

ケアテルヘルパーセンター訪問介護運営に関する重要文書
(令和6年6月1日現在)

1. 事業所の概要

(1) 事業所の名称等

- ・事業所名 ケアテルヘルパーセンター
- ・開設年月日 平成20年10月1日
- ・所在地 福島県耶麻郡猪苗代町大字川桁字元寺 2403-1
- ・電話 0242-62-5217
- ・FAX 0242-66-3501
- ・管理者 長谷川 美和
- ・介護保険指定番号 (0772500484号)

(2) ケアテルヘルパーセンターの目的と運営方針

ケアテルヘルパーセンターは、身体介護及び家事援助、その他必要な日常生活上のお世話等の訪問介護サービスを提供することで、可能な限りその居宅において自立した日常生活を安心して送れるよう、利用者の能力に応じて支援することを目的とした事業所です。

この目的に沿って、事業所では、以下のような運営の方針を定めていますので、ご理解いただいた上でご利用下さい。

ケアテルヘルパーセンターの運営方針

事業所は前文の目的を達するために次のことを方針として運営されるものとする。

- ・利用者処遇の質の確保と向上に努める。
- ・利用者の心身の状況、そのおかれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等に合わせた介護を行う。
- ・利用者について、その自立と生活の質の向上に努める。

(3) 事業所の職員体制

- ① 管理者 1名以上
- ① サービス担当責任者 1名以上
- ② 訪問介護員 2.5名以上

(4)職員の職務内容は、次のとおりとする。

1. 管理者は、事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に事業に関する法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。
2. サービス提供責任者は、訪問介護計画の作成・変更等を行い、利用者の申込みに係る調整を行う。また、利用者の状態の変化やサービスに関する意向を定期的に把握し、サービス担当者会議への出席、利用者に関する情報の共有等居宅介護支援事業者等との連携に関すること、訪問介護員に対し、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、業務の実施状況を把握する。訪問介護員の能力や希望を踏まえた業務管理、研修、技術指導その他サービス内容の管理について必要な業務等を実施する。
3. 訪問介護員等は、訪問介護の提供に当たる。
4. 事務職員は、事業の実施に当たって必要な事務を行う。

(5)事業所の営業日及び営業時間

1. 事業所の営業日は月曜日から日曜日とする。(年末年始を除く)
2. 事業所の営業時間は7時00分から20時までとし、サービス提供時間は7時00分から20時までとする。

2. サービス内容

- ①訪問介護計画の立案
- ②身体介護
- ③生活援助
- ④相談援助サービス

3. 利用料金

(1) 基本利用料金

指定訪問介護の利用料は介護報酬の告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、その1割又は2割の額とする。

- ・身体介護20分以上30分未満 244 円
- ・身体介護30分以上1時間未満 387 円
- ・身体介護1時間以上 567 円

所要時間1時間から所要時間30分を増すごと84円加算されます。

- ・生活援助20分以上45分未満 179 円
 - ・生活援助45分以上 220 円
 - ・身体介護を提供した後引き続き20分以上の生活援助が提供された場合、生活援助の所要時間20分から25分を増すごとに 65 円加算されます。
 - ・早朝加算(6:00～8:00)までの時間帯に訪問を行った場合は、基本料金に25%加算されます。
 - ・夜間加算(18:00～20:00)までの時間帯に訪問を行った場合は、基本料金に25%加算されます。
 - ・計画的に訪問することにはなっておらず、緊急に訪問介護を行った場合は、100円加算されます。(看取り期の利用者に訪問介護を提供する場合も含む)
 - ・新規に訪問介護計画を作成した場合、初回加算として200円加算されます。
 - ・当事業所では介護職員の質の向上を目的とした賃金の改善等を実施しているため、上記により算出しや1月の合計金額の1,000分の224に相当する介護職員処遇改善加算が、1月に加算されます。(小数点以下四捨五入)
- * 介護職員処遇改善加算は、区分支給限度基準額の算定には含みません。

(2) その他の利用料金

通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要した交通費は、事業所の実施地域を越える地点から自宅までの交通費の実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。

- ・事業所の実施地域を越える地点から、片道2キロメートル未満 30円
- ・事業所の実施地域を越える地点から、片道2キロメートル以上 50円

前二項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨を文書にて署名(記名押印)を受ける事とする。

(3) 支払い方法

毎月7日までに、前月分の請求書を発行しますので、その月の月末までにお支払い下さい。お支払いいただきますと領収書を発行いたします。

お支払い方法は、現金、銀行振込の方法があります。利用契約時にお選び下さい。

又、法定代理受領サービスの場合は償還払いとする。

4. 緊急時における対応方法

訪問介護員等は、事業の提供を行っているときに、利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

5. 賠償責任

介護保険訪問介護サービスの提供に伴って事業所の責に帰すべき事由によって、利用者が損害を被った場合、事業所は利用者に対して損害賠償するものとする。利用者の責に帰すべき事由によって事業所が損害を被った場合は、利用者は、事業所に対して、その損害を賠償するものとします。

6. 介護保険証の確認

説明を行うに当たり、ご利用希望者の介護保険証を確認させていただきます。

7. 通常の事業の実施地域

通常の事業の実施地域は、猪苗代町、磐梯町、会津若松市、北塩原村とする。

8. その他

事業所についての詳細は、パンフレットを用意しておりますので、ご請求下さい。

尚、事業所は苦情受付担当者が勤務しておりますので、事業所に対する要望や苦情等はお寄せいただければ速やかに対応いたします。

* 電話 0242-62-5217

* 苦情受付担当者 サービス提供責任者 佐藤 美和

* 苦情受付日時 月曜日から日曜日

8時30分から17時

* 苦情解決責任者 管理者 長谷川 美和

ケアテルヘルパーセンター重要事項説明同意書

ケアテルヘルパーセンターを利用するに当たり、ケアテルヘルパーセンター訪問介護利用約款及び施設運営に関する重要文書を受領し、重要事項の内容に関して、担当者による説明を受け、これらを十分に理解した上で同意します。

令和 年 月 日

<利用者>

住 所

氏 名

印

<家 族>

住 所

氏 名

印

ケアテルヘルパーセンター
管 理 者 殿

作成日 令和 年 月 日

担当者 _____

ケアテルヘルパーセンター
介護予防・日常生活支援総合事業訪問型サービス運営に関する重要文書
(令和6年6月1日現在)

1. 事業所の概要

(1) 事業所の名称等

- ・事業所名 ケアテルヘルパーセンター
- ・開設年月日 平成20年10月1日
- ・所在地 福島県耶麻郡猪苗代町大字川桁字元寺 2403-1
- ・電話 0242-62-5217
(FAX) 0242-66-3501
- ・管理者 長谷川 美和
- ・介護保険指定番号 (0772500484号)

(2) 訪問型サービスの目的と運営方針

ケアテルヘルパーセンターは、身体介護、家事援助その他必要な日常生活上のお世話等の訪問型サービスを提供することで、可能な限りその居宅において自立した日常生活を安心して送れるよう、利用者の能力に応じて支援することを目的とした事業所です。

この目的に沿って、事業所では、以下のような運営の方針を定めていますので、ご理解いただいた上でご利用下さい。

訪問型サービスの運営方針

事業所は前文の目的を達するために次のことを方針として運営されるものとする。

- ・利用者処遇の質の確保と向上に努める。
- ・利用者の心身の状況、そのおかれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等に合わせた介護を行う。
- ・利用者について、その自立と生活の質の向上に努める。

(3) 事業所の職員体制

- ①管理者 1名以上
- ②サービス担当責任者 1名以上
- ③訪問介護員 2. 5名以上

(4) 職員の職務内容は、次のとおりとする。

1. 管理者は、事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に事業に関する法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。
2. サービス提供責任者は、介護保険訪問型サービス計画の作成・変更等を行い、利用者の申込みに係る調整を行う。また、利用者の状態の変化やサービスに関する意向を定期的に把握し、サービス担当者会議への出席、利用者に関する情報の共有等地域包括支援事業者等との連携に関すること、訪問介護員に対し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、業務の実施状況を把握する。訪問介護員の能力や希望を踏まえた業務管理、研修、技術指導その他サービス内容の管理について必要な業務等を実施する。
3. 訪問介護員等は、訪問介護の提供に当たる。
4. 事務職員は、事業の実施に当たって必要な事務を行う。

(5) 訪問型サービスの営業日及び営業時間

1. 事業所の営業日は月曜日から日曜日とする。(年末年始を除く)
2. 事業所の営業時間は7時30分から20時までとする。
3. 訪問型サービス提供時間については、利用者の希望に応じて営業時間外の対応も可能とする。

2. サービス内容

- ①介護予防訪問型サービス計画の立案
- ②身体介護
- ③生活援助
- ④相談援助サービス

3. 利用料金

(1) 基本利用料金（令和6年6月1日より適用）

訪問型サービスの利用料は介護報酬の告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、介護報酬告示上の額の利用者負担割合の額とする。

- ・訪問型サービス費（Ⅰ） 1, 176円
 - ・訪問型サービス費（Ⅱ） 2, 349円
 - ・訪問型サービス費（Ⅲ） 3, 727円
 - ・新規に介護予防訪問サービス計画を作成し、サービス提供責任者が初回若しくはその月に訪問または同行した場合、初回加算として200円加算されます。
 - ・当事業所は介護職員の質の向上を目的とした賃金の改善等を実施しているため、上記により算出した1月の合計金額の1,000分の224に相当する介護職員処遇改善加算が、1月につき加算されます。（小数点以下四捨五入）
 - ・上記は介護保険の負担が1割の場合の料金となります。
- * 介護職員処遇改善加算は、区分支給限度基準額の算定には含みません。

(2) その他の利用料金

通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要した交通費は、事業所の実施地域を越える地点から自宅までの交通費の実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。

- ・事業所の実施地域を越える地点から、片道2キロメートル未満 30円
- ・事業所の実施地域を越える地点から、片道2キロメートル以上 50円

前二項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨を文書にて署名（記名押印）を受けることとする。

(3) 支払い方法

毎月7日以降に、前月分の請求書を発行しますので、その月の月末までにお支払い下さい。お支払いいただきますと領収書を発行いたします。

お支払い方法は、現金、銀行振込の方法があります。利用同意時にお選び下さい。又、法定代理受領サービスの場合は償還払いとする。

4. 緊急時における対応方法

訪問介護員等は、事業の提供を行っているときに、利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

5. 賠償責任

訪問型サービスの提供に伴って事業所の責に帰すべき事由によって、利用者が損害を被った場合、事業所は利用者に対して損害賠償するものとする。利用者の責に帰すべき事由によって事業所が損害を被った場合は、利用者は、事業所に対して、その損害を賠償するものとする。

6. 介護保険証の確認

説明を行うに当たり、ご利用希望者の介護保険証を確認させていただきます。

7. 通常の事業の実施地域

通常の事業の実施地域は、猪苗代町、磐梯町、会津若松市、北塩原村とする。

8. その他

事業所についての詳細は、パンフレットを用意してありますので、ご請求下さい。

尚、事業所は苦情受付担当者が勤務しておりますので、事業所に対する要望や苦情等はお寄せいただければ、速やかに対応いたします。

*電話 0242-62-5217

*苦情受付担当者 サービス担当者 佐藤美和

*苦情受付日時 月曜日から日曜日

8時30分から17時00分

*苦情解決責任者 管理者 長谷川 美和

ケアテルヘルパーセンター
日常生活支援総合事業訪問型サービス
重要事項説明同意書

ケアテルヘルパーセンターを利用するに当たり、ケアテルヘルパーセンター日常生活支援総合事業訪問型サービス利用約款及び施設運営に関する重要文書を受領し、重要事項の内容に関して、担当者による説明を受け、これらを十分に理解した上で同意します。

令和 年 月 日

<利用者>

住 所
氏 名

印

<家 族>

住 所
氏 名

印

ケアテルヘルパーセンター
管 理 者 殿

作成日 令和 年 月 日

担当者 _____