

障害福祉サービス重要事項説明書

当事業所では、利用者に対して障害者総合支援法に基づく居宅介護、外出介護を提供します。当サービスの利用は、市町村の障害程度区分の認定を受け介護給付費の支給決定を受けた方が対象となります。

1. 事業者

法人名 社会福祉法人 桑の実園福祉会
法人所在地 兵庫県たつの市揖西町小神字塚原 1551 番地
電話番号 0791-66-1360
代表者氏名 理事長 徳 永 憲 威
設立年月日 昭和 63 年 11 月 1 日

2. 事業所の概要

事業所の種類 指定居宅介護事業所・指定重度訪問介護事業所
主たる対象者 身体障害者・知的障害者・精神障害者
事業の目的 指定居宅介護等は、障害者自立支援法に従い、利用者が居宅において、自立した日常生活又は社会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 ホームヘルプステーション助さん
障害者自立支援法による指定事業所番号 2813600281
事業所の所在地 兵庫県たつの市龍野町堂本 260-1
電話番号 0791-64-8855
管理者氏名 望月 裕美
開設年月 平成 23 年 3 月 1 日

事業所が行っている他のホームヘルプサービス事業

- ・介護保険法による訪問介護事業（平成 12 年 4 月 1 日指定）
- ・介護予防・日常生活支援総合事業（平成 29 年 4 月 1 日指定）

通常の事業の実施地域 たつの市・揖保郡(太子町)・相生市
姫路市(勝原区・網干区・林田町・太市・西脇・相野)

営業日 年中無休（12 月 30 日～1 月 3 日は休業いたします）

サービス提供時間 9：00～17：00

3. 職員体制

当事業所では、利用者に対して居宅介護サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

〈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

従業者の職種	勤務の形態・人数
管理者	常勤 1名（兼務）
サービス提供責任者	常勤 2以上
訪問介護員	非常勤 5名以上

4. 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４条・第５条参照）

当事業所では、市町村が決定したサービス内容や支給量に従い、利用者の意向を踏まえて、具体的なサービス内容や実施日などを記載した「居宅介護計画」を作成しサービスを提供します。「居宅介護計画」は利用者や家族に説明し、同意をいただくとともに、申し出により見直すことも出来ます。

〈サービス区分及びサービス内容〉

① 身体介護

- ・入浴介助：入浴の介助又は、入浴が困難な方は身体を拭く（清拭）などをします。
- ・排泄介助：排泄の介助、オムツ交換を行います。
- ・食事介助：食事の介助を行います。
- ・衣類着脱介助：衣類の脱ぎ着の介助を行います。

② 家事援助

- ・調理：利用者の食事を作ります。（ご家族分の調理は行いません）
- ・洗濯：利用者の衣類等の洗濯を行います。（ご家族分の洗濯は行いません）
- ・掃除：利用者の居室の掃除を行います。（利用者が使用しない部屋、庭等の敷地の掃除は行いません）
- ・買物：利用者の日常生活に必要となる物品の買物を行います。

③ 通院介助（身体介護含む場合と含まない場合があります）

- ・通院の介助を行います。（訪問介護員の車輛は使用しません）

④ 重度訪問介護

- ・重度の肢体不自由者で常に介護を必要とする方で、入浴、排せつ、食事の介護、外出時における移動支援などを総合的に行います。（障害程度区分４以上の方）

(2) 利用者負担額（契約書第6条参照）

それぞれのサービスについて、平常の時間帯（午前8時から午後6時まで）の料金は次のとおりです。（単位：円）

<居宅介護>

イ、居宅における身体介護

サービスに要する時間	自己負担額
30分未満	256円
30分以上1時間未満	404円
1時間以上1時間30分未満	587円
1時間30分以上2時間未満	663円
2時間以上2時間30分未満	754円
2時間30分以上3時間未満	837円
3時間以上の場合 921円に30分を増すごとに	+83円

ロ、通院等介助（身体介護を伴う場合）

サービスに要する時間	自己負担額
30分未満	256円
30分以上1時間未満	404円
1時間以上1時間30分未満	587円
1時間30分以上2時間未満	663円
2時間以上2時間30分未満	754円
2時間30分以上3時間未満	837円
3時間以上の場合 916円に30分を増すごとに	+83円

ハ、家事援助

サービスに要する時間	自己負担額
30分未満	106円
30分以上45分未満	153円
45分以上1時間未満	197円
1時間以上1時間15分未満	239円
1時間15分以上1時間30分未満	275円
1時間30分以上 311円に15分を増すごとに	+35円

ニ、通院等介助（身体介護を伴わない場合）

サービスに要する時間	自己負担額
30 分未満	106 円
30 分以上 1 時間未満	197 円
1 時間以上 1 時間 30 分未満	275 円
1 時間 30 分以上 345 円に 30 分を増すごとに	+69 円

ホ、通院等の為の乗車又は降車の介助が必要である場合

サービスに要する回数	自己負担額
1 回につき	102 円

○各種加算について

☆初回加算・・・200 円／月

新規に居宅介護計画を作成した利用者に対して、サービス提供責任者が初回若しくは初回の指定居宅介護等を行った日の属する月に指定居宅介護等を行った場合又は当該指定居宅介護事業所等のその他の居宅介護従事者が初回若しくは初回の指定居宅介護等を行った日の属する月に指定居宅介護等を行った際にサービス提供責任者が同行した場合に加算致します。

☆特定事業所加算

厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして都道府県知事に届け出た指定居宅介護事業者が、指定居宅介護を行った場合にあっては、当該基準に掲げる区分に従い、1 回につき次に掲げる単位数を所定単位数に加算します。次に掲げるいずれかの加算を算定している場合にあっては、次に掲げるその他の加算は算定できません。

- ・特定事業所加算（Ⅰ）所定単位数の 100 分の 20 に相当する単位数
- ・特定事業所加算（Ⅱ）所定単位数の 100 分の 10 に相当する単位数
- ・特定事業所加算（Ⅲ）所定単位数の 100 分の 10 に相当する単位数

☆福祉・介護職員等処遇改善加算

厚生労働大臣が定める基準に適合している福祉・介護職員の賃金の改善等を実施しているものとして都道府県知事又は市町村に届け出た指定訪問介護事業所等が利用者に対し、指定居宅介護等を行った場合に、当該基準に掲げる区分に従い、次にあげる単位数を所定単位数に加算します。

福祉・介護職員等処遇改善加算(Ⅰロ)

基本報酬及び各加算を算定した単位数の 1000 分の 456 に相当する単位数

- ・身体介護、家事援助にはそれぞれ通院介助を含みます。通院介助は身体介護を含むか含まないかによって分けられます。
- ・身体介護については3時間以上、家事援助については1時間半以上になる場合は特に市町村が必要と認めた場合に算定できます。(受給者証に記載されます)

☆特別地域加算

厚生労働大臣が定める地域に居住している利用者に対して、指定居宅介護事業所等の居宅介護従業者が指定居宅介護等を行った場合にあつては、1回につき所定単位数の100分の15に相当する単位数を所定単位数に加算します。

<重度訪問介護（自己負担額のみ記載）>

サービスに要する時間	自己負担額
1 時間未満	186 円
1 時間以上 1 時間 30 分未満	277 円
1 時間 30 分以上 2 時間未満	369 円
2 時間以上 2 時間 30 分未満	461 円
2 時間 30 分以上 3 時間未満	553 円
3 時間以上 3 時間 30 分未満	644 円
3 時間 30 分以上 4 時間未満	736 円
4 時間以上 8 時間未満 821 円を 30 分増すごとに	+85 円
8 時間以上 12 時間未満 1,505 円を 30 分増すごとに	+85 円
12 時間以上 16 時間未満 2,184 円を 30 分増すごとに	+81 円

○各種加算について

☆平常の時間帯(午前8時から午後6時)以外の時間帯でサービスを行う場合には、次の割合で利用料金に加算されます。

- ・夜間（午後 6 時から午後 10 時まで）：100 分の 25 に相当する単位数
- ・早朝（午前 6 時から午前 8 時まで）：100 分の 25 に相当する単位数
- ・深夜（午後 10 時から午前 6 時まで）：100 分の 50 に相当する単位数

☆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、通常の料金の 2 倍の金額をいただきます。

☆特定事業所加算

厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして都道府県知事に届け出た指定居宅介護事業者が、指定居宅介護を行った場合にあつては、当該基準に掲げる

区分に従い、1回につき次に掲げる単位数を所定単位数に加算します。次に掲げるいずれかの加算を算定している場合にあっては、次に掲げるその他の加算は算定できません。

- ・特定事業所加算（Ⅰ）所定単位数の100分の20に相当する単位数
- ・特定事業所加算（Ⅱ）所定単位数の100分の10に相当する単位数
- ・特定事業所加算（Ⅲ）所定単位数の100分の10に相当する単位数

☆特別地域加算

厚生労働大臣が定める地域に居住している利用者に対して、指定居宅介護事業所等の居宅介護従業者が指定居宅介護等を行った場合にあっては、1回につき所定単位数の100分の15に相当する単位数を所定単位数に加算します。

☆緊急時対応加算・・・100単位／回（1月につき2回を限度）

利用者又はその家族等から要請に基づき、指定居宅介護事業所等のサービス提供責任者が居宅介護計画の変更を行い、当該指定居宅介護事業所等の居宅介護従事者が当該利用者の居宅介護計画において計画的に訪問することとなっていない指定居宅介護等を緊急に行った場合に合っては、利用者1人に対し加算します。

☆初回加算・・・200円／月

新規に居宅介護計画を作成した利用者に対して、サービス提供責任者が初回若しくは初回の指定居宅介護等を行った日の属する月に指定居宅介護等を行った場合又は当該指定居宅介護事業所等のその他の居宅介護従事者が初回若しくは初回の指定居宅介護等を行った日の属する月に指定居宅介護等を行った際にサービス提供責任者が同行した場合に加算します。

☆重度訪問介護について

- ・1日につき3時間超の支給決定を基本とします。
- ・8時間を超える場合は、8時間までの単価の95%を算定します。

☆移動介護加算

- ・所要時間1時間未満の場合：100単位
- ・所要時間1時間以上1時間30分未満の場合：125単位
- ・所要時間1時間30分以上2時間未満の場合：150単位
- ・所要時間2時間以上2時間30分未満の場合：175単位
- ・所要時間2時間30分以上3時間未満の場合：200単位

☆福祉・介護職員等処遇改善加算

厚生労働大臣が定める基準に適合している福祉・介護職員の賃金の改善等を実施しているものとして都道府県知事又は市町村に届け出た指定重度訪問介護事業所等が利用者に対し、指定重度訪問介護等を行った場合に、当該基準に掲げる区分に従い、次にあげる単位数を所定単位数に加算します。

福祉・介護職員等処遇改善加算(Ⅰロ)

基本報酬及び各加算を算定した単位数の 1000 分の 382 に相当する単位数

〈利用者負担額の上限月額について〉

☆自立支援給付費対象のサービスは、利用者の所得に応じて 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。

☆利用者負担上限額管理加算・・・150 円／月

指定居宅介護事業者が、指定障害福祉サービス基準第 22 条に規定する利用者負担額合計額の管理を行った場合に加算します。

〈償還払い〉

☆事業者が自立支援給付費の代理受領を行わない場合は、サービス費用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。この「サービス提供証明書」と「領収書」を添えて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

サービス提供に要する下記の費用は、介護給付費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、サービスの提供に際し要した交通費用として、下記の料金をいただきます。

― 事業所区域を超えた地点から、1 回 590 円

- ② 通院介助等において訪問介護員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、その実費をお支払いいただきます。

(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)、(3)の料金・費用は、1 ヶ月ごとに計算しご請求しますので、翌月 20 日までに以下のいずれかの方法でお支払いください。

ア、事務所窓口への現金支払い

イ、下記指定口座への振込み

I・西兵庫信用金庫 龍野支店 普通預金 0208130

口座名義 特別養護老人ホーム桑の実園 理事長徳永憲威

II・兵庫西農業協同組合 揖西支店 普通預金 0014797

口座名義 社会福祉法人 桑の実園福祉会

なお、振込み手数料はご依頼人様にてご負担ください。

ウ、自動引き落とし

(西兵庫信用金庫・兵庫西農業協同組合・ゆうちょ口座のいずれか)

(①) 利用の中止、変更、追加と取消料 (契約書第 7 条参照)

① 利用予定日の前に、サービスの中止又は変更、もしくは市町村が決定した支給量の範囲内で新たなサービスの利用を追加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々日までに事業者申し出て下さい。ただしサービスの変更・追加については訪問介護員の稼働状況により希望する日時に提供できないことがあります。この場合、他の利用可能日時を提示して協議させていただきます。

② 都合により利用を中止する場合は必ず前日までに連絡して下さい。また訪問介護員は留守宅の訪問は出来ません。訪問予定日に居宅を留守にする場合は必ず前日までにご連絡して下さい。訪問介護員が訪問した際に留守だった場合や訪問してから中止を申し出た場合は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。

- ・利用予定日の前々日 17 時までに申し出があった場合は、無料とします。
- ・利用予定日の前日までに申し出がなかった場合は、当日の利用料金の全額をいただきます。

5. サービスの利用に関する留意事項

(1) サービス提供を行う訪問介護員

サービス提供にあたっては、数名の訪問介護員が交替してサービスを提供します。事業者は半年から 1 年を目途とし定期的に訪問介護員の交替を行います。また勤務上の都合からも交替することがあります。訪問介護員が交替する場合は、同行訪問するなど利用者及びその家族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配慮するものとします。

利用者から特定の訪問介護員の指名はできませんが、お気づきの点やご要望がありましたらご遠慮なくご相談ください。

(2) サービス提供について

- ① サービスは居宅介護計画に基づいて行います。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。

(3) サービス内容の変更

サービス利用にあたっては、居宅介護計画に定められたもの以外のサービスは原則として提供できませんが、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、利用者の同意を得て、サービス内容の変更をすることができます。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4条参照）

「住所」及び「利用者負担額の上限」、「決定支給量」、「障害程度区分」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訪問介護員にお知らせください。また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。

(5) 訪問介護員の禁止行為

訪問介護員は、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 医療行為又は医療補助行為
- ② 契約者もしくはその家族等からの金銭及び物品の授受
- ③ 契約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
- ④ その他契約者もしくはその家族等に行う迷惑行為

(6) 虐待防止に関して

契約者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- ① 虐待防止に関する責任者を選定及び設置（管理者）
- ② 成年後見制度の利用支援
- ③ 苦情解決体制の整備

- ④ 虐待の防止のための定期的な研修の実施
- ⑤ サービス提供中に、当該事業所従業者または養護者（契約者の家族等高齢者を現に擁護する者）による虐待を受けたと思われる契約者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。

（７）サービス利用にあたっての禁止事項（契約者・訪問介護員）

- ① 暴言・暴力、いやがらせ、誹謗中傷などの迷惑行為
- ② パワーハラスメント、セクシャルハラスメントなどの行為
- ③ サービス利用中の写真や動画撮影、録音等を無断でＳＮＳ等に掲載すること

６．緊急時における対応方法

訪問介護員等は居宅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して適切な処置を行うとともに家族等への連絡等必要な措置を行います。

緊急連絡先：０７９１－６４－８８５５

対応時間：２４時間

７．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

サービス提供ごとに、実施日時及び提供内容を記録し、利用者によるその内容の確認をいただきます。（捺印していただきます。）

なお居宅介護計画及びサービス提供ごとの記録は、法令に基づきこれを保管いたします。

（２）利用者の記録や情報の管理、開示について

当事業所では、関係法令及び個人情報保護規程に基づき、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。

８．居宅介護サービス提供に関する同意について

居宅介護の提供を受けるにあたって、次の各号に定める事由について同意をお願いします。

- （１） 障害程度区分認定にかかわる医師意見書・認定調査内容等の判定結果の情報を関係者に提示すること。
- （２） サービス提供において、医療上緊急の必要がある場合には、医療機関等に対して必要な情報を提供すること。

- (3) 他の障害福祉サービス事業者等との連携を図る際に、利用者・家族の個人情報に関係者に提示すること。

9. 秘密の保持と個人情報の保護について

- ① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について事業者及び事業者の使用するのは、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。この秘密を保持する義務は、契約が終了した後も継続します。
- ② 個人情報の保護について、事業者は利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議において、利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議で利用者の家族の個人情報を用いません。事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物については、善良な管理者の注意を持って管理し、また、処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。

10. 損害保険への加入

当事業所は、下記の損害保険に加入しています。

＜保険会社名＞ 損害保険ジャパン株式会社

＜保 険 名＞ しせつの損害補償

11. 苦情等の受付について

(1) 苦情の受付

当事業所に対する苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

○苦情受付窓口

管理者 望月 裕美

○受付時間 月曜日～土曜日 9：00～17：00

○電話番号 0791-64-8855

(2) 第三者委員

当事業所では、地域にお住まいの以下の方を第三者委員に選任し、地域住民の立場から、当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、当事業所への苦情やご意見を、直接第三者委員に相談することも出来ます。

令和 年 月 日

指定居宅介護・重度訪問介護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。

ホームヘルプステーション助さん

説明者職名

氏名

印

私は、本書面に基づいて事業所から重要事項の説明を受け、指定居宅介護・重度訪問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

署名代行者

住 所

氏 名

印

契約者との関係 ()

連帯保証人

住 所

氏 名

印

契約者との関係 ()