

## 「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。

当事業所では、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。当事業所の利用は、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 玉名市社会福祉協議会
所在地	熊本県玉名市岩崎88番地4
電話番号	0968-71-0080
代表者氏名	会長 藏原隆浩
設立年月	平成17年10月3日

### 2 事業の概要

事業所の種類	指定居宅介護事業所・平成24年4月1日指定熊本県4310400025号
加算の状況	特定事業所加算(Ⅱ) 福祉・介護職員等処遇改善加算 I 夜間早朝の場合 深夜の場合 初回加算 緊急時対応加算
事業の目的	利用者が、居宅において自立した日常生活及び社会生活を営むことができるよう、利用者の身体及びその他の状況や環境に応じた入浴・排せつ・食事などの介護並びに外出時における移動中の介護及び介護等に関する相談・助言、その他生活全般に亘る援助を適切かつ効果的に行うことを目的とする。
事業所の名称	玉名市社協ヘルパーステーション
事業所の所在地	熊本県玉名市岩崎88番地4
電話番号	0968-73-9566
管理者氏名	管理者 杏尾悦子
開設年月	平成19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17年10月3日指定 熊本県4370600761号
----------------	------------------------------------

### 3 事業実施地域

玉名市全域及び和水町、南関町、長洲町、玉東町、荒尾市、熊本市（植木町、河内町）
---

### 4 営業時間

営業日	年中無休
受付時間	月曜日～日曜日 8時30分～5時15分
サービス提供時間帯	24時間

### 5 職員の体制

#### 〈主な職員の配置状況〉

当事業所では、利用者に対して訪問介護、介護予防訪問介護、居宅介護サービスを提供する職員として、下記の職種の職員を配置しています。

	資格	常勤	非常勤	計	備考
管理者	介護福祉士	1			
サービス提供責任者	介護福祉士	3			内1名は兼務
介護職員	介護福祉士		10		
	基礎研修修了者				
	1級ヘルパー				
	2級ヘルパー				
	3級ヘルパー				
	その他				
合計		3	10	13	

※職員の配置については、上記一覧表から変動することがあるが、管理者1名、サービス提供責任者2名以上（うち1名は管理者と兼務）、介護職員5名以上を常時配置します。

### 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

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。

#### (2) サービス内容（契約書第3条・第4条参照）

##### ①身体介護

下記のサービスを提供します。ただし、医療行為はおこないません。

- (ア) 入浴介助・清拭・洗髪…入浴の介助や清拭や洗髪などを行います。
- (イ) 排せつ介助…排せつの介助、おむつ交換を行います。
- (ウ) 食事介助…食事の介助を行います。
- (エ) 衣服の着脱の介助…衣服の着脱の介助を行います。
- (オ) 通院介助…通院の介助を行います。
- (カ) その他必要な身体介護を行いません。

## ②家事援助

調理、洗濯、掃除などの下記の生活援助を行います。ただし、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。)

また、利用者以外の方(ご家族等)の調理や洗濯、利用者以外の方(ご家族等)の居室や庭等の敷地の掃除は原則として行いません。

- (ア) 調理…利用者の食事の用意を行います。
- (イ) 洗濯…利用者の衣類等の洗濯を行います。
- (ウ) 掃除…利用者の居室の掃除や整理整頓を行います。
- (エ) 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。
- (オ) その他関係機関への連絡など必要な家事を行います。

## 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。

## (3) 利用者負担額 (契約書第5条参照)

障害福祉サービスの利用料は、サービス利用量に応じて、原則1割を負担していただくこととなります。ただし、利用料の負担が過重にならないよう次のとおり世帯所得に応じた負担上限額が設定されており、ひと月に利用したサービス量にかかわらず、それ以上の負担は生じません。

区分	世帯の収入状況	負担上限月額
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 (※1)	0円
一般1	市町村民税課税世帯 (所得割16万円(注2)未満) ※入所施設利用者(20歳以上)、グループホーム利用者を除きます(注3)。	9,300円
一般2	上記以外	37,200円

(注1) 3人世帯で障害者基礎年金1級受給の場合、収入が概ね300万円以下の世帯が対象となります。

(注2) 収入が概ね670万円以下の世帯が対象となります。

(注3) 入所施設利用者(20歳以上)、グループホーム利用者は、市町村民税課税世帯の場合、「一般2」となります。

所得を判断する際の世帯の範囲は、次のとおりです。

種 別	世帯の範囲
18歳以上の障害者 (施設に入所する18, 19歳を除く)	障害のある方とその配偶者
障害児 (施設に入所する18, 19歳を含む)	保護者の属する住民基本台帳での世帯

① 2人の介護職員により支援をおこなった場合

1人の介護職員による介護が困難と認められる場合などで、利用者の同意のもと2人の介護職員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。

② 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。

(4) 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、介護職員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 通院介助において介護職員に公共交通機関の交通費などが必要な場合、その実費をいただきます。(サービスご利用時にその都度ご負担いただきます。)

(5) 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)

料金・費用は、1か月ごとに精算しご請求しますので、翌月20日までに銀行引落又は集金のいずれかの方法でお支払い下さい。

下記基本報酬額と加算額の合計額のうち、9割は介護保険給付額です。実際は、合計金額の1割又は月額が上限額以下となる金額をお支払い頂きます

[障害福祉サービス等の基本報酬]

身体介護	30分未満	2,560円
	1時間未満	4,040円
	1時間以上1時間30分未満	5,870円
	1時間30分以上2時間未満	6,690円
	2時間以上2時間30分未満	7,540円
	2時間30分以上3時間未満	8,370円
	3時間以上	9,210円に 30分ごとに830円を加算
家事援助	30分未満	1,060円
	45分未満	1,530円

	45分以上1時間未満	1,970円
	1時間以上1時間15分未満	2,390円
	1時間15分以上1時間30分未満	2,750円
	1時間30分以上	3,110円に 30分ごとに350円を加算

[ 加 算 ] 上記基本報酬額に以下が加算されます。

- ・夜間(午後6時～午後10時)又は早朝(午前6時から午前8時)までの支援には報酬額に25%が加算されます。
- ・深夜(午後10時～午前6時)の支援には報酬額に50%が加算されます。
- ・特定事業所加算(Ⅱ) 報酬額に10%が加算されます。
- ・利用者負担上限管理加算 利用者負担額の管理をおこなった場合、月に1回を限度に1,500円が加算されます。
- ・初回加算 新規に居宅介護計画を作成した利用者に対して、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、自ら居宅介護をおこなう場合又は他の介護職員に同行訪問した場合は1回のみ2,000円が加算されます。
- ・緊急時対応加算 ご利用者やそのご家族からの要請を受けて、サービス提供責任者又は他の介護職員等が居宅介護計画にない支援をおこなった場合には月2回まで1,000円が加算されます。
- ・福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅰ 報酬額に41.7%が加算されます。

#### (6) 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)

料金・費用は、1か月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月20日までに銀行引落又は集金のいずれかの方法でお支払い下さい。

### 7 サービスの利用に関する留意事項

#### (1) 介護職員について

サービス提供時に、担当の介護職員を決定します。ただし、実際のサービス提供にあたっては、複数の介護職員が交替してサービスを提供します。担当の介護職員や訪問する介護職員が交替する場合は、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に十分に配慮します。

利用者から特定の介護職員を指名することはできませんが、介護職員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。(緊急時等に介護職員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介護職員にお知らせください。また、担当介護職員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) 緊急時の対応

サービス提供中に、容態の変化などがあった場合は、主治医・救急隊・ご家族等へ連絡します。

主治医	医療機関名	
	住 所	
	電 話 番 号	

ご家族	氏 名	
	住 所	
	電 話 番 号	

サービス提供時間外の緊急時に当事業所の支援が必要な場合には、下記へご連絡ください。転送電話により24時間体制で対応しています。

電話番号：0968-73-9566

(6) 介護職員の禁止行為

介護職員は、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、飲食物の授受
- 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きます。）

## 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、利用者による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。

### (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（及び玉名市社会福祉協議会 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。）

## 9 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 損害保険ジャパン (株)  
保険名 社協の保険

## 10 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。

苦情受付窓口	管 理 者 杏尾悦子
受付日	毎週月曜日～日曜日
受付時間	午前8時30分～午後5時15分
苦情解決責任者	事務局長 竹村昌記

### (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>

氏 名(公職名)	連絡先
大保 健司 (学識経験者)	73-9050
早川 みどり (玉名市社協監事)	
杉本 陽子 (学識経験者)	

(3) 行政機関その他苦情受付機関

玉名市役所 総合福祉課	所在地	玉名市岩崎163番地
	電話番号	0968-75-1121
	受付日	月曜日～金曜日（祝日・年末年始を除く）
	受付時間	午前8時30分～午後5時15分
熊本県運営適正化委員会	所在地	熊本市中央区南千反畑町3番7号 （熊本県社会福祉協議会内）
	電話番号	096-324-5471
	FAX	096-355-5440
	受付日	月曜日～金曜日（祝日・年末年始を除く）
熊本県 国民健康保険 団体連合会	担当課	介護サービス相談窓口
	電話番号	096-214-1101
	FAX番号	096-214-1105
	受付日	月曜日～金曜日（祝日・年末年始は除く）
	受付時間	午前9時から午後5時まで（正午から午後1時は除く）

1.1 福祉サービス第三者評価の実施 なし

令和 年 月 日

居宅介護サービスの提供の開始に際し、本書面にに基づき重要事項の説明を行いました。

管理者 氏名 杏尾悦子  
説明者職名 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、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 熊本県玉名市 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 印

代理人住所 熊本県玉名市 \_\_\_\_\_  
(選任した場合)

氏名 \_\_\_\_\_ 印