

# 「居宅介護サービス」「重度訪問介護サービス」

## 重要事項説明書

※ 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及び重度訪問介護を提供します。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 .....	2
5. 従業員の体制 .....	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. 災害時等によるサービスの変更・中止について .....	7
10. 損害賠償保険への加入 .....	7
11. 緊急時及び事故発生時の対応方法 .....	7
12. 苦情・人権擁護・及び虐待等の受付について .....	8

社会福祉法人美作市社会福祉協議会  
(事業所名) 大原居宅介護事業所

## 1. 事業者

名 称	社会福祉法人 美作市社会福祉協議会
所 在 地	岡山県美作市江見 280 番地
電 話 番 号	0868-75-2622
代 表 者 氏 名	会長 山本 眞澄

## 2. 事業所の概要

事業所の種類	指定居宅介護事業所・指定重度訪問介護事業所
事業所の名称	大原居宅介護事業所
事業所の所在地	岡山県美作市古町 1709
電 話 番 号	0868-78-7830
管 理 者 氏 名	岡本 理恵
事業所の運営方針について	利用者が居宅において日常生活を営むことが出来るよう、利用者の意思及び人格を尊重し、当該利用者の身体その他の状況及び置かれている環境に応じて入浴、排泄及び食事等の介護、調理、洗濯及び食事等の家事、生活等に関する相談及び助言並びに外出等における介護その他の生活全般にわたる援助を適切に行う。
事業所番号	3311500031(平成 18 年 10 月 1 日指定)

## 3. 事業実施地域

美作市・西粟倉村
----------

## 4. 営業時間

営 業 日	月曜日から金曜日（但し、国民の祝日、12月29日～1月3日を除く）
受 付 時 間	8:30～17:00
サービス提供時間	8:30～17:00(但し、12月29日～1月3日を除く)

## 5. 従業者の体制

〈主な従業者の配置状況〉※従業者の配置については、指定基準を遵守しています。

職 種	常勤	非常勤
1. 管理者	1	
2. サービス提供責任者	2以上	
3. 訪問介護員	3	5以上
(1)介護福祉士	3	
(2)訪問介護養成研修 2 級 (ヘルパー2 級)課程修了者		5以上

当事業所では、利用者に対して居宅介護及び重度訪問介護を提供する従業者として、上記の職種の従業者を配置しています。

## 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」「重度訪問介護計画」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及び重度訪問介護計画(以下「居宅介護計画等」という)に基づき、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」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、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・重度訪問介護

- 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。
- 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。

### 重度訪問介護

#### 外出時の移動中の介護

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。

※一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。

#### (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、サービスに要する費用のうち、障害者総合支援法第29条第3項で定める額が、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障害者総合支援法第29条第3項に規定する政令で定める額(政令で定める額よりもサービス提供に要した費用の1割相当額の方が低い場合は1割相当額)を事業者にお支払いいただきます。

#### <2人の訪問介護員により訪問を行った場合>

1人の訪問介護員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人の訪問介護員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。

#### <特定事業所加算>

1回につき次に掲げる単位数を所定単位数に加算します。

特定事業所加算(Ⅱ)所定単位数の100分の10に相当する単位数

#### <特別地域加算>

厚生労働大臣が定める地域に居住している利用者に対して、指定居宅介護等を行った場合は、1回につき所定単位数の100分の15に相当する単位数を所定単位数に加算します。

#### <緊急時対応加算>

利用者又はその家族等からの要請に基づき、居宅介護計画等の変更を行い、指定居宅介護等を緊急に行った場合にあっては、利用者1人に対し、1月につき2回を限度として、1回につき100単位を加算します。

#### <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月に指定居宅介護等を行った場合、又はその他の従事者が初回若しくは初回の指定居宅介護等を行った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に、1月につき200単位を加算します。

#### <福祉・介護職員等処遇改善加算>

1月につき次に掲げる単位数を所定単位数に加算します。

福祉・介護職員等処遇改善加算(Ⅳ)所定単位数の100分の27.3に相当する単位数

<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。

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、訪問介護員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。）

(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、ご請求しますので、翌月20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: 中国銀行、晴れの国岡山農協、郵便局

(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、「居宅介護計画等」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までに事業者へ申し出てください。

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。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、訪問介護員の稼働状況により、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) 訪問介護員について

サービス提供時に、訪問介護員を決定します。ただし、実際のサービス提供にあたっては複数の訪問介護員が交替してサービスを提供しますが、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に十分に配慮します。

利用者から特定の訪問介護員を指名することはできませんが、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。実施に関する指示・命令はサービス提供責任者が行います。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。(訪問介護員が事業所に連絡する場合に電話を使用させていただくことがあります。)

#### (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「居宅介護計画等」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、計画の範囲内で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訪問介護員にお知らせください。また、訪問介護員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) 訪問介護員の禁止行為

訪問介護員は、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。

- |  |
|--|
| <ol style="list-style-type: none"><li>① 医療行為</li><li>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</li><li>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</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></ol> |
|--|

## (6) 虐待防止に関して

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

- ①虐待防止に関する責任者を選定及び設置(管理者)
- ②成年後見制度の利用支援
- ③苦情解決体制の整備
- ④虐待の防止のための定期的な研修の実施
- ⑤サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者(利用者の家族等、現に擁護するもの)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、美作市に通報します。

## (7) サービス利用にあたっての禁止事項(利用者・訪問介護員)

- ①暴言・暴力、嫌がらせ、誹謗中傷などの迷惑行為
- ②パワーハラスメント、セクシャルハラスメントなどの行為
- ③サービス提供中の写真や動画撮影、録音等

## 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(及び美作市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. 災害時等によるサービスの変更・中止について

天候不順(降雪・台風等)又は災害、感染症等によりサービスの実施、継続が困難な場合は訪問を中止、または変更させていただくことがあります。その場合は利用者及びその家族に対してサービス利用上の不利益が生じないよう関係機関とも連携を図るなどの措置を講じます。

## 10. 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	全国社会福祉協議会
保険名	社協の保険

## 11. 緊急時及び事故発生時の対応方法

訪問時において利用者の体調等が急変した際、主治医又は医療機関に適切に連絡を取り、

必要な対応を行います。又事故等により財産の破損等の際は速やかにご契約者及び利用者にご連絡いたします。

緊急連絡先

月～金	8:30～17:00	0868-78-7830
土・日・祝日	8:30～17:00	0868-78-7830 又は 080-5236-2488

12. 苦情・人権擁護及び虐待等の受付について(契約書第 14 条参照)

(1) 当事業所における苦情・人権擁護及び虐待等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。

相談窓口 (責任者) 岡本理恵  
 (担当者) 岡本理恵・遠竹円香  
 (電話番号) 0868-78-7830  
 (受付時間) 月曜日～金曜日 8:30～17:00

(2) 行政機関その他苦情受付機関

美作市 福祉政策課	所在地 美作市北山 390-2 電話番号 0868-72-3913 受付時間 月～金 9:00～17:00
西粟倉村保健福祉課	所在地 英田郡西粟倉村95-3 電話番号 0868-79-7100 受付時間 月～金 9:00～17:00
岡山県運営適正化委員会	所在地 岡山市北区南方2丁目 13-1 きらめきプラザ 電話番号 086-226-9400 受付時間 月～金 9:00～17:00

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。

説明者職名 \_\_\_\_\_

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、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 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ 印