

三楽園ヘルパーステーション重要事項説明書

(居宅介護・重度訪問介護・同行援護)

令和7年4月1日

1. 法人事業者の概要

法人名	医療法人久盛会
法人設立年月日	昭和38年1月7日
法人所在地	秋田市飯島字堀川84番地
電話番号	018-845-2161
ファックス番号	018-846-6942
代表者氏名	理事長 ミクレラン後藤 時子

2. 事業所の概要

事業所の名称	三楽園ヘルパーステーション
サービスの種類	居宅介護・重度訪問介護・同行援護
事業所の所在地	〒011-0911 秋田県秋田市飯島字堀川84番地20
電話番号	018-857-3101
ファックス番号	018-857-3131
メールアドレス	sanraku@kyusei.or.jp
ホームページ	http://www.kyusei.or.jp/sanrakuen/
介護保険事業所番号	0570107409号
管理者氏名	田中 優美
サービス提供地域	秋田市(雄和・河辺を除く)・潟上市・南秋田郡

3. 事業の目的と運営の方針

居宅介護

事業の目的	障害者が自立を目指し、居宅において、訪問介護員等により行われる日常生活上の世話により、その利用者や家族等の日常生活の質の向上を図ることを目的とします。
運営の方針	障害者が住み慣れた地域で自立した日常生活を営む為に、入浴・排泄・食事の介護等、生活全般にわたる援助を居宅介護によって支援します。さらには、関係各機関や保健・医療との連携を重視し、障害者が地域で安心して暮らせる支援をします。

重度訪問介護

事業の目的	障害者又は障害児に対し、居宅において入浴、排せつ又は食事の介護その他の厚生労働省令で定める便宜を適切に提供することにより、利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう支援します。
-------	--

運営の方針	重度訪問介護にあつては、利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、入浴、排せつ及び食事等の介護、調理、洗濯及び掃除等の家事、外出時における移動中の介護並びに生活等に関する相談及び助言その他の生活全般にわたる援助を適切かつ効果的に行うものとします。
-------	---

同行援護

事業の目的	同行援護事業の適正な運営を確保するために必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、事業の円滑な運営管理を図るとともに、障害者及び保護者の意思及び人格を尊重し、利用者等の立場に立った適切な同行援護の提供を確保することを目的とします。
運営の方針	利用者等が居宅において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、その利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、外出時における同行援護中の介護を適切かつ効果的に行うものとします。

4. 提供するサービスの内容

居宅介護(重度訪問介護・同行援護)は、訪問介護員等が利用者宅を訪問し、入浴、排泄食事等の介助、調理、洗濯や掃除等の家事など、日常生活上の援助を行うサービスです。具体的には、サービスの内容により以下の区分に分けられます。

身体介護	利用者の身体に直接接触して行う介助や日常生活を営むのに必要な機能を高めるための介助や専門的な援助を行います。 (例) 起床介助、就寝介助、排泄介助、身体整容、食事介助、更衣介助、清拭、入浴介助、体位交換、服薬介助、通院・外出介助など 利用者の身体には直接接触れないが、特段の配慮を含む調理(高血圧・減塩食・カリウム制限食等)を提供する場合。
家事援助	家事を行うことが困難な利用者に対して、家事の援助を行います。 (例) 調理、洗濯、掃除、買い物、薬の受取り、衣服の整理など。
通院等のための乗車又は降車の介助	通院や外出のため、タクシーなどの車両への乗車又は降車の介助とあわせて、乗車前もしくは降車後の屋内外における移動等の介助や、通院先もしくは外出先での受診等の手続きや移動等の介助を行います。

5. 営業日時・サービス提供日時

営業日	年中無休
営業時間	午前8:30～午後5:00

サービス提供日	年中無休
サービス提供時間	午前6:00～午後8:00

諸事情によりサービス提供ができない場合には、利用者及び関連機関へ事前に連絡します。

6. 事業所の職員体制

従事者の職種	職務内容	人員数
管理者	訪問介護計画に基づき、適切な指定訪問介護が行われるように、訪問介護職員等の管理を行います。	1名（兼務）
サービス提供責任者	利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、目標や具体的なサービス内容を記載した訪問介護計画を作成します。	2名（1名兼務）
訪問介護員	訪問介護計画に基づき利用者が日常生活を営むのに必要な援助を行います。	1名以上

7. 事故発生時の対応

訪問介護員等はサービスの提供時において、予期せぬ事故が発生した時は次の通り敏速かつ的確な対応により円滑で円満な解決に努めます。

(1) 利用者及び家族への対応

1 最善の処置

介護事故が発生した場合は、まず利用者に対して可能な限り緊急処置を行うとともに速やかに主治医への連絡し必要な処置を講じます。

2 利用者及び家族等への報告と説明

処置が一段落すれば、できるだけ速やかに利用者や家族に誠意をもって説明し、家族の申し出に対しても誠実に対応いたします。

3 管理者への報告

速やかに管理者に報告し、必要な指示を受けます。

4 事故の記録と報告

利用者への処置が完了した後、速やかに事故報告書を作成し、再発防止に努めます。

(2) 行政機関への報告

重大な介護事故や死亡事故など重大な事態が発生した場合は、速やかに関係機関へ報告します。

8. 要望または苦情相談窓口

<事業所窓口>

担当者	三楽園ヘルパーステーション	管理者	田中 優美
住所	秋田市飯島字堀川84番地20		
電話番号	018-857-3101		
時間	平日 8時30分～17時		

<公共機関窓口>

秋田市障がい福祉課	住所	秋田市山王1丁目1番地1
	電話番号	018-888-5663
潟上市社会福祉課 障がい福祉班	住所	潟上市天王字棒沼台226-1
	電話番号	018-853-5314
南秋田郡井川町	住所	南秋田郡井川町北川尻字海老沢樋ノ口78番地1

町民健康福祉班	電話番号	018-874-4417
秋田県国民健康 保険団体連合会	住 所	秋田市山王4丁目2番3号 秋田県市町村会館4階
	電話番号	018-883-1550
運営適正化委員会	住 所	秋田市旭北栄町1-5 秋田県社会福祉会館
	電話番号	018-864-2711

<苦情処理の手順>

① 受付

ご利用者からの苦情は以下の方法で申し立てをできるものとします。事業所へ直接申し立てをする。意見申立用紙に直接記載し、意見箱ポストへ投函する。（事業所玄関内に設置）。

苦情申し立ては、当事業所担当者が内容を伺い、受付し書面に記録します。

② 解決・改善に向けた話し合い

苦情対応委員へ報告し、執行部会で協議し、その内容に基づき苦情申出人と話し合いを持つものとします。

③ 苦情処理の記録・報告

苦情処理担当者は、苦情受付から解決・改善までの経過について書面に記録します。

苦情処理責任者は、苦情申出人に改善を約束した事項について、必要に応じて苦情解決報告書で苦情申出人に対し報告します。

9. 虐待防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のため、次の措置を講ずるよう努めるものとします。

- (1) 虐待防止に関する責任者の選定及び設置
- (2) 成年後見制度の利用支援
- (3) 苦情解決体制の整備
- (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の実施
- (5) 虐待防止委員会による介護職員その他の従業者に対する、虐待の防止のための研修を定期的に（年2回以上）実施します。

10. 身体拘束等について

- 1 利用者等の生命又は身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除いて身体的拘束等は行わないものとする。やむを得ず身体的拘束等を行わなければならない場合は、その家族へ十分に説明し同意を得るものとします。

また、その態様、時間、その際の入所者の心身の状況等、やむを得ない理由を記録するものとします。

- 2 利用者は身体的拘束等の適正化を図るため次に掲げる措置を講じます。
 - 1 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ります。
 - 2 身体的拘束等の適正化のための指針を整備します。
 - 3 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施します。

11. 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します。
- 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を実施するものとします。
- 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します。

12. 衛生管理

- 1 事業所は、訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めます。
- 2 事業所は、事業所において感染症が発生し、又は蔓延しないように、次の各号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（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ります。
 - (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ます。
 - (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します。

13. ハラスメント対策

事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとします。

14. 利用料金

<居宅介護サービス>

障害程度区分1以上であると認定された場合。

サービス区分	提供時間	1回当たりの料金(円)
身体介護及び身体介護を伴う通院等介助	30分未満	256
	30分以上 1時間未満	404
	1時間以上 1時間30分未満	587
	1時間30分以上 2時間未満	669
	2時間以上 2時間30分未満	754
	2時間30分以上 3時間未満	837
	3時間以上は921円に30分を増す毎に83円加算される	
家事援助	30分未満	106
	30分以上 45分未満	153
	45分以上 1時間未満	197
	1時間以上 1時間15分未満	239

	1時間15分以上 1時間30分未満	275
	1時間半以上は311円に15分を増すごとに35円加算される	
身体介護を伴わない 通院等介助	30分未満	106
	30分以上 1時間未満	197
	1時間以上 1時間30分未満	275
	1時間30分以上は345円に30分を増すごとに69円加算される	
各種加算	加算内容	上記料金(円)に加算
2人での提供	必要により2人で提供をした場合	2人各々に上記料金 算定
早朝・夜間加算	早朝(6時～8時)に提供した場合 夜間(18時～22時)に提供した場合	上記料金×0.25
特定事業所加算Ⅱ	一定の事業所基準を満たしている場合	上記料金×0.1
緊急時対応加算	計画がなく緊急で提供した場合(月2回限度)	100
初回加算	初回にサービス提供責任者が提供した場合	200
特別地域加算	特別地域に該当する居住者へサービス提供した場合	上記料金×0.15

<重度訪問介護サービス>

障害程度区分4以上で、二肢以上に麻痺等があること及び障害程度区分認定調査項目のうち「歩行」「移乗」「排尿」「排便」のいずれも「できる」意外と認定された場合。

サービス区分	提供時間	1回当たりの料金(円)
重度訪問介護	1時間未満	186
	1時間以上 1時間30分未満	277
	1時間30分以上 2時間未満	369
	2時間以上 2時間30分未満	461
	2時間30分以上 3時間未満	553
	3時間以上の提供は障害者総合支援法の障害者福祉サービス[重度訪問介護サービス費]により算定	
各種加算	加算内容	上記料金(円)に加算
重度障害者等への提供	区分4以上で、二肢以上に麻痺があり、認定調査項目のうち「歩行」が「つかまらないでできる」、「移乗」「排尿」「排便」にあつては「できる」以外に認定された場合	上記料金×0.15
障害区分6に該当者	障害区分6の認定者への訪問した場合	上記料金×0.085
2人での提供	必要により2人で提供を行った場合	2人各々に上記料金 算定
早朝・夜間加算	早朝(6時～8時)に提供した場合 夜間(18時～22時)に提供した場合	上記料金×0.25
特定事業所加算Ⅱ	一定の事業所基準を満たしている場合	上記料金×0.1
特別地域加算	特別地域に該当する居住者へサービス提供した場合。	上記料金可×0.15
緊急時対応加算	計画がなく緊急で提供をした場合(月2回限度)	100
移動介護加算	1時間未満	100
	1時間以上 1時間30分未満	125

	1時間30分以上 2時間未満	150
	2時間以上の提供は、障害者総合支援法の重度訪問介護サービス費により算定	
初回加算	初回にサービス提供責任者が提供した場合	200

<同行援護サービス>

視覚障害者の外出時に同行し、移動に必要な情報を提供するとともに、移動の援護等を行う場合。

サービス区分	提供時間	1回当たりの料金(円)
同行援護	30分未満	191
	30分以上 1時間未満	302
	1時間以上 1時間30分未満	436
	1時間30分以上 2時間未満	501
	2時間以上 2時間30分未満	566
	2時間30分以上 3時間未満	632
	3時間以上は697円に30分増すごとに66円加算される	
各種加算	加算内容	上記料金(円)に加算
早朝・夜間加算	早朝(6時～8時)に提供した場合	上記料金×0.25
	夜間(18時～22時)提供した場合	
2人での提供	必要により2人で提供した場合	2人各々に上記料金算定
緊急時対応加算	計画になく緊急で提供した場合(月2回限度) (身体介護を伴う場合のみ)	100
特定事業所加算Ⅱ	一定の事業所基準を満たしている場合	上記料金×0.1
初回加算	初回にサービス提供責任者が提供した合	200

*上記利用料設定の基本となる時間は、利用者の計画書に定められた時間を基準とします。詳しくは当事業所サービス提供責任者へお問い合わせ下さい。

<居宅介護サービス・重度訪問介護サービス・同行援護サービス以外の利用料>

サービス利用に必要なガス、水道、電気、買い物の際に必要な費用は、利用者の負担となります。

15. 支払方法

毎月10日前後までに前月分の利用料請求書を、指定された請求者様へ送付しますので、その月の月末までにお支払いをお願いいたします。

支払方法は、現金払い、銀行振り込み、口座引き落としがあります。尚、口座引き落とし手続きの際は、利用者名義の口座番号と銀行印が必要となります。

16. 請求書・明細書及び領収証の送付先

氏名（続柄）	()
住 所	
電話番号	

17. 緊急時における対応方法

サービス提供中に利用者の体調や容体の急変、その他の緊急事態が生じたときは、速やかに主治医、救急隊、家族等への連絡いたします。

主治医	医療機関の名称	
	主 治 医 名	
	電 話 番 号	
緊急連絡先	氏名（続柄）	()
	電 話 番 号	
	携帯電話番号	