

「居宅介護サービス」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総合支援法に基づく居宅介護を提供します。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	3
4. 営業日及び営業時間	3
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. サービスの利用に関する留意事項	6
8. サービス実施の記録について	7
9. 損害賠償保険への加入	8
10. 苦情等申し立て先について	8
11. 虐待防止に関する相談窓口	9
12. 業務継続計画の策定	9
13. 感染症の予防及び蔓延防止のための措置	9

社会福祉法人 島原市社会福祉協議会
島原市社会福祉協議会 島原居宅介護事業所
当事業所は長崎県の指定を受けています。
(長崎県指令17障福第1002号)

1. 事業者

名称	社会福祉法人 島原市社会福祉協議会
所在地	長崎県島原市霊南一丁目 17 番地
電話番号	0957-63-3855
代表者氏名	会長 松尾 豪彦
設立年月	平成17年12月28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17年12月28日長崎県指令17障福第1002号
事業の目的	事業所のホームヘルパー等が障害のある方に対し、適正な居宅介護を提供することを目的とする。
事業所の名称	島原市社会福祉協議会 島原居宅介護事業所
事業所の所在地	長崎県島原市霊南一丁目 17 番地
電話番号	0957-65-5530
管理者氏名	(管理者) 吉田 博子
事業所の運営方針について	1. 事業所のホームヘルパー等は、障害のある方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、入浴、排せつ、食事の介護、その他の生活全般にわたる援助を行う。 2. 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・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。
開設年月	平成17年12月
事業所が行っている他の業務	指定訪問介護・平成17年12月28日長崎県指令17長社第2138号

3. 事業実施地域

島原市

4. 営業日及び営業時間

(1) 営業日及び営業時間	月曜日から金曜日：午前8時30分から午後5時15分まで ただし、祝日及び12月29日から1月3日までの期間を除く
(2) サービス提供日及び提供時間	年中無休：午前8時30分から午後5時15分まで ただし、特別な事由がある場合はこの限りではない
(3) 上記の営業日、営業時間のほか、電話等により24時間常時連絡可能な体制とする。	

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	職務の内容
1. 管理者	1		ホームヘルパーの管理及び業務の管理を一元的に行う。
2. サービス提供責任者	4		サービス利用の申込みに係る調整、ホームヘルパーに対する技術指導、居宅介護計画の作成など。
3. 居宅介護従事者（ホームヘルパー）	6	13	居宅介護の提供にあたる。
(1) 介護福祉士	6	3	
(2) ヘルパー1級		3	
(3) ヘルパー2級		7	

6. 当事業所が提供するサービスと利用料金

(1) 「居宅介護計画」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」を定めて、サービスを提供します。「居宅介護計画」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＞

1. 居宅介護

①身体介護（ご家庭に訪問し、入浴や排せつ、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。
- 通院介助…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。

※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となる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行いません。

③日常生活支援（身体介護や家事援助、見守りなど生活全般を支援します。）

（脳性まひなどの全身性障害がある方など日常生活全般に常時の支援を要する方を対象としたサービスです。）

身体介護、家事援助、見守り等を行います。具体的な内容は、身体介護、家事援助と同様です。

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。

(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項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。

＜初回加算＞

○サービス提供責任者が、新規利用者に対し、居宅介護計画書の作成とともに初回訪問時に自らがサービス提供を行う又は事業所のヘルパーに同行訪問した場合に加算されます

＜処遇改善加算＞

○介護職員の雇用促進と賃金改善等を目的とし、介護職員の処遇改善に取り組む事業所に対して算定される加算です。

＜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か月ごと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、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（利用者負担）をお支払いいただきます。

1. サービス利用料金	円
2. うち、介護給付費が給付される金額	円
3. サービス利用にかかる利用者負担額（1－2）	円

(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30日までに以下のいずれかの方法でお支払いください。

ア. 現金支払い

イ. 下記指定口座への振り込み

十八親和銀行 島原中央支店 普通預金 145455

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午後5時までに事業所に申し出てください。

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。ただし、利用者の体調不良等やむをえない場合の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、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、他事業者を紹介するなど必要な調整をいたします。

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。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、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。ただし、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。（ホームヘルパーが事業所に連絡する場合の電話をしよう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計画が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

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ます。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. 損害賠償保険への加入（契約書第９条参照）

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 あいおい損害保険株式会社

保 険 名 社会福祉・介護保険施設総合保険

補償の概要 対人賠償 1名5,000万円／1事故5億円

対物賠償 1事故500万

10. 要望・苦情等申し立て先及び虐待防止に関する相談窓口

当事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます

(1) 成年後見制度の利用支援

成年後見制度の概要について説明し必要な機関へお繋ぎいたします。

(2) 苦情解決体制の整備

利用者からの相談または苦情に対するための窓口を設置し、苦情解決体制を整えます。

(3) 対策委員会の開催

当事業所における虐待防止のための委員会を定期的を開催すると共に、その結果を訪問介護員に周知します。

(4) 研修の実施

当事業所の訪問介護員に対して、虐待防止に関する研修を実施します。

(5) 要望・苦情等申し立て先

ご相談窓口	窓口担当者 苦情等解決責任者 ご利用時間 電話番号 F A X	吉田 博子 (管理者) 吉田 宣人 (事務局長) 8 : 30 ~ 17 : 00 0957-65-5530 0957-62-3522
第三者委員	園田 洋一郎	電話番号 0957-64-3678
	江川 照男	電話番号 0957-63-4439
島原市福祉事務所 障害福祉担当	電話番号 F A X 住所	0957-62-8025 0957-62-2923 島原市上の町537番地 (市役所内)
長崎県運営適正化 委員会	長崎県社会福祉協議会 電話番号 F A X 住所	095-842-6410 095-842-6740 長崎市茂里町3番24号 (長崎県総合福祉センター内)

(6) 虐待防止に関する相談窓口

虐待防止に関する	担当者	吉田 博子 (管理者)
----------	-----	-------------

相談窓口	ご利用時間 電話番号	8 : 3 0 ~ 1 7 : 0 0 0 9 5 7 - 6 5 - 5 5 3 0
------	---------------	--

11. 業務継続計画の策定

- (1) 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための業務継続計画を策定し、当該計画に従い必要な措置を講じます。
- (2) 事業者は、職員に対し当該計画について周知するとともに、研修及び訓練を定期的 to 実施します。
- (3) 事業者は、定期的に当該計画を見直しと、必要に応じた変更を行います。

12. 感染症の予防及びまん延の防止

事業者は、感染症の発生とまん延を防止するため、次の措置を講じます。

- (1) 感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を年2回開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図ること。
- (2) 感染症及びまん延防止のための指針を図ること。
- (3) 職員に対し感染症及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的 to 実施すること

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。

管理者名 吉田 博子

説明者名 サービス提供責任者

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、居宅介護サービスの提供開始に同意しました。

利用者 住所

氏名

印