

「指定障害者居宅介護サービス」重要事項説明書

社会福祉法人扶桑町社会福祉協議会
指定訪問介護事業所
当事業所は事の指定を受けています。
(愛知県指定 第 2312500065 号)

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、契約上ご注意ください。また、利用料金の決定方法、利用者の権利義務、苦情の受付、事故発生時の対応方法、損害賠償保険への加入、第三者による評価の実施状況、個人情報の取扱い等について説明するものです。

※ 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障害者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	2
4. 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	3
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. 虐待防止について	8
10. 衛生管理等について	8
11. 業務継続計画について	8
12. 暴言・暴行・ハラスメントについて	8
13. 身体拘束の禁止について	8
14. 苦情の受付について	9
15. 事故発生時・緊急時等における対応方法	9
16. 秘密保持について	9
17. 第三者による評価の実施状況	10
18. 損害賠償保険への加入	10

1. 事業者

名 称	社会福祉法人 扶桑町社会福祉協議会
所在地	愛知県丹羽郡扶桑町大字斎藤字榎 230 番地
電話番号	0587-93-9290
代表者氏名	会長 近藤 五四生
設立年月	昭和 60 年 4 月 1 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 愛知県指定 2312500065 号
事業の目的	社会福祉法人扶桑町社会福祉協議会が開設する社会福祉法人扶桑町社会福祉協議会指定訪問介護事業所（以下「事業所」という）が行指定居宅介護の事業（以下「事業」という）の適正な運営を確保するために人員及び管理・運営に関する事項を定め、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場にたった、適切かつ円滑な指定居宅介護の提供を確保することを目的とする。
事業所の名称	社会福祉法人 扶桑町社会福祉協議会 指定訪問介護事業所
事業所の所在地	愛知県丹羽郡扶桑町大字斎藤字榎 230 番地
電話番号	0587-93-9290
管理者氏名	扶桑町社会福祉協議会 常務理事兼事務局長 近藤勝哉
事業所の運営方針について	1, 事業所は利用者の心身その他の状況及びその置かれている環境に応じ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、次の援助を行うものとする。 (1) 入浴, 排せつ及び食事等の介護 (2) 調理, 洗濯及び掃除等の家事 (3) 生活等に関する相談及び助言 (4) 外出時における移動の介助 (5) その他の生活全般にわたる援助 2, 事業の実施に当たっては、関係市町村, 地域の保健・医療・福祉サービス機関と連携を図り、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 12 年 4 月 1 日
事業所が行なっている他の業務	指定訪問介護 平成 11 年 9 月 28 日指定 (愛知県 2375300049 号)

3. 事業実施地域

通常の事業の実施地域は、扶桑町全域とする。

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）
受付時間	月～金 8時30分～17時15分
サービス提供時間帯	月～金 8時30分～17時15分

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	常勤換算	職務の内容
1. 管理者	1名			従業者の管理及び業務の管理を行う
2. サービス提供責任者	1名	1名		利用の申込に係る調整訪問介護計画を行う。
3. 居宅介護従事者	1名	9名		指定居宅介護サービスの提供にあたる。
(1) 介護福祉士	1名	5名		
(2) 訪問介護養成研修1級課程修了者				
(3) 訪問介護養成研修2級課程修了者		5名		

当事業所では、利用者に対して指定訪問介護、指定居宅介護及び指定重度訪問介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。

※常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務延時間数の総数を当施設における常勤職員の所定勤務時間数（例：週40時間）で除した数です。（例）週8時間勤務の職員が5名いる場合、常勤換算では、1名（8時間×5名÷40時間＝1名）となります。

6. 当事業所が提供するサービスと利用料金

（1）「居宅介護計画」とサービス内容

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、市町村が決定した居宅介護の「支給量」（「受給者証」に記載してあります。）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〉

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。
- 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ないます。

※ 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します。

○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 移動介護（通院や外出の介助を行います。）

官公庁や銀行等の公共機関への用務など社会生活上不可欠な外出及び余暇活動等社会参加のための外出の援助を行います。

※ 1日の範囲内で用務を終えるもの原則とし、通勤、営業活動等の経済活動に係る外出、通年かつ長期にわたる外出の介助はいたしません。

④ 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。

⑤ 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

☆ 上記サービスの利用に対しては、介護給付費が支給されます。介護給付費は、本事業所が代理受領いたしますので、利用者から受給者証の記載内容に基づき、利用者本人及び扶養義務者の負担能力に応じ市町村が決定する額（利用者負担額）をお支払いいただきます。

＜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（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、市町村が上限を定めています。そのため、これらのサービスのご利用状況により、当事業所への月々の利用者負担額は変わることがあります。本事業者が代理受領を行った介護給付費額は、利用者に通知します。

＜初回時及び緊急時について＞

- ☆ 訪問介護サービスを初めて利用する月のみ初回手数料として 200 単位加算されます。
- ☆ 通常の計画以外で緊急時、訪問介護サービスを利用した場合 1 回につき 100 単位加算されます。ただし、月 2 回までの利用となります。

＜事業所加算について＞

- ☆ 特定事業所加算Ⅱ（10/100 加算）を所定単位数に加算します。

＜処遇改善加算について＞

- ☆ 福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅳ・・・1 月あたりの総単位数×27.3%

＜償還払い＞

- ☆ 支援費額を事業者が代理受領を行わない場合は、市町村が定める支援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支援費が支給されます。）

（３） サービス利用にかかる実費負担額

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 「移動介護」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（サービスご利用時にその都度ご負担いただきます。）

（４） 利用者負担額及び実費負担額のお支払い方法

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。

- ア. 窓口での現金支払（担当ヘルパーへ支払）
- イ. 下記指定口座への振り込み
十六銀行 扶桑支店 普通預金 8502506
名義）社会福祉法人扶桑町社会福祉協議会
会 長 近藤 五四生

（５） 利用の中止，変更，追加

- 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までに事業者に出してください。

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は取消料をいたしません。

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

- ☆ 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、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。
- ☆ 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

「住所」及び「居宅利用者負担額」、「支給量」など「受給者証」の記載内容の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

(6) 事業者の責務によらない事由によるサービスの実施不能

- ☆ 事業者は、本契約の有効期間中、地震・噴火等の天災その他自己の責に帰すべからざる事由により訪問介護サービスの実施ができなくなった場合には、契約者に対して、当該サービスを提供すべき義務を負いません。
- ☆ 前項の場合に、事業者は、契約者に対して、既に実施したサービスについては所定のサービス利用料金を請求できるものとします。その際、1か月に満たない期間のサービス利用料金の支払いについては利用日数に基づいて計算した額とします。

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

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. 虐待防止について

事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生時又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を行います。

- (1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。
- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を年1回程度開催し、その結果について従業者に周知徹底を図り、指針を整備しています。
- (3) 従業者に対して、虐待を防止するための研修を実施しています。
- (4) サービス提供中に虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに市町村等に通報します。

10. 衛生管理等について

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、次に掲げる措置を行います。

- (1) 事業所における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1回程度開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図り、指針を整備しています。
- (2) 従業者に対して、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を実施しています。

11. 業務継続計画の策定等について

- (1) 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の、及び非常時の体勢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って必要な措置を行います。
- (2) 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実施しています。
- (3) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて計画の変更を行います。

12. 暴言・暴行・ハラスメントについて

事業所は、暴言・暴行・ハラスメントに対するため、次に掲げる措置を行います。

- (1) 従業者に対する暴言・暴行・ハラスメントを防止し、啓発・普及するための研修を実施しています。
- (2) 暴言・暴行・ハラスメント行為が利用者やその家族から、職員に対してあった場合には、契約を解除するだけでなく、法的な措置とともに損害賠償を求めることがあります。

13. 身体拘束の禁止について

原則として、利用者の自由を制限するような身体拘束を行わないことを約束します。ただし、緊急やむを得ない理由により拘束をせざるを得ない場合には事前に利用者及びその家族へ説明をし、同意を得るとともに、その状態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由について記録します。

14. 苦情等の受付について

苦情処理マニュアルに基づいて適正に処理します。

(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

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。

○苦情解決責任者 近藤 勝哉 苦情受付窓口 高木 達也

○受付時間 毎週月曜日～金曜日 8:30～17:15

(2) 行政機関その他苦情受付機関

扶桑町役場福祉課	所在地 愛知県丹羽郡扶桑町大字高雄字天道 330 番地 電話番号 0587-93-1111 FAX0587-93-2034 受付時間 8:15～17:15
愛知県社会福祉協議会	所在地 愛知県名古屋市中区白壁 1 丁目 50 番地 電話番号 052-212-5515 FAX052-212-5514 受付時間 8:15～17:15

15. 事故発生時・緊急時等における対応方法

事故発生時の対応マニュアルに基づいて適正に処理します。

- ③ 居宅介護従事者は、指定居宅介護を実施中に、利用者の病状に急変、事故、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医、当該利用者の家族、相談事業所、市町村等に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。
- ④ 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録しなければならない。
- ③ 事業所は、利用者に対する指定居宅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わなければならない。

16. 秘密保持

- ① 事業所の職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を漏らしてはならない。
- ② 事業者は、従業者であった者が、正当な理由がなく、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のないよう、必要な措置を講じなければならない。
- ③ 事業者は、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておかなければならない。

17. 第三者による評価の実施状況

【 実施の有無 … 有 ・ **無** 】

【 実施年月日 … 年 月 日 】

【 実施評価機関名 … 】

【 評価結果の開示 … 有 ・ 無 】

18. 損害賠償保険への加入

本事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名 三井住友海上火災保険株式会社 愛知支店 愛知第一支社
保険名 福祉ふれあい活動総合補償

年 月 日

指定障害者居宅介護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：高 木 達 也

私は、本書面に基ついて事業者から重要事項の説明を受け、指定障害者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：愛知県丹羽郡扶桑町大字 字

氏 名 :

上記内容について説明を受け、同意し居宅介護サービス重要事項説明書の交付を受けました。

年 月 日

利用者

(代理人)