

居宅介護・重度訪問介護サービス重要事項説明書

本重要事項説明書は、当事業所とサービス利用契約の締結を希望される方に対して、社会福祉法第76条に基づき、当施設の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを説明するものです。

*本事業所では、利用者に対して障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく〔居宅介護、重度訪問介護〕（以下、「居宅介護等」という。）を提供します。当サービスの利用は、原則として介護給付費の支給決定を受けた方が対象となります。

目次

1. 事業者	2
2. 事業所の概要	2
3. 事業実施地域	2
4. 営業時間	2
5. 職員の体制	3
6. 当事業所が提供するサービスと利用料金	4
7. サービス利用に関する留意事項	8
8. サービス実施の記録について	9
9. 事故発生時の対応、損害賠償保険への加入	9
10. 苦情の受付について	9
11. 運営規定の概要	10

1. 事業所

名称	社会福祉法人 寿美礼
所在地	徳島市川内町富久 102 番地 4
電話番号	088-666-2300
F A X 番号	088-665-8020
代表者氏名	佐々木 雄毅 (理事長)
設立年月日	平成 28 年 5 月 30 日

2. 事業所の概要

事業所の名称	社会福祉法人 寿美礼
事業所の所在地	徳島市川内町富久 102 番地 4
電話番号	088-666-2300
F A X 番号	088-665-8020
管理者氏名	武田 智香子
設立年月日	平成 29 年 8 月 1 日

3. 事業実施地域

	徳島市
--	-----

4. 営業時間

営業日	月曜日 ～ 日曜日
サービス提供時間	7 : 00 ～ 18 : 30
	(提供日時は相談に応じます)

5. 職員の体制

[主な職員の配置状況] *職員の配置については指定基準を遵守しています。

職種	常勤	非常勤
1 管理者	1人	
2 サービス提供責任者	2人	
3 居宅介護従事者（ホームヘルパー）	2人	

[主な職員の資格]

職種	常勤	非常勤
(1) 介護福祉士	2人	
(2) 実務経験修了者		
(3) 介護職員基礎研修過程修了者		
(4) 訪問介護養成研修1級過程修了者	1人	
(5) 初任者研修修了者		
(6) 訪問介護養成研修2級過程修了者	2人	

当事業者では、利用者に対して提供する職員として、上記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) 「居宅介護等計画」とサービス内容（契約書第3条参照）

当事業所では、下記のサービス内容から居宅、重度訪問介護計画(以下、「居宅介護等計画」という。)を含めてサービスを提供します。

「居宅介護等計画」は、市町村が決定した「支給量」と利用者の意向や心身の状況を踏まえて、具体的なサービス内容や利用者に対するサービス実施日等を記載しています。「居宅介護等計画」は、利用者や家族に事前に説明し同意を頂くとともに、利用者の申し出により、いつでも見直すことができます。

サービス内容	サービス時間	サービス金額(1割)
身体介護	30分未満	255円
	30分以上1時間未満	402円
家事援助	30分未満	105円
	30分以上45分未満	152円
	45分以上1時間未満	196円
通院など介助	30分未満	255円

(身体介護を伴う場合)	30分以上1時間未満	402円
通院など介助	30分未満	105円
(身体介護を伴わない場合)	30分以上1時間未満	196円

*サービス提供の時間帯により料金が加算されます。

提供時間帯名	早朝	夜間	深夜
時間帯	午前6時～午前8時	午前6時～午後10時	午後10時～午前6時
加算割引	25%増し	25%増し	50%増し

(2) 加算対象サービス

*初回加算

[サービス区分及びサービス内容]

I. 居宅介護

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、洗髪等を行います。
- ◆排泄介助 … 排泄の介助、おむつ交換を行います。
- ◆食事介助 … 食事の介助を行います。
- ◆衣服の着脱介助 … 衣服の着脱介助を行います。
- ◆通院等の介助 … 身体介助を伴う通院時の介助を行います。
- ◆その他必要な身体介護を行います。

*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、掃除等の生活援助を行います。）

- ◆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となる物品の買い物をを行います。
- ◆通院 … 利用者の通院時の援助を行います。身体介護は伴いません。
- ◆その他関係機関への連絡等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。通帳・カード等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。

II. 重度訪問介護

入浴、排せつ及び食事等の介護、調理、洗濯及び掃除等の家事、外出時における移動中の介護並びに生活等に関する相談及び助言その他の生活全般にわたる援助を行います。

① 利用者負担額（契約書第4条参照）

上記サービスの利用に対しては、通常9割が介護給付費の給付対象になります。

事業者が介護給付費を代理受領する場合には、利用者は、利用者負担分としてサービス料金の1割（定額負担）を事業者にお支払いいただきます。但し個別減免が適用される場合には、減免後の金額となります。

[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）利用者負担額は上限が定められています。

*利用者のご希望により、当事業所を利用者負担の上限管理者に選任される場合には、サービス利用開始の際にその旨をお申し出ください。

*当事業所において利用者負担の上限管理を担当し、具体的に上限を超える際の調整を行った場合には、別途上限管理にかかる費用（月額150円）をお支払いいただきます。

② サービス利用にかかる実費負担額（契約書第4条参照） 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。

① 通常の事業実施地域以外の地区にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合は、ホームヘルパーが訪問するための交通費をいただきます。（サービス利用料とともに1ヶ月毎にお支払いいただきます。）

② 「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の入場料、

利用料等が必要な場合、その実費をいただきます。(サービスご利用時にその都度ご負担いただきます。)

③ 利用者負担額及び実費負担額のお支払い方法 (契約書第 4 条参照)

料金、費用は 1 ヶ月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月 10 日までに以下のいずれかの方法でお支払いください。(1 ヶ月に満たない期間のサービスの利用料金は、利用状況に基づいて計算した金額とします。)

- ① 現金支払い
- ② 金融機関口座からの引き落とし

④ 利用の中止、変更、追加 (契約書第 5 条参照)

①利用予定日の前に、利用者の都合により、居宅介護等計画で定めたサービスの利用を中止または、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お申し出がなく、当日になっての利用の中止を申し出された場合、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。但し、利用者の体調不良等やむを得ない場合、取消料はいただきません。

・ 利用予定日の前日までにお申し出があった場合	無料
・ 利用予定日の前日までにお申し出がなかった場合	1 回 500 円

③市町村が決定した「支給料」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。

⑤ 実費負担額 (交通費等) の変更

実費負担額 (交通費等) 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。但し、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提供をします。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、予め利用者に説明するとともに、利用者及びその家族に対してサービス利用上の不利益が生じないように十分に配慮します。

*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「居宅介護等計画」に基づいて行います。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（電気・水道・ガスを含む）は、無償で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等計画で予定されていたサービス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（契約書第2条参照）

「住所」及び「利用者負担額」「支給量」など「受給者証」の記載内容に変更があった場合には、速やかにホームヘルパーにお知らせください。

また、担当のホームヘルパー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、サービス提供にあたって、次に該当する行為は行いません。

(ア) 医療行為

(イ) 利用者もしくはその家族の金銭・預貯金通帳・証書・書類等のお預かり

(ウ) 利用者もしくはその家族からの金銭又は物品、飲食授受

(エ) ご契約者もしくはその家族等に対するサービスの提供

(オ) 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。）

(カ) 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）

(キ) その他利用者もしくはその家族に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動及びその他の迷惑行為

8. サービス実施記録について

(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、実施日時及びサービス内容などを記録します。

その内容に間違いやご意見があればいつでもお申し出いただけます。

なお、居宅介護等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（契約書第9条参照）

本事業所では、関係法令に基づいて、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その内容を開示します。（開示に関して必要な複写料等の諸費用は利用者の負担となります。）

9. 事故発生時の対応、損害賠償保険への加入（契約書第8条参照）

(1) 本事業所では、利用者に対する契約相談支援の提供により事故が発生した場合は、当該利用者の家族等、県、市町村に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

(2) 本事業所は下記の損害賠償保険に加入しています。

* 保険会社名	AIG 損害保険株式会社
* 保険名	賠償責任保険

10. 苦情等の受付について（契約書第13条参照）

(ア) 本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

サービスに対する苦情やご意見、利用料の支払や手続き等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。

* お客様相談係	【苦情相談窓口】	担当者 武田 智香子
* 受付時間	毎週月曜日～日曜日	8：30～17：30
* 電話番号	088-666-2300	

(イ) 行政機関その他苦情受付機関

徳島県社会福祉協議会運営委員会

徳島県社会福祉協議会内

住所	徳島市中昭和町 1-2
電話	088-611-9988
FAX	088-611-9995
受付時間	平日 9：00～17：00（土日祝祭日を除く）

11. 運営規定の概要

(ア) 事業の目的

富久ヘルパーステーションが運営する居宅介護、重度訪問介護は、利用者が居宅において自立した日常生活及び社会生活を営むことができるよう当該利用者の身体その他の状況及びその場に置かれている環境に応じて、生活全般にわたる援護を適切に行うことを目的とする。

(イ) 運営の方針及び虐待防止のための措置

- ① 事業者は提供する指定居宅介護等（指定居宅介護及び重度訪問介護をいう。以下同じ。）の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。
- ② 事業者は指定居宅介護等の提供にあたって、丁寧親切に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法について、理解しやすいように説明を行うものとする。
- ③ 事業者は、指定居宅介護等の提供にあたっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行うものとする。
- ④ 事業者は、常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な相談及び助言を行うものとする。
- ⑤ 提供拒否の禁止
- ⑥ 心身の状況の把握
- ⑦ 指定障害福祉サービス事業者との連携
- ⑧ 事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のため、次の措置を講ずるよう努めるものとする。
 - (1) 虐待防止に関する責任者の選定及び設置
 - (2) 成年後見制度の利用支援
 - (3) 苦情解決体制の整備
 - (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の実施
 - (5) 虐待の防止に対する意識の向上や環境づくり、知識の習得等のため、虐待防止委員会を設置し、定期的又随時委員会を開催する。

(ウ) 従業員の職種及び業務内容

本事業所の職種及び業務内容は次のとおりとする。

管理者 1 名

管理者は従業員及び業務の管理その他の管理を一元的に行う。また、従業員に法令を遵守させるために必要な指揮・命令を行う。

サービス提供責任者

サービス提供責任者は、利用者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などを記載した居宅介護等の計画を作成し、利用者及びその家族にその内容を説明する他、指定居宅介護等の利用申し込みに係る調整、従業員に対する技術指導等のサービスの内容の管理等を行う。また、居宅介護等計画の実施状況の把握を行い、必要に応じ当該居宅介護サービスの変更を行う。

従業者

従業者は、居宅介護等計画に基づき、指定居宅介護等の提供にあたる。

(エ) 秘密の保持

- ① 従業員は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはいけない。
- ② 事業者は、従業員であった者が正当な理由なくその業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことが無いよう、必要な措置を講じるものとする。
- ③ 事業者は、他の指定居宅介護支援事業等に対して、利用者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文章により同意を得ておくものとする。

令和 年 月 日

居宅介護等サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

説明者職名	管理者
氏名	印

私は、本書面に基づいて、事業者から重要事項の説明を受け、居宅介護等サービスの提供開始に同意しました。

利用者住所	
利用者氏名	印
代理人	印