

(障害者総合支援法による) 居宅介護サービス
重要事項説明書

1. 事業者

事業者名称	社会福祉法人 小浜市社会福祉協議会
代表者名	理事長 山岸 博之
事業者所在地	福井県小浜市遠敷 8 4—3—4
電話番号	0770-56-5800
F A X 番号	0770-56-5806

2. 事業所

事業所名称	小浜市社会福祉協議会指定居宅介護事業所
管理者氏名	中村 あけみ
事業所所在地	福井県小浜市遠敷 8 4—3—4
電話番号	0770-56-5801
F A X 番号	0770-56-5806
指定年月日及び指定番号	平成 30 年 10 月 1 日 福井県 1810300077 号

3. 事業の目的・運営方針

(1) 事業の目的

利用者が居宅において自立した日常生活または社会生活を営むことができるよう当該利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、入浴、排泄及び食事等の介護・調理、洗濯及び掃除等の家事・生活等に関する相談及び助言・その他の生活全般にわたる援助を行うものとする。

(2) 運営方針

前項の目的を達成するため、事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス機関と連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとします。

4. 職員の職種、員数及び職務内容

(1) 職員の職種、員数

- ・ 管理者 1 名 (常勤・兼務)
- ・ サービス提供責任者 2 名 (常勤・兼務)
- ・ 訪問介護員 1 0 名以上

(2) 職務内容

- ・ 管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行います。
- ・ サービス提供責任者は、事業所に対する居宅介護の利用の申込みに係る調整、訪問介護員に対する技術指導、居宅介護計画の作成等を行うとともに、自らも居宅介護の提供に当たるものとします。
- ・ 訪問介護員は、居宅介護の提供に当たるものとします。

5. 営業日及び営業時間

月曜日から日曜日までの午前8時30分から午後6時までとします。

なお、営業時間外でのサービス提供のご希望があれば、ご相談まいります。

6. 通常の事業の実施地域

小浜市の区域とします。

7. サービスの内容

居宅介護サービスの主な内容は、次のとおりです。

〈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いません。

※ 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。

8. 利用者負担額

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利用者負担上限額内でサービス料金の1割を事業者にお支払いいただきます。（定率負担）

〈2人の訪問介護員により訪問を行った場合〉

- 1人の訪問介護員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人の訪問介護員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お申し出ください。
- 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、上限管理にかかる費用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。）

<サービス利用料金>

居宅介護を提供した場合の利用料は、厚生労働大臣が定める基準によるものとします。

利用者負担金は、**利用料金の1割です。(料金表のとおり)**

【居宅介護サービス利用料金】

○利用料金 昼間 午前8時—午後6時

介護内容	サービス提供時間	利用料金 (円)	利用者 負担金(円)
身体介護	(1) 30分未満	2,560	256
	(2) 30分以上1時間未満	4,040	404
	(3) 1時間以上1時間30分未満	5,870	587
	(4) 1時間30分以上2時間未満	6,690	669
	(5) 2時間以上2時間30分未満	7,540	754
	(6) 2時間30分以上3時間未満	8,370	837
	(7) 3時間以上	9,210に30分を増すごとに+830	921に30分を増すごとに+83
家事援助	(1) 30分未満	1,060	106
	(2) 30分以上45分未満	1,530	153
	(3) 45分以上1時間未満	1,970	197
	(4) 1時間以上1時間15分未満	2,390	239
	(5) 1時間15分以上1時間30分未満	2,750	275
	(4) 1時間30分以上	3,110に15分を増すごとに+350	311に15分を増すごとに+35

<加算料金> 実績に応じて基本料金に加算されます。

項目	料金
初回加算(注1)	2,000円/月
緊急時訪問介護加算(注2)	1,000円/回

(注1) 新規に訪問介護計画を作成した利用者に対して、初回に実施した訪問介護と同月内に、サービス提供責任者が、自ら訪問介護を行う場合または他の訪問介護員等が訪問介護を行う際に同行訪問した場合が要件

(注2) 利用者又は家族からの要請に基づき、サービス提供責任者が居宅介護計画の変更を行い、居宅介護従事者が居宅介護等を緊急に行った場合が要件

※ 特別地域加算について

厚生労働大臣が定める地域（中山間地域等）に居住している利用者に対してサービスを提供した場合は、上記利用料金に15%が加算されます。

※ 基本料金に対して、早朝（午前6時～午前8時）・夜間（午後6時～午後10時）帯は25%増し、深夜（午後10時～午前6時）帯は50%増しとなります。

※ 上表の料金設定の基本となる時間は、実際のサービス提供時間ではなく、決定されたサービス内容を行うために標準的に必要となる時間を基準とします。

※ 2人の訪問介護員が共同でサービスを行う必要があり、ご契約者の同意を得た場合は、2人分の料金となります。

(例)・体重の重い方に対する入浴介助等の重介護サービスを行う場合

9. 支払い方法

利用料金は、次のいずれかの方法によりお支払いいただきますようお願いいたします。

ただし、原則として自動口座引き落としでお願いします。

イ. 自動口座引き落とし（ご指定の金融機関の口座から月1回引き落とします）

ロ. 銀行振込（期日までに利用者の方がお振込み願います。手数料は利用者負担となります）

ハ. 現金払い（定められた日にお支払い願います）

10. キャンセル

ご契約者の都合でサービスを中止する場合には、サービスの実施日の前日までに事業者へ申し出てください。

利用予定日の前日までにご連絡がなく、当日になって利用の中止の申し出をされた場合、キャンセル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、ご契約者の体調不良等正当な事由がある場合は、この限りではありません。

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	当日の利用料金の10% (自己負担相当額)

11. 緊急時の対応方法

居宅介護サービスの提供を行っているときに利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じます。

12. 守秘義務

(1) サービスを提供する上で知り得た利用者およびその家族に関する秘密および個人情報については、利用者または第三者および事業従事者の生命、身体など

に危険がある場合など正当な理由がある場合を除いて、契約中および契約終了後第三者に漏らしません。

- (2) 前項の規定にかかわらず、利用者に係る医療機関等関連機関との連携を図るなど正当な理由がある場合には、利用者及びその家族の同意を得たうえで、情報提供することができるものとします。
- (3) サービスの提供に当たって、緊急時の速やかな対応を行うため等正当な理由がある場合は、利用者及びその家族の同意を得たうえで、医療機関等関連機関から心身等の情報を得ることができるものとします。

13. サービスに関する留意事項

(1) サービス提供を行う訪問介護員

サービス提供時に、担当の訪問介護員を決定します。ただし、実際のサービス提供にあたっては、複数の訪問介護員が交替してサービスを提供することがあります。

(2) サービス実施時の留意事項

1. 定められた業務以外の禁止

ご契約者は、居宅介護サービス以外の業務を事業者に依頼することはできません。

2. 居宅介護サービスの実施に関する指示・命令

居宅介護サービスの実施に関する指示・命令はすべて事業者が行います。ただし、事業者は居宅介護サービスの実施にあたって利用者の事情・意向等に十分に配慮するものとします。

3. 備品等の使用

居宅介護サービスの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。訪問介護員が事業所に連絡する場合の電話等も使用させていただきます。

(3) サービス内容の変更

サービス利用当日に、利用者の体調等の理由で予定されていたサービスの実施ができない場合には、サービスの内容の変更を行います。

(4) 受給者証の確認

「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訪問介護員にお知らせください。また、担当訪問介護員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) 訪問介護員の禁止行為

訪問介護員は、ご契約者に対する居宅介護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 利用者の家族等に対するサービスの提供
- ⑤ 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

1 4. 苦情等相談の受付

(1) 利用場所及び時間

当事業所内において、上記の営業時間でご相談、苦情を受け賜われます。

(2) 利用方法

来談、電話、F A X、電子メール、書簡等で受け賜われます。

電話番号 0770-56-5801

F A X 番号 0770-56-5806

電子メール info@obama-shakyo.or.jp

(3) 窓口担当者

管理者 中村 あけみ

その他、当事業所以外に、市町村担当課等に苦情を伝えることができます。

1 5. 虐待防止について

当事業所は、利用者当の人権擁護・虐待防止等のために、下記の対策を講じます。

(1) 虐待防止に関する責任者

事務局長 田中 恒徳

(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の防止を啓発・普及するための研修を実施します。

1 6. 情報提供等に関する同意への求め

利用者及びその家族に関する個人情報、保健サービス機関、医療機関、福祉サービス機関等に必要に応じて情報を提供または得ることを求めます。

1 7. その他重要事項

本重要事項説明書に定めのない事項については、障害者総合支援法その他関係法令定めを遵守するものとします。