居宅介護・重度訪問介護サービス　重要事項説明書

＜2026 年 10 月 1 日現在＞

一般社団法人 MOLT

1. 相談窓口

項目	内容
電話	0848-38-1741
FAX	0848-38-1742
担当	管理者　高地　宏樹

2. 事業者・事業所の概要

項目	内容
法人・事業所名称	一般社団法人 MOLT　ヘルパーステーションぴあ・おのみち
所在地	広島県尾道市東御所町 9 番 1 号
代表者	代表理事　小林　勝
管理者	高地　宏樹
指定事業所番号	（居宅介護・重度訪問介護）
開設年月日	2025 年 6 月 1 日
電話・FAX	電話 0848-38-1741　FAX0848-38-1742

3. 職員体制

職種	員数	主な職務
管理者	1 名	事業所及び従業者の管理、法令遵守のための指揮命令
サービス提供責任者	4 名	計画作成、利用調整、従業者への指導、サービス内容の管理等
居宅介護従業者	40 名	計画に基づく居宅介護・重度訪問介護の提供
事務職員	3 名	事業運営に必要な事務

4. 営業日、営業時間及び通常の事業実施地域

項目	内容
営業日	月曜日から金曜日（祝日及び 12 月 29 日から 1 月 3 日を除く）

項目	内容
営業時間	午前 9 時 00 分から午後 18 時 00 分
サービス提供	365 日 24 時間
連絡体制	電話等により 24 時間常時連絡可能
通常の事業実施地域	尾道市（瀬戸田町と因島地区の島、百島は除く）、三原市

5. 提供するサービスの内容

- 居宅介護計画及び重度訪問介護計画の作成
- 身体介護
- 家事援助
- 通院等介助その他居宅介護として認められる支援
- 重度訪問介護（身体介護、家事援助、見守り、外出時の移動中の介護、相談・助言その他生活全般にわたる援助）
- 前各項に附帯する必要な支援

6. 利用料金及び利用者負担

指定居宅介護等の費用は、厚生労働大臣が定める基準により算定します。法定代理受領を行う場合、利用者は受給者証に記載された負担上限月額の範囲内で利用者負担額を支払います。具体的な単位数、利用者負担額及び算定する加算は、契約時に交付する別紙利用料金表で説明します。

法定代理受領により市町村から受領した介護給付費等の額は、利用者に通知します。利用者負担上限額管理に関する独自の手数料はいただきません。

7. 2 人の従業者によるサービス提供

利用者の同意を得て、法令上の要件を満たし、2 人の従業者によりサービスを提供した場合は、所定の単位数に基づく利用者負担額をお支払いいただきます。

8. 実費負担

- 通常の事業実施地域を越えてサービスを提供する場合、公共交通機関の実費又は事業所の自動車・バイクを使用した場合は、通常の事業実施地域を越えた地点から 1km につき 40 円
- 外出時に従業者に必要となる交通費、入場料、利用料その他の実費

実費をいただく場合は、事前に内容及び費用を文書で説明し、文書による同意を得た上で徴収し、領収書を交付します。

9. 支払方法

利用者負担額及び実費は 1 か月ごとに計算し、翌々月 5 日までに、事業所窓口での現金支払又は指定口座への振込みによりお支払いください。

10. 事業所の運営方針

1　障害当事者の参画、ピア・カウンセリング及び自立生活プログラム等を活かし、利用者のエンパワメントを基本としたサービスを提供します。

2　利用者の障害特性及びコミュニケーション方法を十分に理解し、同性の従業者による支援を基本として、利用者の意向に沿った支援を行います。

3　安定的かつ継続的な従業者派遣を行い、利用者の地域生活及び自立生活を支援します。

4　利用者の自己決定を尊重し、必要に応じて意思決定支援を行います。

11. 緊急時及び事故発生時の対応

病状の急変その他の緊急事態が生じた場合は、主治医又は医療機関への連絡、救急搬送その他必要な措置を講じ、管理者及びサービス提供責任者に報告します。事故が発生した場合は、関係市町村及び家族等に連絡し、必要な措置、原因分析及び再発防止を行い、事故の状況及び対応を記録します。

12. 身分証の携行

従業者は身分証を携行し、初回訪問時又は利用者等から求められた場合に提示します。

13. 苦情・相談窓口

窓口	連絡先
事業所	管理者　高地　宏樹 電話　0848-38-1741　FAX 0848-38-1742
尾道市役所　社会福祉課 障害福祉係	電話　0848-38-9124
広島県福祉サービス運営適正化委員会	電話　082-254-3419

14. 第三者評価

当事業所は、福祉サービス第三者評価を実施していません。

15. 虐待防止

虐待防止責任者：管

理者。虐待防止担当者：サービス提供責任者。委員会、指針、研修及び通報体制を整備します。

16. 身体拘束等の適正化

緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行いません。やむを得ず行う場合は必要事項を記録し、委員会、指針及び研修により適正化を図ります。

17. 秘密保持及び個人情報保護

業務上知り得た利用者及び家族の秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。この義務は契約終了後及び従業者の退職後も継続します。サービス担当者会議等で個人情報を使用する場合は、あらかじめ文書による同意を得ます。

18. 感染症対策

感染症対策委員会の定期的開催、指針の整備、従業者への研修及び訓練を定期的に実施します。

19. 業務継続計画（BCP）

感染症又は非常災害発生時にもサービスを継続し、早期に業務を再開するため、業務継続計画を策定し、周知、研修、訓練及び定期的な見直しを行います。

20. サービス提供記録

サービス提供日、内容その他必要事項を記録し、利用者の確認を受けます。サービス提供に関する記録は 5 年間保存し、利用者の求めに応じて開示します。

21. 損害賠償保険

事業者は、損害保険ジャパン株式会社の賠償責任保険に加入しています。契約内容及び補償範囲は、契約時に説明します。