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、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 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

社会福祉法人邑南町社会福祉協議会
（邑南社協東部事業所）

当事業所は島根県の指定を受けています。
（居宅介護　3211820059）

１．事業者

名　称	社会福祉法人　邑南町社会福祉協議会
所在地	島根県邑智郡邑南町高見４８５番地１
電話番号	０８５５－８４―０３３２
代表者氏名	会長　　石橋　純二
設立年月	平成１６年１０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・平成 18 年 10 月 1 日指定島根県障第 345 号の８７
事業の目的	利用者の自己決定を尊重し、利用者本位のサービス提供を基本とし、適正な介護サービスを提供する。
事業所の名称	社会福祉法人邑南町社会福祉協議会　邑南社協東部事業所
事業所の所在地	島根県邑智郡邑南町下口羽３８４番地
電話番号	０８５５－８７－０８４３
管理者氏名	廣瀬　陽子　　兼任
事業所の運営方針について	利用者の心身の特性を踏まえ、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、排泄、食事介助、その他の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
事業所が行なっている他の業務	指定訪問介護 平成１２年４月１日指定　島根県指令長第１５号の５６４

３．事業実施地域

邑智郡邑南町	邑南町羽須美地域（旧羽須美村）内

４．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
ｻｰﾋﾞｽ提供時間帯	午前８時３０分～午後５時１５分

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．管理者	1			１名	業務の管理
２．サービス提供責任者	1			１名以上	利用の申し込み・調整　介護員技術指導　サービス内容調整
３．居宅介護従事者（ホームヘルパー1・2 を含む）					
(1)介護福祉士	3	2			サービス提供
(2)訪問介護養成研修１級（ヘルパー1 級）課程修了者					サービス提供
(3)訪問介護養成研修 2 級（ヘルパー2 級）課程修了者		1			サービス提供

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。

※常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務延時間数の総数を当施設における常勤職員の所定勤務時間数（例：週 40 時間）で除した数です。（例）週 8 時間勤務の職員が 5 名いる場合、常勤換算では、1 名（8 時間×5 名÷40 時間＝1 名）となります。

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。）

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ないます。

※ 医療行為はいたしません。

②通院等介助

〇通院介助…通院の介助を行います。

③ 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。

④ 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）

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。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。

＜２人のホームヘルパーにより訪問を行った場合＞

〇 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人分の料金をいただきます。

＜利用者負担額の上限等について＞

〇 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。

〇 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＞

〇 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 通院介助等においてホームヘルパーに公共交通機関の交通費などが必要な場合（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＞

下記の該当する単位数に、１０円を乗じた額が利用料となります。

通常時間帯の利用内容

内　　容	単位/回
身体介護３０分未満	２５６
身体介護３０分以上１時間未満	４０４
家事援助３０分未満	１０６
家事援助３０分以上４５分未満	１５３
家事援助４５分以上１時間未満	１９７

☆ 上記の内容以外の利用料についてはお問い合わせください。

○ 特別地域加算１５%が加算となります。

○ 特定事業所加算Ⅱ（体制、人材要件に適合している）１０%が加算となります。

○ 新規または、過去２ヶ月に利用のなかった方にサービス提供責任者が訪問または同行訪問した場合、その月に初回加算２００単位が加算となります。

○ 福祉・介護職員等処遇改善加算が１月につき基本報酬及び各加算を算定した単位数に４５．６%加算となります。

＜利用者負担について＞

〔利用者負担に関する月額上限〕

○ 原則として、掛かった費用の１割をいただきます。

○ 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、所得に応じて市町村の定めた月額負担額が設定され、ひと月に利用したサービス量にかかわらず、それ以上の負担の必要はありません。

（４）料金のお支払い方法（契約書第５条参照）

毎月、２０日までに前月分の請求をいたします。月末までにお支払い下さい。支払方法は、口座自動引き落とし（ご利用いただける金融機関　島根県農業組合・山陰合同銀行・島根中央信用金庫・ゆうちょ銀行）を原則としますが、金融振込、現金集金の３通りの中から、ご契約の際に選べます。尚、口座引落の場合の手数料は事業主が負担しますが金融振込みの手数料は利用者負担となります。

（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１７時１５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、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
１２時間前までにご連絡があった場合	利用料金の２５％
１２時間前までにご連絡がなかった場合	利用料金の５０％

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。

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

☆ サービスの提供は、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。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により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

（６）緊急時の対応について

サービスの提供中に容体の変化等があった場合は、下記に定める緊急連絡先に連絡いたします。

主治医	主治医氏名	
	連絡先住所	
	電　話	－　　－
ご家族	氏名	
	連絡先住所	
	電　話	－　　－

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、その完結の日から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（及び邑南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　　あいおい損害保険会社
保険名　　社会福祉施設総合保険
補償の概要　　サービス利用に伴う事故についての治療費、慰謝料等の補償

１０．虐待防止に関する対応方法

本事業所では、従業者等に虐待に関する研修会等を開催し、虐待に関する知識を習得させ虐待防止の意識を啓発し、管理者を虐待防止に関する責任者とし従業者等が虐待を発見したときは、直ちに責任者に報告し事実確認後、責任者は邑南町役場に報告します。

１１.第三者評価の実地

提供する福祉サービス第三者評価については実施しておりません。

１２.ハラスメント防止

ハラスメントに関する事業所の取り組みとして、職場内でのハラスメント対策を行います。利用者、家族等から、事業所及びそのサービス従事者、その他関係者に対し、各種ハラスメントに対して従業者の就業環境が害された場合はサービス利用を一時中止させていただく場合があります。

１３.虐待の防止について

事業者は利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

（１） 虐待防止に関する担当者を選定しています。
虐待防止に関する担当者：　管理者　廣瀬　陽子

（２） 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し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。

（３） 虐待防止のための指針を整備しています。

（４） 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。

（５） サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護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します。

１４.業務継続計画の策定等について

（１）感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問介護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（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。

（２）従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を実施します。

（３）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います。

１５.衛生管理等について

（１）訪問介護員等の清潔保持及び健康状態について、必要な管理を行います。

（２）事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理を行います。

（３）感染症の予防及びまん延防止のため、次に揚げる措置を講じます。

①感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。

②対策を検討する委員会を設置し、その結果を従業者に周知徹底しています。

③従業者に対し、定期的な研修及び訓練を実施しています。

１６．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。

○ 受付時間　　毎週月曜日～金曜日　　８：３０～１７：１５

○ お客様相談係＜苦情受付窓口(担当者)＞　　廣瀬　陽子

＜電話＞　　０８５５－８７－０８４３

＜IP 電話＞ ０５０－５２０７－４６２６

○ 邑南町社協苦情受付担当者　地域福祉課長　　石橋　広美

○ 邑南町社協苦情解決責任者　事務局長　　渡邊　健二

＜電話＞　　０８５５－８４－０３３２

＜IP 電話＞　　０５０－５２０７－５４３４

（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＞

名　前	連 絡 先
井上　直樹	０８５５－８７－０６２２
三上　冨子	０８５５－８４―０７６３
土江　幸衛	０９０－２８０５－１４３６

（３）行政機関その他苦情受付機関

邑南町役場 福祉課	所在地　邑智郡邑南町矢上６,０００番地 電話番号　０８５５－９５－１１１５ IP 電話　０５０－５２０７－３００８ ＦＡＸ　０８５５－９５－０２６８ 受付時間　９：００～１６：００
島根県社会福祉協議会 （運営適正化委員会）	所在地　松江市東津田町１,７４１－３ 電話番号　０８５２－３２－５９１３ ＦＡＸ　０８５２－３２－５９９４ 受付時間　９：００～１６：００

契約締結のため以下の確認をします

令和　　年　　月　　日

居宅介護サービスの提供開始に当たり、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

事業所名　　住　所　　島根県邑智郡邑南町下口羽３８４番地
名　称　　社会福祉法人　邑南町社会福祉協議会
邑南社協東部事業所

説明者　　サービス提供責任者
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　　島根県邑智郡邑南町

氏　名　　印