

## 1. 事業者概要

|         |                   |
|---------|-------------------|
| 事業者名    | タック・TAC合同会社       |
| 代表者名    | 代表社員 芝原 希代子       |
| 所在地・連絡先 | 滋賀県栗東市野尻585（1208） |

## 2. 事業所概要

|                 |                         |
|-----------------|-------------------------|
| 事業所名称           | タック・ヘルパーステーション          |
| 指定事業所番号         | 2571200837              |
| 所在地             | 滋賀県栗東市目川1325番地          |
| 連絡先             | 077-553-2602            |
| 当該事業所の通常の事業実施地域 | 栗東市・草津市                 |
| 損害賠償保険加入先       | 損保ジャパン（代理店アペックスグロウ株式会社） |

## 3. 事業の目的及び運営方針概要

|           |                                                                                                                    |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 事業の目的     | 要介護状態にある高齢者等に対して、適正な指定訪問介護を提供する。                                                                                   |
| 運営方針      | 1. 要介護者等の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、生活全般にわたる援助を行う。<br>2. 市町村、保険・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。 |
| 自己評価実施状況  | 1回/年の実施                                                                                                            |
| 第三者評価実施状況 | 実施なし                                                                                                               |

## 4. 事業所の従業者体制

| 職種         | 配置            |
|------------|---------------|
| 管理者        | 1名            |
| サービス提供責任者  | 1名            |
| 訪問介護員等     | 人員基準を満たす人数を配置 |
| 事務職員兼訪問介護員 | 1名            |

※職員配置については介護保険法令に基づく人員基準を満たして配置しています。管理者及びサービス提供責任者は訪問介護員等の員数に含み、現場業務を兼務しています。

## 5. 営業日及び営業時間（窓口対応の営業日及び営業時間）

|      |                                 |
|------|---------------------------------|
| 営業日  | 月曜日～金曜日<br>（ただし、12月30日～1月3日を除く） |
| 営業時間 | 午前8時30分～午後5時30分                 |

## 6. サービス提供日及びサービス提供時間

|      |                                 |
|------|---------------------------------|
| 提供日  | 月曜日～日曜日<br>(ただし、12月30日～1月3日を除く) |
| 提供時間 | 午前6時30分～午後8時00分                 |

## 7. サービスの内容

## (1) 身体介護

|      |                                                          |
|------|----------------------------------------------------------|
| 食事介護 | 配膳から下膳まで含め、食事の介助・見守りを行います。                               |
| 入浴介助 | 浴室への誘導や見守り、入浴中の洗身等を行います。                                 |
| 排泄介助 | オムツ交換、採尿器や差し込み便器の介助<br>トイレやポータブルトイレへの移動・介助又は見守り、誘導を行います。 |
| 清拭   | 身体の清潔を保つため、全身または部分的に身体を拭きます。                             |
| 体位交換 | 褥瘡防止のため、1日数回体位交換を行います。                                   |
| 着脱介助 | できることはご自身で行えるよう配慮し、衣類着脱の介助を行います。                         |
| 整容介助 | 整髪・美容・爪切り等の介助を行います。                                      |

## (2) 生活援助

|      |                                                                                       |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 買い物  | 日用品や食料品などの生活必需品の買い物を行います。<br>買い物に伴う金銭管理には十分注意し、確認を得ながら行います。<br>利用者宅から買い物に出かけることが原則です。 |
| 調理   | 食事の調理、配膳、食後の片付け、食品の管理を行います。                                                           |
| 掃除   | 利用者が日常的に使用している部屋、台所、トイレ、風呂場などの掃除や<br>整理整頓を行います。                                       |
| 洗濯   | 日常的な衣類の洗濯、乾燥、取り込み、整理の他、専門的技術が必要なく<br>短時間で出来る範囲のアイロンがけ、ボタン付けや衣類のほつれの修繕な<br>どを行います。     |
| 寝具管理 | 布団干し、シーツの交換などを行います。                                                                   |

※ 同居家族がいる場合、生活援助はできません。

(3) その他サービス  
介護相談等

## 8. 利用料金等

厚生労働大臣が定める基準のものであり、当該訪問介護が法定代理受領サービスであるときは、介護保険法による介護報酬の告示上の額として設定しています。

※ 利用料金は参考例です。請求時には多少の誤差が生じることがあります。

## (1) 介護報酬告示額 基本料金

| 訪問介護 |                                       | 基本単位  | 料金     | 利用者<br>1割負担 | 利用者<br>2割負担 | 利用者<br>3割負担 |
|------|---------------------------------------|-------|--------|-------------|-------------|-------------|
| 生活援助 | 20分以上 45分未満                           | 179単位 | 1,915円 | 192円        | 383円        | 575円        |
|      | 45分以上                                 | 220単位 | 2,354円 | 236円        | 471円        | 707円        |
| 身体介護 | 20分未満                                 | 163単位 | 1,744円 | 175円        | 349円        | 524円        |
|      | 20分以上 30分未満                           | 244単位 | 2,610円 | 261円        | 522円        | 783円        |
|      | 30分以上 60分未満                           | 387単位 | 4,140円 | 414円        | 828円        | 1,242円      |
|      | 60分以上 90分未満                           | 567単位 | 6,066円 | 607円        | 1,214円      | 1,820円      |
|      | 以上 30分増すごとに                           | 82単位  | 877円   | 88円         | 176円        | 264円        |
| 生活援助 | 身体介護に引き続き<br>行った時の生活援助<br>20分以上 45分未満 | 65単位  | 695円   | 70円         | 139円        | 209円        |
|      | 身体介護に引き続き<br>行った時の生活援助<br>45分以上 70分未満 | 130単位 | 1,391円 | 140円        | 279円        | 418円        |
|      | 身体介護に引き続き<br>行った時の生活援助<br>70分以上       | 195単位 | 2,086円 | 209円        | 418円        | 626円        |

## (2) 加算料金等

| 時 間 帯             | 割 合       |
|-------------------|-----------|
| 早朝加算（6：00～8：00）   | 所定単位数×25% |
| 夜間加算（18：00～22：00） | 所定単位数×25% |
| 深夜加算（22：00～6：00）  | 所定単位数×50% |

| 初 回 加 算                              | 基本単位    | 利用者<br>1割負担 | 利用者<br>2割負担 | 利用者<br>3割負担 |
|--------------------------------------|---------|-------------|-------------|-------------|
| 初回に実施した訪問介護と同月に、サービス提供責任者が訪問介護を行う場合。 | 200単位/月 | 214円        | 428円        | 642円        |

| 緊急時訪問加算                                                                         | 基本単位     | 利用者<br>1 割負担 | 利用者<br>2 割負担 | 利用者<br>3 割負担 |
|---------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------|--------------|--------------|
| 利用者、家族から要請を受けてケアマネジャーが必要と認め、サービス提供責任者が訪問介護を行う。また、訪問介護職員が居宅サービス計画書に無い身体介護を行った場合。 | 100 単位/回 | 107 円        | 214 円        | 321 円        |

| 加 算              | 利用料                | 利用者<br>負担額   | 算定回数                                                                            |
|------------------|--------------------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| 介護職員<br>処遇改善加算Ⅱロ | 所定単位数の<br>266/1000 | 左記の<br>1～3 割 | 基本サービス費に各種加算減算を加えた<br>総単位数に 26.6% を乗じた額を加算します。<br>※区分支給限度基準額の算定対象からは除外<br>されます。 |

| 減 算 項 目                                                                                                                                                                   | 減 算 割 合   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 集合住宅におけるサービス提供の場合の減算<br>・事業所と同一敷地内又は隣接する敷地内に所在する建物（養護老人ホーム、軽費老人ホーム、有料老人ホーム、サービス付き高齢者向け住宅に限る。）に居住する者。<br>・上記以外の範囲に所在する建物（建物の定義は同上）に居住する（当該建物に居住する利用者の人数が 1 月あたり 20 人以上の場合） | 所定単位数×10% |
| 正当な理由なく、事業所において、前 6 ヶ月間に提供した訪問介護サービスの提供総数のうち、事業所と同一敷地内又は隣接する敷地内に所在する建物に居住する者に提供されたものの占める割合が 90% 以上である場合                                                                   | 所定単位数×12% |

## (3) その他料金

- ① 地域区分  
栗東市：5 級地          地域単価：10.7 円
- ② 介護保険からの給付サービスを利用する場合  
サービスを利用した場合は、利用合計単位に、10.70 円を乗じた額が利用料金となり「利用者負担金」は、原則として負担割合証に記載の割合（1 割～3 割）を乗じた額となります。  
ただし、介護保険の支給限度額を超えてサービスを利用する場合、超えた額の全額をご負担いただきます。
- ③ やむを得ない事情、且つ、利用者またはその家族の同意を得て、二人で訪問した場合通常の 2 倍の利用料金となります。

## 9. その他の費用

## (1) 交通費

事業実施地域にお住まいの方は無料です。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、事業の実施地域を超える地点から自宅までのその実費を徴収します。

尚、自動車を使用した場合の交通費は、下記料金を徴収します。

| 距 離   | 料 金   |
|-------|-------|
| 1 km毎 | 2 0 円 |

## (2) キャンセル料

| 連絡時間                                     | キャンセル料金  |
|------------------------------------------|----------|
| 利用前日の午後5時30分までに利用の中止または日時の変更の連絡を頂けなかった場合 | 基本料金の50% |
| 連絡なく訪問した場合                               | 全額       |

## 10. 料金の支払いについて

下記、方法にてお支払いください。

|       |                 |
|-------|-----------------|
| 支払内容  | 利用月ごとの利用料、その他費用 |
| 請求書送付 | 毎月15日頃          |
| 支払期日  | 毎月27日まで         |
| 支払方法  | 事業者銀行口座への口座振替   |
|       | 事業者銀行口座への振り込み   |

※ 口座振込及び口座振替の支払手数料は利用者負担とする。

## 11. サービス利用に当たっての留意事項

(1) 利用者またはその家族は、体調に変化があった際には、事業所のスタッフに、ご一報ください。

## (2) 鍵の取り扱い

原則として、利用者宅の鍵のお預かりは行いません。

鍵の取り扱いについては、利用者またはその家族と相談させていただきます。

(3) 事業所及びスタッフに対する贈り物や飲食のおもてなしは、お受けできません。

## 12. 非常災害対策

事業者は、非常災害その他緊急の事態に備え、常に関係機関と連絡を密にし、必要な措置を講じます。

## 13. 緊急時における対処方法

利用者の主治医への連絡を行い、その指示に従います。また、必要なときには緊急連絡先の方にも連絡します。

#### 1 4．事故発生時の対応

- (1) サービス提供により事故が発生した場合には、速やかにご家族、関係機関等への連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- (2) 事故が発生した場合は、その原因を解明し、再発を防ぐための対策を講じます。
- (3) 当該事故の状況及び事故に際して採った処置について記録を行います。
- (4) サービスの提供により発生した事故等により、生命、身体、財産に損害が生じた場合は、速やかにその損害を賠償します。

ただし、事業者の故意または過失によらない場合は、この限りではありません。

#### 1 5．守秘義務

事業者及びサービス提供の従業者または従業者は、サービスを提供するにあたって知り得たご契約者またはご家族等に関する事項を正当な理由なく、第三者に漏洩しません。ただし、必要に応じて心身の個人情報を提供する場合がございます。

#### 1 6．利用者の尊厳

利用者の人権・プライバシー保護のため業務マニュアルを作成し、従業者教育を行います。

#### 1 7．身体拘束の禁止

原則として、利用者の自由を制限するような身体拘束を行わないことを約束します。

ただし、緊急やむを得ない事由により拘束をせざるを得ない場合には、事前に利用者及びその家族へ十分な説明をし、同意を得るとともに、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況ならびに緊急やむを得ない事由について記録を行います。

#### 1 8．高齢者虐待防止に関する対策

事業所は、人権の擁護、虐待の発生及び再発防止のため、虐待防止指針を整備し、虐待防止委員会を定期的で開催しています。また、虐待防止担当者を配置し、職員に対する研修を定期的実施しています。

サービス提供中に虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに市町村その他関係機関に通報し、必要な措置を講じます。

#### 1 9．感染症の予防及びまん延防止のための対策

事業所は、感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備するとともに、感染症対策委員会を定期的で開催し、その結果を職員へ周知しています。

また、感染症の予防及びまん延防止に関する研修及び訓練を定期的実施しています。事業所内の衛生管理として、共用部分の定期消毒、健康管理（体温測定）、手洗い・手指消毒、マスク着用、換気、清潔区域と不潔区域の区分等、感染予防対策を継続して実施しています。

## 2 0．ハラスメント防止対策

事業所は、職場におけるセクシュアルハラスメント、パワーハラスメントその他あらゆるハラスメントの防止に努めます。また、利用者又はその家族等からの著しい迷惑行為（カスタマーハラスメント）により職員の就業環境が害されることを防止するため、相談体制の整備及び必要な対応を行います。必要に応じて関係機関との連携を図ります。

## 2 1．業務継続計画（BCP）

事業所は、感染症又は非常災害の発生時においてもサービス提供を継続し、又は早期に業務を再開できるよう業務継続計画（BCP）を策定しています。また、職員に対して定期的に研修及び訓練を実施し、計画について定期的な見直しを行います。

なお、地震・噴火等の天災、大雪・大雨・強風などの悪天候その他不可抗力により、訪問時間の遅延又はサービス提供の中止となる場合があります。

## 2 2．電磁的記録及び ICT 活用

事業所は、法令に基づき認められる範囲において、サービス提供に関する記録その他の書類について電磁的記録による作成及び保存を行うことがあります。また、ICT システムを活用し、事故報告、委員会資料、利用者情報等の管理及び情報共有を行っています。情報管理にあたっては適切な権限管理を行い、個人情報保護に努めます。

## 2 3．苦情・相談窓口

### （1）利用者相談窓口（担当者）

管理者：増澤 和子

電話番号：077-553-2602

受付時間：月曜日～金曜日 午前8時30分～午後5時30分

### （2）その他苦情・相談

公共機関において、次の機関に苦情申し出ができます。

| 機 関 名          | 電 話 番 号      |
|----------------|--------------|
| 滋賀県国民健康保険団体連合会 | 077-522-0065 |
| 栗東市長寿福祉課       | 077-551-0281 |
| 草津市役所介護保険課     | 077-561-2369 |

## 2 4．その他

### （1）訪問介護の質の向上

事業所は、訪問介護の質の評価を行い、常にその改善を図るよう努力するとともに、介護技術の進歩に対して適切な介護技術をもって訪問介護に当たります。

### （2）訪問介護の事前説明

事業所は、利用者宅にお伺いし、訪問介護の提供を始める前に、まず利用者に対し、訪問介護の提供方法等について分かりやすく説明いたします。