「重度訪問介護サービス」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、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自立支援法に基づく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．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、サービス実施時の留意事項 8
９．損害賠償保険への加入 9
10. 利用者等から受領する費用の額等 9
11、衛生管理等 9
12、虐待防止に関する事項 9
13、個人情報の保護 10
14、緊急時等における対応方法 10
15、事業継続計画の策定等 10
16、苦情等の受付について 10
17、身体拘束 11
17、カスタマーハラスメントについて 11

社会福祉法人古殿町社会福祉協議会
古殿町支援事業所

当事業所は福島県の指定を受けています。
（福島県指定第 0713040012 号）

１．事業者

名　称	社会福祉法人　古殿町社会福祉協議会
所在地	福島県石川郡古殿町大字松川字横川 99 番地 1
電話番号	0247－53―4394
代表者氏名	会長　岡　部　光　徳
設立年月	昭和 58 年 3 月 24 日

２．事業所の概要

事業所の種類	重度訪問介護
事業の目的	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が営むことができるよう支援する。
事業所の名称	古殿町支援事業所
事業所の所在地	福島県石川郡古殿町大字松川字横川 99 番地 1
電話番号	0247－53－4394
管理者氏名	（管理者）渡邉　家伸（兼任）
事業所の運営方針について	利用者の特性を踏まえて、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、入浴、排せつ、食事の介護、その他生活全般にわたる援助を行う。
開設年月	平成 15 年 4 月 1 日
事業所が行っている他の業務	訪問介護　　平成 12 年　4 月 1 日指定福島県第 0773000179 号 介護予防訪問介護　平成 18 年　4 月 1 日指定福島県第 0773000179 号 居宅介護　　平成 18 年 10 月 1 日指定福島県第 0713040012 号 重度訪問介護　　平成 18 年 10 月 1 日指定福島県第 0713040012 号

３．事業実施地域

福島県石川郡古殿町

４．営業時間

営業日	日から土曜日まで（12 月 30 日から 1 月 4 日まで除く
営業時間	午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分
サービス提供時間	午前 6 時～午後 10 時（早朝 6 時～8 時・夜間 18 時～22 時）

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		0.2	1名	総括
２．サービス提供責任者	1		0.2	1名	計画・調整・契約
３．居宅介護従事者（ホームヘルパー）	2	7	4.0	常勤換算で2.5名以上	訪問介護サービス
(1)介護福祉士	2	4	3.7		
(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		3	0.3		

当事業所では、身体・知的障がい者（18 歳未満を除く）、障がい児（18 歳未満の身体障がい者及び知的障がい者）、精神障がい者（18 歳未満を含む）利用者を対象として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。

６．当事業所が提供するサービスと利用料金

（１）「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重度訪問介護計画を定めて、サービスを提供します。「重度訪問介護計画」は、町が決定した「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。「重度訪問介護計画」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。）

〇入浴介助・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。

〇排せつ介助…排せつの介助、おむつ交換を行います。

〇食事介助…食事の介助を行います。

〇衣服の着脱の介助…衣服の着脱の介助を行います。

〇その他必要な身体介護を行います。

※ 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。

〇調理…利用者の食事の用意を行います。

〇洗濯…利用者の衣類等の洗濯を行います。

〇掃除…利用者の居室の掃除や整理整頓を行います。

〇買い物…利用者の日常生活に必要となる物品の買い物を行います。

〇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。

（２）利用者負担額（契約書第５条参照）

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。６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。

※初回加算

新規に訪問介護計画を作成した利用者に対し、初回に実施した訪問介護と同月内に、サービス提供責任者が、自ら訪問介護を行う場合または他の訪問介護員等が訪問介護を行う際に同行訪問した場合。

※緊急時訪問介護加算

利用者が家族等からの要請を受けて、サービス提供責任者が相談支援専門員等と連携を図り、相談支援専門員等が必要と認めたときに、サービス提供責任者又はその他の訪問介護員等が重度訪問介護サービス計画にない訪問介護（身体介護）を行った場合。

※障害程度区分６に該当する者の加算

利用者が障害程度区分の６に該当する場合。

障害支援区分 6 の場合は 100 分の 8.5 に相当する単位数を所定単位数に加算します。

※特定事業所加算（Ⅱ）

当事業所が以下の算定要件に該当する場合。

① すべての訪問介護員等に対して個別の研修計画を作成し、研修を実施又は実施を予定していること。
② 利用者に関する情報、サービス提供の留意事項の伝達又は訪問介護員等の技術導を目的とした会議を定期的に開催すること。
③ サービス提供責任者が、訪問介護員等に関する情報やサービス提供の留意事項を文書等の確実な方法で伝達してから開始し、終了後、適宜報告を受けていること。
④ 全ての訪問介護員等に対し、健康診断等を定期的に実施していること。
⑤ 緊急時等における対応方法が利用者に明示されていること。
⑥ 訪問介護員等の総数のうち介護福祉士が 30%以上、又は介護福祉士・介護職員基礎研修課程修了者・１級訪問介護員が 50%以上であること。
⑦ すべてのサービス提供責任者が３年以上の実務経験を有する介護福祉士又は５年以上の実務経験を有する介護職員基礎課程修了者・1 級訪問介護員であること。
ただし、居宅サービス基準上、１人を超えるサービス提供責任者を配置しなければならない事業所については、2 人以上のサービス提供責任者が常勤であること。

＜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一旦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。

実施地域と超える路程１㎞につき 25 円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。）

＜サービス利用料金＞

それぞれのサービスについて、平常の時間帯（午前 8 時から午後 6 時）での料金は次の通りです。

サービスに要する時間	料 金
イ 1時間未満	1,860 円
ロ 1時間以上 1 時間 30 分未満	2,770 円
ハ 1時間 30 分以上 2 時間未満	3,690 円
ニ 2時間以上 2 時間 30 分未満	4,610 円
ホ 2時間 30 分以上 3 時間未満	5,530 円
ヘ 3時間以上 3 時間 30 分未満	6,440 円
ト 3時間 30 分以上４時間未満	7,360 円

加算	初回加算（1 回）	2,000 円
	緊急時対応加算（１回）	1,000 円
	特定事業所加算（Ⅱ）	基本料金の 10%
	介護職員等処遇改善加算	基本単位数の 24.5%

（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．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：大東銀行古殿支店、須賀川信用金庫古殿支店
夢みなみ農業協同組合古殿支店、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、重度訪問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 00 分までに事業者に申し出てください。

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	利用者負担相当額

③ 町が決定した「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。

③ 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

ア　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。

イ　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、古殿町社会福祉協議会、相談支援専門員、役場等にご遠慮なく相談ください。

（２）サービス提供について

ア　サービスは、「居宅訪問介護計画」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。

イ　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

ア　訪問時に、利用者の体調等の理由で居宅訪問介護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）緊急時又は事故発生時の対応方法について

ア　サービスの提供中に容態の変化が生じた場合は、事前の打ち合わせにより、緊急時連絡先へ連絡するとともに速やかに主治医、町役場等へ連絡をいたします。

緊急連絡先

主治医	病 院 名		家族	氏　名	
	医 師名			続　柄	
	住　　所			住　所	
	電話番号			電話番号	

（５）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します。

（６）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．サービス実施時の留意事項

①定められた業務以外の禁止

契約者は「６．当事業所が提供するサービスと利用料金」で定められたサービス以外の業務を事業者に依頼することはできません。

②虐待防止法

事業者は、虐待防止法により、事業所、市町村、相談支援専門員などへ報告する義務があります。事業者は、利用者虐待を発見しやすい立場にあることを自覚し、早期発見の責務と通報の義務があります。虐待を発見した際には、速やかに関係各機関に連絡させていただきます。

③サービス実施記録の確認（契約書第8条参照）

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。

④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（及び古殿社会福祉協議会個人情報保護規則）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　　損害保険ジャパン株式会社

保険名　　社協の保険

補償の概要　　社協の全ての業務に起因する賠償事故を補償します。

10. 利用者等から受領する費用の額等

居宅介護を提供した際には、支給決定を受けた障害者等及び障害児の保護者(以下「支給決定利用者等」という）から当該居宅介護等に係る利用者負担額の支払を受けるものとします。

① 法定代理受領を行わない居宅介護等を提供した際は、支給決定利用者等から子ども家庭庁及び厚生労働省が定める費用の額の支払を受けるものとします。

第９条に定める通常の事業の実施地域を超えて行う事業に要する交通費は、公共交通機関等を利用した場合は、その実費を支給決定利用者等から徴収するものとします。

なお、この場合、事業者の自動車を使用したときは、次の額を徴収するものとします。

② 通常の事業の実施地域を超える路程１㎞につき 25 円

③ 前項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、支給決定利用者等の同意を得るものとします。

④ 費用の支払いを受けた場合は、当該費用に係る領収書を、当該費用を支払った支給決定利用者等に対し交付するものとします。

11. 衛生管理等

事業所は、訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めます。

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おおむね６ケ月に１回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。

② 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。

③ 事業所において、訪問介護員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

12. 虐待防止に関する事項

（１）事業所は、利用者様の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとします。

① 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図ります。

② 虐待防止のための指針を整備します

③ 虐待を防止するための定期的な研修を実施します。

（2）事業所は、サービス提供中に、当該訪問介護員等又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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するものとします。

13. 個人情報の保護

事業所は、利用者又は家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとします。

事業者が得た利用者又は家族の個人情報については、事業者での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については利用者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとします。

14. 緊急時等における対応方法

訪問介護員等は、居宅介護等の提供を行っているときに利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告します。また、主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講ずるものとします。

① 事業所は、利用者に対する居宅介護等の提供により事故が発生した場合は、利用者の所在する市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとします。

② 事業所は前項の事故の状況及び事故に際して取った処置について記録するものとします。

③ 事業所は、利用者に対する居宅介護等の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとします。

15.事業継続計画の策定等

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者等に対し事業の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継　続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとします。

① 事業所は、訪問介護員等に対し、業務継続計画について周知するものとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施するものとします。

② 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとします。

16. 苦情等の受付について（契約書第 14 条参照）

当事業所に対する苦情やご意見、利用料のお支払や手続きなど、サービス利用に関する相談、利用者の記録等の情報開示等は以下の専用窓口で受け付けます。

苦情解決の措置・概要	苦情解決責任者 受付時間	渡　邉　家　伸 8：30～17：30	53－4394
	第三者委員	佐 川 重 俊	53－3423
		矢 内　源　一	53－4193
	苦情受付担当者 受付時間	穂 積　智 美 8：30～17：30	53－4394

行政機関その他苦情等受付機関

古殿町役場健康福祉課	所在地　　古殿町大字松川字新桑原３１ 電話番号・５３－４６１６　ＦＡＸ５３－３１５４ 受付時間　８：３０～１７：００
福島県国民健康保険団体連合会	所在地　　福島市中町３番７号　福島県国保会館 電話番号・024-523-2700 ＦＡＸ 024-523-1041 受付時間　８：３０～１７：００
福島県社会福祉協議会	所在地　　福島県渡利字七社宮１１１ 電話番号・024-523-1251 ＦＡＸ024-523-4477 受付時間　８：３０～１７：００

17. 身体拘束

事業所は、当該利用者又は他の利用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き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という）は行いません。やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者等の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとします。

･18. カスタマーハラスメントについて

当事業所は、利用者に安心して介護サービスをご利用いただくとともに、職員が安全で働きやすい環境を確保することを大切にしております。そのため利用者またはその家族、その他の関係者からの言動のうち、社会通念上相当な範囲を超え、職員の就業環境を害する恐れのある行為については、ハラスメント行為とみなし、サービス利用停止などを含めた対応をとる場合があります。また、ハラスメント防止の取り組みとして、指針作成、関係機関との連携、研修の実施などを行います。

なお、介護サービスに関するご意見・ご要望・苦情につきましては、これまでどおり誠意をもって対応させていただきます。

令和　　年　　月　　日

重度訪問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。

管理者名　　管理者　　氏名　　渡　邉　　家　伸　　㊞

説明者職名　サービス提供責任者　氏名　　遠　藤　　智　子　　㊞

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、重度訪問介護サービスの提供開始に同意し、交付を受けました。

利用者　　住所　古殿町大字　　字

氏名

代理人　　住所

氏名

続柄