

「居宅介護等サービス」重要事項説明書

本重要事項説明書，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，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総合支援法に基づく＜居宅介護，重度訪問介護，行動援護，同行援護＞（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	1
2. 事業所の概要.....	1
3. 事業実施地域.....	1
4. 営業時間.....	1
5. 職員の体制.....	2
6. 当事業所が提供するサービスと利用料金.....	2～8
7. サービスの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. 緊急時の対応.....	10
10. 事故発生時の対応.....	10
11. 苦情の受付について.....	10 11
12. 提供するサービスの第三者評価の実施状況について.....	11
13. 虐待防止について.....	11
14. 衛生管理等について.....	11
15. 業務継続計画の策定等について.....	11

行方市社会福祉協議会訪問介護事業所
当事業所は茨城県の指定を受けています。
(茨城県指定 第0813000023号)

1. 事業者

名 称	社会福祉法人 行方市社会福祉協議会
所在地	茨城県行方市玉造甲478番地1
電話番号	0299-36-2020
代表者氏名	会長 高 須 敏 美
設立年月	平成18年1月10日

2. 事業所の概要

事業所の種類	指定居宅介護事業所・平成18年10月1日指定茨城県0813000023号
事業の目的	利用者が居宅で日常生活を営むことができるよう必要な居宅介護等を提供する
事業所の名称	行方市社会福祉協議会訪問介護事業所
事業所の所在地	茨城県行方市玉造甲478番地1
電話番号	0299-36-2020
管理者氏名	平 塚 国 治
事業所の運営方針について	利用者の心身の特性をふまえて、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、居宅介護等を行う。事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保険、福祉サービスとの綿密な連携をはかり、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
開設年月	平成18年10月1日

3. 事業実施地域

行方市全域

4. 営業時間

営 業 日	月～金（祝日、12月29日から1月3日を除く）
営 業 時 間	8時30分～17時15分
サービス提供日	月～日（12月29日から1月3日を除く）
サービス提供時間	6時～20時

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	指定基準	職務の内容
1. 事業所長（管理者）	1名		1名	業務の一元的な管理
2. サービス提供責任者	4名		1名	介護計画作成 技術指導・調整
3. 居宅介護従事者 （ホームヘルパー）	1名	13名	2. 5名	訪問介護の提供
（1）介護福祉士	1名	5名		
（2）訪問介護養成研修1級 （ヘルパー1級）課程修了者				
（3）介護職員初任者研修課 程修了者		8名		

当事業所では、利用者に対して居宅介護、重度訪問介護、行動援護、同行援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）「居宅介護等計画」とサービス内容（契約書第3条・第4条参照）

当事業所では、下記のサービス内容から「居宅介護計画」、「重度訪問介護計画」、「行動援護計画」、「同行援護計画」>（以下、「居宅介護等計画」という。）を定めて、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などを記載しています。「居宅介護等計画」は、利用者や家族に事前に説明し、同意をいただくとともに、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（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。
- 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 通院等介助

○通院等の介助を行います。

④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

脳性まひなどの全身性障害がある方などを対象に上記 I 居宅介護に準ずるサービスを行います。

III 行動援護

知的障害又は精神障害により、行動上著しい困難を有する知的障害者・障害児・精神障害者であって常時介護を必要とする方を対象としたサービスです。

行動する際に生じうる危険を回避するために必要な援護、外出時における移動中の介護等を行います。

IV 同行援護

移動時及びそれに伴う外出先において必要な視覚的情報の支援（代筆・代読を含む）、移動時及びそれに伴う外出先において必要な移動の援護を行います。

排泄、食事等の介護その他外出する際に必要となる援助を行います。

(2) 利用者負担額（契約書第 5 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となります。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（定率負担）を事業者にお支払いいただきます。6 ページに記載する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（居宅介護、生活介護、短期入所）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。

< 償還払い >

○ 事業者が介護給付費額の代理受領を行わない場合は、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、利用者に「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) サービス利用にかかる実費負担額（契約書第 5 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 ヶ月ごとにお支払いいただきます。）

- ② 「外出介護」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、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。）

<サービス利用料金>

下記の料金表によって、サービス利用料金から介護給付費の給付額を除いた金額（受給者証の利用者負担をご確認ください）をお支払いいただきます。（個別減免等の負担軽減措置については7頁をご参照ください）

居宅介護

サービス内容	時間	円
身体介護	30分未満	2,560円
	30分以上1時間未満	4,040円
	1時間以上1時間30分未満	5,870円
	1時間30分以上2時間未満	6,690円
	2時間以上2時間30分未満	7,540円
	2時間30分以上3時間未満	8,370円
	3時間以上 ※30分を増すごとに	9,210円 +830円

家事援助	30分未満	1,060円
	30分以上45分未満	1,530円
	45分以上1時間未満	1,970円
	1時間以上1時間15分未満	2,390円
	1時間15分以上1時間30分未満	2,750円
	1時間30分以上 ※15分を増すごとに	3,110円 +350円

通院等介助 (身体介護を伴う場合)	30分未満	2,560円
	30分以上1時間未満	4,040円
	1時間以上1時間30分未満	5,870円
	1時間30分以上2時間未満	6,690円
	2時間以上2時間30分未満	7,540円
	2時間30分以上3時間未満	8,370円
	3時間以上	9,210円 +830円

通院等介助 (身体介護を伴わない場合)	30分未満	1,060円
	30分以上1時間未満	1,970円
	1時間以上1時間30分未満	2,750円
	1時間30分以上 ※30分を増すごとに	3,450円 +690円

重度訪問介護	時間	円
下記以外	1 時間未満	1,860円
	1 時間以上 1 時間 30 分未満	2,770円
	1 時間 30 分以上 2 時間未満	3,690円
	2 時間以上 2 時間 30 分未満	4,610円
	2 時間 30 分以上 3 時間未満	5,530円
	3 時間以上 3 時間 30 分未満	6,440円
	3 時間 30 分以上 4 時間未満	7,360円
	4 時間以上 8 時間未満 30 分を増すごとに	8,210円 +850円
	8 時間以上 12 時間未満 30 分を増すごとに	15,050円 +850円
	病院等に入院又は入所中の 障害者に提供した場合	1 時間未満
1 時間以上 1 時間 30 分未満		2,770円
1 時間 30 分以上 2 時間未満		3,690円
2 時間以上 2 時間 30 分未満		4,610円
2 時間 30 分以上 3 時間未満		5,530円
3 時間以上 3 時間 30 分未満		6,440円
3 時間 30 分以上 4 時間未満		7,360円
4 時間以上 8 時間未満 30 分を増すごとに		8,210円 +850円
8 時間以上 12 時間未満 30 分を増すごとに		15,050円 +850円
移動介護加算		1 時間未満
	1 時間以上 1 時間 30 分未満	1,250円を加算
	1 時間 30 分以上 2 時間未満	1,500円を加算
	2 時間以上 2 時間 30 分未満	1,750円を加算
	2 時間 30 分以上 3 時間未満	2,000円を加算
	3 時間以上	2,500円を加算

※重度障害者等包括支援の対象となる心身の状態にあれば、上記単価に 100 分の 15、
障害支援区分 6 に該当されれば、100 分の 8.5 が加算されます。

行動援護

サービス内容	時間	円
行動援護	30分未満	2,880円
	30分以上1時間未満	4,370円
	1時間以上1時間30分未満	6,190円
	1時間30分以上2時間未満	7,620円
	2時間以上2時間30分未満	9,050円
	2時間30分以上3時間未満	10,470円
	3時間以上3時間30分未満	11,910円
	3時間30分以上4時間未満	13,340円
	4時間以上4時間30分未満	14,790円
	4時間30分以上5時間未満	16,230円
	5時間以上5時間30分未満	17,640円
	5時間30分以上6時間未満	19,040円
	6時間以上6時間30分未満	20,460円
	6時間30分以上7時間未満	21,920円
7時間以上7時間30分未満	23,400円	
7時間30分以上	24,850円	

同行援護

サービス内容	時間	円
同行援護	30分未満	1,910円
	30分以上1時間未満	3,020円
	1時間以上1時間30分未満	4,360円
	1時間30分以上2時間未満	5,010円
	2時間以上2時間30分未満	5,660円
	2時間30分以上3時間未満	6,320円
	3時間以上	6,970円
	(30分を増すごとに)	660円

- ※初回加算（新規利用者） 2,000円
- ※緊急時対応加算（介護計画上に位置付けられていないサービス提供を
利用者又はその家族等から要請を受けてから24時間以内に行った場合） 1,000円
- ※利用者負担上限額管理加算（該当者のみ） 1,500円
- ※特定事業所加算（Ⅱ） 10.0%
- ※特別地域加算 15.0%
- ※福祉・介護職員等処遇改善加算（Ⅲ） 34.7%【居宅介護・同行援護】
27.3%【重度訪問介護】
31.2%【行動援護】
- ※本人負担は、利用料金の1割

<利用者負担の減免について>

〔利用者負担に関する月額上限〕

障害福祉サービスにかかる月ごとの利用者負担は、世帯の所得に応じて、上限額が決められています。また、上限額より費用の1割相当額が低い場合は、1割を負担します。

障害者の利用者負担

区分	世帯の収入状況	負担上限額（月額）
生活保護	生活保護受給世帯の人	0円
低所得	市町村民税非課税世帯の人	0円
一般1	市町村民税課税世帯の人 (所得割16万円未満) 入所施設利用者(20歳以上) グループホーム利用者を除く	9,300円
一般2	上記以外	37,200円

●入所施設利用者(20歳以上)、グループホーム利用者は、市町村民税課税世帯の場合、「一般2」になります。

障害児の利用者負担

区分	世帯の収入状況	負担上限額（月額）
生活保護	生活保護受給世帯の人	0円
低所得	市町村民税非課税世帯の人	0円
一般1	市町村民税課税世帯の人 ・通所施設 ・ホームヘルプ利用の場合	4,600円
	(所得割28万円未満) 入所施設利用の場合	9,300円
一般2	上記以外	37,200円

●入所施設利用者(20歳以上)、グループホーム利用者は、市町村民税課税世帯の場合、「一般2」になります。

〔社会福祉法人減免〕

対象：ホームヘルプサービス

- 収入や資産が一定以下の場合、社会福祉法人減免の対象となります。
- 一つの事業所における上限額は、月額負担上減額の半額となります。

(4) 利用者負担額及び実費負担額のお支払い方法(契約書第5条参照)

前記(2)、及び(3)の①の料金・費用は、1か月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月末日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。(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。)

- | |
|--|
| ア. 窓口での現金支払
イ. 下記指定口座への振り込み
常陽銀行 玉造支店 普通預金 1267040
名義 社会福祉法人方市社会福祉協議会 自立支援
ウ. 金融機関口座からの自動引き落とし |
|--|

(5) 利用の中止, 変更, 追加 (契約書第6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5時までには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。但し利用者の体調不良等やむをえない場合, 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	利用者負担相当

- 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 (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

- ①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に十分に配慮します。
- ②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

- ①サービスは, 「居宅介護等計画」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。
- ②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で居宅介護等計画に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 (契約書第3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, 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

(6) 守秘義務

- ①事業者、サービス従事者又は従業員は、訪問介護サービスを提供する上で知り得た契約者及びその家族等に関する事項について一切第三者に漏洩しません。この守秘義務は、本契約の終了した後あるいは担当職員退職後も継続するものです。
- ②前項にかかわらず、契約者に係るサービス担当者会議あるいは、福祉サービス提供上などの理由がある場合には、契約者又はその家族等の同意を得て個人情報を用いることができるものとします。

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、利用者にもその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（契約書第8条参照）

本事業所では、関係法令（及び行方市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. 緊急時の対応

サービスの提供にあつたて、緊急時の連絡先として主治医を確認するなど医師・医療機関・家族への連絡体制の確保に努め、サービス実施中に病状の急変等が生じた場合は、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じます。

主治医	医療機関名 氏 名 連 絡 先	
ご家族	氏 名 連 絡 先	
その他	氏 名 連 絡 先	
事業所名	行方市社会福祉協議会訪問介護事業所	
事業所の対応可能時間	月～金（祝日，12月29日から1月3日を除く。） 8時30分～17時15分	
緊急時の連絡先	0299-36-2020	

10. 事故発生時の対応

利用者に対する指定訪問介護の提供により事故が発生した場合は、市町村，利用者の家族，利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに，必要な措置を講じます。

また，利用者に対する指定訪問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。

なお，事業者は，下記の損害賠償保険に加入しています。（契約書第9条参照）

保険会社名	あいおい損害保険株式会社
保 険 名	介護保険・社会福祉事業者総合保険
補償の概要	対人対物賠償補償，管理財物，事故対応費用など

11. 苦情等の受付について（契約書第14条参照）

（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。

○お客様相談係＜苦情受付窓口（担当者）＞

サービス提供責任者 石橋 李香

電話：0299-57-3030 FAX：0299-57-3020

受付時間 毎週月曜日～金曜日 8時30分～17時15分

(2) 行政機関その他苦情受付機関

行方市役所市民福祉部 社会福祉課障害福祉グループ	所在地 行方市玉造甲404番地 電話番号 0299-55-0111 Fax 0299-36-2610 受付時間 8時30分～17時15分
茨城県運営適正化委員会 (社会福祉法人茨城県社会福祉協議会)	所在地 水戸市千波町1918 電話番号 029-305-7193 Fax 029-305-7194 受付時間 9時00分～17時00分
茨城県保健福祉部 障害福祉課	所在地 水戸市笠原町978番地26 電話番号 029-301-3363 Fax 029-301-3370 受付時間 8時30分～17時15分

12. 提供するサービスの第三者評価の実施状況について

実施の有無	無
実施した直近の年月日	
実施した評価期間の名称	
評価結果の開示状況	

13. 虐待防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

(1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止責任者	平塚 国治
---------	-------

(2) 苦情解決体制を整備しています。

(3) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

(4) 虐待防止のための指針を整備しています。

(5) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ります。

14. 衛生管理等について

事業者は、すべての従業者に対し、健康診断等を定期的実施するとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努め、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、必要な措置を講じます。

15. 業務継続計画の策定等について

事業者は、感染症や非常災害の発生時において、サービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

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 サービス提供責任者 氏名 印

令和 年 月 日

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 行方市

氏名 印

署名代行者 住所

氏名 印

利用者との関係 ()

署名代行の理由 ()