「居宅介護・重度訪問介護・行動援護・同行援護」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。

※ 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介護、家事・移動における介護等を提供します。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.....	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.....	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.....	7
10. 苦情の受付について.....	8

社会福祉法人辰野町社会福祉協議会
辰野町社協指定訪問介護事業所
当事業所は長野県の指定を受けています。
(長野県知事指定 第2012400012号)

1 事業者

名 称	社会福祉法人 辰野町社会福祉協議会
所在地	長野県上伊那郡辰野町大字伊那富 2 6 8 1 番地 1
電話番号	0 2 6 6 - 4 1 - 4 5 0 0
代表者氏名	会長 赤 羽 八 洲 男
設立年月	昭和 5 2 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																									
事業の目的	ご契約者（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てサービスを提供します。																									
事業所の名称	辰野町社協指定訪問介護事業所																									
事業所の所在地	長野県上伊那郡辰野町大字伊那富 2 6 8 1 番地 1																									
電話番号	0 2 6 6 - 4 1 - 4 5 0 0																									
事業所の運営方針について	<p>① 事業所は、ご契約者が、可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排泄、食事の介助その他生活全般にわたる援助を行います。</p> <p>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密接な連携を図り、総合的なサービス提供に努めるものとします。</p>																									
開設年月	平成 1 8 年 4 月 1 日																									
事業所が行なっている他の業務	<table border="0"> <tr> <td>指定身体障害者居宅介護事業所</td> <td>平成 1 8 年</td> <td>4 月</td> <td>1 日</td> <td>指定</td> </tr> <tr> <td>指定知的障害者居宅介護事業所</td> <td>平成 1 8 年</td> <td>4 月</td> <td>1 日</td> <td>指定</td> </tr> <tr> <td>指定児童居宅介護事業所</td> <td>平成 1 8 年</td> <td>4 月</td> <td>1 日</td> <td>指定</td> </tr> <tr> <td>指定精神障害者居宅介護事業所</td> <td>平成 1 8 年</td> <td>3 月 2 8 日</td> <td></td> <td>指定</td> </tr> <tr> <td>指定訪問介護</td> <td>平成 1 2 年</td> <td>2 月 2 6 日</td> <td></td> <td>指定</td> </tr> </table>	指定身体障害者居宅介護事業所	平成 1 8 年	4 月	1 日	指定	指定知的障害者居宅介護事業所	平成 1 8 年	4 月	1 日	指定	指定児童居宅介護事業所	平成 1 8 年	4 月	1 日	指定	指定精神障害者居宅介護事業所	平成 1 8 年	3 月 2 8 日		指定	指定訪問介護	平成 1 2 年	2 月 2 6 日		指定
指定身体障害者居宅介護事業所	平成 1 8 年	4 月	1 日	指定																						
指定知的障害者居宅介護事業所	平成 1 8 年	4 月	1 日	指定																						
指定児童居宅介護事業所	平成 1 8 年	4 月	1 日	指定																						
指定精神障害者居宅介護事業所	平成 1 8 年	3 月 2 8 日		指定																						
指定訪問介護	平成 1 2 年	2 月 2 6 日		指定																						

3 事業実施地域

辰野町全域

4 営業時間

営業日	年中無休
受付時間	月～金 8 時 3 0 分～ 1 7 時 1 5 分
サービス提供時間帯	年中無休 2 4 時間

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. 事業所長（管理者）	1名			1名	業務の管理
2. サービス提供責任者	1名以上			1名	サービス内容の管理
3. 居宅介護従事者（ホームヘルパー）	8名以上		2.7名	2.5名	サービスの提供
(1) 介護福祉士	5名以上				
(2) 訪問介護養成研修 1 級（ヘルパー1 級）課程修了者					
(3) 訪問介護養成研修 2 級（ヘルパー2 級）課程修了者	2名以上				
(4) 訪問介護養成研修 3 級（ヘルパー3 級）課程修了者					

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、写しを利用者に交付します。また、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〉

●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。
 - 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。

●重度訪問介護

常に介護が必要な方に、入浴、排せつ、食事等の介助や外出時の移動介助を行います。

●行動援護

外出時、及び外出前後に予防的対応・制御的対応・身体介護的対応を行います。

●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」、また、移動の援助を行います。
- ・排泄・食事等の介護、その他外出する際に必要な援助を行います。

●その他

必要に応じて健康や日常生活上の状況を伺い、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。5頁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。

<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

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ヶ月ごとにお支払いいただきます。）
 - ・公共交通機関又はタクシーを利用した場合は、その実費分を徴収させていただきます。

・事業者の自動車を使用した場合は、事業所から1キロメートル当たり30円徴収

②「外出介護」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、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>

別紙の料金表によって、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。(個別減免等の負担軽減措置については5頁をご参照ください)

*法の改定等により利用料が変更になる場合があります。その際には書面にてお知らせいたしますのでご了承ください。

本事業所は、ホームヘルパーの処遇改善に取り組む事業所として「福祉・介護職員処遇改善加算Ⅰ」居宅介護41.7%、重度訪問介護34.3%、同行援護41.7%、行動援護38.2%の報酬を受け取っており、利用者負担に関してもその分を反映することとされています。従って、加算を受けていない事業所に比べて各サービス割増しの利用料金となっています。

<利用者負担の減免について>

[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、所得に応じて4区分の月額負担額が設定され、それ以上の負担の必要はありません。

区分	世帯の収入状況	負担上減額
生活保護	生活保護受給世帯	0円
低所得	市町村民税非課税世帯(注1)	0円
一般1	市町村民税非課税世帯(所得割16万円(注2)未満) ※入所施設利用者(20歳以上)、グループホーム・ケアホーム利用者を除きます(注3)。	9,300円
一般2	上記以外	37,200円

(注1) 3人世帯で障害基礎年金1級受給の場合、収入が概ね300万円以下の世帯が対象となります。

(注2) 収入が概ね600万以下の世帯が対象となります。

(注3) 入所施設利用者(20歳以上)、グループホーム・ケアホーム利用者は、市町村民税課税世帯の場合、「一般2」となります。

○ 所得を判断する際の世帯の範囲は、次のとおりです。

種別	世帯の範囲
18歳以上の障害者 (施設に入所する18,19歳を除く)	障害のある方とその配偶者

障害児 (施設に入所する18, 19歳を含む)	保護者の属する住民基本台帳での世帯
----------------------------	-------------------

(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25日までに以下のいずれか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。)

ア. 窓口での現金支払
イ. 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：八十二銀行、アルプス中央信用金庫、郵便局、農協 |
|--|

(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17時までに事業者へ申し出て下さい。
- 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	利用者負担相当額の半額

- 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（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、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（契約書第8条参照）

本事業所では、関係法令（及び辰野町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 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	あいおいニッセイ同和損害保険株式会社
保険名	介護保険・社会福祉事業者総合保険
補償の概要	第三者の身体または財物に損害を与え、その結果、法律上の賠償責任を負った場合にはその損害を補償します。

10 虐待の防止について

本事業者は、障害者の人権の擁護・虐待の防止のために、「障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律」（平成 23 年 6 月 24 日法律第 79 号）に基づき、虐待の早期発見並びに国や地方自治体が講ずる施策に協力するよう努めるとともに、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。

虐待防止に関する責任者	事務局次長 石吾孝之 電話 0266-41-4500
-------------	----------------------------

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 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。

⑤ その他虐待防止のため、委員会の設置・開催、指針の整備等、必要な措置を講じます。

⑥ 事業所は、当事業所職員又は利用者の家族、介護サービスに係る事業所による虐待と思われる利用者を発見した場合は、辰野町、辰野町地域包括支援センター、警察等通報先との連携を行います。

11 暴言・暴力・ハラスメント等について

暴言・暴力・ハラスメントに対するために次の措置を講じます。

(1) 当事業所に対して、暴言・暴力・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ます。

(2) ハラスメント行為により、健全な信頼関係を築くことができないと判断した場合は、サービス中止や契約を解除することがあります。

12 感染症の予防及びまん延防止対策について

感染症の予防及びまん延防止のため、次の措置を講じます。

(1) 感染症の予防及びまん延防止のため、当事業所職員に対する研修及び訓練を実施します。

(2) その他感染症の予防及びまん延防止のため、委員会の設置・開催、指針の整備等、必要な措置を講じます。

13 業務継続（BCP）の策定等について

感染症や非常災害の発生時において、業務を継続的に実施、再開するための計画を策定し、必要な計画及び訓練を定期的に行う等の措置を講じます。

14 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（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。

○お客様相談係＜苦情受付窓口（担当者）＞ 吉江 加奈子

○受付時間 毎週月曜日～金曜日 8：30～17：15

＜苦情解決責任者 [事務局次長] 石吾 孝之＞

(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 >

小澤 さゆり

小澤 茂穂

(3) 行政機関その他苦情受付機関

辰野町役場 保健福祉課	所在地 長野県上伊那郡辰野町大字伊那富 2 6 8 1 - 1 電話番号・FAX 0266-41-1111/0266-43-3307 受付時間 8:30~17:15
運営適正化委員会	所在地 長野県長野市若里 7 丁目 1-7 電話番号・FAX 026-228-4244/026-228-0130 受付時間 8:30~17:15

15 個人情報の保護

事業所は、その業務上知りえた、利用者等及びその家族の個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第155号）その他関係法令等を遵守し、適正に取り扱います。

16 緊急時の対応方法

指定居宅介護等の提供を行っているときに利用者の病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに利用者の主治医（主治医への連絡が困難な場合には医療機関）への連絡を行う等の必要な措置を講じます。

17 第三者評価の実施状況について

実施なし

18 災害時（大雪・大雨・台風・地震等）は、状況により訪問できない場合があります。

令和 年 月 日

指定訪問介護サービスの開始に当たり、利用者に対して契約書及び本書面に基づいて重要な事項を説明交付しました。

〈事業者〉

所在地 長野県上伊那郡辰野町大字伊那富2681番地1

事業所名 辰野町社協指定訪問介護事業所

説明者

令和 年 月 日

私は、契約書及び本書面により、事業者から指定訪問介護サービスについて重要事項説明を受け同意しました。

〈利用者〉

住所

氏名

〈利用者代理人〉

住所

氏名