

# 「居宅介護等サービス」 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、当施設の概要や提供されるサービス内容を契約上、説明するものです。

(令和6年4月1日現在)

※本事業者では、利用者に対して障害者総合支援法に基づく居宅介護等を提供します。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。

社会福祉法人上富田町社会福祉協議会

当事業所は和歌山県知事の指定を受けています。  
障害者居宅介護・重度訪問介護(和歌山県指定第3012405027号)

## 1. 事業者

名称	社会福祉法人 上富田町社会福祉協議会
所在地	和歌山県西牟婁郡上富田町朝来755番地の1
電話番号	0739-47-4757
代表者氏名	会長 平見 信次
設立年月日	昭和43年3月16日

## 2. 事業所の概要

事業所の種類	居宅介護・重度訪問介護
事業の目的	障がい者に対し、適正な居宅介護を提供することを目的とします。
事業所の名称	社会福祉法人上富田町社会福祉協議会(上富田福祉センター)
事業所の所在地	和歌山県西牟婁郡上富田町朝来753番地の1
電話番号	0739-47-4757
管理者氏名	前地 加容
事業所の運営方針について	障害があっても地域の中で自分らしく暮らしていけるように支援していく
開設年月日	平成15年4月1日
事業者が行っている他の業務	指定居宅サービス事業平成12年4月1日指定和歌山県3072400058号
	指定訪問介護事業平成12年4月1日指定和歌山県3072401346号
	指定通所介護事業平成12年4月1日指定和歌山県3072400058号
	指定通所くちくまの介護事業平成20年10月1日指定和歌山県3072400769号

## 3. 事業実施地域

上 富 田 町
---------

## 4. 営業時間

営業日	年中無休
営業時間	午前8時30分～午後5時30分
サービス提供時間帯	午前8時30分～午後5時30分 ただしその都度始業・終業時刻を繰り上げることがある。

## 5. 職員の体制

(職員の配置状況)※職員の配置は、指定基準を遵守しています。

職 種	人 員			職 務 の 内 容
1 管理者	1名以上	うち兼務1名	常勤	従業員の業務及び管理
2 サービス提供責任者	4名以上		常勤	利用の申し込みに係る調整、訪問介護員等に対する技術指導、介護計画の作成等を行う
3 介護福祉士	15名以上	うち兼務4名	常勤・非常勤	居宅介護等の提供にあたる
4 初任者研修課程修了者	2名以上		常勤・非常勤	

## 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」「重度訪問介護計画」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」「受給者証」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、利用者の申し出により、いつでも見直すことができます。

(サービスの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、入浴や排せつ、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。
- 排泄介助・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。
- 衣類の着脱の介助・衣類の着脱の介助を行います。
- 通院の介助・通院の介助を行います。
- その他必要な身体介助を行います。

※医療行為はいたしません。

② 家事援助 (ご家庭を訪問し、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・利用者の居宅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の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掃除は原則として行いません。

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。

#### II 重度訪問介護

重度の肢体不自由者で常に介護を必要とする人に、自宅で入浴、排泄、食事の介護、外出時における移動支援などを総合的に行います。

### (2)利用者負担額(契約書第5条参照)

上記サービスの利用者に対しては、通常9割が介護給付費の対象となります。事業所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)を事業所にお支払いいただきます。5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。 ※【別表】参照

〈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(ホームヘルプサービス、ショートステイ)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し出てください。

〈償還払い〉

○事業者が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通常の事業実施地区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。）

- ・事業所から片道概ね10km以内は無料
- ・事業所から片道概ね10km以上の場合は、5km増す毎に300円を加算

〈サービス利用料〉

サービス利用に係る費用から介護給付費の給付額を除いた金額(1割の利用者負担)をお支払いいただきます。利用料金は、利用内容及び利用頻度等により変動します。（個別減免等の負担軽減措置については下記をご参照ください。

〈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]

○障害福祉サービスの自己負担は、所得に応じて4区分の負担上限月額が設定され、ひと月に利用したサービス料にかかわらず、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(注1)	0円
一般 1	市町村民税非課税世帯(所得割(注2)未滿) ※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600万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、市町村民税非課税の場合、「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

(4) 利用者負担額及び実費負担額の支払方法(契約書第5条参照)

前記(2)及び(3)の料金・費用は、1か月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月末日までに以下のいずれかの方法でお支払いください。（1ヶ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	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（紀陽銀行・郵便局・農協）

## (5) 利用の中止、変更、追加(契約書第6条参照)

①利用予定日の前日に、「居宅介護計画」及び「重度訪問介護計画」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。この場合にはサービスの実施日の前日午後5時までに事業者申し出て下さい。

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

③市町村が決定した「支給量」及び該当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、その日の状況により利用者が希望する日及び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) 実費負担額の変更

実費負担額を変更する場合は、原則としてその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上の不利益が生じないよう十分配慮します。

### (2) サービス提供について

○サービスは、「居宅介護計画」及び「重度訪問介護計画」等に基づいて行います。実施に関する指示・命令はすべて事業所が行います。ただし、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の必要な備品等(水道・ガス・電気を含む)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」及び「重度訪問介護計画」等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、事業所は、変更したサービス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「居宅利用者負担額」、「支給量」、「障害程度区分」など「受給者証」の記載内容の変更があった場合はできるだけ速やかに本事業所従事者にお知らせください。

### (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。

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>①医療行為</li><li>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</li><li>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</li><li>④ご契約者の家族等に対するサービスの提供</li><li>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。)</li><li>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)</li><li>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</li></ul> |
|---|

## 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申し出てください。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

### (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. 虐待防止について

利用者等の人権の擁護・虐待防止のために、次に掲げる通り必要な措置を講じます。

○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 (局長 原 宗男)

虐待防止に関する相談係 (管理者 前地加容)

○成年後見制度の利用を支援します。

○苦情解決体制を整備しています。

○従業者に対して、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

## 10. 事故発生時の対応について

○事業の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

○事業者は、前項の事故の状況および事故に際して採った処置を記録します。

○事業者は、利用者に対する障害福祉サービスの提供により賠償すべき事故が発生し、損害が生じた場合には、損害賠償を行います。

## 11. 緊急時の対応について

○障害福祉サービス提供中に、利用者に病状の急変、その他必要な場合は速やかに主治医への連絡を行う等必要な措置を講じるとともに、管理者もしくはサービス提供責任者に報告する。また、主治医への連絡等が困難な場合は、医療機関への救急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

## 12. 個人情報の保護

### (1) 秘密保持について

○事業所が得た利用者の個人情報については、事業所のサービス提供以外での目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその代理の了解を得るものとする。

○従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持するものとする。

また、従業者でなくなった後においても、これらの秘密を保持すべき旨を従業者との雇用契約の内容とするものとする。

### (2) 使用目的について

○居宅介護等サービス提供

○利用者の居宅介護等サービス計画の作成

○円滑にサービスが提供されるためのサービス担当者会議での情報提供

○居宅介護等サービス事業者、医療機関、行政機関との連絡調整等

○その他サービス提供に関して必要性があるとき

### 13. 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 損害保険ジャパン株式会社  
保険名 賠償責任保険

### 14. 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下記の専用窓口で受け付けます。

- お客様相談係〈苦情受付窓口〉 [職名]管理者 前地 加容 (0739-47-4757)
- 受付時間 毎週月曜日～金曜日 午前8時30分～午後5時30分  
〈苦情解決責任者〉[職名] 事務局長 原 宗男

#### (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
大 谷 幸 作
平 田 隆 文
岩 橋 幸 大

#### (3) 行政機関その他苦情受付機関

上富田町役場福祉課福祉班	所在地	西牟婁郡上富田町朝来763
	電話番号	0739-47-0550
	F A X	0739-47-4005
	受付時間	午前8時30分～午後5時15分
和歌山県社会福祉協議会	所在地	和歌山市手平2丁目1番2号ビック愛内
	電話番号	073-435-5527
	F A X	073-435-5584
	受付時間	午前9時～午後5時30分

### 15. 第三者評価について

令和5年4月時点で実施なし

令和 年 月 日

居宅介護等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。

事業者住所 和歌山県西牟婁郡上富田町朝来755番地の1  
事業者名 社会福祉法人上富田町社会福祉協議会  
代表者名 会長 平見信次 印

管理者名 前地加容

説明者名 \_\_\_\_\_ 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、居宅介護等サービスの提供開始に同意しました。

利用者住所 和歌山県西牟婁郡上富田町  
氏名 \_\_\_\_\_ 印

代筆者住所 \_\_\_\_\_  
利用者との関係  
( ) 氏名 \_\_\_\_\_ 印

家族住所 \_\_\_\_\_  
続柄  
( ) 氏名 \_\_\_\_\_ 印