

「指定障害者居宅介護サービス」 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、当事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを説明するものです。

※ 本事業所では、ご利用者に対して障害者総合支援法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。

1. 事業者

名 称	社会福祉法人 北広島町社会福祉協議会
所在地	広島県山県郡北広島町大朝 2 5 1 3 番地 1
電話番号	0 8 2 6 - 8 2 - 2 6 8 0
代表者氏名	山 本 明 芳
設立年月	平成 17 年 4 月

2. 事業所の概要

事業所種類	指定居宅介護事業所 平成 18 年 10 月 1 日指定 広島県 3413505052 号
事業の目的	居宅において生活する障害者に対し、適切な居宅介護を提供します。
事業所の名称	北広島町社協訪問介護事業所
事業所の所在地	広島県山県郡北広島町大朝 2 5 1 3 番地 1
電話番号	0 8 2 6 - 8 2 - 2 6 8 0
管理者氏名	(管理者) 丸川 由未
事業所の運営方針について	事業所は、ご利用者が居宅において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、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・排せつ及び食事等の介護、調理・洗濯及び掃除等の家事、生活等に関する相談及び助言並びに外出時における移動の介護その他生活全般にわたる援助を行います。
開設年月日	平成 1 7 年 4 月 1 日

3. 通常の事業実施地域

広島県山県郡北広島町（旧芸北町を除く）の区域

4. 営業時間

営 業 日	月～土曜日（12/30～1/3 は除く）
受 付 時 間	月～金 9:00～16:30
サービス提供時間帯	月～土 7:00～20:00

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おります。

職 種	常勤	非常勤	常勤換算	指定基準	職 務 内 容
管 理 者	1			1	介護、従業者・業務の一元管理
サービス提供責任者 (居宅介護従業者と兼務)	1	1			介護計画策定・技術指導
居宅介護従事者 (ホームヘルパー)	1	6	3.7	2.5	訪問介護サービスの提供
介護福祉士	1	4			
1級研修終了者	0	0			
2級研修終了者	0	2			
3級研修終了者	0	0			

当事業者では、ご利用者に対して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。

（常勤換算：非常勤の各職員それぞれの週当たり勤務延べ時間を、常勤職員の所定週当たり労働時間数32.5時間で除した数字です。）

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・町が決定した居宅介護の「支給量」（「支給者証」に記載してあります。）と、ご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ご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、ご利用者やご家族に事前に説明し、同意をいただくとともに、ご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。

○排せつ介助・・・排泄の介助、おむつの交換を行います。

○食事介助・・・食事の介助を行います。

○衣類の着脱の介助・・・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す。

※ 医療行為は致しません。

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・・・ご利用者の食事の用意を行います。

○洗濯・・・ご利用者の衣類等の洗濯を行います。

○掃除・・・ご利用者の居室の掃除や整理整頓を行います。

○買い物・・・ご利用者の日常生活に必要となる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内の掃除は行いません。

③移動支援〈ガイドヘルプサービス〉（外出等の介助を行います）

（視覚障害がある方及び脳性麻痺などの全身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為の外出援助を行います。

※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かかる外出、通年かつ長期にわたる外出は介助いたしません。

④日常生活支援（身体介護や家事援助、見守りなど生活全般を支援します。）

（脳性麻痺などの全身障害がある方など日常生活全般に常時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。

⑤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）

- ☆ 指定居宅介護を提供した際に利用者から受領する費用の額は、厚生労働大臣が定める基準により算定した額の1割となります。

〈複数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、ご利用者の同意のもと2人或いは3人のヘルパーでサービスを提供した場合は、厚生労働大臣が定める基準により算定した額の1割を利用者負担額として頂きます。

〈利用者負担額の上限について〉

- ☆ 介護給付費対象のサービスについて利用者の負担額は、上限が定められています。そのため、当事業所は利用者負担上限月額を超える額については徴収しません。

〈償還払い〉

- ☆ 介護給付額を事業者が代理受領を行わない場合は、市・町が定める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、ご利用者に「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」を添えて居住地の市・町に申請すると介護給付費が支給されます。）

(3) サービス提供に要する実費負担額（介護給付費の対象とならない負担額）（契約書第5条参照）

サービス提供に要する下記の費用は、介護給付費の対象ではありませんので、実費を頂きます。

- ① 通常の事業実施地域以外の地区に居住の方で、当事業所のサービスを利用される場合は、事業実施区域を越えた地点から、自動車を使用した場合1キロメートルあたり55円（税込）の実費をご負担いただきます。この場合、ご利用者またはご利用者のご家族には事前に説明し、文書によりご了解を確認します。
（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。）
- ② 「移動支援」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、利用料が必要な場合、利用時にその都度ご負担いただきます。

(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①の料金・費用は、

- ◆ 当月分を翌月15日までに、利用料の明細を記載した請求書を送付します。
- ◆ お支払い方法は原則として口座振替（ご指定農協・郵便局）としますが、やむを得ない場合現金による支払いも可能です。
- ◆ 請求を行った月の20日にご指定口座より振替させていただきます。
- ◆ お支払い方法について特別なご相談がある場合は、早めにご相談下さい。

(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実施日の前日の17時までに事業所に申し出てください。
- ② サービスをキャンセルされる場合は、以下のとおりとします。
 - ヘルパー利用日前日の17時までに訪問中止の連絡をいただいた場合・・・無料
 - ヘルパー利用日前日の17時以降に訪問中止の連絡をいただいた場合・・・865円（税込）
 - 当日に訪問中止の連絡をいただいた場合、まったく連絡がなく、ご不在だった場合・・・1,441円（税込）ただし、次のような場合はキャンセル料をいただきません。
 - ・ご利用者の容態が急変された場合
 - ・予期せぬ事故が発生した場合
 - ・その他、本会が認めた場合
- ③ 市・町が決定した「支給量」及び当該サービス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、ご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、他の利用可能な日時をご利用者に提示するほか、他の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、予めご利用者に説明するとともに、ご利用者及びそのご家族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。
- ☆ ご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・命令はすべて事業者が行います。但し、実際の提供にあたっては、ご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。また、サービス提供上の必要からホームヘルパーが事業所等に連絡する場合は、ご利用者の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、ご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、ご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、変更したサービス内容と時間に応じたサービス料金をご請求します。

(4) 受給者証の確認（契約書第3条参照）

「住所」及び「居宅利用者負担額」、「支給量」など「受給者証」の記載内容の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」の確認をさせて頂く場合には、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、サービス提供にあたって、次に該当する行為は行いません。

- ◆ 医療行為
- ◆ 各種支払や年金等の管理、金銭の貸借などの金銭の取扱い
- ◆ 直接ご利用者の援助に該当しない行為
 - ① ご利用者以外のご家族等の洗濯・調理・買い物・布団干し等
 - ② 主としてご利用者の使用する居室以外の掃除、整理・整頓
 - ③ 来客の接待（お茶、食事の手配等）
 - ④ 自家用車の洗車・掃除等
- ◆ 日常生活の援助に該当しない行為
 - ア．ホームヘルパーが行わなくても日常生活を営むのに差し支えないと判断される行為
 - ① 庭の草取り
 - ② 花木の水やり
 - ③ 犬の散歩等ペットの世話
 - イ．日常行なわれる家事の範囲を超える行為
 - ① 家具・電気器具等の移動、修繕、模様替え
 - ② 大掃除、窓のガラス拭き、床のワックスがけ
 - ③ 室内外家屋の修理、ペンキ塗り
 - ④ 植木の剪定等の園芸

- ⑤ 正月・節句等のために特別に手間をかけて行う調理
- ◆ ご利用者若しくはそのご家族からの金銭又は物品、飲食の授受
- ◆ 身体拘束その他ご利用者の行動を制限する行為、ただし、ご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。
- ◆ ご利用者若しくはそのご家族に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動等の迷惑行為。

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

当事業所では、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、ご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下さい。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) ご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）

当事業所では、関係法令に基づいて、事業所のサービス提供に係るご利用者の記録や情報を適切に管理し、ご利用者の求めに応じてその内容を開示します。ただし、開示に必要な複写料金などの諸費用は、ご利用者の負担になります。

9. 損害賠償保険への加入（契約書第9条参照）

当事業所は、下記の損害保険に加入しています。

保険会社名	あいおい損害保険株式会社
保 険 名	社会福祉・介護保険施設総合保険
補償の概要	

事業者の責任と認められる事由によってご利用者の身体、財物に損害を与えた場合には、下記を上限として損害の賠償に応じます。

身 体	1 名	てん補限度額	1 億円
財 物	1 事故	てん補限度額	1 千万円

10. 緊急時の対応方法について

利用者の病状の急変、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じるとともにご家族に連絡・報告します。

また、夜間、休日等の連絡は転送電話により24時間対応をいたします。(TEL0826-82-7557)

11. 苦情・相談等の受付について（契約書第 14 条参照）

（１）当事業所における苦情・相談受付窓口

事業所相談 担当	電話番号	０８２６－８２－２６８０
	FAX 番号	０８２６－８２－２７７８
	相談員（管理者）	丸川 由未
	対応時間帯	９：００～１６：３０

（２）行政機関その他苦情受付機関

公的機関苦情窓口

北広島町役場 福祉課	所在地	広島県山県郡北広島町有田 1 2 3 4
	電話番号	０８２６－７２－７３５２
	FAX 番号	０８２６－７２－５２４２
	対応時間帯	８：３０～１７：１５

公的機関苦情窓口

広島県国民 健康保険団 体連合会	所在地	広島市中区東白島町 19-49
	電話番号	０８２－５５４－０７７０
	FAX 番号	０８２－５１１－９１２０
	対応時間帯	８：３０～１７：００

広島県福祉 サービス運 営適正化委 員会	所在地	広島市南区比治山本町 12-2
	電話番号	０８２－２５４－３４１９
	FAX 番号	０８２－２５０－６１８３
	対応時間帯	８：３０～１７：００

※ 苦情申立を理由に不利益な取扱は一切致しません。

12. 第三者による評価の実施状況

第三者による 評価の実施状況	1 あり	実施日	
		評価機関名称	
		結果の開示	1 あり 2 なし
	2 なし		

令和 年 月 日

指定障害者居宅介護サービスの提供開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

事業者 北広島町社協訪問介護事業所 管理者 丸川 由未

説明者 サービス提供責任者 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、指定障害者居宅介護サービスの提供開始を同意しました。

ご利用者 住 所 広島県山県郡北広島町

氏 名 印

上記代理人

住 所

氏 名 印

署名代行の理由