

「指定居宅介護等サービス」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、当事業所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、同行援護、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（以下、「利用者」という。）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	3
7. サービスの利用に関する留意事項	7
8. サービス実施の記録	8
9. 緊急時の対応	8
10. 災害時等による訪問について	8
11. 事故発生時の対応及び損害賠償保険への加入	9
12. 虐待防止について	9
13. 苦情の受付	9

社会福祉法人可児市社会福祉協議会

当事業所は岐阜県の居宅介護等事業の指定を受けています。



1. 事業者

名 称	社会福祉法人 可児市社会福祉協議会
所 在 地	岐阜県可児市今渡682番地1
電 話 番 号	0574-62-1555
代 表 者 氏 名	会長 奥村 啓明
設 立 年 月	昭和52年5月2日

2. 事業所の概要

事業所の種類	居宅介護事業 平成18年10月1日 (2113100016) 重度訪問介護事業 平成18年10月1日 (2113100016) 同行援護事業 平成24年1月1日 (2113100016)
事業の目的	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従い居宅介護等を提供し利用者が居宅においてその有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的とします。
事業所の名称	可児市社会福祉協議会
事業所の所在地	岐阜県可児市今渡682番地1
電 話 番 号	0574-62-1555
管 理 者 氏 名	高橋 文男
事業所の運営方針	1. 利用者の特性を踏まえて、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に努めます。 2. 地域の保健、医療、福祉サービスの綿密な連携を図り、総合的なサービスに努めます。
開 設 年 月	平成15年4月1日
対象とする障がい種類	身体障がい、知的障がい、精神障がい、視覚障がい
事業所が行っている他の業務	指定訪問介護事業 介護予防・日常生活支援総合事業 地域生活支援事業(移動支援)

3. 事業実施地域

可 児 市 内

4. 営業時間

営 業 日	年末年始(12/29~1/3まで)を除き営業
受 付 時 間	月~金 午前8時30分~午後5時15分
サービス提供時間帯	午前7時00分~午後10時00分

5. 職員の体制

R6.6.1 現在

職 種	常勤	非常勤	職務の内容
1. 管理者	1人		管理に関すること
2. サービス提供責任者	2人	1人	サービス提供に関する調整等
3. 訪問介護員	2人	13名	訪問介護の実務
(1)介護福祉士	1人	8名	//
(2)介護職員初任者研修修了者	1人	5名	//
(3)同行援護従業者	1人	7名	//
4. 事務職員		1名	事務

〈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。

当事業所では、利用者に対して介護保険法における訪問介護事業（予防）、自立支援法における居宅介護等事業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「居宅介護等計画」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。

<p>〈サービス区分及びサービス内容〉</p> <p>I 居宅介護</p> <p>入浴、排泄、食事の介護など、自宅での生活全般にわたる介護サービスを行います。</p> <p>① 身体介護</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 入浴、清拭、洗髪等の介助を行います。 ○ 排泄、おむつ交換等の介助を行います。 ○ 食事摂取の介助を行います。 ○ 衣服の着脱の介助を行います。 ○ 通院の介助を行います。 ○ その他必要な身体介護を行います。 <p>※ 医療行為はいたしません。</p> <p>② 家事援助</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 利用者の食事の用意を行います。 ○ 利用者の衣類等の洗濯を行います。 ○ 利用者の居室の掃除や整理整頓を行います。 ○ 利用者の日常生活に必要となる物品の買物を行います。 ○ その他関係機関への連絡など必要な家事を行います。 <p>※ 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。）</p> <p>※ 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。</p>
--

③ その他、必要に応じて健康や日常生活の状況をお伺いし、生活上の相談や助言を行います。

Ⅱ 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。

○ 排泄・食事等の介護その他外出する際に必要となる援助

Ⅲ 重度訪問介護

重度の肢体不自由があり、常に介護を要する障がい者に、自宅での介護から外出時の移動支援までを総合的に行います。

(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、下記の料金表によって、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。個別減免が適用される場合には、5頁に記載する減免後の金額となります。居宅介護等<利用者負担>（平常の時間帯午前8時から午後6時）

居宅介護/通院等介助(身体介護を伴う場合)の場合			
利用時間	身体介護 (自己負担額)	利用時間	家事援助 (自己負担額)
30分未満	2,606(261円)	30分未満	1,079(108円)
1時間未満	4,112(412円)	45分未満	1,557(156円)
1時間30分未満	5,975(598円)	1時間未満	2,005(201円)
2時間未満	6,810(681円)	1時間15分未満	2,433(244円)
2時間30分未満	7,675(768円)	1時間30分未満	2,799(280円)
3時間未満	8,520(852円)	1時間30分以上 15分増す毎	3,165(317円)に 356(36円)プラス
3時間以上30分 増す毎	9,375(938円)に 844(85円)プラス		
通院等介助(身体介護を伴わない場合)の場合			
利用時間	利用料金(自己負担額)		
30分未満	1,079(108円)		
1時間未満	2,005(201円)		
1時間30分未満	2,799(280円)		
1時間30分以上30分増す毎	3,512(352円)に702(71円)プラス		

同行援護		重度訪問介護	
利用時間	利用料金(自己負担額)	利用時間	利用料金(自己負担額)
30分未満	1,944(195円)	1時間未満	1,893(190円)
1時間未満	3,074(308円)	1時間30分未満	2,819(282円)
1時間30分未満	4,438(444円)	2時間未満	3,756(376円)
2時間未満	5,100(510円)	2時間30分未満	4,692(470円)
2時間30分未満	5,761(577円)	3時間未満	5,629(563円)
3時間未満	6,433(644円)	3時間30分未満	6,555(656円)
3時間以上30分増す毎	7,095(710円)に671(68円)プラス	4時間未満	7,492(750円)

上記以外の時間帯でサービスを行う場合には、次の割合で利用料が加算されます。

- ・早朝（午前 5 時から午前 8 時まで）25%増し
- ・夜間（午後 6 時から午後 10 時まで）25%増し

○特定事業所加算

当事業所は実務経験がある介護福祉士を 5 名以上有し、特定事業所加算Ⅱの要件を満たしています。前述の利用料金に 10%の加算を行います。

○初回加算

新規に作成した居宅介護等計画に対し初回と同月内に、サービス提供責任者が、自らサービスを行う場合又は他の訪問介護員に同行訪問した場合。（過去 2 カ月に当事業所からサービスの提供を受けていない場合を含む）

初回加算月 2,000 円（自己負担額 200 円）が加算されます。

○緊急時対応加算

利用者やその家族等からの要請を受けて、サービス提供責任者が緊急対応の必要性を判断し、居宅介護等計画にないサービス（身体介護）をサービス提供責任者又はその他の訪問介護員が行った場合。

1 回 1,000 円（自己負担額 100 円）が加算されます。

○2人の訪問介護員により訪問を行った場合

1人の訪問介護員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人の訪問介護員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。

○福祉・介護職員等処遇改善加算（Ⅲ）

介護報酬×34.7% が加算されます。

○地域区分の見直しに伴う介護報酬の上乗せ

平成 30 年度から 7 級地に区分変更されました。それに伴い介護報酬が 3% 上乗せされます。（自己負担額 1 割）

○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。）

○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（ホームヘルプサービス、デイサービス、ショートステイ）の利用者負担額に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

たきます。

〔利用者負担に関する月額上限〕

- 1ヶ月あたりのサービス利用にかかる「定率負担」については、支給決定障がい者の所得区分に応じ、負担上限月額が次のようになります。平成22年4月現在

所得区分		生活保護世帯	市町村民税非課税世帯		一般 (市町村民税課税世帯)	
			低所得1	低所得2		
障害福祉サービス (居宅)	障害者	0円	0円	0円	所得割 16万円未満 9,300円	所得割 16万円以上 37,200円
	障害児	0円	0円	0円	所得割 28万円未満 4,600円	所得割 28万円以上 37,200円

(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、訪問介護員が訪問するための交通費（自家用車を使用する場合は1kmにつき20円）を、サービス利用料とともに1か月ごとにお支払いいただきます。
- ② 「通院介助」において訪問介護員に公共交通機関などの交通費等が必要な場合、その実費をいただきます。（サービス利用時にその都度負担いただきます。）

(4) その他のサービス

居宅介護等サービスの対象外サービス

	30分未満	30分以上 1時間未満	1時間以上 1時間半未満	1時間半以上 (30分増す毎)
利用料金	1,800円	2,500円	3,750円	1,250円

経済状況の著しい変化、その他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更することがあります。その場合、事業者は契約者に対して、2か月前までに、変更の内容と変更する事由についてご説明します。

(5) 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)、(3)の①、及び(4)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27日までに以下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。）

金融機関口座からの自動引き落とし ご利用できる金融機関：銀行、信用金庫、JA〔農協〕、ゆうちょ銀行
--

(6) 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までに事業者申し出てください。
- 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きます。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	利用者負担相当額

- 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、サービスを追加することもできます。
 - ④ サービス利用の変更・追加は、訪問介護員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。
- (7) 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) 訪問介護員について

サービス提供時に、担当の訪問介護員を決定します。ただし、実際のサービス提供にあたっては、複数の訪問介護員が交替してサービスを提供します。担当の訪問介護員や訪問する訪問介護員が交替する場合は、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。

又、利用者から特定の訪問介護員を指名することはできませんが、訪問介護員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」にもとづいて行います。実施に関する調整は、すべて事業所が行います。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（水道・ガス・電気を含む）は無償で使用させていただきます。（訪問介護員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について

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) 受給者証の確認について（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事業所にお知らせください。また、サービス提供責任者あるいは、事務担当者が「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) 訪問介護員の禁止行為について

訪問介護員は、サービスの提供にあたり、次に該当する行為は行いません。

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">① 医療行為② 利用者もしくは家族等の金銭、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の授受④ 利用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) ハラスメントについて

事業者は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。

①本契約において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。

- 1 身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
 - 2 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
 - 3 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為
- 上記は、当該法人職員、利用者及びそのご家族等が対象となります。

②ハラスメント事案が発生した場合、再発防止会議等により、同時案が発生しない為の再発防止策を検討します。

③職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。また、定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。

④ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

(7) 業務継続に向けた取り組みについて

感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問介護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（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修

及び訓練を定期的実施します。定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

(8) 感染症の予防及びまん延防止のための対策について

事業所内の衛生管理、介護ケアにかかる感染対策を行い、感染症の予防に努めます。感染症の発生、その再発を防止するために感染症対策委員会を設置し、その結果について従業者へ周知します。ほか、指針の整備、研修を実施します。また、新たな感染症発生時に対しては、業務継続計画に基づいて対応します。

(9) 天災等不可抗力について

契約の有効期間中、大雪・大雨・強風等悪天候や地震・噴火等の天災、その他事業所の責めに帰すからざる事由により、本サービスの実施ができなくなった場合には、利用者及び家族に緊急に連絡し、訪問時間・支援内容等の変更あるいは、訪問の中止・延期等の相談をします。いずれの場合も利用者及び家族の意向に沿うよう対応しますが、状況によって上記サービスの実施が困難な場合は、当事業所は本サービスを提供すべき義務を負わないものとします。

8. サービス実施の記録

(1) サービス実施記録の確認について

当事業所では、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8条参照）

当事業所では、関係法令及び可児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

訪問介護員は、サービスの提供中に利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じた場合は、速やかに主治医及び家族に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告を行います。

10. 事故発生時の対応及び損害賠償保険への加入（契約書第9条参照）

利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに関係機関・利用者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとする。又、賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を行うものとする。

当事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

令和 年 月 日

私は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説明書の説明を行いました。

事業者住所 岐阜県可児市今渡 682番地 1

事業者名 社会福祉法人 可児市社会福祉協議会

代表者氏名 会長 奥村 啓明 印

管理者 高橋 文男

説明者 社会福祉法人可児市社会福祉協議会 サービス提供責任者

氏名 印

私（利用者並びにその家族）は、本書面に基づいて事業者から重要事項説明書の説明を受け、居宅介護等サービスの提供開始に同意するとともに、社会福祉法人可児市社会福祉協議会と訪問介護員がサービス担当者会議や、主治医、関連機関等との連絡調整を行うために、業務上知り得た私並びに私の家族等の個人情報、必要最低限の範囲で使用することに同意し、署名押印します。

利用者住所 _____

氏 名 _____ 印

署名代行者住所 _____

氏 名 _____ 印

利用者との続柄 _____