

「重要事項説明書」

ケア・ステーション 青い鳥
当事業所は愛媛県の指定を受けています。
(愛媛県指定 第3810500318号)

1. 事業者

名 称	株式会社 青い鳥
所 在 地	愛媛県新居浜市久保田町3丁目9番27号
電 話 番 号	0897-65-3770
代表者氏名	白石 真奈美
設立年月日	平成12年 7月 7日

2. 事業所の概要

事業所の種類	居宅介護・重度訪問介護・同行援護事業所
事業所の開始年月日	平成24年 4月 1日
事業所の名称	ケア・ステーション 青い鳥
事業所の所在地	愛媛県新居浜市久保田町3丁目9番27号
電 話 番 号	0897-65-3770
管 理 者 名	代表取締役 白石 真奈美
開設年月日	平成12年 7月 7日
事業所が行なっている他の業務	指 定 訪 問 介 護 平成12年7月7日 愛媛県 3870500661号 指 定 予 防 訪 問 介 護 平成19年5月1日 愛媛県 3870500661号

3. 事業実施地域

新居浜市 (大島・別子山は除く)

4. 営業日時

営 業 日 月曜日から土曜日まで
ただし、国民の祝日(振替休日を含む)、年末年始(12月29日から1月3日)
盆(8月14日から16日)、地方祭(10月16日から18日)を除きます。
営業時間 8:30～17:30

5. 職員の体制

- 管 理 者 常勤1名
- サービス提供責任者 常勤1名以上
- 居宅介護従事者(ホームヘルパー) 常勤・非常勤(常勤換算2.5以上)

当事業所では利用者に対して介護を提供する職員として、上記の職種の職員を配置しています。

6. 当事業所が提供するサービスと利用料金

(1) サービス内容

- ① 身体介護(ご家庭に訪問し、入浴や排泄、食事などの介助をします。)
- 入浴介助・清拭・洗髪…入浴の介助や清拭(体を拭く)や洗髪などを行います。
 - 排せつ介助…排せつの介助、おむつ交換を行います。
 - 食事介助…食事の介助を行います。
 - 衣服の着脱の介助…衣服の着脱の介助を行います。
 - 通院介助…身体介護を伴う通院の介助を行います。
 - その他必要な身体介護を行いません。
- ※ 医療行為はいたしません。

② 家事援助(ご家庭に訪問し、調理、洗濯、掃除などの生活の援助を行います。)

- 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。
 - 買い物…利用者の日常生活に必要な物品の買い物をします。
 - 通院介助…身体介護を伴わない通院の介助を行います。
 - その他関係機関への連絡など必要な家事を行います。
- ※ 預貯金の引き出しや預け入れは行いません。(預貯金通帳・カードはお預かりできません。)
- ※ 利用者以外の方の調理や洗濯、利用者以外の方の居室や庭等の敷地の掃除は原則として行いません。

③ 同行援護(通院や外出の介助を行います。)

(視覚障害がある方及び脳性まひなどの全身性障害がある方など屋外での移動に著しい制限のある方を対象としたサービスです。)

官公庁や銀行等の公共機関への用務など社会生活上不可欠な外出及び余暇活動等社会参加のための外出の援助を行います。

※ 1日の範囲内で用務を終えるもの原則とし、通勤、営業活動等の経済活動に係る外出、通年かつ長期にわたる外出の介助はいたしません。

④ 日常生活支援(身体介護や家事援助、見守りなど生活全般を支援します。)

(脳性まひなどの全身性障害がある方など日常生活全般に常時の支援を要する方を対象としたサービスです。)

身体介護、家事援助、見守り等を行います。具体的な内容は、身体介護、家事援助と同様です。

⑤ その他、必要に応じて健康や日常生活上の状況をお伺いし、生活上のご相談や助言を行います。

(2) 利用者負担額

上記サービスの利用に対しては、介護給付費が支給されます。介護給付費は、本事業所が代理受領いたしますので、利用者から受給者証の記載内容に基づき

利用者本人及び扶養義務者の負担能力に応じ市町村が決定する額(利用者負担額)

をお支払いいただきます。

<2人のホームヘルパーにより訪問を行った場合>

☆ 1人のヘルパーによる介護が困難と認められる場合等で、利用者の同意のもと2人のヘルパーでサービスを提供した場合は、2倍の利用者負担額をいただきます。

<利用者負担額の上限等について>

☆ 介護給付費対象のサービス(ホームヘルプサービス、デイサービス、ショートステイ)利用者負担額は、市町村が上限を定めています。そのため、これらのサービスのご利用状況により、当事業所への月々の利用者負担額は変わることがあります。本事業者が代理受領を行った介護給付費額は、利用者へ通知します。

<償還払い>

☆ 介護給付費額を事業者が代理受領を行わない場合は、市町村が定める介護給付費基準額の全額をいったんお支払いいただきます。この場合、利用者へ「サービス提供証明書」を交付します。「サービス提供証明書」と「領収書」を添えてお住まいの市町村に申請すると介護給付費が支給されます。

(3) サービス提供に要する実費負担額(介護給付費の対象とならない利用料金)

サービス提供に要する下記の費用は、介護給付費支給の対象ではありませんので、実費をいただきます。

(居宅介護の場合)

- ① 「移動介護」や「通院介助」においてホームヘルパーに公共交通機関などの交通費のほか、入場料、利用料等が必要な場合(サービスご利用時にその都度ご負担いただきます。)

(4) 利用者負担額及び実費負担額のお支払い

前記(2)、及び(3)の①の料金・費用は、1か月ごとに計算しご請求いたしますので、翌月30日までにお支払い下さい。(1か月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用状況に基づいて計算した金額とします。)

(5) 利用の中止、変更、追加

- ① 利用予定日の前に、利用者の都合により、居宅介護計画で定めたサービスの利用を中止又は変更することができます。この場合にはサービスの実施日の前日17時までに事業者へ申し出て

- ください。
- ② 利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用の中止の申し出をされた場合、取消料として下記の料金をお支払いいただく場合があります。
- | | |
|-----------------------|----------------------|
| 利用予定日の前日までに申し出があった場合 | 無料 |
| 利用予定日の前日までに申し出がなかった場合 | 1 提供当たりの料金 1 0 0 0 円 |
- ③ 市町村が決定した「支給量」及び当該サービスの利用状況によっては、サービスを追加することもできます。
- ④ サービス利用の変更・追加は、ホームヘルパー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。
- (6) 実費負担額の変更
実費負担額を変更する場合は、原則としてその 2 か月前までにご説明します。

7. サービスの利用に関する留意事項

- (1) ホームヘルパーについて
- ☆ サービス提供時に、担当のホームヘルパーを決定します。ただし、実際のサービス提供にあたっては、複数のホームヘルパーが交替してサービスを提供します。担当のホームヘルパーや訪問するホームヘルパーが交替する場合は、予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十分に配慮します。
- ☆ 利用者から特定のホームヘルパーを指名することはできませんが、ホームヘルパー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。
- (2) サービス提供について
- ☆ サービスは、「居宅介護計画」にもとづいて行います。実施に関する指示・命令はすべて事業者が行います。但し、実際の提供にあたっては、利用者の訪問時の状況・事情・意向等について十分に配慮します。
- ☆ 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。（ホームヘルパーが事業所に連絡する場合の電話を使用させていただきます。）
- (3) サービス内容の変更
- ☆ 訪問時に、利用者の体調等の理由により居宅介護計画（デイサービス計画）で予定されていたサービスの実施ができない場合には、利用者の同意を得て、サービス内容を変更します。その場合、事業者は、変更したサービスの内容と時間に応じたサービス利用料金を請求します。
- (4) 受給者証の確認
- ☆ 「住所」及び「居宅利用者負担額」、「支給量」など「受給者証」の記載内容の変更があった場合は速やかにホームヘルパーにお知らせください。また、担当ホームヘルパーやサービス提供責任者が「受給者証」の確認をさせていただく場合には、ご提示くださいますようお願いいたします。
- (5) ホームヘルパーの禁止行為
- ☆ ホームヘルパーは、サービスの提供にあたって、次に該当する行為は行いません。

① 医療行為
② 利用者もしくはご家族等の金銭、預貯金通帳、証書、書類等の預かり
③ 利用者もしくはその家族等からの金銭又は物品、飲食の授受
④ ご契約者の家族等に対するサービスの提供
⑤ 飲酒・喫煙及び飲食（移動介護等において利用者の同意を得て利用者と一緒に飲食を行う場合は除きます。）
⑥ 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又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く）
⑦ その他利用者もしくはその家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動及びその他迷惑行為

8. サービス実施の記録について

- (1) サービス実施記録の確認
本事業所では、サービス提供ごとに、実施日時及び実施したサービス内容などを記録し、利用者にご内容のご確認をいただきます。内容に、間違いやご意見があればいつでもお申し出ください。

なお、居宅介護計画及びサービス提供ごとの記録は、サービス提供日より 5 年間保存します。

(2) 利用者の記録や情報の管理、開示について
本事業所では、関係法令（及び愛媛県社会福祉協議会個人情報保護規定）に基づいて、利用者の記録や情報を適切に管理し、利用者の求めに応じてその内容を開示します。（開示に際して必要な複写料などの諸費用は、利用者の負担となります。）

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	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「福祉企業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。 ○ 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。 ○ また、この秘密を保持する業務はサービス提供契約が終了した後においても継続します。 ○ 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亡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。
②個人情報の保護について	○ 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、他の障害福祉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、他の障害福祉サービス事業者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、遅延なく調査を行い、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。（開示に際しての複写料が必要な場合は利用者の負担となります。）

1 0. 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、事業所へ連絡し担当者より速やかに主治医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。

事業所	担当者	山内 欣子
-----	-----	-------

1 1. 事故発生時の対応方法について

利用者に対する居宅介護の提供により事故が発生した場合は、事業所へ連絡し担当者より都道府県、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、利用者に対する居宅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。

事業所	担当者	山内 欣子
	電話番号	0 8 9 7 - 6 5 - 3 7 7 0
	市町村名	新居 浜 市
	担当部・課名	福祉部・地域福祉課
市町村	電話番号	0 8 9 7 - 6 5 - 1 2 3 7

本事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

損 害 保 険 会 社 名	東京海上日動火災保険株式会社
保 險 名	超 ビ ジ ネ ス 保 険
保 障 の 概 要	賠 償 責 任 に 関 す る 保 障

1 2．虐待の防止について

事業者は、利用者の人権の擁護・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	サービス提供責任者 山内 欣子
-------------	-----------------

(2) 成年後見制度の利用を支援しています。

(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。

1 3．苦情等の受付について

(1) 当事業所における苦情の受付及びサービス利用等のご相談（お客様相談係）

サービスに対する苦情やご意見、利用料のお支払いや手続きなどサービス利用に関するご相談、利用者の記録等の情報開示の請求は以下の専用窓口で受け付けます。

事 業 所 相 談 窓 口	所 在 地	愛媛県新居浜市久保田町3-9-27
	電話番号	0897-65-3770
	月曜～金曜	8:30～17:15
	担 当 者	山内 欣子

行政機関その他苦情受付機関

新 居 浜 市 地 域 福 祉 課	所 在 地	愛媛県新居浜市一宮町1-5-1
	電話番号	0897-65-1237
	月曜～金曜	8:30～17:15 (12/29～1/3は除く)
愛媛県国民健康保険団体連合会	所 在 地	愛媛県松山市高岡町101-1
	電話番号	089-968-8800
	月曜～金曜	8:30～17:15 (12/29～1/3は除く)

(2) 当事業所は第三者による評価は受けておりません。

居宅介護サービス費

令和7年5月より

居宅における 身体介護	30分未満	256 単位
	30分以上1時間未満	404 単位
	1時間以上1時間30分未満	587 単位
	1時間30分以上2時間未満	669 単位
	2時間以上2時間30分未満	754 単位
家事援助	30分未満	106 単位
	30分以上45分未満	153 単位
	45分以上1時間未満	197 単位
	1時間以上1時間15分未満	239 単位
	1時間15分以上1時間30分未満	275 単位
初回加算		200 単位
福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅰ		総単位数の41.7%
特定事業所加算Ⅱ		所定位数の10.0%

重度訪問介護サービス費

1時間未満	186 単位
1時間以上1時間30分未満	277 単位
1時間30分以上2時間未満	369 単位
2時間以上2時間30分未満	461 単位
初回加算	200 単位
福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅰ	総単位数の34.3%
特定事業所加算Ⅱ	所定位数の10.0%

同行援護サービス費

30分未満	191 単位
30分以上1時間未満	302 単位
1時間以上1時間30分未満	436 単位
1時間30分以上2時間未満	501 単位
2時間以上2時間30分未満	566 単位
2時間30分以上3時間未満	632 単位
3時間以上	697単位に30分を増すごとに+66 単位
初回加算	200 単位
福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅰ	総単位数の41.7%
特定事業所加算Ⅱ	所定位数の10.0%