

# 障害福祉サービス重要事項説明書

(指定居宅介護、重度訪問介護及び同行援護サービス)

※ 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、同行援護を提供します。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. サービス提供の責任者 .....	3
7. 提供するサービスの内容と料金および利用者負担額について .....	3
8. サービスの提供にあたっての留意事項 .....	6
9. 虐待の防止について .....	6
10. 感染症の予防およびまん延防止の為の措置 .....	6
11. 業務継続計画の策定等 .....	6
12. 身体拘束について .....	6
13. 秘密の保持と個人情報の保護について .....	7
14. 緊急時の対応方法について .....	7
15. 事故発生時の対応方法について .....	7
16. サービス内容に関する苦情相談窓口 .....	7
17. サービス実施の記録について .....	8
18. 第三者評価の実施状況 .....	8
19. その他の連絡先について .....	8

## 1. 事業者

名称	社会福祉法人 彦根市社会福祉協議会
所在地	滋賀県彦根市平田町670番地
電話番号	0749-22-2821
代表者氏名	会長 磯谷 直一
設立年月日	昭和43年7月16日

## 2. 事業所の概要

事業所の種類	指定障害福祉サービス事業所（居宅介護・重度訪問介護・同行援護）
事業の目的	障害者総合支援法令に従い、ご契約者が居宅において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、居宅介護、重度訪問介護、同行援護サービスを提供します。
事業所の名称	社会福祉法人彦根市社会福祉協議会ホームヘルプステーション
事業所の所在地	滋賀県彦根市平田町670番地
電話番号	0749-21-4117
管理者氏名	角野 夕香
事業所の運営方針について	1. ご利用者の心身の特性を踏まえて、日常生活又は社会生活の支援を行います。 2. 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図ります。 3. 「障害者総合支援法に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準」に定める内容のほか関係法令等を遵守し指定居宅介護等を実施するものとします。
開設年月日	平成12年4月1日
事業所が行っている業務	指定訪問介護

## 3. 事業実施地域

彦根市
-----

## 4. 営業時間

営業日	月曜日～日曜日（12月31日から1月3日までを除く）
受付時間	午前8時30分～午後5時15分（月曜日～金曜日、国民の祝日・12月29日～1月3日を除く）
サービス提供時間帯	午前7時～午後9時

## 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	常勤職員	非常勤職員
1. 事業所長（管理者）	1名	
2. サービス提供責任者	3名（同行援護/2名）	
3. 居宅介護従事者		
(1)介護福祉士	—	7名
(2)訪問介護員養成研修2級 （ヘルパー2級）課程修了者	—	7名
(3)視覚障害者移動介護従業者養成研修課程修了者	—	6名

## 6. サービス提供の責任者

サービス提供の責任者は下記のとおりです。

サービス利用にあたって、ご不明な点やご要望などありましたら、何でもお申し出ください。

サービス提供責任者の氏名	
--------------	--

## 7. 提供するサービスの内容と料金および利用者負担額について

### (1) 提供するサービスの内容について

サービス区分と種類	サービスの内容	
居宅介護計画等の作成	ご契約者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた居宅介護計画等を作成し、必要に応じて見直しを行います。	
身体介護	食事介助	食事の介助を行います。
	排せつ介助	排せつの介助、おむつ交換を行います。
	入浴介助 清拭	衣服着脱、入浴の介助や清拭（身体を拭く）、洗髪などを行います。
	その他	褥瘡（床ずれ）防止等のために体位変換や洗顔、歯磨き等の日常生活を営むために必要な身体介護を行います。
家事援助	調理	ご契約者の食事の用意を行います。
	洗濯	ご契約者の衣類等の洗濯を行います。
	掃除	ご契約者の居室の掃除や整理整頓を行います。
	その他	ご契約者の日常生活に必要な物品の買い物を行います。 預貯金の引き出し、預け入れは行いません。
通院等介助	通院のための屋内外における移動等の介助又は通院先での受診等の手続き、移動等の介助を行います。 ※移動の際には徒歩、公共交通機関を利用することとします。自家用車、ヘルパー運転の車での移動は行いません。	
重度訪問介護	重度の肢体不自由者で常時介護を必要とする方に、居宅において入浴・排せつ・食事等の介護サービスや調理・洗濯・掃除等の家事援助、その他の生活全般にわたる見守り等の支援を行います。	
同行援護	・移動時及びそれに伴う外出先において必要な視覚的情報の支援（代筆・代読を含む）を行います。	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・移動時及びそれに伴う外出先において必要な移動の援護を行います。</li> <li>・排泄・食事等の介護その他外出する際に必要となる援助を行います。</li> </ul>
その他生活等に関する相談や助言をいたします。	

## (2) 従業者の禁止行為

従業者はサービスの提供にあたって次の行為は行いません。

### ①医療行為

②ご契約者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり

③ご契約者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受

④ご契約者の同居家族に対するサービス

(ご契約者の居室以外の居室等の清掃やご家族の食事の準備等)

⑤ご契約者の日常生活の範囲を超えたサービス(大掃除、庭掃除など)

⑥身体拘束その他ご契約者の行動を制限する行為

(ご契約者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむ得ない場合を除く)

⑦ご契約者又は家族に対して行なう宗教活動、政治活動、営利活動、その他の迷惑行為

## (3) サービスの料金と利用者負担額について

介護給付費によるサービスを提供した際は、サービス利用料金(厚生労働大臣の定める基準により算出した額)のうち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等の給付を市町村から直接受け取る(代理受領する)場合、利用者負担分として、サービス利用料金全体の1割の額を事業者にお支払いいただきます。(定率負担または利用者負担額といいます)

なお、定率負担または利用者負担額の軽減等が適用される場合は、この限りではありません。利用者負担額は、所得に応じて月額負担上限額が設定され、それ以上の負担は必要ありません。障害福祉サービス受給者証をご確認ください。

※ 介護給付費等について事業者が代理受領を行わない(利用者が償還払いを希望する)場合は、介護給付費等の全額をいったんお支払いいただきます。この場合、「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えてお住まいの市町村に介護給付費等の支給(利用者負担額を除く)を申請してください。

### ◆ 利用者負担

区分	世帯の収入状況	月額負担上限額
生活保護	生活保護受給世帯の方	0円
低所得	市町村民税非課税世帯の方	0円
一般1	市町村民税非課税世帯の方(所得割16万円未満) 入所施設利用者(20歳以上)、グループホーム・ケアホーム	9,300円

	利用者を除く	
一般2	上記以外	37,200円

◆児童の利用者負担

区分	世帯の収入状況	月額負担 上限額	
生活保護	生活保護受給世帯の方	0円	
低所得	市町村民税非課税世帯の方	0円	
一般1	市町村民税非課税世帯の方 (所得割28万円未満)	通所施設、ホームヘルプ®利用の場合	4,600円
		入所施設利用の場合	9,300円
一般2	上記以外	37,200円	

◆利用料金の目安は、別表のとおりです。

(4) その他

<ul style="list-style-type: none"> <li>サービス提供にあたり必要となる利用者の居宅で使用する電気、ガス、水道の費用</li> <li>家事援助に係る買い物等で利用者宅から目的地までの公共交通機関を利用した場合の交通費</li> </ul>	ご契約者の別途負担となります。
<p>同行援護等での移動の際にかかる交通費・利用料等</p> <p>※実費負担分は、サービス利用時にその都度ご契約者にご負担いただきます。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>サービス実施地域外での移動の際にかかる公共交通機関などの交通費は、すべてご契約者の負担となります。</li> <li>入場料、利用料等を必要とする場所で移動支援を行う場合の費用はご契約者の負担となります。</li> <li>食事時間にかかる時の飲食代は、ご契約者、ヘルパーがそれぞれ支払います。</li> </ul>

(5) 利用者負担額及び実費負担額のお支払い方法

利用者負担額及びその他の費用について、1ヶ月ごとに計算し請求しますので、翌月指定日まで以下の方法でお支払いください。

支払い方法等	支払い要件等
自動引き落とし	サービスを利用された月の翌月の指定日に、ご契約者が指定する口座より引き落としさせていただきます。
口座引落日とご利用可能金融機関	〔25日引き落とし(土曜、日曜、祝日の場合は翌営業日)〕 ゆうちょ銀行・滋賀中央信用金庫 〔27日引き落とし(土曜、日曜、祝日の場合は翌営業日)〕 滋賀銀行・関西みらい銀行・大垣共立銀行・近畿労働金庫 滋賀県信用組合・滋賀県内農業協同組合・滋賀県民信用組合

## 8. サービスの提供にあたっての留意事項

### (1) 市町村の支給決定内容等の確認

サービスの提供に先立って、受給者証に記載された支給量・支給内容・利用者負担上限額を確認させていただきます。受給者証の住所、支給量などに変更があった場合は速やかに事業者にお知らせください。

### (2) 居宅介護計画等の変更等

居宅介護計画等は、ご契約者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます。

また、サービス利用の変更・追加は、従業員の稼働状況によりご契約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ご契約者に提示する等必要な調整をいたします。

※ご契約者の体調等の理由で居宅介護計画に予定されていたサービスが実施できない場合、ご契約者の同意を得てサービス内容を変更することができます。この場合、事業者は変更後のサービス内容と時間により利用料金を請求いたします。

## 9. 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、下記の対策を講じます。

(1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	事業所管理者 角野 夕香
-------------	--------------

(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) 従業員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。

## 10. 感染症の予防およびまん延防止の為の措置

感染症の予防およびまん延防止のため、委員会の開催や研修、訓練等を実施します。

### 11. 業務継続計画の策定等

感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス提供を継続的に実施するための計画、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。

### 12. 身体拘束について

自傷他害のおそれがある場合などやむを得ない場合をのぞき、身体拘束、その他の利用者の行動を制限する行為を実施しません。なお、緊急やむを得ず身体拘束を行う場合は、利用者又は家族に説明し、同意を得て、身体拘束を行った日時、理由及び対応等についての記録を行います。

### 1 3. 秘密の保持と個人情報の保護について

事業者及び従業者は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由もなく、第三者に漏らしません。

事業所は、従業者に業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においても、その秘密を保持するべき旨を、従業者と雇用契約の内容とします。

### 1 4. 緊急時の対応方法について

サービス提供中に、ご契約者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

緊急時 連絡先	平 日 (午前8時30分～午後5時15分)	TEL 0749-21-4117
	上記以外	TEL 090-7361-0801

### 1 5. 事故発生時の対応方法について

利用者に対する居宅介護等の提供により事故が発生した場合は、県、市町村及び利用者の家族等に連絡を行うとともに必要な措置を講じ、事故の状況及び事故に際して取った処遇について記録します。

また、万一の事故に備え、下記の損害保険に加入するものとし、賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を適切かつ速やかに行うものとしします。

- ・損害保険会社名 あいおいニッセイ同和損害保険株式会社
- ・保険名 社会福祉施設総合保険
- ・補償の概要 対人・対物賠償 人格権の侵害補償

### 1 6. サービス内容に関する苦情相談窓口

(1) サービス提供に関する苦情や相談は、当事業所の下記の窓口でお受けします。

苦情受付窓口	TEL : (0749) 21-4117 受付時間: 平日 午前8時30分～午後5時15分
苦情受付担当者	角野 夕香 (すみの ゆか)
苦情解決責任者	高橋 嘉子 (たかはし よしこ)

(2) サービス提供に関する苦情や相談は、下記の機関にも申し立てることができます。

苦情受付機関	彦根市福祉保健部障害福祉課	TEL : 0749-27-9981 FAX : 0749-26-1767
	滋賀県社会福祉協議会 苦情解決運営適正化委員会	TEL : 077-567-4107 FAX : 077-561-3061

## 17. 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、ご契約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) ご契約者の記録や情報の管理、開示について

本事業所では、関係法令及び社会福祉協議会個人情報保護規程に基づいて、ご契約者の記録や情報を適切に管理し、ご契約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、ご契約者の負担となります。)

## 18. 第三者評価の実施状況

第三者による 評価の実施状況	あり	実施日	
		評価機関名称	
		結果の開示	あり なし
	なし		

## 19. その他の連絡先について

土、日、祝祭日は、留守番電話で対応いたします。

電話番号 0749-21-4117

令和 年 月 日

本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

管理者名 角野 夕香

説明者職名 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ました。

ご本人 住 所  
氏 名 (印)

後見人または代理人 住 所  
氏 名 (印)