

重要事項説明書「居宅介護サービス等」

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。

*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・行動援護（以下「在宅介護等」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. 当事業所が提供するサービスについての相談窓口	2
2. 綾部東部在宅介護支援センターの概要	2
3. 当事業所の居宅介護サービスの特徴等	3
4. サービス区分及びサービス内容	3
5. 利用者負担額	4
6. サービス利用にかかる実費負担額	5
7. 利用者負担額及び実費負担額のお支払い方法	6
8. 利用の中止・変更・追加	6
9. サービスの利用に関する留意事項	7
10. サービス実施の記録について	8
11. 緊急時の対応方法	9
12. 事故発生時の対応方法	9
13. 災害時の対応方法	9
14. 賠償責任補償制度への加入	9
15. 苦情等の受付について	9

綾部東部在宅介護支援センター

当施設は身体障害者 居宅介護事業所の
指定を受けています。

(京都府指定 第 2611800018 号)

1. 事業者

名称・法人種別	社会福祉法人 京都聴覚言語障害者福祉協会
代表者役職・氏名	理事長 高田 英一
所在地	京都府城陽市寺田林ノ口11番64
電話番号	(0773)30-9000
設立年月	昭和53年6月1日

2. 綾部東部在宅介護支援センター（居宅介護事業所）の概要

当事業所が提供するサービスについての相談窓口

電話 46-0155

※ご不明の点は何でもおたずねください。

(1) 提供できるサービスの種類と地域

事業所名	綾部東部在宅介護支援センター
所在地	綾部市十倉名畑町欠戸29番地の1
管理者氏名	内川 大輔
サービスを提供する地域	綾部市内 *上記地域以外の聴覚障害者でご希望の方はご相談ください。
事業所が行っている他の業務	指定訪問介護 平成12年4月1日指定 京都府 2671800239号

(2) 当事業所の職員体制

*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	職務の内容	計
1. 施設長	1名		職員・業務の管理	1名（兼務）
2. 管理者	1名		職員・業務の管理	1名（兼務）
3. サービス提供責任者	2名		計画書の作成・調整	2名
4. 居宅介護従事者 （ホームヘルパー）	2名	9名		11名
(1)介護福祉士	2名	6名	居宅介護	8名
(2)2級課程修了者		3名	居宅介護	3名
(3)初任者研修修了者		0名	居宅介護	0名

当事業所では、利用者に対して指定訪問介護、指定居宅介護・重度訪問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。

(3) サービス提供時間帯

通常は、(月)～(日) 午前7時30分～午後9時30分まで

ただし、祝日および12月29日～1月3日は除く

緊急の相談等必要な時は、併設施設と連携をとりながら、年中無休・終日連絡可能な体制をとります。

早朝・夜間・深夜帯は、割増料金となります。

3. 当事業所の居宅介護サービスの特徴等

(1) いこいの村 運営の基本方針

1. 契約者(入所者・利用者)が施設の主人公です。
2. 一人一人が、自分にとっても社会的にも意味のある存在です。社会的役割をもち、人として生きる喜びと、明日への希望を描ける暮らしを目指します。そして、生涯発達支援や社会参加を重ね合わせた生活全般への支援を契約者と共に創造していきます。
3. 施設は地域の方々にとっても福祉の拠り所です。広く地域との交流に努めます。

(2) 綾部東部在宅介護支援センター 運営の方針

- ①ホームヘルパーは、障害者等の心身の特性をふまえて、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に、生活全般にわたる総合的な援助を行います。
- ②個別援助計画に基づいて当支援センター内で十分協議しながら、関係行政機関、地域の医療・保健・福祉サービス機関との綿密な連携を図り、総合的な援助に努めます。

4. サービス区分及びサービス内容

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。

○通院等介助…通院・官公署などへの移動の介助を行います。

(身体介護を伴う場合)

○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となる物品の買い物を行います。
- 通院等介助…通院・官公署などへの移動の介助を行います。
(身体介護を伴わない場合)
- 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。

5 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の利用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ください。

<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、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。）

6. 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。

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（通常の実施地域を越えた地点から1kmあたり25円）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。)

《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。[特定事業所加算(Ⅱ)を含みます。]

サービス内容	身体日中 30分未満	身体日中 1時間未満	家事日中 30分未満	家事日中 45分未満	家事日中 1時間未満
サービス利用料金	2,560円	4,040円	1,060円	1,530円	1,970円
利用者負担金額	256円	404円	106円	153円	197円

*上記基本料金に対して、特定事業所加算(Ⅱ)として、10%増しとなります。

*上記基本料金に対して、特別地域加算として、15%増しとなります。

*以下の加算に該当される場合は、所定の加算をいただきます。

初回加算 2,000円、緊急時訪問加算 1,000円

*福祉・介護職員処遇改善加算として、基本サービス費に各種加算(当該加算は除く)を加えた料金に対して、居宅介護41.7%いただきます。

7. 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4、及び5(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. 現金支払

イ. 下記指定口座への振り込み

京都丹の国農業協同組合

京都北都信用金庫

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: 京都丹の国農業協同組合

京都北都信用金庫

郵便局

8. 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17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	利用者負担相当額

- (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。
- (5) 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。

9. 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「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。

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">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 |
|--|

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。）

11. 緊急時の対応方法

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、ご家族、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	
	連絡先	

12. 事故発生時の対応方法

サービスの提供により事故が発生した場合には、ご家族、市町村、関係医療機関等への連絡を行うなど必要な措置を講じ、事故の状況や事故に際してとった処置について記録し、賠償すべき事故の場合には、損害賠償を速やかに行います。

13. 災害時の対応方法

事業者は、非常災害その他緊急の事態に備え、必要な設備を備えるとともに、常に関係機関と連絡を密にし、とるべき措置についてあらかじめ消防計画を作成し、消防計画に基づき、従業者等の訓練を行います。

14. 賠償責任補償制度への加入（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 三井住友海上火災保険株式会社
保険名 福祉事業者総合補償制度【まごころワイド】

15. 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

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で受け付けます。

担当 寺尾 智子
電話 (0773) 46-0155

（2）行政機関その他苦情受付機関

綾部市役所	所在地	綾部市若竹町
	電話番号	0773-42-3280
	FAX	0773-42-8953
京都府社会福祉協議会 (運営適正化委員会)	所在地	京都市中京区竹屋町通烏丸東入清水町375
	電話番号	075-252-6291
	FAX	075-252-6312

付則

- 1、この重要事項説明書は平成12年4月1日から施行する。
- 1、この重要事項説明書は平成18年4月1日から改正施行する。
- 1、この重要事項説明書は平成19年4月1日から改正施行する。
- 1、この重要事項説明書は平成20年4月1日から改正施行する。
- 1、この重要事項説明書は平成21年4月1日から改正施行する。
- 1、この重要事項説明書は平成22年4月1日から改正施行する。
- 1、この重要事項説明書は平成22年5月1日から改正施行する。
- 1、この重要事項説明書は平成23年5月1日から改正施行する。
- 1、この重要事項説明書は平成23年7月1日から改正施行する。
- 1、この重要事項説明書は平成23年8月1日から改正施行する。
- 1、この重要事項説明書は平成24年4月1日から改正施行する。
- 1、この重要事項説明書は平成25年1月1日から改正施行する。
- 1、この重要事項説明書は平成25年4月1日から改正施行する。
- 1、この重要事項説明書は平成25年5月20日から改正施行する。
- 1、この重要事項説明は平成27年9月1日から改正施行する。
- 1、この重要事項説明書は平成27年4月1日から改正施行する。
- 1、この重要事項説明書は令和2年4月1日から改正施行する。
- 1、この重要事項説明書は令和2年4月1日から改正施行する。
- 1、この重要事項説明書は令和4年4月1日から改正施行する。
- 1、この重要事項説明書は令和4年5月1日から改正施行する。
- 1、この重要事項説明書は令和6年4月1日から改正施行する。
- 1、この重要事項説明書は令和6年8月1日から改正施行する。

令和 年 月 日

指定居宅介護等サービスの提供の開始に際し、本書面に基づいて、重要な事項を説明しました。

(説明・交付年月日)

事業者 名称 綾部東部在宅介護支援センター
所在時 京都府城陽市寺田林ノ口11番64
事業者名 社会福祉法人 京都聴覚言語障害者福祉協会
代表者 理事長 高田 英一

事業所
所在地 綾部市十倉名畑町欠戸29番地の1
事業者名 綾部東部在宅介護支援センター
代表者 管理者 内川 大輔

説明者 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、居宅介護等サービスの提供開始に同意しました。

令和 年 月 日

(同意・受領年月日)

(利用者)
住 所
氏 名 印

(家族・代理人)
住 所
氏 名 印