

「居宅介護」「重度訪問介護」「地域生活支援事業」 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、契約上ご注意ください。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・重度訪問介護・地域生活支援事業を提供します。当サービスの利用は、原則として介護支援給付費・地域生活支援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	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について	8
9. 損害賠償保険への加入	8
10. 緊急時の対応について	8
11. 事故発生時の対応について	9
12. 虐待防止について	9
13. 苦情等の受付について	9
14.別添<利用料金表>	12

社会福祉法人早島町社会福祉協議会
早島町ホームヘルプステーション
当事業所は岡山県知事の指定を受けています。
(岡山県 第3312600012号)

1. 事業者

名称	社会福祉法人 早島町社会福祉協議会
所在地	都窪郡早島町前潟249番地1
電話番号	086-482-3000
代表者氏名	三宅 進
設立年月	平成元年2月1日

2. 事業所の概要

事業所の種類	指定居宅介護、指定重度訪問介護・平成18年10月1日指定 岡山県 3312600012号
事業の目的	指定居宅介護、指定重度訪問介護
事業所の名称	早島町ホームヘルパーステーション
事業所の所在地	都窪郡早島町前潟249番地の1
電話番号	086-482-3518 FAX:086-482-3044
責任者氏名	野中 亨介
管理者氏名	船越 敬子
サービス提供責任者氏名	船越 敬子、森田 洋子、岩藤 康世
事業所の運営方針について	障害のある方が、その人らしく出来る事を最大限に活かし、人として尊厳を保ちながら、地域でその人らしくいきいきと暮らすことができるように生活全般にわたって支援を行う。
開設年月	平成15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12年4月1日 指定 岡山県 3372600092 指定介護予防訪問介護 平成18年4月1日 指定 岡山県 3372600092

3. 事業実施地域

早島町全域

4. 営業時間

営業日	月～土 年末年始（12月29日～1月3日まで）を除く ※ただし、事前に連絡を受けた派遣については年末年始を除いて 月～日
受付時間	月～土 8:30～17:30
サービス提供時間帯	月～土 8:30～17:30 ※ただし、事前に連絡を受けた派遣については年末年始を除いて 6:00～21:00

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	指定基準	職務の内容
1. 責任者	1	—		—	
2. 管理者（サービス提供責任者兼務）	1	—		1名 (兼務可)	
3. サービス提供責任者	2	—		1名 以上	
4. 居宅介護従事者 (ホームヘルパー)	3	10		2.5名 以上	
内 訳	(1)介護福祉士	3	6	—	
	(2)訪問介護養成研修 2 級 (ヘルパ - 2 級) 課程修了者	0	3	—	
	(3)介護職員初任者研修修 了者	0	1	—	
そ の 他 の 資 格	※視覚障害者ガイドヘル パー養成研修修了者	1	3		
	※全身性障害者ガイド ヘルパー養成研修修了者	1	3		

当事業所では、利用者に対して指定訪問介護、指定居宅介護等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が、状況により変更があります。令和6年4月1日現在

※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（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、5 名（8 時間×5 日×5 名÷40 時間=5 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」「重度訪問介護計画」「移動支援計画」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」「移動支援計画」（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」（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〉

1、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。

○外出介助…通院等の介助を行います。

○その他必要な身体介護を行いません。

※ 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。

2、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。

3、早島町地域生活支援事業〈移動支援事業〉

（視覚障害がある方及び脳性まひなどの全身性障害がある方など屋外での移動に著しい制限のある方を対象としたサービスです。）

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を原則とし、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、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。地域生活支援事業も同様です。事業者が介護給付費・地域生活支援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。また、収入に応じた月額の上限額や、各種軽減措置があります。

利用されるサービスによって利用料金が異なりますので、別添の〈利用料金表〉をご参照ください。

〈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をお支払いいただきます。

〈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。）

〈加算項目〉

- 初回加算…200 単位/月（居宅介護・重度訪問介護のみ）

新規に「居宅介護等計画」を作成した利用者の方に対して、サービス提供責任者が、初回もしくは初回訪問の属する月に、自ら居宅介護等を行った場合、または他の居宅介護員等が居宅介護等を行う際に同行訪問した場合に加算されます。

- 福祉・介護職員等処遇改善加算（Ⅲ）…（居宅介護・重度訪問介護のみ）

- ・ 居宅介護 1 か月のサービス単位数の合計数に 34.7%を加算
- ・ 重度訪問介護 1 か月のサービス単位数の合計数に 27.3%を加算

福祉・介護職員等の人材確保及び処遇の改善・資質向上のための加算となります。

（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・地域生活支援事業支給の対象ではありませんので、実費をいただきます。

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ヶ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、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により居宅介護等計画で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

（6）守秘義務

事業者及びホームヘルパーは、サービスを提供するにあたって知り得た利用者又はご家族等に関する事項を正当な理由なく、第三者に漏洩しません。また、この義務は職を退いた後も継続されます。

8. サービス実施の記録について

本事業所では、サービス提供ごとに提供したサービスについて記録を作成し、サービス提供日より5年間保存します。また、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. 損害賠償保険への加入（契約書第9条参照）

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 社会福祉法人 全国社会福祉協議会

保険名 社協の保険

補償の概要 傷害補償・賠償責任補償・感染症補償に加入しています。

事業者の責任によりお客様に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。ただし、その損害の発生について、お客様に故意又は過失が認められる場合には、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

10. 緊急時の対応について

ヘルパー訪問時やサービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合及びその他必要な場合は、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

〔緊急時連絡先〕早島町ホームヘルプステーション 086-482-3518

〔対応可能時間〕月曜日から土曜日 8：30～17：30

※ただし、事前に連絡を受けた派遣中に起きた緊急時については、この限りではありません。

11. 事故発生時の対応について

ヘルパー訪問時やサービス提供中に事故が発生した場合、内容や状況に応じて以下のとおり

速やかに対応します。

- (1) お客様に医療を必要とする体調の急変や事故（骨折・創傷等）が発生した場合
- ・サービスを提供していたヘルパーは、応急処置を行ったうえで速やかに事業所の管理者又はサービス提供責任者に報告し、当施設の看護師と管理者又はサービス提供責任者として緊急訪問します。
 - ・発生状況・受傷状況を確認し、速やかにご家族（予めご指定の緊急連絡先）に連絡して、主治医や協力医療機関の受診等必要な処置が講じられるよう手配します。
 - ・急を要する場合やご家族と連絡が取れない場合には、事業所の判断によって救急車の手配等の緊急処置を講じ、事後報告となる場合もあります。
- (2) お客様の財物が破損・紛失した場合
- ・サービスを提供していたヘルパーは、発生状況をサービス提供責任者・管理者に報告し、サービス提供責任者・管理者より速やかにご家族へ報告します。

※重大な事故の場合（原則として医療処置を受けた場合はすべて）は早島町や県民局、その他関係機関へ報告し、緊急の指示を仰いだり、再発防止のための助言や指導を受けます。

※事故の状況と処置は必ず記録を残します。その上で、関係職員・サービス提供責任者・管理者等にて事故原因の調査・分析を行って再発防止に努めるとともに、お客様やご家族に誠実に説明します。

※また、いずれの場合も、事故が当事業所の過失により発生した場合は、速やかに損害賠償を行うものとしします。

12. 虐待防止について

従業員の虐待防止及び家族・介護者による虐待の早期発見に努めます。

- ① [虐待防止責任者] 管理者 船越 敬子 086-482-3518
- ② 成年後見制度の利用を支援いたします。
- ③ 苦情解決体制を整備しています。
- ④ 従業員に対して、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。
- ⑤ サービス提供中に、従業員又は養護者（家族・親族・同居人等）による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、これを市町村に通報します。
- ⑥ 虐待防止委員会を設置し、定期的に検証を行っています。

13. 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

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）

〔苦情受付担当者〕 管理者 船越 敬子 086-482-3518

〔苦情解決責任者〕 責任者 野中 亨介 086-482-3000

○受付時間

毎週月曜日～土曜日 8：30～17：30

（2）第三者委員

本事業所では、地域にお住まいの以下の方を第三者委員に選任し、地域住民の立場から本事業所のサービスに対するご意見などをいただいています。利用者は、本事業所への苦情やご意見は「第三者委員」に相談することもできます。

＜第三者委員＞

氏名 則武 利明

連絡先 早島町早島1220番地

電話 086-482-0016

氏名 藤本 慶一

連絡先 早島町早島1083番地2

電話 086-483-1055

（3）苦情解決の方法

① 苦情の受付

苦情は面接・電話・書面などにより苦情解決担当者が随時受け付けます。なお第三者委員に直接申し出ることできます。

② 苦情受付の報告と確認

苦情受付担当者が受けた苦情を苦情解決責任者と第三者委員に報告します。（苦情申出人が第三者委員への報告を拒否した場合を除く）第三者委員は苦情内容を確認し苦情申出人に対して報告を受けた旨を通知します。

③ 苦情解決のための話し合い

苦情解決責任者は苦情申出人と誠意をもって話し合い、解決に努めます。その際、苦情申出人は、第三者委員の助言や立会いを求めることができます。

なお、第三者委員の立会いによる話し合いは、次により行います。

ア. 第三者委員による苦情内容の確認

イ. 第三者委員による解決案の調整、助言

ウ. 話し合いの結果や改善事項等の確認

（4）行政機関その他苦情受付機関

早島町役場 健康福祉課	所在地 早島町前潟360番地1 電話番号 086-482-2483 FAX 086-482-0564 受付時間 月曜～金曜 8:30～17:00
岡山県運営適正化委員会	所在地 岡山県岡山市北区南方2丁目13-1 岡山県総合福祉ボランティアNPO会館 電話番号 086-226-9400 FAX 086-226-9400 受付時間 月曜～金曜 9:00～17:00 (祝祭日・年末年始を除く)

R4.5

令和 年 月 日

指定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。

事業者

社会福祉法人 早島町社会福祉協議会

会 長 三 宅 進 印

早島町ホームヘルプステーション

説 明 者 氏 名

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の提供開始に同意しました。

利 用 者 住 所 都窪郡早島町

氏 名

印

(代 筆

)

別添 <利用料金表> ※料金表は全て抜粋して掲載しております。

R6.4

◆居宅介護サービス費

	サービスに要する時間	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 2時間未満	3時間以上 (30分増す毎に)
身体介護・通院介助	利用料金	2,560円	4,040円	5,870円	6,690円	830円
	自己負担額	1割	256円	404円	587円	669円

	サービスに要する時間	30分未満	45分以上 1時間未満	1時間15分以上 1時間半未満	1時間半以上 家事/3,090円に15分増す毎に+ 通院/3,430円に30分増す毎に+
家事援助・通院介助	利用料金	1,060円	1,970円	2,750円	家事/350円 通院/690円
	自己負担額	1割	106円	197円	275円

◆重度訪問介護サービス費

	サービスに要する時間	1時間未満	1時間以上 1時間半未満	1時間半以上 2時間未満	2時間以上 2時間半未満
重度訪問介護	利用料金	1,860円	2,770円	3,690円	4,610円
	自己負担額	1割	186円	277円	369円

サービスに要する時間	4時間以上8時間未満
利用料金	8,210円に30分増す毎に850円
自己負担額	1割 821円に30分増す毎に85円

◆移動支援サービス費

○身体を伴う ※1時間以上は、30分増す毎に1,000円加算

	1時間未満	1時間半未満	2時間未満	2時間半未満	3時間未満	
利用料金	2,500円	3,500円	4,500円	5,500円	6,500円	
自己負担額	1割	250円	350円	450円	550円	650円

○身体を伴わない ※1時間以上は、30分増す毎に750円加算

	1時間未満	1時間半未満	2時間未満	2時間半未満	3時間未満	
利用料金	1,500円	2,250円	3,000円	3,750円	4,500円	
自己負担額	1割	150円	225円	300円	375円	450円

