「居宅介護及び重度訪問介護サービス」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、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及び重度訪問介護を提供します。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 7
11．緊急時の連絡について 7
12．虐待防止のための措置 8
13．業務継続に向けた取り組みについて 8
14．職場におけるハラスメント対策 8
15．その他 8

社会福祉法人　九十九会
（事業所名）秋光園居宅介護事業所

当施設は鹿児島県の指定を受けています。
（鹿児島県指定 第 4611600059 号）

１．事業者

名　称	社会福祉法人　九十九会
所在地	日置市東市来町長里 360 番地 1
電話番号	０９９－２７４－３７７０
代表者氏名	理事長　久保　哲
設立年月	平成 5 年 8 月 5 日

２．事業所の概要

事業所の種類	居宅介護及び重度訪問介護事業所 平成 18 年 10 月 1 日指定鹿児島県 4611600059 号
事業の目的	利用者が居宅において日常生活を営むことができるよう、利用者に対して必要な障害者総合支援法に基づく適正な居宅介護を提供する。
事業所の名称	秋光園居宅介護事業所
事業所の所在地	日置市東市来町長里 360 番地 1
電話番号	０９９－２７４－３７７０
管理者氏名	（職名）管理者　久保 ひろこ　　（専任・兼任）
事業所の運営方針について	利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努め、利用者及びその家族のニーズを的確に捉え、利用者が必要とする適切なサービスを提供する。
開設年月	平成 15 年 6 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 2 月 24 日指定鹿児島県 4672900091 号
主たる対象者	身体障害者（18 歳未満の者を除く） 精神障害者（18 歳未満の者を含む） 知的障害者（18 歳未満の者を除く） 厚生労働大臣が定める難病等対象者

３．事業実施地域

日置市、いちき串木野市全域

４．営業日及び営業時間

営業日	月～日曜日　（但し、12 月 30 日～1 月 3 日までを除く）

営業受付時間	８時～１８時
ｻｰﾋﾞｽ提供時間帯	８時～１８時、必要に応じて要請があれば対応する。

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．事業所長（管理者）	１名			名	職員への指揮命令
２．サービス提供責任者	１名 以上	１名 以上		名	技術指導、利用申込みに係る調整、居宅介護及び重度訪問介護計画の作成
３．居宅介護従事者（ホームヘルパー）	１名 以上	５名 以上			居宅介護及び重度訪問介護の提供

当事業所では、利用者に対して指定居宅介護及び指定重度訪問介護（以下「指定居宅介護等」という。）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）「居宅介護及び重度訪問介護計画（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、市町村が決定した指定居宅介護等の「支給量」（「受給者証」に記載してあります。）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>

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。

○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ないます。

※ 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、掃除などの家事及び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となる物品の買い物を行います。

○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 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。

④ 重度の肢体不自由の利用者については①～③のほか、外出時における外出時における移動中の介護を行います。

（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、介護給付費が支給されます。介護給付費は、本事業所が代理受領いたしますので、利用者から受給者証の記載内容に基づき

利用者本人及び扶養義務者の負担能力に応じ市町村が決定する額（利用者負担額）

をお支払いいただきます。（サービス費は別紙のとおり）

＜２人のホームヘルパーにより居宅介護を行った場合＞

☆ 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。

＜早朝、夜間、深夜の訪問を行った場合＞

☆ 平常の時間帯（午前 8 時から午後 6 時）以外の時間帯でサービスを行う場合には、次の割合で利用料金に割増料金が加算されます。

・夜間（午後 6 時から午後 10 時まで）：25%

・早朝（午前 6 時から 8 時まで）：25%

・深夜（午後 10 時から午前 6 時まで）：50%

＜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、市町村が上限を定めています。そのため、これらのサービスのご利用状況により、当事業所への月々の利用者負担額は変わることがあります。本事業者が代理受領を行った介護給付費額は、利用者に通知します。

＜償還払い＞

☆ 介護給付費額を事業者が代理受領を行わない場合は、市町村が定める介護給付費基準額

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、ホームヘルパーが訪問するための交通費実費をいただきます。尚、自動車を使用した場合の交通費は1kmあたり37円を基準とし、基準額に往復の距離を乗じて得た額とする。(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「移動介護」や「通院介助」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。)

(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、ご請求しますので、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. ヘルパーへのお支払い
イ、窓口での現金支払い
ウ. 下記指定口座への振り込み
鹿児島信用金庫湯之元支店　普通預金　7268286
口座名義　社会福祉法人九十九会　理事長　久保　哲

(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	1,000円

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)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の不利益が生じないよう十分に配慮します。

☆　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をします。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「居宅利用者負担額」、「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

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　　三井住友海上火災保険株式会社
保険名　　社会福祉・介護保険施設総合保険
補償の概要　　訪問介護保険サービス賠償責任保障、対人対物保障

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。

○お客様相談係＜苦情受付窓口（担当者）＞サービス担当責任者　寺師　瑞恵
○受付時間　　毎週月曜日～土曜日　　8：30～17：30
＜　苦情解決責任者　［職名］管理者　久保 ひろこ　＞

（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
安田　浩一	０９９－２６９－７１６１
松元　伸一	０９９‐２４８‐８５１７

（３）行政機関その他苦情受付機関

日置市役所東市来支所 市民課福祉係	所在地　日置市東市来町長里 87-1 電話番号・ＦＡＸ　０９９－２７４－２１１１ 受付時間　月～金　8 時 30 分～17 時
いちき串木野市 福祉課高齢障害係	所在地　いちき串木野市昭和通１３３－１ 電話番号　０９９６－３３－５６１９

	受付時間　月～金　8 時 30 分～17 時
鹿児島県保健福祉部 障害福祉課 事業者指導係	所在地　鹿児島市鴨池新町１０番１号 電話番号 099-286-2746 受付時間　月～金　8 時 30 分～17 時
社会福祉法人九十九会 （運営適正化委員会）	所在地　日置市東市来町長里 360 番地１ 電話番号 099-274-3770　ＦＡＸ　099-274-3774 受付時間　8 時 30 分～17 時 30 分
鹿児島県社会福祉協議会 （運営適正化委員会）	所在地　鹿児島市鴨池新町 1-7（県社会福祉センター５Ｆ） 電話番号 099-286-2200 受付時間　月～金　9 時～16 時

11．緊急時の連絡について

ご利用者の急変時やホームヘルパーの報告にもとづきチーフヘルパーが必要と判断した時は、あらかじめ契約時に確認した緊急連絡先及び医療機関へ連絡・相談・報告をいたします。

12．虐待防止のための措置

障害者等の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じます。

○お客様相談係＜受付窓口（担当者）＞サービス担当責任者　寺師　瑞恵

○受付時間　　毎週月曜日～土曜日　　8：30～17：30

＜　虐待防止責任者　［職名］管理者　久保 ひろこ　＞

13. 業務継続に向けた取り組みについて

感染症や非常災害発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための業務継続計画（BCP）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じ、職員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定期的に実施します。

14. 職場におけるハラスメント対策

適切な社会福祉事業の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な装置を講じるものとします。

15 その他

①ご利用者やご家族に感染症の恐れのある場合は、念のため予防的な処置をさせていただきます。その際のマスクやゴム手袋等の物品は、事業所が準備いたします。

②事業所では、介護福祉士やホームヘルパーの養成のための実習生の受け入れをしています。サービス提供時に実習生が同行する場合があります。

令和　　年　　月　　日

指定居宅介護及び重度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。

管理者名　　久保 ひろこ
説明者職名　サービス提供責任者　　氏名　　寺　師　　瑞　恵　　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、指定居宅介護及び重度訪問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　　㊞

家族　　㊞

※この重要事項説明書は、厚生労働省令第 81 号（平成 14 年 6 月 13 日）第 10 条の規定に基づき、利用申込者又はその家族への重要事項説明のために作成したものです。

※この重要事項説明書は、平成２０年１２月１日から施行する。
※この重要事項説明書は、平成２１年９月２８日から施行する。
※この重要事項説明書は、平成２１年１２月１日から施行する。
※この重要事項説明書は、平成２４年４月１日から施行する。
※この重要事項説明書は、平成２４年１１月２０日から施行する。
※この重要事項説明書は、平成２５年１月１日から施行する。
※この重要事項説明書は、平成２５年８月５日から施行する。
※この重要事項説明書は、平成２６年４月１日から施行する。
※この重要事項説明書は、平成２７年４月１日から施行する。
※この重要事項説明書は、平成２７年１１月１日から施行する。
※この重要事項説明書は、平成２８年６月１日から施行する。
※この重要事項説明書は、平成２９年４月１日から施行する。
※この重要事項説明書は、平成３０年１月１日から施行する。
※この重要事項説明書は、平成３０年４月１日から施行する。
※この重要事項説明書は、平成３０年 11 月１日から施行する。

※この重要事項説明書は、平成３１年１月１日から施行する。
※この重要事項説明書は、令和元年７月２９日から施行する。
※この重要事項説明書は、令和元年１０月１日から施行する。
※この重要事項説明書は、令和２年３月１日から施行する。
※この重要事項説明書は、令和２年７月１日から施行する。
※この重要事項説明書は、令和２年８月１日から施行する。
※この重要事項説明書は、令和３年10月１日から施行する。
※この重要事項説明書は、令和４年１月１日から施行する。
※この重要事項説明書は、令和４年10月１日から施行する。
※この重要事項説明書は、令和５年６月１日から施行する。
※この重要事項説明書は、令和６年４月１日から施行する。
※この重要事項説明書は、令和６年６月１日から施行する。

（別表1）

身体介護

	サービスに要する時間	30分未満	30分以上 1時間未満	1時間以上 1時間半未満	1時間半以上 2時間未満	2時間以上 2時間半
1.	サービス利用料金	2,560 円	4,040 円	5,870 円	6,690 円	7,540 円
2.	うち介護保険から給付される金額	2,304 円	3,636 円	5,283 円	6,021 円	6,786 円
3.	サービス利用に係る自己負担金（1）－（2）	256 円	404 円	587 円	669 円	754 円

生活援助

	サービスに要する時間	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時間15分以上 1時間半未満
1.	サービス利用料金	1,060 円	1,530 円	1,970 円	2,390 円	2,750 円
2.	うち介護保険から給付される金額	954 円	1,377 円	1,773 円	2,151 円	2,475 円
3.	サービス利用に係る自己負担金（1）－（2）	106 円	153 円	197 円	239 円	275 円

＊ 初回加算　　初回訪問時に２００円加算されます。

＊ 特別地域加算　　全利用料に15%加算されます。（全地域が対象）

＊ 特定事業所加算Ⅱ　　サービス利用料金の１０％を加算

＊ 福祉･介護職員等処遇改善加算Ⅰロ　　全利用料に４５．６％加算されます。

＊ 利用予定日の前日までに申出がなく、当日になって利用中止の申し出をされた場合、取消料として1,000円お支払頂く場合があります。

令和8年6月1日より適用