

重要事項説明書

「居宅介護・同行援護」

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総合支援法に基づく＜居宅介護、重度訪問介護及び同行援護＞（以下、「居宅介護等」という。）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	2
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	7
8. サービス実施の記録について	8
9. 損害賠償保険への加入	8
10. 苦情の受付について	9

社会福祉法人 中能登町社会福祉協議会
(事業所名)
中能登町社協ヘルパーステーション
当事業所は居宅介護の指定を受けています。
(石川県指定第1711600047号)

1. 事業者

名称	社会福祉法人 中能登町社会福祉協議会
所在地	石川県鹿島郡中能登町末坂2部57番地1
電話番号	0767-74-2252
代表者氏名	会長 杉本 栄蔵
設立年月	平成17年3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 指定同行援護事業所 平成23年10月1日 石川県1711600047号
事業所の目的	利用者及び障害者の意思及び人格を尊重して、常に当該利用者等の立場に立った居宅介護等の提供を確保することを目的とする。
事業所の名称	中能登町社協ヘルパーステーション
事業所の所在地	石川県鹿島郡中能登町能登部上チ部30番地 (デイサービスセンターひまわり内)
電話番号	0767-72-3087
管理者氏名	大江 朱見
当事業所の運営方針	指定障害福祉サービス事業の居宅介護及び同行援護の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、指定居宅介護及び指定同行援護（以下「指定居宅介護等」という。）の円滑な運営管理を図る。
開設年月	平成17年3月1日
事業所が行っている他の指定障害福祉サービス	移動支援事業

3. 事業実施地域 中能登町

4. 営業時間

営業日	月～金 但し、1月1日は除く
受付時間	月～金 8時30分～17時15分
サービス提供時間帯	月～日 7時00分～21時00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	指定基 準	職務の内容
1. 管理者	1名		1名	従業者及び業務の管理
2. サービス提供責任者	2名		2名	訪問介護計画の作成等
3. 居宅介護等従事者 (ホームヘルパー)	3名	6名	2.5名	サービスの提供
(1)介護福祉士	3名	2名		
(2)実務者研修(旧1級 課程修了者)		0名		
(3)訪問介護養成研 修2級課程修了者		4名		

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。(指定同行援護を提供する職員)

6. 当事業所が提供するサービスと利用料金

(1)「居宅介護計画及び同行援護計画」(以下「居宅介護等計画」という。)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「居宅介護等計画」を定めて、サービスを提供します。「居宅介護等計画」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。「居宅介護等計画」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、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〉

I 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。)
- 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…衣服の着脱の介助を行います。
 - 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。
- その他関係機関への連絡など必要な家事を行います。
 - ※ 預金・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。
- ③ 通院等介助 通院等又官公庁並びに相談支援事業所への移動（公的手続き又は障害福祉サービスの利用に係る相談のために利用する場合に限る）のための屋内外における移動等の介助又は通院先での受診等の手続き、移動等の介助を行います。
- 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。〕
（脳性まひなどの全身性障害がある方など日常生活全般に常時の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。

II 同行援護

- ① 移動時及びそれに伴う外出先において必要な視覚的情報の支援（代筆・代読を含む）を行います。
- ② 排せつ・食事の介護その他外出する際に必要となる援助を行います。

（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>

○ 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利用者負担額は上限が定められています。

- 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出下さい。
- 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 通常の事業実施地域以外の地区にお住まいに方で、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 「通院等介助」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、利用料等は必要な場合、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。）

<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。（個別減免等の負担軽減措置については6頁をご参照ください）

1. サービス利用料金	円
2. うち、介護給付費が給付される金額	円
3. サービス利用にかかる利用者負担額（1－2）	円

<利用者負担の減免について>

〔利用者負担に関する月額上限〕

- 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4区分の月額負担が設定され、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ヶ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で所得割 16万円未満の世帯	9,300円
一般2	町村民税課税世帯	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①の料金・費用は、1か月ごとに計算し、ご請求します。翌月20日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。(1か月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用状況に基づいて計算した金額とします。)

ア. 窓口での現金支払
イ. 下記指定口座への振り込み 北國銀行 中能登支店 普通預金 248382
ウ. 金融機関口座からの自動引き落とし ご利用できる金融機関：中能登町内金融機関

(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、居宅介護等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下さい。
- ③ 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やむをえない場合は、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	自己負担相当額

- ④ 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。
- ⑤ 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。

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、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、「居宅介護等計画」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で居宅介護等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、サービス内容の変更します。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」の確認をさせていただく場合には、ご指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。

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none">1.医療行為2.利用者もしくはそのご家族等の金銭、預貯金通帳、証書、書類等の預かり |
|--|

- | |
|---|
| <p>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</p> <p>4.契約者の家族等に対するサービスの提供</p> <p>5.利用者の日常生活の範囲を超えたサービス（大掃除、庭掃除等）</p> <p>6.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。）</p> <p>7.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）</p> <p>8.その他利用者もしくはその家族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</p> |
|---|

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、居宅介護等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（及び中能登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. 事故発生時の対応（契約書第9条参照）

（１）訪問介護員は、居宅介護等を実施中に契約者の病状の急変、その他の緊急事態が生じたときは、速やかにご家族並びに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、サービス提供責任者に報告し、適切な対応を行います。

（２）居宅介護等事業所の提供により、賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。

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 社会福祉法人 全国社会福祉協議会

保険名 社協の保険

10. 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。

虐待防止に関する責任者	管理者 大江 朱見
-------------	-----------

- 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防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

1 1 . 個人情報取り扱いについて

(1) 利用目的

- ① 利用者に関わる居宅介護等計画を立案し、円滑にサービスが提供されるために実施するサービス担当者会議での情報提供のため。
- ② 医療機関、福祉事業者、介護サービス事業者、自治体（保険者）、その他社会福祉団体等との連絡調整のため。
- ③ 利用者が、医療サービスの利用を希望している場合及び主治医等の意見を求める必要がある場合。
- ④ 利用者の利用する介護事業所内のカンファレンスのため。
- ⑤ 行政の開催する評価会議、サービス担当者会議。
- ⑥ その他のサービス提供で必要な場合
- ⑦ 上記の各号に関わらず、緊急を要する時の連絡等の場合。

(2) 個人情報の内容

- ① 氏名、住所、健康状態、病歴、家庭状況等事業者が居宅介護等サービスを行うために最低限必要な利用者や家族個人に関する情報。
- ② 認定調査票、主治医意見書、介護認定審査会における判定結果の意見。

(3) 使用条件

- ① 個人情報の提供は必要最低限とし、サービス提供に関わる目的以外決して利用しない。また、利用者とのサービス利用に関わる契約の締結前からサービス終了後においても、第三者に漏らさない。
- ② 個人情報を利用した会議の内容や相手方などについて経過を記録し、請求があれば開示する。

1 2 . 苦情の受付について（契約書第 1 4 条参照）

(1) 当事業所における苦情の受付

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。

○苦情受付窓口 中能登町社協ヘルパーステーション

サービス提供責任者 大江 朱見

○受付時間 毎週月曜日～金曜日 8：30～17：15

第三者委員の設置

苦情解決責任者	末森 美紀	☎74-2252	社会福祉協議会事務局長
---------	-------	----------	-------------

苦情受付担当者	荒木 宣彦	☎72-3983	介護サービス事業管理者
第三者委員	大村 義一	☎74-0389	民生・児童委員（鳥屋地区）
	原 義美	☎74-1487	民生・児童委員（鹿島地区）
	四伊 深雪	☎090-7748-1414	民生・児童委員（鹿西地区）

また、苦情受付ボックスをデイサービスセンターひまわり正面玄関に設置しています。

（２）行政機関その他苦情受付機関

中能登町長寿福祉課	所在地 鹿島郡中能登町能登部下 91 部 23 番地 電話番号 (0767)72-3135 FAX (0767)72-3794
中能登町高齢者支援センター	所在地 鹿島郡中能登町能登部下 85 部 1 番地 電話番号 (0767)72-2697 FAX (0767)72-3794
石川県国民健康保険団体連合会	所在地 金沢市幸町 12 番 1 号石川県幸町庁舎 電話番号 (076)261-5191 FAX (076)261-5148
石川県社会福祉協議会	所在地 金沢市本多町 3-1-10 電話番号 (076)224-1212 FAX (076)222-8900

9. 個人情報の取り扱いについて

（１）利用目的

- ⑧ 介護保険における介護認定の申請及び更新、変更のため。
- ⑨ 利用者に関わる介護計画（ケアプラン）を立案し、円滑にサービスが提供されるために実施するサービス担当者会議での情報提供のため。
- ⑩ 医療機関、福祉事業者、介護支援専門員、介護サービス事業者、自治体（保険者）、その他社会福祉団体等との連絡調整のため。
- ⑪ 利用者が、医療サービスの利用を希望している場合及び主治医等の意見を求める必要がある場合。
- ⑫ 利用者の利用する介護事業所内のカンファレンスのため。
- ⑬ 行政の開催する評価会議、サービス担当者会議。
- ⑭ その他のサービス提供で必要な場合
- ⑮ 上記の各号に関わらず、緊急を要する時の連絡等の場合。

（２）個人情報の内容

- ① 氏名、住所、健康状態、病歴、家庭状況等事業者が居宅介護サービスを行うために最低限必要な利用者や家族個人に関する情報。
- ② 認定調査票、主治医意見書、介護認定審査会における判定結果の意見。

（４）使用条件

- ③ 個人情報の提供は必要最低限とし、サービス提供に関わる目的以外決し

て利用しない。また、利用者とのサービス利用に関わる契約の締結前からサービス終了後においても、第三者に漏らさない。

- ④ 個人情報を利用した会議の内容や相手方などについて経過を記録し、請求があれば開示する。

10. 提供サービスの第三者評価の実施の有無について

当事業所は、第三者評価の実施・実績はありません。

令和 年 月 日

訪問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。

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、指定居宅サービスの提供開始に同意しました。

利用者 住所 鹿島郡中能登町
氏名 印

家族代表者（利用者との続柄 ）
住所
氏名 印