

障がい者訪問介護重要事項説明書

<令和 6年 4月 1日 現在 >

1. 事業者

名称	社会福祉法人 城南会
所在地	埼玉県さいたま市岩槻区真福寺 1465 番地
電話番号	048-797-4348
代表者氏名	理事長 大澤 孝至
設立年月	平成 12 年 1 月 6 日

2. 事業所の概要

事業所の種類	指定障がい者居宅介護事業所 平成 19 年 10 月 30 日指定 さいたま市 116502749 号 地域生活支援事業（移動支援事業）平成 21 年 6 月 19 日指定 さいたま市 1166502748 号
事業の目的	障がい者がその有する能力及び適性に応じ、自立した日常生活又は社会生活を営むことができる。
事業所の名称	訪問介護しらさぎ
事業所の所在地	埼玉県さいたま市岩槻区真福寺 1465 番地
電話番号	048-797-4348
管理者氏名	山本 恵 （兼任）
事業所の運営方針について	障がい者の日常生活を総合的に支援するための法律の基本理念に基づき常にニーズに対応できるサービスの提供に努める。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居宅サービス、重度訪問介護、同行援護、行動援護、及び地域生活支援事業である移動支援事業の提供をする。
開設年月	平成 19 年 11 月 1 日
事業所が行なっている他の業務	訪問介護しらさぎ 平成 15 年 7 月 1 日指定 埼玉県 1170700486 号（介護保険）

3. 事業実施地域

さいたま市（岩槻区・見沼区）、春日部市、越谷市

4. 営業時間

休業日	12月30日から1月3日
受付時間	月～金 8時30分～17時30分
サービス提供時間帯 (通常時間)	毎日 8時30分～17時30分

※早朝（7時～8時30分）、夜間（17時30分～19時30分）のご利用はご相談下さい。

5. 居宅介護等を提供する主たる対象者

(1) 居宅介護

身体障害者、知的障害者、障害児（18歳未満の身体障害児、知的障害児）、
難病等対象者

(2) 重度訪問介護

身体障害者、知的障害者、難病等対象者

(3) 同行援護

身体障害者、障害児（18歳未満の身体障害児、知的障害児）、難病等対象者

(4) 行動援護

知的障害者（児）、障害児（18歳未満の身体障害児、知的障害児）、難病等対象者

(5) 移動支援

身体障害者、知的障害者、障害児（18歳未満の身体障害児、知的障害児）
難病等対象者

6. 勤務体制

〈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			1名	従業者の管理及び業務管理
2. サービス提供責任者	5			5名	利用者のサービスに係わる計画等及び介護職員の業務管理
3. 居宅介護従事者（ホームヘルパー）	1	26			指定居宅介護サービスの提供
(1) 介護福祉士	1	21			
(2) 実務者研修修了者		1			
(3) 1・2級初任者研修修了者		4			

当事業所では、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。

職種	職務内容
管理者	管理者は、事業者の職員及び業務の管理を一元的に行うとともに、事業所の従業員に対し法令等を遵守させるために必要な指揮命令を行います。
サービス提供責任者	<p>①利用者の日常生活全般の状況及び希望等を踏まえて、具体的なサービスの内容等を記載した居宅介護計画、重度訪問介護計画及び同行援護計画・行動援護計画(以下「居宅介護計画等」という。)を作成し、利用者等及びそのご家族にその内容を説明し、その計画書を交付します。</p> <p>③居宅介護計画等の実施状況の把握を行ない、必要に応じて変更を行います。</p> <p>④利用の申込みに係る調整や従業員に対する技術指導等を行います。</p>
従業員	<p>①居宅介護計画等に基づきサービスを提供します。</p> <p>②サービス提供後、サービスの提供日、内容、利用者の心身の状況等について、サービス提供責任者に報告を行います。</p>

7. 当事業所が提供するサービスと利用料金

(1) 「居宅介護計画等」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等を定めて、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、利用者に交付します。また、いつでも見直すことができます。

【サービス利用料金】

障害者給付支給対象サービス利用料金	身体介護	30分未満	30分以上1時間未満	1時間以上1時間30分未満	1時間30分以上2時間未満
		2,790円	4,404円	6,398円	7,292円
	生活援助	30分未満	30分以上45分未満	45分以上1時間未満	1時間以上1時間15分未満
		1,155円	1,668円	2,147円	2,605円
	移動支援 (身体介護を伴わない)	30分未満	30分以上1時間未満	1時間以上1時間30分未満	1時間30分以上2時間未満
		770円	1,540円	2,310円	3,080円
	移動支援 (身体介護を伴う)	30分未満	30分以上1時間未満	1時間以上1時間30分未満	1時間30分以上2時間未満
		1,470円	2,940円	4,410円	5,880円
	同行援護	2,082円	3,292円	4,752円	5,461円
	行動援護	3,139円	4,763円	6,747円	8,306円
	交通費	実地地域を越えてのサービス 片道10キロ未満 200円			
		実地地域を越えてのサービス 片道10キロ以上 400円			

※ご希望があれば預貯金の引き出しや預け入れ行ないます。別途契約書必要（上限5万円）

※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。

※利用料金に応じて処遇改善加算が別途かかります。

【加算】

特定事業所加算（Ⅱ）	10%
福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ） （所定単位数の417/1000） ※R6.6月～	41.7%
福祉・介護職員等特改善加算（Ⅰ）【行動援護】 （所定単位数の382/1000） ※R6.6月～	38.2%

I 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、おむつ交換等を行います。
- 食事介助…食事の介助を行います。
- 更衣介助…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。 ※ 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します。
 - その他関係機関への連絡など必要な支援を行います。
- ③障害福祉適応外サービス（自費サービス）
 - 1時間3500円にてその他、必要に応じて障害福祉サービス外のサービスを行いません。

II 同行援護

- ① 外出時において、移動に必要な情報提供（声掛け、代筆、代読等）を行うとともに、利用者がヘルパーの肩やひじを持つなどして移動の支援を行います。
- また外出時の移乗、移動、排泄、排便及び食事等において必要な介助を行います。

III 行動援護

- ① 行動の際に生じる危険を回避するために必要な援護、外出時における移動中の介護等を行います。

IV 移動支援

- ① 野外での移動が困難な障害者・児に対し、余暇活動などの社会参加のための外出が安全かつ円滑に出来るよう、移動についての支援を行います。

(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。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 >

- 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。

(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

できます。実費負担額（交通費等）を変更する場合は、変更前にご説明します。

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。（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 外出支援（通院介助を含む）においてホームヘルパーに必要な費用（公共交通機関の交通費、入場料、飲食に関わる費用）はその実費を負担していただきます。サービスご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及びサービス利用にかかる利用者の負担額のお支払い方法（契約書第5条参照）

① お客様の住まいで、サービスを提供するために使用する、水道・ガス・電気等の費用はお客様のご負担になります。

② 料金のお支払方法

毎月、20日までに前月分の請求をいたしますので、翌月末日までにお支払いください。

お支払の確認ができましたら、領収書を発行します。

お支払い方法は、ゆうちょ銀行引き落とし、現金集金の2通りからご契約の際に選べます。

(5) 利用の中止、変更、追加（契約書第8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。（契約書別紙参照）

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、キャンセル料として料金の50%をお支払いいただく場合があります。（契約書別紙参照）

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。

(6) 契約の終了（契約書第12条参照）

① 利用者のご都合でサービスを終了する場合

サービスの終了を希望する日の1ヵ月前までに文書等でお申し出ください。

② 当事業所の都合でサービスを終了する場合

人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合がございます。その場合は、終了1ヶ月前までに文書等で通知いたします。

③ 利用者やその家族等が、事業所に対して下記の背信行為を行った場合、契約書第9条第4号第2項に基づき契約を終了とする。

(i) 事業者や職員に対して故意にハラスメントや暴言等の法令違反、または著しく介護サービスを利用する上でのルールを逸脱する行為（別紙）を行ったとき。

(ii) 利用者、またはその家族等が事業者や職員、或いは他の利用者、その他関係者の身体財産、もしくは信用を傷つける恐れがあるとき。

(iii) その他、事業所がサービス提供し難いと判断した場合。

④ 自動終了

以下の場合、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

- ・お客様が介護保険施設に入所した場合
- ・お客様がお亡くなりになった場合

⑤ その他

当事業所が正当な理由なくサービスを提供しない場合、守秘義務に反した場合、利用者や家族等などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、又は当事業所が破産した場合、利用者は文書等で解約を通知することによって即座にサービスを終了することができます。

利用者が、サービス利用料金の支払を15日以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず15日以内に支払わない場合は、文書等で通知することにより、即座にサービスを終了させていただく場合がございます。

8. 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

- ① 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。
- ② 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ください。

(2) サービス提供について

- ① 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。
- ② 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等を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

「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・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

サービスの提供中に容態の変化等があった場合は、事前の打ち合わせにより、主治医、救急隊、親族、居宅介護支援事業者等へ連絡をいたします。

主治医	主治医氏名	
	連絡先	
ご家族	氏名（続柄）	
	連絡先	

9. その他運営に関する重要事項

事業所は、適切な居宅介護等が提供できるよう従業者の業務体制を整備するとともに、従業者の資質向上を図るために次のとおり研修の機会を設けるものとする。

- (1) 採用時研修 採用後3か月以内 (2) 継続研修 年1回以上

10. 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、利用者にも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

本事業所では、関係法令に基づいて、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。)

1 1. 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、下記の対策を講じます。

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。
- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 苦情解決体制を整備しています。
- (4) 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実施します。

虐待防止に関する責任者	管理者 山本 恵
-------------	----------

1 2. 事故発生時の対応方法について

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、県、市町村及び利用者の家族等に連絡を行うとともに必要な措置を講じ、事故の状況及び事故に際して取った処遇について記録します。

また、万一の事故に備え、下記の損害保険に加入するものとし、賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を適切かつ速やかに行うものとします。

あいおいニッセイ同和損保 ジェイアンドエス保険サービス株式会社 048-829-2336

1 3. 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。

- お客様相談係<苦情受付窓口(担当者)> 平田 明嗣
- 受付時間 8:30 ~ 17:30 (営業時間内)
- 苦情解決責任者 山本 恵

(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	利根川 仁 連絡先 048-756-0762
	滝沢 寧和 連絡先 048-522-1854

1 4 その他

- ① サービス時間についてやむを得ないときは事前に連絡し、時間変更になることがあります。
- ② 訪問時にインターフォン等鳴らしたのにかかわらず反応がない場合、入室が可能であり

れば入らせていただきます。

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。

管理者名 山本 恵

説明者職名 サービス担当責任者

事業者 所在地 さいたま市岩槻区真福寺 1465 番地

名称 社会福祉法人 城南会

代表者 理事長 大澤 孝至

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> _____

身元保証人及び家族代表

<住所> _____

<氏名> _____ 関係: _____

署名代理人 (身元保証人及び家族代表と同様であれば記不要)

<氏名> _____ 関係: _____

(別紙)

訪問介護事業所の円滑な業務を妨げる行為

- ① 居宅訪問時に執拗に職員を拘束する。
- ② 故意に事業所へキャンセルの連絡をしない。
- ③ 昼夜を問わず、長時間、または何度も事業所へ電話をかける。
- ④ 事前連絡無く事業所へ来訪し長時間職員へ相談を持ち掛ける。
- ⑤ 特定の職員に固執する。
- ⑥ 特段の理由もなく性別によりサービスを拒む。
- ⑦ 著しく常識を逸脱する言動をとる。
- ⑧ 職員が身の危険や不快に感じるほどの言動をとる。
- ⑨ 職員が酒酔いと判断できる状態で介護サービスを受けようとする。
- ⑩ 他の利用者、職員に対して政治、宗教活動を行う。
- ⑪ 連絡が取れない者が緊急連絡先や身元保証人となる。
- ⑫ 事業者の助言や相談の申し入れを理由なく拒否する。
- ⑬ 利用者本人に関係のない援助を強要する。
- ⑭ 施設の感染症対策への協力を拒否する。
- ⑮ その他、施設管理者が円滑な業務を妨げていると判断したとき。