

## 「居宅介護サービス」重要事項説明書

本重要事項説明書は、当事業所とサービス利用契約の締結を希望される方に対して、社会福祉法第 76 条に基づき、事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを説明するものです。

※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. 当事業所が提供するサービスと利用料金.....	3
7. サービスの利用に関する留意事項.....	7
8. 虐待の防止について.....	8
9. サービス実施の記録について.....	9
10. 損害賠償保険への加入 .....	9
11. 苦情の受付について .....	9
12. サービス第三者評価の実施状況について.....	9

社会福祉法人入善町社会福祉協議会  
当事業所は富山県の指定を受けています。  
(富山県指定 第386号)

## 1. 事業者

名 称	社会福祉法人 入善町社会福祉協議会
所 在 地	富山県下新川郡入善町上野2793-1
電 話 番 号	0765-74-2584
代 表 者 氏 名	会長 梅津 将敬
設 立 年 月	昭和43年2月12日

## 2. 事業所の概要

事業所の種類	指定居宅介護事業所・平成30年10月1日 富山県指令障386号 【居宅介護】 身体障害者 知的障害者 障害児 精神障害者 } 1611700020
事業の目的	障害者総合支援法に基づく居宅介護
事業所の名称	入善町社会福祉協議会 訪問介護 ほほえみ
事業所の所在地	富山県下新川郡入善町上野2793-1
連絡先	TEL:0765-74-2584 FAX:0765-74-2408
管理者氏名	事務局長 浦田 実
事業所の運営方針について	介護を必要としている人に対し、可能な限り自宅で自立した生活が営めるよう支援する
開設年月	平成15年4月1日
事業所が行なっている他の業務	指定居宅介護支援 令和2年4月1日 富山県指令高第801号-13 指定訪問介護 令和2年4月1日 富山県指令高第801号-13

## 3. 事業実施地域

通常の事業の実施地域	入善町
------------	-----

## 4. 営業時間 ※早朝夜間は相談に応じます

営業日	年中無休 ただし12月29日～1月3日を除く
受付時間	月曜日～金曜日 8時30分～17時15分
サービス提供時間帯	日曜日～土曜日 6時00分～22時00分

## 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。

令和6年6月1日現在

職 種	区 分			
	常 勤	非常勤	常勤換算	指定基準
1. 事業所長(管理者)	(兼務)1名		1名	1名
2. サービス管理者代理				
3. サービス提供責任者	3名		3名	2名以上
4. 訪問介護員	3名	16名	8名	2.5名
(1) 介護福祉士	3名	4名		
(2) 訪問介護養成研修2級 (ヘルパー2級)課程修了者	0名	9名		
(3) 介護職員初任者研修課程修了者	0名	3名		
5. 事務員	(兼務)1名		1名	

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「支給量」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、写しを利用者に交付します。また、利用者の申し出により、いつでも見直すことができます。

<p>〈サービス区分及びサービス内容〉</p> <p>居宅介護</p> <p>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。)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○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。</li> <li>○排せつ介助…排せつの介助、おむつ交換を行います。</li> <li>○食事介助…食事の介助を行います。</li> <li>○衣服の着脱の介助…衣服の着脱の介助を行います。</li> <li>○その他必要な身体介護を行いません。</li> </ul> <p>※ 医療行為はいたしません。</p> <p>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。)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○調理…利用者の食事の用意を行います。</li> <li>○洗濯…利用者の衣類等の洗濯を行います。</li> <li>○掃除…利用者の居室の掃除や整理整頓を行います。</li> <li>○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。</li> <li>○その他関係機関への連絡など必要な家事を行います。</li> </ul> <p>※ 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。)</p> <p>※ 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。</p> <p>③その他、必要に応じて健康や日常生活の状況をお伺いし、生活上のご相談や助言を行います。</p>
--

＜サービス利用料金＞(契約書第8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)での料金は次の通りです。

身体介護

サービスに要する時間	30分未満	30分以上 1時間未満	1時間以上 1時間半未満	1時間半以上 2時間未満
利用料金	2,560円	4,040円	5,870円	6,690円
障害福祉サービス等から 給付される金額	2,304円	3,636円	5,283円	6,021円
サービス利用に係る 自己負担額	256円	404円	587円	669円

サービスに要する時間	2時間以上 2時間半未満	2時間半以上 3時間未満	3時間以上 3時間半未満	3時間半以上 30分増すごとに
利用料金	7,540円	8,370円	9,210円	9,210+830円
障害福祉サービス等から給 付される金額	6,786円	7,533円	8,289円	+747円
サービス利用に係 る自己負担額	754円	837円	921円	+83円

家事援助

サービスに要する時間	30分未満	30分以上 45分未満	45分以上 1時間未満	1時間以上 1時間15分未満
利用料金	1,060円	1,530円	1,970円	2,390円
障害福祉サービス等から給 付される金額	954円	1,377円	1,773円	2,151円
サービス利用に係る 自己負担額	106円	153円	197円	239円

サービスに要する時間	1時間15分以上 1時間半未満	1時間半以上 1時間45分未満	1時間45分以上 15分増すごとに
利用料金	2,750円	3,110円	3,110+350円
障害福祉サービス等から給 付される金額	2,475円	2,799円	+315円
サービス利用に係る 自己負担額	275円	311円	+35円

### 通院等介助(身体介護を伴う場合)

サービスに要する時間	30分以上 1時間未満	1時間以上 1時間半未満	1時間半以上 2時間未満	2時間以上 2時間半未満	3時間以上 30分を増すごとに
利用料金	4,040円	5,870円	6,690円	7,540円	9,210+830円
障害福祉サービス等から給 付される金額	3,636円	5,283円	6,021円	6,786円	8,289+747円
サービス利用に係る 自己負担額	404円	587円	669円	754円	921+83円

### 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	30分以上 1時間未満	1時間以上 1時間半未満	1時間半以上 30分を増すごとに
利用料金	1,970円	2,750円	3,450+690円
障害福祉サービス等から給 付される金額	1,773円	2,475円	3,105+621円
サービス利用に係る 自己負担額	197円	275円	345+69円

#### ☆加算対象サービス

以上のサービスは、障害福祉サービス等報酬の加算対象となっています。事業所のとっている体制又は内容等により下記の通り料金が加算されます。

#### ① 初回加算

新規に居宅介護計画を作成した利用者に対して、初回に実施した居宅介護と同月内に、サービス提供責任者が、自ら居宅介護を行う場合又は他の訪問介護員等が居宅介護を行う際に同行訪問した場合に(200単位)加算をいただきます。

#### ② 緊急時対応加算

利用者やそのご家族等からの要請を受けて、サービス提供責任者が相談支援員と連携を図り、必要と認めたときに、サービス提供責任者又はその他の訪問介護員等が居宅介護計画にない居宅介護(身体介護)を行った場合に(100単位)加算をいただきます。

#### ③ 介護職員処遇改善加算(Ⅰ): 1ヶ月のサービス単位合計数×417/1,000で加算いたします。

#### ④ 特定事業所加算(Ⅱ): 基本料金に10%加算いたします。

☆「サービスに要する時間」はそのサービスを実施するために国で定められた標準的な所要時間です。

上記サービスの利用料金は実際にサービスに要した時間ではなく、居宅介護計画に基づき決定されたサービスを行うために標準的に必要となる時間に基づいて、介護給付費体系により計算されます。

☆平常の時間帯(午前8時から午後6時)以外の時間帯でのサービス

次の割合で利用料金に割増料金が加算されます。

割増料金は、介護給付費支給限度額の範囲内であれば、介護給付の対象となります。

- ・夜間(午後6時から午後10時まで):25%
- ・早朝(午前6時から8時まで):25%

## (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。同頁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人の訪問介護員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の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をお申し出ください。

<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、利用者には「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。)

<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ヶ月あたりのサービス利用にかかる「負担額」については、世帯の所得区分に応じて下記の月額負担額が設定され、それ以上の負担の必要はありません。

区分	世帯の収入状況	利用者負担上減額
生活保護	生活保護受給世帯	0円
低所得1	市町村民税非課税世帯で、サービスを利用するご本人の収入が80万円以下の方	0円
低所得2	市町村民税非課税世帯	0円
一般1	市町村民税課税世帯所得割16万円未満の方	9,300円
	市町村民税課税世帯所得割28万円未満の方	4,600円
一般2	住民税課税世帯で一般1に該当しない人	37,200円

※上記の利用者負担上限額は制度の変更により変わることがあります。

## (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。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、訪問介護員が訪問するための交通費をいただきます。(サービス利用料とともに1ヶ月ごとにお支払いいただきます。)

事業所から片道概ね10km未満 500円

事業所から片道概ね10km以上 800円

#### (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)、及び(3)の料金・費用は、1か月ごとに計算しご請求しますので、翌月16日までにお支払い下さい。(1か月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用状況に基づいて計算した金額とします。)支払は、原則として自動口座引落でお願いします。ただし、これによりがたい場合は現金または振込でお願いします。

#### (5)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までに事業者へ申し出てください。
- 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、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は取消料はいただきません。 ※別紙参照

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	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、訪問介護員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、他事業所を紹介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)訪問介護員について

☆サービス提供時に、担当のサービス提供責任者を決定します。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します。担当の訪問介護員や訪問する訪問介護員が交替する場合は、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十分に配慮します。

☆利用者から特定の訪問介護員を指名することはできませんが、訪問介護員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

☆サービスは、「サービス等利用計画」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。

☆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。(訪問介護員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。)

☆ 訪問介護員の訪問に関して、急なスケジュールの変更などで、予定された訪問時間より 10 分程度前後する事や、日時の変更をお願いする事がありますのでご了承下さい。

### (3) サービス内容の変更

訪問時に、利用者の体調等の理由で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事業所またはサービス提供責任者にお知らせください。また、担当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、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。

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>① 医療行為</li><li>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</li><li>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</li><li>④ ご契約者の家族等に対するサービスの提供</li><li>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きます。)</li><li>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)</li><li>⑦ 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</li></ul> |
|--|

## 8. 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、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しています。

虐待防止に関する責任者	(管理者) 浦田 実
-------------	------------

- 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 従業者に対して、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。
- ⑤ 介護相談員を受入れます。
- ⑥ サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者(現に養護している家族・親族・同居人等)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します。

## 9. 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

訪問介護サービスの実施ごとに、提供日、内容等を電子記録または紙面で記載するとともに、契約者からの申し出があった場合は、文書やその他適切な方法でその情報を契約者に提供します。

サービス提供記録は、サービスを提供した日から5年間保存します。

### (2) 利用者の記録や情報の管理について

本事業所では、関係法令及び入善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ます。

## 10. 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	日本興亜損害保険株式会社
保険名	「社協の保険」
補償の概要	什器備品、貴重品などの損害補償

## 11. 苦情等の受付について(契約書第14条参照)

### (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(お客様相談係)

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以下の窓口で受け付けます。

○苦情受付窓口：担当サービス提供責任者

○受付時間：毎週月曜日～金曜日 8:30～17:00

電話番号 0765-74-2584 FAX 0765-74-2408

### (2) 行政機関その他苦情受付機関

入善町役場 健康福祉地域福祉係	所在地	入善町入膳3255
	電話番号	0765-72-1100
	FAX	0765-74-0067
	受付時間	8:30～17:15
富山県社会福祉協議会 (運営適正化委員会)	所在地	富山市安住町5-21
	電話番号	076-432-6141
	FAX	076-432-6146
	受付時間	8:30～17:15

## 12. サービス第三者評価の実施状況について

事業所で提供しているサービスの内容や課題等について、第三者の視点からの評価は行っておりません。

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。

入善町社会福祉協議会 訪問介護 ほほえみ

説明者職名 サービス提供責任者

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、居宅介護サービスの提供開始に同意しました。

利用者住所 入善町

氏 名 印

利用者は、心身の状況等により署名ができないため、利用者本人の意思を確認のうえ、私が利用者に代わって、その署名を代筆しました。

代理人住所

氏 名 印

※この重要事項説明書は、厚生労働省令第171号(平成18年9月29日)第9条の規定に基づき、利用申込者又はその家族への重要事項説明のために作成したものです。