にあたっては、利用者等の訪問時の状況や意向に十分な配慮を行ないます。

(3) 訪問介護計画等の変更等

「訪問介護計画等」は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます。

また、サービス利用の変更・追加は、従業員の稼働状況により利用者が希望する時間にサービスの提供ができないことがあります。その場合は、他の利用可能日時を利用者に提示するほか、他事業所を紹介するなど必要な調整をいたします。

(4) 担当従業者決定等

サービス提供時に、担当の従業者を決定します。ただし、実際のサービス提供にあたっては、複数の従業者が交替してサービスを提供します。担当の従業者や訪問する従業者が交代する場合は、あらかじめ利用者に説明するとともに、利用者及びその家族等に対してサービス利用上の不利益が生じないように十分に配慮します。

利用者から特定の従業者を指名することはできませんが、従業者についてお気づきの点やご要望がありましたら、お客様相談窓口等にご遠慮なく相談ください。

(5) サービス実施のために必要な備品等の使用

サービス実施のために必要な備品等(水道、ガス、電気を含む)は無償で使用させていただきます。また、従業者が事業所に連絡する場合の電話を使用させていただく場合があります。

8 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、下記の対策を講じます。

(1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	〔役職名〕 代表社員 〔氏名〕上野 正貴
-------------	----------------------

(2) 成年後見制度の利用を支援します。

(3) 苦情解決体制を整備しています。

(4) 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修を実施します。

9 秘密の保持と個人情報の保護について

①利用者及びその家族に関する秘密の保持について	<p>事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「福祉事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。</p> <p>○ 事業者及び事業者の使用する者(以下「従業者」という。)は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。</p> <p>○ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後も継続します。</p> <p>○ 事業者は、従業者に業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。</p>
②個人情報の保護について	<p>○ 事業者は、利用者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で使用する等、他の介護サービス事業者等に、利用者の個人情報を提供しません。また、利用者の家族の個人情報についても、当該利用者の家族からあらか</p>

じめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議で使用する等、他の介護サービス事業者等に利用者の家族の個人情報を提供しません。

- 事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物(紙によるものの他、電磁的記録を含む。)については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。
- 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。(開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。)

10 緊急時の対応方法について

サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

自然災害等で、特別警報や暴風雨警報が発令された場合は、ご家族様やご本人と相談し、支援時間を短縮または、キャンセルさせていただくことがあります。

11 事故発生時の対応方法について

利用者に対する訪問介護の提供により事故が発生した場合は、都道府県、市町村、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。

また、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。

本事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

- (1) 損害保険会社名 三井住友海上火災保険株式会社
- (2) 保険名 賠償責任保険(福祉事業者総合賠償責任保険特約)
- (3) 保障の概要 1事故につき 50,000 千円

12 第三者による評価の実施状況

本事業者は第三者による評価は実施していません。

13 身分証携行義務

訪問介護員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者また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。

14 心身の状況の把握

指定訪問介護の提供に当たっては、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。

15 連絡調整に対する協力

訪問介護事業者は、指定訪問介護の利用について市町村又は居宅介護支援事業を行うものが行う連絡調整にできる限り協力します。

16 他の指定介護サービス事業者等との連携

指定訪問介護の提供に当り、市町村、他の指定介護サービス事業者及び保健医療サービスの提供者

と密接な連携に努めます。

17 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、実績時間数及び利用者負担額等を、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、サービス提供実績記録票に記録を行い、利用者の確認を受けます。
- ③ これらの記録はサービス完結の日から5年間保存し、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。
(複写等にかかる費用は実費を負担いただきます。)

18 指定訪問介護サービス内容の見積もりについて

契約に際して、利用者のサービス内容に応じた見積もり(契約書別紙)を作成します。

19 苦情解決の体制及び手順

- (1) 提供した指定訪問介護に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。(下記【事業者の窓口】のとおり)

【事業所の窓口】

- 受付時間 月曜日～金曜日:9時～18時
- 電話番号 077-596-5921
- 苦情解決責任者 077-596-5923

- (2) 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。

・苦情又は相談があった場合、利用者の状況を詳細に把握するよう、必要に応じ、状況の聞き取りのための訪問を実施し、事情の確認を行う。

・相談担当者は、把握した状況を訪問介護員とともに検討を行い、対応を決定する。

・対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者へは必ず対応方法を含めた結果報告を行う。(時間を要する内容もその旨を翌日までに連絡する。)

【事業者の窓口】 ヘルパーステーションまんぼう 相談窓口責任者 上野 律子	所在地 滋賀県栗東市目川877番1 電話番号 077-596-5921 ファックス番号 077-596-5923 受付時間 平日午前9時～午後6時
【各市町村の窓口】	大津市 健康保険部長寿政策課 電話:077-528-2741 草津市 健康保険部介護保険課

	電話:077-561-2369 栗東市 長寿福祉課 電話:077-551-0281 守山市 健康福祉部介護保険課 電話:077-582-1127
【公的団体の窓口】 滋賀県国民健康保険団体連合会介護保 険課	所 在 地 大津市中央4丁目5番9号 電話番号 077-522-0065 ファックス番号 077-510-6606 受付時間 月～金曜日(祝日を除く) 午前9時～午後5時

20 サービス提供開始可能年月日

指定訪問介護の提供開始予定年月日	令和 2年 4月 1日
------------------	-------------

令和 年 月 日

本書面に基づき重要事項の説明を行ないました。

事業者所在地：滋賀県栗東市目川877番地1

代表者名：代表社員 上野正貴

事業所名：ヘルパーステーションまんぼう 印

管理者名：管 知子

説明者名： 印

私は、本書面に基づいて事業者から指定居宅介護等の提供及び利用について重要事項の説明を受けました。

ご本人住所 :

ご本人氏名 : 印

は、身体の状態等により署名ができないため、利用者本人の意思を確認のうえ、私が利用者に代わって、その署名を代筆しました。

代筆者住所:

代筆者氏名: 印

続 柄:

