

ヘルパーステーションくるみ
ヘルパーステーションくるみのこ(サテライト事業所)

訪問介護

安来市、南部箕蚊屋広域連合介護予防・日常生活支援総合事業における
第一号訪問事業（従前の介護予防訪問介護相当サービス）

重要事項説明書

1. 事業者

（1）法人の概要

法 人 名	サインポスト合同会社
所 在 地	島根県松江市東出雲町意宇東1丁目6番地3
電話・FAX	電話0852-61-6300 / FAX0852-61-5400
営 業 日	月曜日から金曜日まで
営 業 時 間	午前8時30分から午後5時30分までとする。

（2）事業の目的と基本理念及び行動理念

目 的

サインポスト合同会社が設置するヘルパーステーションくるみ、ヘルパーステーションくるみのこが行う指定訪問介護事業及び安来市、南部箕蚊屋広域連合介護予防・日常生活支援総合事業における第一号訪問事業（従前の介護予防訪問介護相当サービス）の適切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、事業所の介護福祉士または訪問介護研修の修了者が、要介護状態にある高齢者等に対し、適正なサービスの提供を行うことにより、利用者および家族が安心して日常生活が営まれることを事業の目的とする。

基本理念

ご本人・ご家族の生活歴や人生史を知る しるし【知る史】

これまでの人生延長上のサービスを(当たり前をあきらめない)を提供いたします

行動理念

誠心誠意

1. ご利用者一人ひとりを大切に「ふれあいの心」でサービスを提供します。
2. ご自分らしく生きていただけるよう「自立支援サービス」に努めます。
3. 「感謝」の気持ちと笑顔を忘れず「質の高いサービス」に努めます。
4. 「地域の絆」「人の絆」を大切にし、地域福祉活動を支援します。
5. 社会的使命の一翼を担い「信頼」される事業運営に努めます。

2. ヘルパーステーションの概要

（1）主たる事業所

事 業 所 名	ヘルパーステーションくるみ
所 在 地	安来市飯島町1205番地1
管 理 者 氏 名	福島 紫霧香

電 話 / F A X	電話 0 8 5 4 - 2 3 - 8 2 3 0 / FAX 0 8 5 4 - 2 3 - 8 2 3 1
介護保険指定番号	訪問介護事業（島根県 3 2 7 0 2 0 0 4 4 1 号）
サービス提供地域	安来市、南部町
営業日、時間	月曜日～金曜日の午前 8 時 3 0 分 ～ 午後 5 時 3 0 分 ※災害等や災害の危険が予測される場合は営業を中止することがあります。
休業日	土日祝、12 月 31 日～1 月 3 日
サービス提供時間	午前 8 時から午後 6 時 30 分までとする。（12 月 31 日から 1 月 3 日を除く）

（２）サテライト事業所

事業所名	ヘルパーステーションくるみのこ
所在地	安来市伯太町井尻 77
電 話 / F A X	電話 0 8 5 4 - 2 6 - 4 5 9 1 / FAX 0 8 5 4 - 2 6 - 4 5 9 1
介護保険指定番号	訪問介護事業（島根県 3 2 7 0 2 0 0 4 4 1 号）
サービス提供地域	安来市、南部町
営業日、時間	火曜日、木曜日の午前 9 時 0 0 分 ～ 午後 5 時 0 0 分 ※災害等や災害の危険が予測される場合は営業を中止することがあります。
休業日	土日祝、12 月 31 日～1 月 3 日
サービス提供時間	午前 9 時から午後 5 時 00 分までとする。（12 月 31 日から 1 月 3 日を除く）

（３）職員体制

管理者	介護福祉士、介護支援専門員	1 名
サービス提供責任者	介護福祉士	3 名以上
訪問介護員	介護福祉士ほか	2.5 名以上

（４）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、お客様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. サービス内容

（１）指定訪問介護

- ・訪問介護計画の作成
- ・身体介護に関する内容
 - ①起床介助②就寝介助③排泄介助④衣服の着脱介助⑤整容介助⑥身体の清拭・洗髪
 - ⑦入浴介助⑧食事介助⑨体位変換⑩服薬管理の支援 等
- ・生活援助に関する内容
 - ①調理②洗濯③住居の掃除・整理整頓④買い物⑤薬の受け取り⑥衣服の入れ替え、衣服の補修 等

（２）安来市、南部箕蚊屋広域連合介護予防・日常生活支援総合事業における第一号訪問事業（従前の介護予防訪問介護相当サービス）

- ・介護予防訪問介護計画等の作成
- ・介護予防訪問介護費（Ⅰ）…1週に1回程度

- ・介護予防訪問介護費(Ⅱ)…1週に2回程度
- ・介護予防訪問介護費(Ⅲ)…1週に2回を超えた場合

4. 利用料金

(1) 指定訪問介護及び介護予防訪問介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

(2) 加算

○夜間・早朝・深夜加算

夜間(18時から22時までの時間)、または早朝(6時から8時までの時間)に訪問介護を提供した場合は、1回につき所定単位数の25/100、深夜(22時～6時)に訪問介護を行った場合は、1回につき所定単位数の50/100を加算、2名で訪問介護を行った場合は1回につき所定単位数の200/100

○緊急時訪問介護加算(100単位/回)

○初回加算(200単位/月)

○処遇改善加算Ⅰロ(月総単位数の28.7%に相当する単位数)

○特定事業所加算Ⅱ(所得単位数の10/100に相当する単位数)

○特定事業所加算Ⅴ(所得単位数の3/100に相当する単位数)※ヘルパーステーションくるみ

○特別地域加算(所得単位数の15/100に相当する単位数)※ヘルパーステーションくるみのこ

(3) 通常の事業の実施地域を越える場合の交通費。1kmにつき50円。

(4) お客様のご都合でサービスを中止する場合、下記のキャンセル料金を頂きます。キャンセルが必要になった場合は至急ご連絡ください。

(連絡先：ヘルパーステーションくるみ TEL 0854-23-8230)

ご利用の前日までにご連絡いただいた場合・・・無料
ご利用の前日までにご連絡がなかった場合・・・500円

※ただし、お客様の病状の急変や急な入院等の場合には、キャンセル料は不要です。

(5) 介護保険給付限度額超過の場合

要介護度別に定められている介護保険給付限度額を超過するサービス提供分については、超過分につき全額自己負担となります。

(6) 料金の支払方法

毎月月末締めとし、翌月27日(金融機関休業日の場合は翌営業日)に原則口座振替にてお支払い頂きます。

5. 訪問介護計画書の作成とサービス記録

(1) 事業者は利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて訪問介護計画書を作成し、その内容について利用者又はその家族に対して説明して同意を得ます。

(2) 事業者は訪問介護計画書の作成後、サービス実施状況の把握を行い、利用者又は家族等の同意を得て必要に応じて計画の変更を行います。

6. 事故等、緊急時の対応

(1) 緊急時の対応と緊急連絡先

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、記入ページの

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。

(2) 事故発生時の対応

- ①利用者のサービス提供中に事故が発生した場合は、速やかに主治医、家族、市町村へ連絡するとともに必要な措置を講じます。
- ② 賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償の手続きを速やかに行います。
- ③ 事故が発生した際には、その原因を解明し再発防止に努めます。

7. 守秘義務

- (1) 事業者は、サービスを提供する上で知り得た利用者またはその家族に関する個人情報については、利用者の生命・身体等に危険がある場合など正当な理由がある場合を除き、契約中及び契約終了後も第三者に漏らしません。
- (2) 前項に係らず、予め文書により利用者またはその家族の同意を得た場合は、一定の条件の下で個人情報を利用できるものとします。

8. 虐待防止に関する事項

- (1) 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。
 - ① 虐待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。)を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る
 - ② 虐待防止のための指針の整備
 - ③ 虐待を防止するための定期的な研修の実施
 - ④ 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置
- (2) 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者(利用者の家族等高齢者を現に養護する者)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、速やかに市町村に通報し、市町村等が行う虐待等に対する調査等に協力するよう努めるものとする。

9. 衛生管理

- (1) 事業所は、事業に使用する備品を清潔に保持し、定期的な消毒を施す等、常に衛生管理に十分留意するものとする。
- (2) 事業所の従業者に対し感染症等に関する基礎知識の習得に努めるとともに、年1回以上の健康診断を受診させるものとする。
- (3) 事業所は、事業所において感染症が発生し、まん延しないように次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
 - 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(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、従業者に周知徹底を図る。
 - ②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指針を整備する。
 - ③事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

10. 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、利用者に対し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に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。

11. 第三者評価

福祉サービスの第三者による評価の実施状況・・・なし

12. 苦情対応窓口

訪問サービスに関するご相談・苦情を承ります。

- ・ヘルパーステーションくるみ、ヘルパーステーションくるみのこ

苦情受付担当責任者 福島紫霧香 電話 0854-23-8230

本事業所以外に、以下に苦情を申し立てることが出来ます。

- ・安来市(介護保険課) 電話 0854-23-3290
- ・南部箕蚊屋広域連合 電話 0859-39-6222
- ・島根県国民健康保険連合会 電話 0852-21-2811
- ・鳥取県国民健康保険連合会 電話 0857-20-3680
- ・島根県高齢者福祉課(介護保険相談センター) 電話 0852-22-5256
- ・鳥取県長寿社会課 電話 0857-26-7174

13. ハラスメント防止へのご協力をお願い

当事業所では、職員が安心してサービス提供を行える環境を確保するため、以下の行為はご遠慮いただいております。

- ・大声や威圧的な言動、人格を否定する発言
- ・叩く、物を投げるなどの暴力行為やその恐れのある行為
- ・不適切な身体接触や性的な発言等セクシュアルハラスメント行為
- ・契約範囲を超える過度なサービスの要求
- ・無断での写真・動画撮影や録音、個人情報の拡散
- ・その他、職員の心身に負担を与える行為

これらの行為が見られた場合には、事業所より改善をお願いすることがあります。

改善が見られない場合や安全確保が困難と判断される場合には、サービス内容の変更や一時中止、利用契約の終了をお願いする場合があります。

また必要に応じてその他の関係機関へ相談又は通報する場合があります。

職員と利用者様双方が安心して過ごせる環境づくりにご理解とご協力をお願いいたします。

14. その他

サービス提供現場において、物品のやり取りはできません。