

# 居宅介護等利用重要事項説明書

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。

※ 当事業所では、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・同行援護を提供します。  
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.....	2
6. 当事業所が提供するサービスと利用料金.....	2
7. サービスの利用に関する留意事項.....	5
8. 虐待防止について.....	6
9. サービス実施の記録について.....	6
10. 損害賠償保険への加入.....	6
11. 苦情等の受付について.....	6

社会福祉法人春日部市社会福祉協議会

当事業所は埼玉県指定を受けています。

## 1. 事業者

名 称	社会福祉法人春日部市社会福祉協議会
所 在 地	埼玉県春日部市中央二丁目24番地1
電 話 番 号	048-762-1081
代表者氏名	会 長 鈴木 敏仁
設 立 年 月	平成17年11月 1日

## 2. 事業所の概要

事業所の種類	居宅介護・重度訪問介護・同行援護 埼玉県 1110600515号
事業の目的	居宅介護・重度訪問介護・同行援護サービスの提供
事業所の名称	社会福祉法人春日部市社会福祉協議会
事業所の所在地	埼玉県春日部市中央二丁目24番地1
電 話 番 号	048-762-1081
管理者氏名	長島 真美
事業所の運営方針について	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生活の支援を行う。
開 設 年 月	平成21年 4月 1日
事業所が行なっている他の業務	訪問介護・第1号訪問事業・訪問型サービスA 平成21年 4月 1日 埼玉県 1170601668号

## 3. 事業実施地域

春日部市内
-------

## 4. 営業時間

受付時間	月～金曜日 午前8時30分～午後5時15分
サービス提供時間帯	月～土曜日 午前8時00分～午後7時00分 (巡回については、ご相談ください。)

※ 但し、国民の休日及び12月29日から1月3日までを除く。

## 5. 職員の体制

<各サービス提供時間帯の職員体制>※職員の配置は、指定基準を遵守しています。

	資 格	常 勤	非常勤	業 務 内 容	計
管理者及びサービス提供責任者兼務	介護福祉士等	1名		管理業務及びサービスに関する管理業務	1名
サービス提供責任者	介護福祉士等	2名		サービスに関する管理業務	2名
居宅介護従事者					
	介護福祉士	0名	4名	サービス提供	4名
	ヘルパー1～2級修了者、実務者研修・介護職員初任者研修修了者	0名	15名	サービス提供	15名

## 6. 当事業所が提供するサービスと利用料金

### (1) 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、重度訪問介護計画及び同行援護計画（以下「居宅介護計画等」という。）を定めて、サービスを提供します。居宅介護計画等は、市町村が決定した支給量、支給内容（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。居宅介護計画等は、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、見直すことができます。

## ＜サービスの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。

※ 医療行為は致しません。

#### 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。

### II 重度訪問介護（身体介護や家事援助、見守りなど生活全般を支援します。）

（脳性麻痺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。

### III 同行援護（視覚障害により、移動に著しい困難を有する障害者等につき、外出時において、当該障害者に同行し、移動に必要な情報を提供するとともに、移動の援護その他の支援を行います。）

※ 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、介護給付費が支給されます。介護給付費は、当事業所が代理受領いたします。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、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。当事業所が代理受領を行った支援費

額は、利用者に通知します。

#### <償還払い>

介護給付費を事業者が代理受領を行わない場合は、市町村が定める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 通院や外出の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（契約書第5条参照）

前記（2）及び（3）の料金・費用は、1か月ごとに計算し翌月20日頃ご請求しますので、28日までに金融機関口座から自動引き落としでお支払い下さい。

#### (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3日前の午後5時までに事業者申し出て下さい。
- 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、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	750円

- 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もあります。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) 加算について（居宅介護利用料金）

※ 地域区分 1単位あたりの単価10,36円（春日部市地域区分6級地）

- ・ 初回加算 新規に居宅介護計画等を作成した利用者に対して、サービス提供責任者が初回若しくは初回の指定居宅介護等を行った日の属する月に指定居宅介護等を行った場合又は当該指定居宅介護事業所等のその他の居宅介護従事者が初回若しくは初回の指定居宅介護等を行った日の属する月に指定居宅介護等を行った際にサービス提供責任者が同行した場合

200単位/月（自己負担：1割 207円）

- ・ **緊急時加算** サービス提供責任者が利用者やその家族からの要請される内容について緊急対応の必要性を判断し、介護計画上に位置づけられていないサービスを利用者またはその家族から要請を受けてから 24 時間以内にサービス提供責任者又はその他の居宅介護従事者等が行った場合  
100 単位/回 (自己負担: 1割 104円)
- ・ **福祉・介護職員処遇改善加算 IV** 所定合計単位数に以下を乗じた数字  
居宅介護: 27.3% 重度訪問介護: 21.9% 同行援護: 27.3%
- ・ **福祉専門職員等連携加算** サービス提供責任者に係る障害特性の理解や医療機関等専門機関との連携、従業者への技術指導等の課題に対応するため、精神障害者等の特性に精通する専門職と連携し利用者の心身の状況等の評価を共同して行った場合に算定されます(初回サービスが行われた日から起算して90日間、3回を限度)。  
564 単位/日

### <重度訪問介護>

- ① 障害支援区分6の利用者に対して、病院、診療所、介護老人保健施設、介護医療院及び助産所の入院(入所を含む。)中にコミュニケーション支援等を提供した場合。

	入院中・入院中以外
所要時間1時間未満の場合	185 単位
所要時間1時間以上1時間30分未満の場合	275 単位

※イ 喀痰吸引支援体制加算の算定は不可

ロ 90日以降の利用は所定単位数の20%を減算する

- ② 2人の重度訪問介護ヘルパーにより行った場合

イ 障害者等の身体的理由により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あって、同時に2人のヘルパーが1人の利用者に対して重度訪問介護を行った場合に、それぞれのヘルパーが行う重度訪問介護につき所定単位数を算定する。

ロ 障害区分6の利用者に対し、重度訪問介護事業所が新規に採用したヘルパーにより支援が行なわれる場合において、当該利用者の支援に熟練したヘルパーが同行して支援を行った場合に、それぞれのヘルパーが行う重度訪問介護につき、所定の単位数の100分の85を算定する。(算定開始から120時間に限る)

## 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、居宅介護計画等にもとづいて行います。実施に関する支持・命令はすべて事業者が行います。但し、実際の提供に当たっては、利用者の訪問時の状況・事情・意向等については十分に配慮します。

サービス実施のため必要な備品等（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) サービスの内容の変更

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、サービス内容の変更をします。その場合、事業者は、契約時の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。

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>① 医療行為</li><li>② 利用者・児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</li><li>③ 利用者・児もしくはその家族等からの金銭又は物品、飲食の授受</li><li>④ ご契約者の家族等に対するサービスの提供</li><li>⑤ 飲酒。喫煙及び飲食（移動介護等において利用者・児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。）</li><li>⑥ 身体拘束その他利用者・児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）</li><li>⑦ その他利用者・児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</li></ul> |
|--|

## 8. 虐待防止について（契約書第8条⑤）

当事業所は、利用者に人権の擁護・虐待の防止等のため、「障害者（児）施設における虐待の防止について」（平成17年10月20日障発第1020001号厚生労働省社会援護局障害保健福祉部長通知）に準じた取扱いをするとともに、下記の対策を講じます。

① 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止対応責任者	管理者 長島 真美
-----------	-----------

② 成年後見制度の利用を支援します。

③ 苦情解決体制を整備しています。

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開催し、従業者に周知徹底を図っています。

⑥ 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。サービス提供中に職員又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待をうけたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報いたします。

## 9. ハラスメントの防止について

事業者は、ハラスメントに適切な対応を図るために、次に掲げる措置を講じます。

- (1) 事業所は職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指します。
- (2) 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。

## 10. 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

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お申し出ください。なお、居宅介護計画等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・児の記録や情報の管理について（契約書第8条参照）

当事業所では、関係法令に基づいて、利用者・児の記録や情報を適切に管理します。（開示に際しては必要な複写料などの諸費用は、利用者の負担となります。）

## 11. 緊急時の対応方法について

サービス提供中に容態の変化等があった場合は、事前の打ち合わせにより、主治医、救急隊、親族、関係機関等へ速やかに連絡いたします。

主治医	主治医氏名	
	連絡先	
ご家族	氏名	
	連絡先	

## 12. 損害賠償保険への加入（契約書第10条参照）

当事業所は、下記の損害賠償保険に加入しています。

- ・ 保険会社名 株式会社 福祉保険サービス
- ・ 保険名 社協の保険
- ・ 補償概要 対人対物賠償

## 13. 要望・苦情等申立先に関する相談窓口（契約書第15条参照）

### (1) 要望・苦情等申立先

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。

苦情窓口	社会福祉法人 春日部市 社会福祉協議会	所在地：埼玉県春日部市中央二丁目24番地1 電話番号：048-762-1081 受付時間：月曜日～金曜日
------	---------------------------	--

		午前8時30分～午後5時15分 受付担当：蘆原佳世 解決責任者：長島真美
第三者委員	板垣 節子	民生委員・児童委員 電話番号
	石井 洋子	民生委員・児童委員 電話番号
春日部市役所 障がい者支援課	所在地：埼玉県春日部市中央六丁目2番地 電話番号：048-736-1111	
社会福祉法人 埼玉県 社会福祉協議会 (運営適正化委員会)	所在地：埼玉県さいたま市浦和区針ヶ谷4-2-65 電話番号：048-822-1243 受付時間：午前9時～午後4時	

年 月 日

指定居宅介護・重度訪問介護・同行援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。

事業者

所在地 春日部市中央二丁目24番地1  
名称 社会福祉法人春日部市社会福祉協議会

説明者

所属 社会福祉法人春日部市社会福祉協議会  
説明者 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、指定居宅介護等サービス提供開始に同意しました。

利用者 住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 印

代理人 住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 印 続柄 ( )