

指定居宅支援事業所 幸富久荘

重要事項説明書・個人情報使用同意書
居宅介護サービス利用契約書



社会福祉法人道真会

『一人ひとりの幸せを願って』

敬愛・感謝・真心で利用者様と地域社会に貢献します

重要事項説明書

1. 事業者

名 称	社会福祉法人 道真会
所在地	愛媛県松山市高岡町 779 番地 6
電話番号	089-972-8011
代表者氏名	理事長 河原 樹里
設立年月	平成 6 年 1 月 26 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） 事業者番号：3810100481（平成 18 年 10 月 1 日指定）
事業の目的	障害者が居宅において日常生活を営む為の必要な支援を提供する。
事業所の名称	指定居宅支援事業所 幸富久荘
事業所の所在地	愛媛県松山市富久町 412 番地 1
電話番号	089-972-8343
管理者氏名	管理者 山下美紀
事業所の運営方針について	利用者が居宅において、身体介護・家事援助を行う関係県、市地域の保健・医療福祉と連携を図り、総合的な居宅介護サービス(以下、サービスという。)を提供する。
開設年月	平成 15 年 4 月 1 日
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 事業者番号：愛媛県 3870100934 指定介護予防型訪問介護 平成 18 年 4 月 1 日指定 事業者番号：愛媛県 3870100934

3. 事業実施地域

松山市西南地域	（余土、西、垣生、津田、雄新、城西、三津浜地区）
---------	--------------------------

4. 営業時間

営業日	月曜日から土曜日とする。 但し、12 月 31 日から 1 月 3 日は除く。
営業時間	8:30 ～ 17:30
サービス提供時間	通常 9:00 ～ 17:00 利用者の状況により時間外においても行うことがあります。

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	職務の内容
1. 管理者	1		事業者及び業務の管理
2. サービス提供責任者	2 以上	1	居宅介護計画の作成
3. 居宅介護従業者 (介護福祉士・ 実務者研修修了者・ 初認者研修終了者)		10 以上	居宅支援の促進

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。

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」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」を定めて、サービスを提供します。「居宅介護計画」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」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。
 - ・ 排泄介助・・・排泄の介助、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す。 ※医療行為は行いません。
- 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日常生活支援(身体介護や家事援助、見守りなど生活全般を支援します。)(脳性まひなどの全身性障害がある方など日常生活全般に常時の支援を要する方を対象としたサービスです。)

身体介護、家事援助、見守り等を行います。具体的な内容は、身体介護、家事援助と同様です。

- 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。事業所が介護給付費を代理受領する場合には、利用者は利用負担分としてサービス料金の1割(定率負担)を事業所にお支払いいただきます。4ページ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>

介護給付費のサービス(居宅介護、デイサービス、ショートステイ)利用者負担額は、上限が定めています。

<償還払い>

事業者が介護給付費額の代理受理を行わない場合は、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。)

(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。(実施区域を越えた地点から1kmにつき片道30円)
- ② 「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は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＞

国の定めた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。(1割負担の場合の金額)

身体 介護	30分未満	30分以上 60分未満	60分以上 90分未満	90分以上 120分未満	120分以上 150分未満	150分以上 180分未満
	256円	404円	587円	669円	754円	837円

※ 180分以上は916円に30分を増すごとに+83円

生活 援助	30分未満	30分以上 45分未満	45分以上 60分未満	60分以上 75分未満	75分以上 90分未満
	106円	153円	197円	239円	275円

※ 90分以上は311円に15分を増すごとに+35円

※居宅支援事業所幸富久荘は特定事業所(Ⅱ)として基本料金に10%が加算されます。

※事業所と同一建物の利用者又はこれ以外の同一建物の利用者20人以上にサービスを行う場合は10%の減算となります。

＜利用者負担の減免について＞

[利用者負担に関する月額上限]

○1 カ月あたりのサービス利用にかかる「定率負担」は、所得に応じて4区分の月額負担額が設定され、それ以上の負担はありません。(個々の収入状況に応じて更に細かく上限月額が設定される場合がありますので、詳細は個々の障害福祉サービス受給者証でご確認下さい。)

所得区分		負担上限額
一般2	下記以外	37,200円
一般1	市町村民税課税世帯 (所得割16万円未満・収入が概ね600万円以下の世帯が対象)	9,300円
低所得	市町村民税非課税世帯 (3人世帯で障害者基礎年金1級受給の場合、収入が概ね300万円以下の世帯が対象)	0円
生活保護	生活保護受給世帯	0円

※「世帯」の範囲 障害者…障害のある方とその配偶者
障害児…保護者の属する住民基本台帳での世帯

(4)利用者負担額及び実費負担額のお支払い方法

(2)及び(3)の①の料金・費用は、ご請求します。

(5)利用の中止、変更・追加(契約書第6条参照)

①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営業日15:00までに事業者申し出てください。

- ②利用予定の前営業日までに申し出がなく、当日になり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、取消料はいただきません。

利用予定日の前営業日までに申し出があった場合	無料
利用予定日の前営業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、他事業所を照会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

- ①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。
- ②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。
- ③事業者及びサービス従業者は、本契約によるサービスを提供するに当たって知り得た利用者や家族等の秘密について、正当な理由がある場合を除き第三者に開示することはありません。

(2)サービス提供について

- ①サービスは「居宅介護計画」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。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。
- ②サービス実施のために必要な備品等(水道・ガス・電気含む)は利用者負担にて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)サービスの内容の変更

訪問時に、利用者の体調等の理由により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、サービスの内容を変更します。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「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。

- 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からの金銭又は物品、飲食の授受
- ④ご契約者のご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

(6)利用者及び家族等の禁止行為

利用者又はその家族が、事業者や訪問介護員に対して、この契約を継続しがたい程のハラスメント行為を行った場合、サービスのご利用を一時中止及び契約を終了させていただく場合があります。

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ごその内容をご確認いただきます。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、サービス提供終了日より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経費は、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	あいおいニッセイ同和損害保険株式会社
保険名	介護保険・社会福祉事業者総合保険
補償の概要	施設内外を問わず管理責任があれば対象

10. 衛生管理等

事業所は、訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態の管理、設備、備品の衛生管理に努める。2 事業所において感染症の予防及びまん延しないように、各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1)事業所における感染症が発症し、またはまん延防止の為の対策を検討する委員会(テレビ電話装置などを活用して行なうことができるものとする。)をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果位について、従業員に周知徹底を図る。
- (2)事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
- (3)事業所において、従業員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

11. 虐待防止について

事業所は、虐待の発生または再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- ①虐待の防止の為の対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- ②虐待の防止のための指針を整備する。
- ③従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- ④前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

虐待に関する責任者	幸富久荘ヘルパーセンター 管理者 山下美紀
-----------	-----------------------

- (2)事業所は、サービス提供中に、従業者又は養護者(利用者の家族等利用者を現に養護する者)による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかにこれを市町村に通報する。

12. 業務継続計画の策定

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(以下「業務継続計画」という。)を策定し、当該業務継続計画に従い、必要な措置を講じるものとする。

- (2)事業者は従業員に対し、業務継続計画について説明、周知するとともに必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。

- (3)事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

1 3. 就業環境の確保

事業所は、適切な指定居宅介護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、従業者就業環境を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措置を講じるものとする。

1 4. 苦情等の受付について

- (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下記窓口で受け付けます。

苦情受付窓口	幸富久荘ヘルパーセンター 管理者 山下美紀
連絡先	089-972-8343

- (2)第三者委員

本事業所では、地域にお住まい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	住 所	連絡先
〇〇 〇〇 氏	松山市	〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇
〇〇 〇〇 氏	松山市	〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

- (3)行政機関その他苦情受付機関

名 称	住 所	連絡先
松山市指導監査課	松山市二番町 4-7-2	089-948-6079
松山市障がい者虐待防止センター24時間対応	松山市二番町 4-7-2	089-948-6849
愛媛県社会福祉協議会 運営適正化委員会	松山市持田町 3-8-15 愛媛県総合社会福祉会館内	089-998-3477

令和 年 月 日

居宅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。

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、サービスの提供開始に同意しました。

利用者	住所	
	氏名	印

扶養義務者	住所	
	氏名	印