

はんだヘルパーステーション訪問介護、第一号総合事業

(介護予防ホームヘルプサービス及び生活サポートホームヘルプサービス)

重要事項説明書

はんだヘルパーステーション

はんだヘルパーステーション訪問介護、第一号総合事業

(介護予防ホームヘルプサービス及び生活サポートホームヘルプサービス)

重要事項説明書

(令和6年7月1日現在)

1. 事業者の概要

- ・法人名 医療法人社団 親和会
- ・法人所在地 大分県大分市大字上判田3433番地
- ・電話番号 097(597)0093
- ・FAX番号 097(597)6231
- ・代表者名 理事長 衛藤 龍
- ・法人の沿革・特色
1968年10月1日に法人設立。地域の医療・介護・福祉・保険ネットワーク作りを念頭に、地域医療・地域福祉を展開している。
- ・法人が所有する営業所の種類
衛藤病院 えとう内科病院 介護老人保健施設親和園
グループホームふかまち・くりやた・しもぼる
はんだ介護保険支援センター はんだヘルパーステーション
住宅型有料老人ホーム和らぎの里 グループホーム庄屋の里

2. 事業所の概要

- ・事業所の名称 はんだヘルパーステーション
- ・事業所の所在地 大分県大分市中判田1950番地の1
- ・電話番号 097(597)8976
- ・FAX番号 097(597)6363
- ・通常サービス提供地域 大分市・豊後大野市犬飼町・由布市狭間町
- ・営業日及び営業時間
事業所営業日 : 月曜日から土曜日
事業所営業時間 : 8:30~17:30
※原則として12月30日から1月3日までを除きますが、必要に応じて対応します。
※上記の営業日、営業時間外も、電話等により常時連絡可能な体制となっております。
- サービス提供日 : 月曜日から日曜日(365日可能です。)
- サービス提供時間 : 8:00~18:00
※必要に応じて早朝(6:00~8:00)夜間(18:00~22:00)深夜(22:00~6:00)も対応可能となっております。

- ・事業所番号 4470102536
- ・運営方針
一人ひとりの利用者に向けた個別対応、きめの細かい対応を心掛けます。
- ・自己評価の実施状況
月に1回の定例会議にて現状の問題点について随時協議し評価をしています。
また、年に1回サービス提供状況及びマニュアルのチェックをしています。
- ・第三者評価の実施状況
現在のところ第三者による評価は実施しておりません。
- ・職員への研修の実施状況
月1回の定例会議での研修体制を確立、法人内の研修への参加や外部研修への積極的参加を随時推奨しています。

3. 事業所の職員体制

職 種	常勤 (人)	非常勤 (人)	資 格 等
管 理 者	1 名		
サービス提供責任者	1 名以上		介護福祉士
ヘルパー		2 名以上	介護福祉士・ヘルパー 2 級
事 務 員	1 名以上		

4. 当事業所のサービス利用に際し留意していただきたい事項

- ・契約の期間中、地震、火災、噴火等その他事業所の責に帰すべからざる事由により、サービスの実施ができなくなった場合には、当事業所は利用者に対して当該サービスを提供すべき義務を負えないものとします。
- ・当事業所のスタッフは利用者より金品の授受や、食事、飲料の提供につきましては、お断りさせていただくこととしております。ご理解とご協力をお願いします。

5. サービスの内容

(1) 身体介護

- ・食事介助
食事を行うための準備、食事状態の観察、食事の確認、摂食行為の援助、食後の下膳、食後の観察、摂食状態や摂食量の記録
- ・排泄介助
失禁の有無の確認、排泄希望の確認、トイレ又はポータブルトイレの移動・移乗の援助、排泄行為の援助、後始末の援助、トイレ又はポータブルトイレの洗浄、排泄確認の記録、失禁の場合の清拭・洗浄、失禁した衣類の交換と後始末
- ・入浴介助
入浴前の浴室の確認、体調把握と入浴の観察、浴室・脱衣室から居室までの移動の援助、着脱更衣の援助、洗体援助、浴槽移動の援助、浴槽内の姿勢保持、体の拭取援助、入浴後の状態観察、入浴援助の記録

- ・更衣介助
 - 脱衣する行為の環境の整理、脱衣行為の順序の説明、脱衣の確認、脱衣した衣類の整理、脱衣前から脱衣終了までの利用者の状態観察
 - 着衣となる衣類の準備と確認、着衣行為の環境の整理、着衣行為の順序の説明、着衣の確認、着衣前から着衣終了までの利用者の状態確保
- ・移動介助
 - 移動する場所までの安全の確認、移動前の準備、移動方法の説明、移動の援助、移動前から移動後までの利用者の状態観察、移動後の安全体制の援助
- ・ベッドサイド
 - おむつ交換、体位変換、ベッドメイク、身体清拭、整容援助
- ・自立生活支援、重度化防止のための見守りの援助
 - 自立支援、ADL、IADL、QOL向上の観点から安全を確保しつつ常時介助できる状態で行う見守り等
 - 例えば○移乗する際の転倒等の防止のための付き添いや介助○ヘルパーが声掛けと誘導で食事、水分摂取の支援○入浴、更衣等の見守り○服薬時の見守り
 - 利用者と一緒にを行う掃除、整理整頓、シーツ交換、衣類の整理、被服の補修
- ・その他の介助
 - 水分補給、服薬援助、口腔洗浄

(2) 生活援助

- ・調理支援
 - 献立の確認、調理実施の確認、利用者の食事に対する意欲の把握、一連の調理の流れの把握と説明、調理の準備、調理実施、できあがった食事の保管、調理に使用した器具の洗浄と整理、使用した食材料の残りの保管整理、ゴミの整理、調理場の清掃
- ・洗濯支援
 - 洗濯の確認、実施の確認、利用者の洗濯に対する意欲の把握、利用者の洗濯物の選別、洗濯、洗濯物の脱水と干し、乾いた洗濯物の取り込み、洗濯物の整理、アイロンの必要な洗濯物のアイロンかけ、洗濯場所、干し場所、整理場所の後片付けの確認
- ・買物支援
 - 買物の確認、実施の確認、利用者の買物に対する意欲の確認、買物内容の把握と確認、金銭授受に対する手続きとその確認、代用品の確認、特定店の確認、買物、購入物品の確認、代用品の確認、金銭収支の計算と確認、買物状態の観察、レシート領収書の特定場所への保管
- ・掃除支援
 - 掃除の確認、実施の確認、利用者の掃除に対する意欲の確認、掃除内容の把握と確認、掃除道具の確認、掃除、掃除の片付け、ゴミの処理、掃除場所の確認

(3) その他のサービス

・介護等の相談

介護にかかる援助方法や助言などをアドバイス

(4) 介護保険でのサービスとして認められていない事項について

以下に示した事項については介護保険でのサービス提供ができないことになっております。ご理解とご協力をお願い致します。

- ① 家具、電気機器などの移動、修繕、模様替え
- ② 草むしり、植木の剪定などの園芸作業
- ③ 留守番や来客の応接
- ④ 話し相手
- ⑤ ペットの世話
- ⑥ 大掃除、ガラス磨きや床のワックスがけ
- ⑦ 自動車の洗車、掃除
- ⑧ 家屋の修理、ペンキ塗り
- ⑨ 墓掃除、墓参り
- ⑩ 正月、節句などのために特別な手間をかけて行う調理

上記以外にも介護保険のサービスとして利用できない事項がございます。詳細は随時、担当のヘルパーにおたづねください。

6. 利用料金について

(1) 介護給付費支給対象サービス利用者負担額

① サービスに要した費用の原則1割または2割または3割となります。料金算定の基本となる時間は、実際にサービス提供に要した時間ではなく、利用者の居宅サービス計画等に定められたサービスにかかる標準的な時間を基準とします。

ただし、要介護者の方で利用者の身体的理由により1人のヘルパーによる介護が困難を認められる場合等であって、同時に2人のヘルパーによってサービスを提供した場合は、2人分の料金を頂きます。(一割負担の額)

要介護1～5の認定を受けている方（訪問介護サービス）					
身体介護	20分未満	30分未満	1時間未満	1時間30分未満	30分増す毎に
	163円	244円	387円	567円	+82円
生活援助	20分以上45分未満		45分以上		
	179円		220円		
要支援1・2の認定を受けている方または事業対象者 (介護予防ホームヘルプサービス)					
週1回程度のご利用の場合			1,176円／1ヶ月		
週2回程度のご利用の場合			2,349円／1ヶ月		
週2回を超えるご利用の場合(要支援2)			3,727円／1ヶ月		
要支援1・2の認定を受けている方または事業対象者					

(生活サポートホームヘルプサービス)	
20分以上45分未満	200円
45分以上60分未満	235円

- ※1 身体介護型の訪問介護を行った後に引き続き20分以上の生活援助中心の訪問介護を行った場合は、身体介護の料金に生活援助中心の訪問介護の所要時間が、25分増すごとに65円加算します。(要介護者のみ 195円を限度)
- ※2 区分支給限度額を超えた分に関しては、サービスに要した費用の10割(上記一割負担の額の10倍)をご負担となります。
- ② 通常の時間帯以外の時間帯でサービスを行う場合は、次の割合で利用料金に割増料金が加算されます。(要介護者のみ)

夜間(午後6時から10時) 早朝(午前6時から午前8時)の加算	上記の額に1回につき25%加算します
深夜(午後10時から午前6時)の加算	上記の額に1回につき50%加算します

- ③ 利用者又はその家族等からの要請に基づき、サービス提供責任者が担当介護支援専門員と連携し、介護支援専門員が必要と認めた場合は、居宅サービス計画に計画されていない日に緊急に訪問介護を行った場合は、1回につき100円が加算します。(要介護者のみ)
- ④ 訪問リハビリテーション又は通所リハビリテーションのリハビリ職員が自宅へ訪問する際に当事業所の職員が同行し、身体の状況等の評価を共同して行い、訪問介護計画または個別サービス計画を作成した場合は100円が加算されます。
また、リハビリを実施している医療提供施設のリハビリ職員又は医師が併せて同行し、計画書を作成した場合初回の利用の月から3ヶ月に限り200円が加算されます。(生活サポートホームヘルプサービスは除く)
- ⑤ 新規にご利用される利用者及び過去2ヶ月間において当事務所から訪問介護の提供を受けていない利用者の方は、初回のサービス提供月にサービス提供責任者が訪問介護を行った場合は200円が加算します。(月1回を限度)
- ⑥ 特定事業所加算(II)
1月の自己負担に10.0%を乗じた金額を加算します。
- ⑦ 介護職員処遇改善加算として、以下の割合を乗じた金額を加算します。
1月の自己負担に24.5%を乗じた金額(生活サポートホームヘルプサービスは除く)

(2) 交通費

事業所の概要で示した「通常のサービス提供地域」を越えて行うサービスについて1キロメートルごとに15円の交通費を頂きます。

(3) キャンセル料

利用者の病状の急変など、緊急やむを得ない事情がある場合等を除き、急なキャンセルの場合には、以下のキャンセル料を頂きます。

キャンセル料：予定されていた料金の25%

(4) その他の料金

利用者のお住まいでサービスを提供するために必要となる水道、ガス、電気、電話等の費用は、利用者にご負担いただきます。

(5) 支払方法

上記利用料金の支払いは、1ヶ月ごとに計算し、翌月10日までに請求しますので、その月の25日までにお支払いください。

支払いは、原則として現金による支払い、銀行振り込み（別に振り込み手数料がかかります）または、銀行引き落とし（別に引き落とし手数料100円（税別）がかかります）をお願いしております。銀行振り込み若しくは銀行引き落としにて支払いを受けた場合は、契約者及びご家族が指定する送付先に領収書を送付します。

7. サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

- ① 要支援、要介護認定を受けた方または事業対象者となった方で、当事業所のサービス利用を希望される方は、電話等でご連絡ください。
- ② サービス利用が決定した場合は契約を締結し、訪問介護計画または個別サービス計画を作成して、サービスの提供を開始します。契約の有効期間は要支援、要介護の認定有効期間と同じです。事業対象者は契約をした年度末となります。ただし、引き続き支援決定を受け、利用者から契約終了の申し出がない場合は、自動的に更新されるものとします。
- ③ 訪問介護、第一号総合事業の提供に当たっては、適切なサービスを提供するために、利用者の心身の状況や生活環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等を把握させていただきます。

(2) サービスの終了

- ① 利用者が当事業所に対し7日間の予告期間をおいて文書で通知を行った場合は、この契約を解除することができます。ただし、利用者の病変、急な入院などやむを得ない事情がある場合は、予告期間内の通知でも契約を解除することができます。
- ② 当事業所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、利用者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、利用者は文書で通知することにより直ちにこの契約を解除することができます。
- ③ 利用者がサービス利用料金の支払いを1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日以内にお支払いいただけない場合、または利用者やご家族が事業者やスタッフに対して本契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合は、事業者は文書で通知することにより、直ちに契約を解除し、サービス提供を終了させていただくことがあります。
- ④ 当事業所を閉鎖または縮小する場合などやむを得ない事情がある場合、契約を解除し、サービス提供を終了させていただくことがあります。この場合、契約を解除する30日前までに文書で通知します。

- ⑤ 利用者が要支援、要介護認定において自立と認定された場合、所定の期間の経過をもってこの契約は終了します。

(3) 契約の自動終了

次の場合は、連絡がなくとも契約は自動的に終了します。

- ① 利用者が施設若しくは医療機関に入所、入院した場合
② 利用者が死亡した場合

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、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

(虐待防止に関する責任者：波多野 りゆ子)

- (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) 従業者に対して、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。
(5) 介護相談員を受入れます
(6) 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。

9. 緊急時の対応方法

事業者は、現に訪問介護、第一号総合事業の提供を行っているとき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、速やかに主治医や医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じます。また、ご家族が不在の場合等、必要に応じて緊急連絡先へ速やかにご連絡します。

10. 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定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者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する指定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. サービス内容に関する苦情や虐待防止に関することなどの相談窓口

- ・担当者・・・波多野 りゆ子
- ・電話番号・・・097（597）－8976
- ・受付時間・・・8：30～17：30

◇ 当事業所以外に、以下の窓口でも相談・苦情を受け付けています。

はんだヘルパーステーション訪問介護、第一号総合事業

(介護予防ホームヘルプサービス及び生活サポートホームヘルプサービス)

重要事項同意書

サービス内容については、はんだヘルパーステーション訪問介護、第一号総合事業（介護予防ホームヘルプサービス及び生活サポートホームヘルプサービス）重要事項説明書を交付のうえ重要事項を説明しました。

説 明 日 令和 年 月 日

事業所 名称 はんだヘルパーステーション
説明者 職 種
氏 名

私は、はんだヘルパーステーションを利用するにあたり、はんだヘルパーステーション訪問介護、第一号総合事業（介護予防ホームヘルプサービス及び生活サポートホームヘルプサービス）重要事項説明書を受領のうえ、この内容に関して事業所の担当者から説明を受け、十分理解したうえで同意します。

同 意 日 令和 年 月 日
利 用 者 氏 名

住 所

代 筆 者： 続柄（ ）
代筆理由：手が不自由 認知症 その他（ ）

利用者の家族等

氏 名 続柄（ ）

住 所