

訪問介護重要事項説明書

<令和 6 年 7 月 1 日現在>

1. 事業所（ステーション）の概要

(1) 提供できるサービスの地域と種類

事業所名	ケアサポート木輪館	
所在地	北九州市八幡西区下上津役3丁目3番6号	
管理者の氏名	石田 総博	
電話番号	093-613-4376	
FAX番号	093-612-1644	
サービス（介護保険指定番号）	サービスを提供する地域	
・訪問介護（4070701265）	北九州市八幡西区、八幡東区、若松区、中間市、直方市、遠賀郡	
・訪問看護（4066690746）	北九州市 中間市 直方市 遠賀郡 田川郡	
・福祉用具貸与（4070700093）	福岡県内全域	
・通所介護（4090701014）	北九州市八幡西区、中間市、水巻町	
・通所介護（4070704848）	北九州市八幡西区、中間市、水巻町	
・通所介護（4070707635）	北九州市八幡西区、中間市、水巻町	
・居宅介護支援（4070706827）	北九州市八幡西区 八幡東区 小倉北区 若松区 戸畑区 中間市 直方市 遠賀郡	

※ 上記地域以外でもご希望の方はご相談下さい。

(2) 事業所の職員体制と権限規定

職種	職務内容	人員数
管理者	1 管理者は事業所の従業員管理及び業務管理を総合的に行います	常勤 1名

サービス提供責任者	<ol style="list-style-type: none"> 1 利用者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、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、介護サービスが適切に行われるようアセスメントを実施し、支援の目標を達成するための手順書を作成します。 2 利用者又は利用者の家族の日常生活全般の状況及び希望等を踏まえて、具体的なサービスの内容等を記載した訪問介護計画を作成します。 3 利用者及び同居家族に訪問介護計画の内容を説明し、同意を得ます。 4 訪問介護計画の実施状況を把握し、必要に応じて計画の変更を行います。 5 事業所に対する指定訪問介護の利用の申込みに係る調整を行います。 6 訪問介護従業者（以下ヘルパーという）等に対する技術指導等のサービス内容の管理を行います。 7 ヘルパーに対して、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ます。 	常勤 7名 非常勤 3名
訪問介護従業者	<ol style="list-style-type: none"> 1 居宅介護計画に基づき、居宅介護サービスを提供します。 2 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 7名 非常勤 55名 計62名
事務員	<ol style="list-style-type: none"> 1 介護給付費等の請求事務及び通信連絡事務等を行います。 	常勤 0名

(3) サービス提供の時間帯

営業日	営業時間帯
平日・土曜・日曜・祝日	午前6時～午後10時
営業しない日	原則として12月31日～1月3日 8月13日～15日

2. 事業の目的と運営方針等

(1) 事業の目的

株式会社 ゴトウ 昭和52年12月1日設立。

福祉事業部 ケアサポート木輪館 平成10年8月1日開設する。

木輪館は指定訪問介護及び指定介護予防訪問介護の事業を行うため、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、木輪館の介護福祉士やホームヘルパー及びスタッフが、介護を要する高齢者、身体に障害を持った要介護者に対して適切なアドバイスと介護を行い自立心の向上に努め、適正な指定訪問介護及び指定介護予防訪問介護を提供することを目的とする。

(2) 運営方針及び看取り期における対応方針

- イ 木輪館スタッフは時間に追われた事務的介護をするのではなく利用者一人一人の要望に応えられる介護を行い利用者に無理なく徐々に身体機能の向上に努める。
- ロ 事業に実施においては、北九州方式による地域福祉のネットワークに基づいて相互的なサービスの提供に努める。各サービス機関との連携については当社が連絡ノートの作成を行いそのノートに利用者の各サービス機関の担当者に記入してもらいその日の状態の把握を行う。
- ハ 看取り期においても、いつものケアを心掛け、利用者やその家族の想いを大切にしてケアを行う。また、主治医や訪問看護師、介護支援専門員等とチームとして情報を共有しチームの方針に沿って、多職種協働で利用者 に最善のケアを提供できるように努める。

(3) サービスの特徴

事 項	内 容
ヘルパーの変更	変更を希望される方は申し出ください
従業員研修	採用時研修1回、継続研修 月1回実施
サービスマニュアルの作成	整備しております
提供するサービスの評価	サービスのモニタリング実施 月1回

3. サービスの内容

	種 類	内 容・手 順	保険適用
身体介護	食事介助	見守り介助、全介助	有
	入浴介助	洗髪、体洗い、シャワー浴	有
	排泄介助	オムツ介助、トイレ誘導	有
	清 拭	全身清拭、部分清拭	有
	移動介助	車イス、歩行介助、体位変換	有
	外 出	通院、散歩	有
	衣服着脱		有
生活援助	調 理	下ごしらえ、後かたづけ	有
	買 物	食材、日用品の買物	有
	掃 除	居室、風呂、トイレ、玄関	有
	洗 濯	水洗いの出来る衣服、下着等	有
	そ の 他	代筆、縫い物、衣服の入替え	有
そ の 他	相 談	生活上の悩み、公共機関との連絡	有

4. 利用者負担金

介護保険の適用がある場合は、料金表のサービス費を介護保険負担割合証の利用者負担の割合に基づいた金額が利用者負担金となります。ただし、介護保険の適用がない場合や介護保険での給付の範囲を超えたサービス費は、事業者が別に設定し、全額が利用者の負担となります。

【介護給付サービス費】（8：00～18：00、10割負担料金の場合）

身体介護	20分未満	20分～30分 未満	30分～60分 未満	60分～90分 未満	90分以上 (30分増すごとに)
	1,664円	2,491円	3,951円	5,789円	837円
生活援助		20分～45分 未満	45分以上		
		1,827円	2,246円		
身体介護 続き 生活援助 を行う 場合	20分以上	45分以上	70分以上		
	663円追加	1,327円 追加	1,990円 追加		

	一回当たり	取り扱い内容
初回加算	2,042円	新規にサービスを利用する時（前回のサービス利用時より二ヶ月空けて、新たに訪問介護計画を作成する場合も含む）に、サービス提供責任者が自ら訪問介護を行った場合や、他のヘルパーを同行訪問した場合に加算
緊急時加算	1,021円	お客様やご家族から臨時的な訪問介護の要請を受け、ケアマネージャーと連携を図りながらサービスを利用した場合に通常のサービス料金に加算
特定事業所加算 (Ⅰ)	所定単位数の 20%を加算	良質な人材確保とサービスの質の向上を図る観点から、当該加算の体制要件、人材要件及び重度要介護者等対応要件を満たす場合に加算
特定事業所加算 (Ⅱ)	所定単位数の 10%を加算	
特定事業所加算 (Ⅲ)	所定単位数の 10%を加算	
介護職員等処遇 改善加算 (Ⅰ)	利用月の 総単位数に対し 24.5%を加算	安定した介護職員の確保・定着の為に、算定要件を満たす場合に加算

- ※ 上記料金算定の基本となる時間は、実際のサービス提供時間ではなく、お客様の居宅サービス計画に定められた目安の時間を基準とします。
- ※ やむを得ない事情で、且つ、お客様の同意を得て2人で訪問した場合は、2人分の料金となります。
- ※ 上記時間外（6：00～8：00 18：00～22：00）は上記料金より25%増しとなります。
- ※ 通院介助（公共機関利用）は、厚生労働省からの通達により、病院内が基本的に介護保険適用外となります。また、乗車中も基本的に介護保険適用外となりますので事前に協議の上、別途実費で頂くこともありますのでご了承下さい。
- ※ サービス提供開始月のみ別途2,042円（10割負担料金の場合）が必要となります。また、2ヶ月以上期間が空いた後の再活動や要支援・要介護状態の変更の場合も同様となる場合があります。
- ※ ケアマネージャーが必要と認めた場合に限り、本人または家族の要請により、急遽ケアプラン以外の身体介護を行った場合は通常の介護サービス費に加えて別途1,021円（10割負担料金の場合）が必要です。

(1) 交通費

2の(1)のサービスを提供する地域にお住まいの方は無料です。それ以外の地域の方で事業者から請求があったときは、交通費の実費をお支払いいただくことがあります。

(2) 領収書の発行

事業者は、利用者から利用者負担金の支払いを受けたときは領収書を発行します。再発行の際には、発行手数料として、300円（税別）をお支払いいただくことがあります。

(3) その他

サービスの実施に必要な利用者宅の水道・ガス・電気・電話等の費用は、お客様の負担となります。

【介護保険外サービス費】（8：00～18：00の場合）

	15分	30分	45分	60分	以後15分毎
身体介護	1,000円	2,000円	3,000円	4,000円	+1,000円
家事援助	625円	1,250円	1,875円	2,500円	+625円

- ※ 上記料金に加え、別途消費税10%が加算されます。
- ※ 上記時間外は、上記料金より25%増しとなります。
- ※ 介護保険外サービスのみの利用の場合は、60分からの利用となります。

5. キャンセル料

利用予定日の前に、ご利用者様の都合により、訪問介護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**前日の17時まで**に事務所までご連絡ください。

6時～22時 開始の活動	前日の夕 17 時までの受付
-----------------	----------------

上記受付時間内に連絡がなく、当日になってサービスの中止の申し出をされた場合、次のキャンセル料が必要となり下記の料金をお支払いいただきます。ただし、ご利用者様の病状の急変等正当な事由がある場合は、この限りではありません。

連絡がなかった場合	1, 200円(税別)
-----------	-------------

連絡先	ケアサポート木輪館
	(訪問介護直通) 093-613-4376 ※キャンセルの連絡については、上記事務所の電話、不在時は留守番電話へ連絡して下さい。

- ※ 093-613-6335 はヘルパー事業所への直通番号ではありません。時間帯によってはつながらない場合もございますので、おかけ間違いのないようご注意ください。
- ※ サービスの変更の申し出に対して、訪問介護員の稼働状況によりご利用者様の希望する期日・時間帯にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日時をご利用者様に提示して協議いたします。

6. 緊急時の対応方法

サービス提供中に容態の変化などがあった場合は、事前の打ち合せにより、主治医・救急隊・ご家族・介護支援事業者などへ連絡をします。

ご家族	氏名	
	電話	
	住所	

7. 相談窓口・苦情対応

サービスに関するご相談・ご不満がございましたら、ご遠慮なく相談窓口担当者までお申し付けください。

(1) サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応いたします。

当 事 業 所 ご利用相談室	窓口担当者	田添千恵美
	ご利用時間	平日・土曜・祝日 午前8時30分～午後5時30分

	ご利用方法	電話 093-613-4376 面接 北九州市八幡西区下上津役3丁目3番6号 ケアサポート木輪館
--	-------	--

(2) 公的機関においても、次の機関において苦情申し出ができます。

八幡西区役所 介護保険係	所在地	北九州市八幡西区黒崎三丁目15番3号
	電話番号	093-642-1441
	対応時間	平日 午前8時30分～午後5時
八幡東区役所 介護保険係	所在地	北九州市八幡東区中央一丁目1番1号
	電話番号	093-671-0801
	対応時間	平日 午前8時30分～午後5時
若松区役所 介護保険係	所在地	北九州市若松区浜町一丁目1番1号
	電話番号	093-761-5321
	対応時間	平日 午前8時30分～午後5時
中間市役所 介護保険課 給付係	所在地	福岡県中間市中間一丁目1番1号
	電話番号	093-246-6283
	対応時間	午前8時30分～午後5時（土、日、祝日は除く）
水巻町役場 福祉課 高齢者支援係	所在地	福岡県遠賀郡水巻町頃末北1丁目1番1号
	電話番号	(代表) 093-201-4321
	対応時間	午前8時30分～午後5時（土、日、祝日は除く）
直方市役所 保険課 介護保険係	所在地	福岡県直方市殿町7-1
	電話番号	(代表) 0949-25-2116
	対応時間	午前8時30分～午後5時（土、日、祝日は除く）
福岡県介護保険広 域連合 遠賀支部	所在地	福岡県遠賀郡遠賀町大字今古賀513 遠賀町役場車 庫棟2F
	電話番号	(代表) 093-291-5266
	対応時間	午前8時30分～午後5時（土、日、祝日は除く）
福岡県国民健康保 険団体連合会 介護保険相談窓口	所在地	福岡市博多区吉塚本町13番47号
	電話番号	092-642-7859
	対応時間	午前8時30分～午後5時（土、日、祝日は除く）

8. 事故発生時の対応及び損害賠償

事故発生の際は、直ちにご家族及び居宅介護支援事業者、並びに保険者（市町村）に連絡するとともに、必要な措置を講じます。また、事故の原因を解明し、再発防止の対策を講じます。

なお、サービスの提供にあたり賠償すべき事故が発生した場合は、速やかにその損害を賠償いたします。

9. 秘密保持及び個人情報の使用

ご利用者及びそのご家族に関する秘密及び個人情報については、生命・身体に危険がある場合など正当な理由がある場合を除いて第三者に漏らすことはありません。また、従業者が業務上知り得た秘密及び個人情報は、従業者でなくなった後においても第三者に漏らすことはありません。

ただし、サービス担当者会議等において、ご利用者の有する問題点や解決すべき課題等の個人情報を介護支援専門員や他のサービス担当者とは共有するために、必要な情報については一定の条件の下で利用させていただくことがあります。

10. 虐待の防止のための措置

- (1) 虐待等又はセルフ・ネグレクト等の虐待に準ずる事案を発見した場合、必要な措置（市町村への虐待の報告等）を講じるとともに、市町村等が行う虐待等に対する調査等に協力をを行う。
- (2) 虐待防止のための指針を整備し、指針に基づいて虐待防止の取り組みを実施する。
- (3) 虐待防止委員会を組織し、定期的及び必要時において会議を開催し、虐待防止に係る諸事項を検討する。またその内容については、可能な場合、全職員に周知する
- (4) 虐待防止のために指針に基づき、年に2回以上及び新規雇い入れ時に研修を実施し、虐待に対する必要な知識及び従業者としての責務と適切な対応等について知識を習得する
- (5) 上記（1）から（4）までを適切に実施するための担当者を置く。

11. 感染症対策の強化に関する事項

感染症の予防及び発生時におけるまん延防止の取り組みについて、指針に定めるとともに、6月に1回以上及び感染症流行時において委員会を開催しその予防対策を検討する。感染対策に関する研修を年に1回以上新規雇い入れ時、また発生を想定した訓練を年に1回以上実施する。

12. 業務継続計画（BCP）の策定に関する事項

新型コロナウイルス感染症や、地震、風水害、土砂災害が発生した場合において、利用者が継続してサービス等の提供が受けれるようサービスの提供を継続的に実施するため、及び業務継続が困難となった場合についても、その非常時の体制で早期の業務再開を図るために、その方針、体制、手順等を定めた計画を策定し、研修を年に1回以上及び新規雇い入れ時、また発生を想定した訓練を年に1回以上実施する。

13. 提供するサービスの第3者評価

実績なし

14. 事業者の概要

名称・法人種別	株式会社 ゴトウ ケアサポート木輪館	
代表者名	後藤 大輔	
所在地・連絡先	所在地	北九州市八幡西区下上津役3丁目3番6号

	電話番号	093-613-4376
	F A X	093-612-1644

15. その他

- (1) 利用者がサービス従業員の変更を希望される場合には、変更を拒む正当な理由がない限り対応しますのでご相談ください。
- (2) サービス提供の際の事故やトラブルを避けるため、次の事項は留意して下さい。
- ア サービス従業員は医療行為や年金等の金銭の取り扱いはいたしません。(家事援助として行う買い物等に伴う少額の金銭の取り扱いは可能です)
- イ サービス従業員は、介護保険制度上、利用者の介護や家事の準備等を行うこととされています。家族の方への食事の準備などの業務については介護保険外のサービスとなりますので、ご了承ください。
- ウ サービス従業員に対する贈り物や飲食等のもてなしは、お受けできません。
- (3) この重要事項説明書の内容に関しましては介護保険制度の見直しに伴い、料金等に若干の変更が生じる場合がございます。その際は別紙にて再度ご説明させていただきます。