

障害者居宅介護（ホームヘルプ）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条及び「障害者総合支援法に基づく鳥取県障害福祉サービス事業に関する条例」第6条に基づき、当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障害者居宅介護を提供します。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・・・・・・・・・・・・・・・・	2
6. 当事業所が提供するサービスと利用料金	3～6
7. サービスの利用に関する留意事項	6～7
8. サービス実施の記録について	7～8
9. 事故発生時の対応等について	8
10. 虐待の防止について	8
11. 身体拘束等の禁止について	8
12. 秘密保持について	9
13. 苦情の受付について	9

社会福祉法人 伯耆町社会福祉協議会

溝口居宅介護事業所

1. 事業者

名 称	社会福祉法人 伯耆町社会福祉協議会
所 在 地	鳥取県西伯郡伯耆町溝口281番地2
電 話 番 号	0859(63)0666
代 表 者 氏 名	会長 景山 良一
設 立 年 月	平成17年2月1日

2. 事業所の概要

事 業 の 種 類	○居宅介護・重度訪問介護 令和元年10月1日指定 鳥取県指令第201900114287号 ○行動援護 令和4年7月1日指定 鳥取県指令第202200077491号
事 業 の 目 的	障がい者居宅介護は、障がい者自立支援法に従い利用者が居宅において、その有する能力に応じ、可能な限り自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的として、サービスを提供します。
事 業 所 の 名 称	社会福祉法人伯耆町社会福祉協議会 溝口居宅介護事業所
事業所の所在地	鳥取県西伯郡伯耆町溝口281番地2
電 話 番 号	0859(63)0666
管 理 者 氏 名	片岡 真由美
事業所の運営方針について	①居宅において自立した生活を営むことができるように、入浴、排せつ、食事の介助等生活全般に亘る介助を行います。 ②事業の提供にあたって関係機関、福祉サービスとの連携を図り、総合的なサービスの提供を行います。
開 設 年 月	平成17年2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29年2月1日指定更新 受南箕第30号

3. 事業実施地域

伯耆町全域

4. 営業時間

営 業 日	月曜日～土曜日（国民の祝日、振替休日、年末年始を除く。ただし、業務の都合上やむを得ない場合は、この限りではない。）
受 付 時 間	月曜日～土曜日 午前8時30分～午後7時
サービス提供時間帯	通常時間 午前8時30分～午後7時

5. 職員の体制

＜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	員 数	職 務 内 容
管理者	1名	サービス提供責任者、従業者（以下「従業者等」という。）

		の管理及び業務、その他の管理を一元的に行うとともに、従業者等に対し法令等を遵守させるために必要な管理監督を行います。
サービス提供責任者	1名以上	・事業の利用申し込みに係る調整 ・従業者に対する相談助言及び技術指導 ・指定居宅介護等の計画の作成等
従業者	常勤換算法で2.5名以上	指定居宅介護等の提供にあたります。

6. 当事業所が提供するサービスと利用料金

(1) 「居宅介護計画等」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「居宅介護計画等（居宅介護計画、重度訪問介護計画、行動援護計画）」を定めて、サービスを提供します。「居宅介護計画等」は、市町村が決定した居宅介護の「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。「居宅介護計画等」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 居宅介護

㊦ 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。（身体介護を伴う）

○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。

㊧ 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。

○通院介助…通院の介助を行います。（身体介護を伴わない）

※ 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。

㊨ 通院等乗降介助（通院先での受診等の手続き、移動等の介助を行います。）

②重度訪問介護

○重度身障者の長時間の訪問介護を行います。

③行動援護

○利用者が行動する際に生じる危険を回避するために必要な援護

○外出時における移動中の介護、排せつ及び食事等の介護

④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。

(2) 利用者負担額（契約書第5条参照）

上記サービスにかかる利用料金に対しては、利用者から受給者証の記載内容に基づき、利用者本人又は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。

障害者居宅介護に要する費用の額（午前8時から午後7時まで）

① 身体介護中心 入浴、排せつ及び食事等の介護 通院等介助(身体介護を伴う)	30分未満	2,560円
	30分以上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
	所要時間30分増すごとに	830円加算
② 家事援助中心 調理、洗濯及び掃除等の家事の援助	30分未満	1,060円
	30分以上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
	小時間15分増すごとに	350円加算
③ 通院等介助 (身体介護を伴わない)	30分未満	1,060円
	30分以上1時間未満	1,970円
	1時間以上30分未満	2,750円
	1時間30分以上	3,450円
	所要時間30分増すごとに	690円加算
④ 行動援護	30分未満	2,880円
	30分以上1時間未満	4,370円
	1時間以上1時間30分未満	6,190円
	1時間30分以上2時間未満	7,620円
	2時間以上2時間30分未満	9,050円
	2時間30分以上3時間未満	10,470円
	3時間以上3時間30分未満	11,910円
	3時間30分以上4時間未満	13,340円
	4時間以上4時間30分未満	14,790円
	4時間30分以上5時間未満	16,230円
	5時間以上5時間30分未満	17,640円
	5時間30分以上6時間未満	19,040円
	6時間以上6時間30分未満	20,460円
	6時間30分以上7時間未満	21,920円
	7時間以上7時間30分未満	23,400円

	7 時間 30 分以上	24,850 円
⑤ 通院等乗降介助	1 回につき	1,020 円
⑥ 初回加算	1 月につき	2,000 円
⑦ 緊急時対応加算(月 2 回まで)	1 回につき	1,000 円
⑧ 特別地域加算	1 月につき	報酬に 15%加算
⑨ 利用者負担上限額管理加算 (月 1 回)	1 月につき	1,500 円

＜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＞

☆ 障害者居宅介護対象のサービス（ホームヘルプサービス、デイサービス、ショートステイ）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は、利用者へに通知します。

＜償還払い＞

☆ 介護給付費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）サービス提供に要する実費負担額（障害者居宅介護サービスの対象とならない負担額）

（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、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。）
 - ・片道 5 km 以上 10 km 未満 300 円
 - ・片道 10 km 以上 1 km 毎に 100 円加算
- ② 伯耆町障害者移動支援事業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は、（サービスご利用時にその都度ご負担いただきます。）実費をご負担いただきます。
- ③ 利用者は、サービス提供に関する記録をいつでも閲覧できますが、複写

物を必要とする場合には、実費相当額をご負担いただきます。

・複写物 1枚10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ヶ月ごとに計算し、ご請求します。翌々月5日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。(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. 下記指定口座への振込方法

山陰合同銀行溝口出張所	普通預金	099-2116575
鳥取西部農協溝口支所	普通貯金	441-6019344
鳥取銀行溝口出張所	普通預金	180-1340171
ゆうちょ銀行	普通貯金	15210-9132441

イ. 金融機関口座からの自動引き落とし方法

ご利用できる金融機関(自動引き落としの設定契約が必要)

山陰合同銀行溝口出張所 鳥取西部農協溝口支所

鳥取銀行溝口出張所 ゆうちょ銀行

ウ. 現金での支払い方法

請求した翌月の初めに職員が伺いますので、その際にお支払い下さい。

(原則として、月初めのサービス実施日とします。)

(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の午後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。ただし、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	自己負担相当額

- 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。

(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・命令はすべて事業者が行います。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 利用者若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 利用者若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 その他利用者若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、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. 事故発生時の対応等について（契約書第9条参照）

(1) 事故発生時の対応

当事業所では、利用者が安心してサービスを受けられるように、サービスの提供により事故が発生した場合、家族、利用者に関係する市町村に対して連絡を行う等の必要な措置を講じます。

(2) 損害補償の対応

当事業所では、サービスの実施に伴って自己の責任に帰すべき事由により、利用者に生じた損害賠償を速やかに履行するために、全国社会福祉協議会が行う「社会福祉施設総合賠償共済」に加入しています。

10. 虐待の防止について

事業所は、利用者への虐待の防止、差別の禁止その他人権の擁護のため、次の措置を講じます。

(1) 虐待防止に関する担当者の選定及び設置

虐待防止担当者 米原 習子

(2) 成年後見制度の利用支援

(3) 苦情解決体制の整備

(4) 職員に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施

(5) 虐待防止委員会の設置及び委員会での検討結果についての職員への周知徹底

11. 身体拘束等の禁止について

事業所は、利用者の身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下、「身体拘束等」という。）を行いません。但し、自傷他害の恐れがある等緊急、かつ、やむを得ない場合は管理者、サービス提供責任者の判断により身体拘束等を行うことがあります。その場合には、速やかに家族、医師等に連絡し必要な指示を受けます。

2 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項の

記録をします。

3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次の措置を講じます。

- (1) 身体拘束等の適正化のための指針の整備
- (2) 職員に対する身体拘束等の適正化のための研修の実施
- (3) 身体拘束適正化委員会の設置及び委員会での検討結果についての職員への周知徹底

12. 秘密保持について

- (1) 事業者及びその従業員は、正当な理由がない限り、利用者に対するサービスの提供にあたって知り得た利用者又は利用者の家族の秘密をも漏らしません。
- (2) 事業者は、その従業員が退職後、在職中に知り得た利用者又は利用者の家族の秘密を漏らすことがないように必要な措置を講じます。
- (3) 事業者は、利用者の個人情報を用いる場合は、利用者又は利用者の家族の同意を得ない限りサービス担当者会議等においてそれらの個人情報を用いません。

13. 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）＞ 管理者 片岡 真由美

○受付時間 毎週月曜日～土曜日 午前 8 時 30 分～午後 5 時
(国民の祝日、振替休日、年末年始を除く。)

(2) 行政機関その他苦情受付機関

伯耆町役場	所在地 鳥取県西伯郡伯耆町吉長 37-3 番地 電話番号 0 8 5 9 - 6 8 - 5 5 3 5 F A X 0 8 5 9 - 6 8 - 3 8 6 6 受付時間 午前 8 時 30 分～午後 5 時
鳥取県運営適正化委員会（鳥取県社会福祉協議会内）	所在地 鳥取市伏野 1729 番地 5 電話番号 0 8 5 7 - 5 9 - 6 3 3 1 F A X 0 8 5 7 - 5 9 - 6 3 4 0 受付時間 午前 8 時 30 分～午後 5 時

個人情報保護について

個人情報の取扱いについては、人格、人権尊重の理念のもとに、関係法令及び本会の個人情報保護規程を遵守し慎重に取り扱います。

障害者居宅介護サービス提供同意書

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

令和 年 月 日

鳥取県西伯郡伯耆町溝口 2 8 1 番地 2

社会福祉法人 伯耆町社会福祉協議会

溝口居宅介護事業所

会 長 景 山 良 一 印

社会福祉法人 伯耆町社会福祉協議会

溝口居宅介護事業所

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、障害者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

氏名 印

署名代行人 住所

(家族等) 氏名 印