

## 「居宅介護・重度訪問介護・行動援護・同行援護」重要事項説明書

### 1. 事業者

名 称	社会福祉法人 箕輪町社会福祉協議会
所 在 地	長野県上伊那郡箕輪町大字三日町 1372 番地 1
電 話 番 号	0265-79-4180 Fax 0265-79-6770
代 表 者 氏 名	会 長 中村 克寛
設 立 年 月	昭和 46 年 6 月 23 日

### 2. 事業所の概要

事業所の種類	指定居宅介護事業所 長野県 2012405029 号
事業の目的	在宅障がい者への介護、家事・移動における介護等の提供
事業所の名称	社会福祉法人 箕輪町社会福祉協議会
事業所の所在地	長野県上伊那郡箕輪町大字三日町 1372 番地 1
電 話 番 号	0265-79-1516 Fax 0265-79-6770
管 理 者 氏 名	有賀 宏美 (兼任)
運 営 方 針	その人らしく、暮らすことのできる生活を支援する
開 設 年 月	平成 18 年 10 月 1 日
事業所が行なっている他の業務	訪問介護 介護予防・日常生活支援総合事業 長野県 2072400076 号

### 3. 事業実施地域

箕輪町全域
-------

### 4. 営業時間

受付時間	8時30分～17時15分（月～金曜日）
サービス提供時間帯	24時間 365日

### 5. 職員の体制

職種	常勤	非常勤	職務内容
1. 事業所長（管理者）	1人	—	総括
2. サービス提供責任者	3人	—	責任者
3. 訪問介護員	4人	11人	介護等
(1)介護福祉士	4人	9人	
(2)初任者研修 修了者	0人	2人	

※職員の配置については、指定基準を遵守しています。当事業所では、利用者サービス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

#### (1) <サービス区分及びサービス内容>

#### ① 居宅介護

身体介護：家庭を訪問し、入浴、排泄、食事などを介助

- 入浴介助：入浴の介助、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、おむつ交換などを行います。
- 食事介助：食事の介助を行います。
- 着脱介助：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。

※必要な身体介護を行ないませんが、医療行為はいたしません。

家事援助：家庭を訪問し、調理、洗濯、掃除などを援助

- 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。
- ※関係機関への連絡など必要な家事を行います。  
 ただし、預貯金の引き出しや預け入れは行いません。  
 預貯金通帳・カードもお預かりできません。  
 ※利用者以外の方の調理や洗濯は原則として行いません。  
 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。

## ② 重度訪問介護

- 常に介護が必要な方に、入浴、排せつ、食事等の介助や外出時の移動介助を行います。

## ③ 行動援護

- 外出時および、外出前後に予防的対応・制御的対応・身体介護的対応を行います。

## ④ 同行援護

- 移動時および、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）、また、移動の援助を行います。
- 排泄・食事等の介護、その他外出する際に必要な援助を行います。

## ⑤ その他

必要に応じて健康や日常生活上の状況を伺い、助言を行います。

## (2) 利用者負担額（契約書第5条参照）

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。

各サービス利用料金は、別紙のとおりです。

### <事業所加算>

サービス利用に当たって、下記の料金が加算されます。

- 特定事業所加算Ⅱ
- 初回加算：1ヶ月200円
- 緊急時加算：1回100円

### <福祉・介護職員処遇改善加算>

- 介護職員処遇改善加算Ⅰ・特定処遇加算Ⅰ・介護職員等ベースアップ等支援加算

<通常の時間帯（午前8時～午後6時）以外の時間帯にサービスを提供する場合>  
次の割合でサービス料金に割増料金が加算されるものとします。

- ・ 早朝（午前 6時～午前 8時）：25%
- ・ 夜間（午後 6時～午後 10時）：25%
- ・ 深夜（午後 10時～午前 6時）：50%

<2人のホームヘルパーにより訪問を行った場合>

1人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人による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。

(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。（利用料とともに1ヶ月ごとにお支払いいただきます。）
- ② 通院介助等においてホームヘルパーに公共交通機関の交通費などが必要な場合、その実費をいただきます。（ご利用時にその都度ご負担いただきます。）
- ③ 実施地域を超えて行う事業に要する場合、ガソリン代は実費でいただきます。（1kmにつき40円となります。）

(4) 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午後5時まで当事業所に申し出てください。
- 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、キャンセル（取消）料として下記の料金をお支払いいただきます。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：一律一回300円

(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。

## 7. サービスの利用に関する留意事項

### (1) 職員体制について

- ① 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。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。

### (2) サービス提供について

- ① 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。
- ② 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「利用者負担額」、「支給量」など「受給者証」の記載内容に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) 虐待の未然防止（契約書第7条参照）

- ① 利用者等への虐待（身体的虐待、心理的虐待、ネグレクト（介護放棄）、性的虐待、経済的虐待等）防止に努めるため、職員の人権意識や知識・技術の向上を高めるための研修を実施します。
- ② ホームヘルパーは、次の3つの要件に該当する場合を除き、身体的拘束、その他の利用者の行動を制限する行為は行いません。なお、やむを得ず身体拘

束を行う場合には、やむを得ない理由等、必要な事項を記録に残します。

切迫性：利用者等の生命または、身体が危険にさらされる可能性が著しく高い場合。

非代替性：身体拘束、その他の行動制限を行う以外に、代替する介護方法がないこと。

一時性：身体拘束、その他の行動制限が、一時的なものであること。

③虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに市町村に通報します。

#### (6) ホームヘルパーの禁止行為

- 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（移動介護等において利用者の同意を得て利用者と一緒に飲食を行う場合は除く）
- 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 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

#### (7) 緊急時等における対応方法

訪問介護員等は、訪問介護を実施中に、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ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

#### (8) ハラスメントに関する事項

ハラスメント行為などにより、健全な信頼関係を築くことが出来ないと判断した場合は、サービス中止や契約を解除することもあります。

#### (9) 衛生管理等に関する事項

職場における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を毎月開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底しています。また、感染症の予防及びまん延防止のための研修、訓練を定期的実施します。

## 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（及び箕輪町社会福祉協議会個人情報保護規定）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。）

## 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：社会福祉法人 全国社会福祉協議会  
保 険 名：在宅福祉サービス総合保障

## 10. 虐待・苦情等の受付について（契約書第7条・14条参照）

### (1) 当事業所における苦情・虐待等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。

苦 情 受 付 窓 口 (お客様相談係)	苦情及び虐待防止責任者：有賀 宏美 電話番号：0265-79-1516 F A X：0265-79-6770 携帯番号：090-2527-8666
受 付 時 間	8：30～17：15（毎週月曜日～金曜日）

(2) 行政機関その他苦情受付機関

箕輪町役場 (福祉課)	所在地：箕輪町大字中箕輪 10298 電話番号：FAX 0265-79-3111 受付時間：8：30～17：15（月～金）
長野県社会福祉協議会 (運営適正化委員会)	所在地：長野市若里 1570-1 電話番号：026-262-2035 FAX：026-291-5180 受付時間：8：30～17：15（月～金）

(3) 第三者評価の実施を当事業所は行っておりません



令和 年 月 日

居宅介護等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。

事業者 名称：社会福祉法人 箕輪町社会福祉協議会  
説明者：所属 箕輪町社会福祉協議会訪問介護事業所

氏名 \_\_\_\_\_

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、居宅介護サービス等の提供開始に同意しました。

利用者 住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

代理人 住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ ( )