

# 「居宅介護サービス」重要事項説明書

## 社会福祉法人加美町社会福祉協議会 中新田ヘルパーステーション

当事業所は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の指定を受けています。

居 宅 介 護：宮城県指定第 0412800021 号

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条及び「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指定障害福祉サービスの事業等の人員，設備及び運営に関する基準」第9条の規定に基づき、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	1
2. 事業所の概要	1
3. 職員の体制	2
4. 当事業所が提供するサービスと利用料金	2
5. サービスの利用に関する留意事項	7
6. サービス実施の記録について	8
7. 緊急時における対応方法	9
8. 損害賠償保険への加入	9
9. 苦情等の受付について	9
10. 虐待の防止および身体拘束等の適正化のための措置	10
11. 衛生管理	10
12. 業務継続計画	10
13. 提供するサービスの第三者評価の実施状況	10

## 1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人加美町社会福祉協議会
- (2) 所在地 宮城県加美郡加美町字町裏320番地
- (3) 電話番号 0229-63-2547
- (4) 代表者氏名 会長 早坂家一
- (5) 設立年月 平成15年4月1日

## 2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定居宅介護事業所  
平成18年10月1日指定 宮城県第 0412800021 号
- (2) 事業の目的 指定居宅介護事業は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の主旨に従って、ご利用者が可能な限りその居宅において、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に支援することを目的として、ご利用者に居宅介護サービスを提供します。
- (3) 事業所の名称 社会福祉法人加美町社会福祉協議会  
中新田ヘルパーステーション
- (4) 事業所の所在地 宮城県加美郡加美町字町裏320番地
- (5) 電話番号 0229-63-5956
- (6) 管理者氏名 木村実子
- (7) 事業所の運営方針 ご利用者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、排泄、清拭、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行います。また、事業の実施にあたっては、関係市町村・他の指定居宅介護事業者その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供するものとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとします。
- (8) 開設年月 平成18年10月1日
- (9) 通常の実業の実施地域 加美町全域
- (10) 事業所が行っている他の業務  
指定訪問介護  
平成15年 4月1日指定 宮城県第 0472800267 号  
指定介護予防訪問介護  
平成18年10月1日指定 宮城県第 0472800267 号

(11) 営業時間	営業日	年中無休
	受付時間	月～金 午前8時30分～午後5時15分
	サービス提供時間帯	早朝帯 午前 6時～午前 8時 昼間帯 午前 8時～午後 6時 夜間帯 午後 6時～午後10時 深夜帯 午後10時～午前 6時

### 3. 職員の体制

当事業所では、利用者に対して指定居宅介護、指定重度訪問介護を提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

《主な職員の配置状況》※職員の配置については、指定規準を遵守しています。

(1) 管理者 1名

管理者は、事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行います。

(2) サービス提供責任者 2名以上（介護福祉士）

サービス提供責任者は、事業所に対する居宅介護の利用の申し込みに係る調整、居宅介護員等に対する技術指導、居宅介護計画の作成等を行います。

(3) 居宅介護等従事者（ホームヘルパー）

法定人員基準を満たす員数

### 4. 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》

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…衣類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を行います。

◇通院介助…通院の介助を行います。

◇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) 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利用料金の1割(定率負担)を事業者に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)利用者負担額は上限が定められています。

◇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(月額150円)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。

(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。なお、自動車を使用した場合は通常の実施地域から1kmを超えるごとに37円で積算した額を交通費とさせていただきます。(サービス利用料とともに1か月ごとにお支払いいただきます。)

《サービス利用料金》

下記の料金表によって、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。

1. 居宅介護

・身体介護

ご利用時間(昼間帯)	サービス 利用料金	介護給付費の 給付額	利用者負担額
30分未満	2,560円	2,304円	256円
30分以上1時間未満	4,040円	3,636円	404円
1時間以上1時間30分未満	5,870円	5,283円	587円
1時間30分以上2時間未満	6,690円	6,021円	669円
2時間以上2時間30分未満	7,540円	6,786円	754円
2時間30分以上3時間未満	8,370円	7,533円	837円
3時間以上 9,210円に30分増 すごとに	830円	747円	83円

・通院等介助（身体介助を伴う場合）

ご利用時間(昼間帯)	サービス 利用料金	介護給付費の 給付額	利用者負担額
30分未満	2,560円	2,304円	256円
30分以上1時間未満	4,040円	3,636円	404円
1時間以上1時間30分未満	5,870円	5,283円	587円
1時間30分以上2時間未満	6,690円	6,021円	669円
2時間以上2時間30分未満	7,540円	6,786円	754円
2時間30分以上3時間未満	8,370円	7,533円	837円
3時間以上 9,210円に30分増 すごとに	830円	747円	83円

・家事援助

ご利用時間(昼間帯)	サービス 利用料金	介護給付費の 給付額	利用者負担額
30分未満	1,060円	954円	106円
30分以上45分未満	1,530円	1,377円	153円
45分以上1時間未満	1,970円	1,773円	197円
1時間以上1時間15分未満	2,390円	2,151円	239円
1時間15分以上1時間30分未満	2,750円	2,475円	275円
1時間30分以上 3,110円に15分増 すごとに	350円	315円	35円

・通院等介助(身体介助を伴わない場合)

ご利用時間(昼間帯)	サービス 利用料金	介護給付費の 給付額	利用者負担額
30分未満	1,060円	954円	106円
30分以上1時間未満	1,970円	1,773円	197円
1時間以上1時間30分未満	2,750円	2,475円	275円
1時間30分以上 3,450円に30分増 すごとに	690円	621円	69円

◎ 上記金額に特定事業所加算(Ⅰ)20%が適用されます。

特定事業所加算(Ⅰ)は、体制要件及び人材要件のいずれにも適合する場合に加算(20%)が認められます。

- ・体制要件
  - ①すべての居宅介護従事者に対して個別の研修計画を作成し、研修を実施していること。
  - ②会議を定期的で開催していること。
  - ③サービス提供責任者が、居宅介護従事者等に利用者に関する情報やサービス提供に当たっての留意事項を文書等確実な方法で伝え、サービス終了後に報告を受けていること。
  - ④すべての居宅介護従事者に対し、健康診断等を定期的の実施していること。
  - ⑤新規に採用したすべての居宅介護従事者に対し、熟練した居宅介護従事者の同行による研修を実施していること。
- ・人材要件
  - ①居宅介護従事者の総数のうち、介護福祉士が30%以上いること。

②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で、常勤であること。

・重度障害者対応要件

①前年度または前3か月間における利用者の総数のうち障害程度区分5以上である利用者の占める割合が30%以上であること。

- ◎ 新規に居宅介護計画を作成したご利用者に対して、初回に実施した居宅介護と同月内に、サービス提供責任者が、自ら居宅介護を行う場合又は他の居宅介護従業者等が居宅介護を行う際に同行した場合に、初回加算として2,000円（自己負担1割）の料金をいただきます。
- ◎ ご利用者やその家族等から要請を受け、サービス提供責任者の判断により、要請から24時間以内に居宅サービス計画にないサービスを緊急的に行った場合、1月に2回を限度として、緊急時対応加算として1,000円（自己負担1割）の料金をいただきます。
- ◎ 上記の料金には別途福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅳ（1か月の総利用料金に27.3%を乗じた料金）がかかります。

《平常の時間帯(午前8時から午後6時)以外の時間帯でサービスを行う場合》

次の割合で利用料金に割増料金が加算されます。割増料金は介護給付費の対象となります。

- ・夜間(午後6時から午後10時まで)：25%
- ・早朝(午前6時から午前8時まで)：25%
- ・深夜(午後10時から午前6時まで)：50%

《利用者負担の軽減について》

[利用者負担に関する月額上限]

◇1か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	1か月あたりの負担上限額
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	0円
一般1	市町村民税課税世帯 (所得割28万円未満の障害児世帯)	4,600円
	市町村民税課税世帯 (所得割16万円未満の障害者世帯)	9,300円
一般2	市町村民税課税世帯で、上記以外の方	37,200円

(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・費用のお支払い方法は、原則として全て口座振替にてお願いいたします。利用月の翌月10日頃までに請求書を発行しますので、25日に指定金融機関の通帳口座よりお支払いいただきます。ただし、25日が指定金融機関の休業日にあたる場合は、当該金融機関の翌営業日のお支払いとなります。

(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までに事業者申し出てください。

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。ただし、利用者の体調不良等やむをえない場合、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 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出来ます。

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。

## 5. 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代する場合は、あらかじ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に十分に配慮します。

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、相談窓口等にご遠慮なく相談下さい。

(2) サービス提供について

サービスは、「居宅介護計画」に基づいて行います。実施に関する指示・命令は全て事業者が行います。ただし、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 飲酒及び利用者もしくはその家族等の同意なしに行う喫煙
- 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. 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(及び加美町社会福祉協議会個人情報保護規程)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。)

## 7. 緊急時における対応方法（契約書第10条参照）

事業者は、居宅介護等のサービス提供を行なっているときに、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を行いますが、主治医に連絡等が困難な場合には、医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じます。

## 8. 損害賠償保険への加入（契約書第9条参照）

本事業所は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名：三井住友海上火災保険株式会社 保険名：事業者賠償責任保険

## 9. 苦情等の受付について（契約書第15条参照）

- (1) 当事業所における苦情・相談（虐待やハラスメント）に対する常設の窓口  
当事業所における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

○常設の窓口

（住 所） 加美郡加美町字町裏320番地

（電話番号） 0229（63）5956

（F A X） 0229（63）2898

（担 当 者） 早坂 加代子 （責 任 者） 木村 実子

（受付時間） 毎週月曜日～金曜日 8：30～17：15

- (2) 当事業所(法人)における苦情の対応

当事業所に対する苦情は、全て法人が設置する「苦情解決のための第3者委員会」に報告し、利用者の立場や特性に配慮した社会的・客観的な視点から問題の解決がなされるよう対応します。ただし、ご利用者(又はその家族等)が第3者委員会への報告を明確に拒否する意思表示をした場合は、この限りではありません。

○「苦情解決のための第3者委員会」の窓口

（住 所） 加美郡加美町字町裏320番地

（電話番号） 0229（63）2547

（F A X） 0229（63）2898

（受付時間） 毎週月曜日～金曜日 8：30～17：15

- (3) 行政機関その他苦情受付機関

加美町役場保健福祉課	所在地 宮城県加美郡加美町字西田四番7番地1 電話番号 0229（63）7871 F A X 0229（63）7873 受付時間 月～金曜日 9：00～16：00
宮城県社会福祉協議会 「福祉サービス利用に関する運営適正化委員会」	所在地 仙台市青葉区本町三丁目7番4号 電話番号 022（716）9674 F A X 022（716）9298 受付時間 月～金曜日 9：00～16：00

## 10. 虐待の防止および身体拘束等の適正化のための措置

本事業所では、利用者に対する虐待を早期に発見して迅速かつ適切な対応を図るため、次の措置を講じています。

- (1) 人権の擁護，虐待の防止等に関する責任者を選定し，定期的に（年1回以上）開催される虐待防止委員会での結果について，従業者に周知徹底を図る  
【虐待防止責任者】 管理者 木村実子
- (2) 虐待防止および身体拘束等の適正化のための指針を整備する
- (3) 成年後見制度の利用支援
- (4) 苦情解決体制の整備
- (5) 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修を定期的に（年1回以上）開催するとともに，新規採用時には必ず実施する
- (6) その他，利用者の人権の擁護，虐待の防止等のため必要な措置

## 11. 衛生管理

本事業所では，所内の設備及び備品等について衛生的な管理に努め，職員の清潔の保持及び健康状態について，必要な管理を行います。また，感染症が発生（まん延）しないように，次の措置を講じています。

- (1) 感染対策委員会を定期的に（おおむね6月に1回）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) 感染対策指針を整備する
- (3) 職員に対し，感染症予防及びまん延の防止のための研修並びに訓練を定期的実施する

## 12. 業務継続計画

本事業所では，感染症や非常災害の発生時において，利用者の皆様に対するサービス提供をできる限り継続するための業務継続計画を策定しております。

また，非常災害時に備え必要な訓練および研修を定期的実施いたします。

## 13. 提供するサービスの第三者評価の実施状況

実施の有無	有 ・ 無
実施した直近の年月日	年 月 日
実施した評価機関の名称	
評価結果の開示状況	

令和 年 月 日

居宅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。

事業者

所在地 宮城県加美郡加美町字町裏320番地

名称 社会福祉法人 加美町社会福祉協議会

代表者名 会長 早坂家一

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、居宅介護サービスの提供開始に同意しました。

利用者 住所

氏名

印

書面代行者 住所

氏名

印