「指定障害者居宅介護サービス」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，当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等関係法令に基づく障害者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 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３
４．営業時間 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３
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、４、５
７．サービスの利用に関する留意事項 ・・・・・・・・・・・・・・・・５、６
８．サービス実施の記録について ・・・・・・・・・・・・・・・・・・６
９．損害賠償保険への加入 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・６
10．苦情の受付について ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・７
11．緊急時等における対応方法 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・７
12．秘密保持 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・７
13．虐待防止について ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・７
14．衛生管理について ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・７
別紙　利用料金、加算について

指定番号
居宅介護・重度訪問介護　愛知県指定　第２３１３２０００１２号

１．事業者

名　　称	社会福祉法人ダブルエッチジェー
所　在　地	半田市椎ノ木町１－８－１
電　話　番　号	0569-27-7755
代 表 者 氏 名	理事長　竹内　涼
設　立　年　月	平成９年７月１０日

２．事業所の概要

事 業 所 の 種 類	指定障害者居宅介護事業所・平成１７年９月３０日 愛知県指定　第２３１３２０００１２号
事　業　の　目　的	社会福祉法人ダブルエッチジェーが開設するふれあい支援センター障害者居宅介護事業所（以下「事業所」という）が行う指定居宅介護の事業（以下「事業」という）の適正な運営を確保するために人員及び管理・運営に関する事項を定め，利用者の意思及び人格を尊重し，利用者の立場にたった，適切かつ円滑な指定居宅介護の提供を確保することを目的とする。
事 業 所 の 名 称	ふれあい支援センター
事業所の所在地	碧南市中山町１－７（ふれあい福祉園ガイア内）
電　話　番　号	携帯電話　碧南地区　080-3651-5931　半田地区　080 - 3074 - 2067 ふれあい支援センター　0566-57 - 1891
管 理 者 氏 名	大坪　拓実
事 業 所 の 運 営 方 針 に つ い て	１，事業所は利用者の心身その他の状況及びその置かれている環境に応じてその有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう，次の援助を行うものとする。 （１） 入浴，排せつ及び食事等の介護 （２） 調理，洗濯及び掃除等の家事 （３） 生活等に関する相談及び助言 （４） その他の生活全般にわたる援助 ２，事業の実施に当たっては，関係市町村，地域の保健・医療・福祉サービス機関と連携を図り,総合的なサービスの提供に努めるものとする。
開　設　年　月	平成１７年１０月１日
事業所が行なっている他の業務	指定生活介護事業「ふれあい福祉園ガイア」「碧南ふれあい作業所」 「ふれあいの杜まんなか」 就労移行支援・就労継続支援B型「ふれあい工房アルゴ」 相談支援事業「WHJ相談支援センターメビア」 短期入所事業　「ガイア」 共同生活介護事業　「ふれあいハウス」 移動支援事業　「ふれあい支援センター」 日中一時支援事業　「まんなか」「ガイア」「作業所」

３．事業実施地域

通常の事業の実施地域は，碧南市、高浜市、西尾市、半田市、武豊町、常滑市、知多市、阿久比町、東浦町、刈谷市及び安城市の区域とする。
ただしこの地域以外の方でもご希望の方はご相談ください。

４．営業時間

営　　業　　日	月曜日から日曜日までとする。
窓 口 業 務 時 間	月曜日から金曜日　午前９時から午後５時までとする。
サービス提供時間	午前６時３０分から午後１０時までとする。　ただし，利用者の要請に基づき，深夜の対応を行うことができることとする。
連　絡　体　制	電話等により、２４時間常時連絡が可能な体制とする。

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	常勤換算	指定基準	職務の内容
１．管理者	1名			０名	
２．サービス提供責任者	3名		2.5名	１名	利用の申込に係る調整，居宅介護計画を行う。
３．居宅介護従事者（ホームヘルパー）	12名	24名	10.1名	2.5名	居宅介護サービスの提供にあたる。
⑴介護福祉士	10名	8名			
⑵看護師	０名	１名			
⑶訪問介護養成研修２級課程修了者	2名	15名			

当事業所では，利用者に対して指定訪問介護，指定身体障害者居宅介護及び知的障害者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。

※常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務延時間数の総数を当施設における常勤職員の所定勤務時間数（例：週 40 時間）で除した数です。
（例）週 8 時間勤務の職員が 5 名いる場合，常勤換算では，1 名（8 時間×5 名÷40 時間＝1 名）となります。

６．当事業所が提供するサービスと利用料金（別紙　参照）

（１）「居宅介護計画」とサービス内容

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・通院介助（ご家庭に訪問し，入浴や排泄・食事などの介助及び通院の介助をします。）
- ○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。
- ○排せつ介助…排せつの介助，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。
- ○その他必要な身体介護を行います。

※　医療行為はいたしません。

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。）

〇調理…利用者の食事の用意を行います。

〇洗濯…利用者の衣類等の洗濯を行います。

〇掃除…利用者の居室の掃除や整理整頓を行います。

〇買い物…利用者の日常生活に必要となる物品の買い物を行います。

〇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。）

※ 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 重度訪問介護（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

上記サービスの利用に対しては，介護給付費が支給されます。介護給付費は，本事業所が代理受領いたしますので，利用者から受給者証の記載内容に基づき，提供した福祉サービスの費用の１割（ただし、市町村が定める月額負担上限額の範囲内とする）をお支払いいただきます。

＜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＞

☆ 介護給付費対象のサービス（ホームヘルプサービス，ショートステイ）利用者負担額は，市町村が上限を定めています。そのため，これらのサービスのご利用状況により，当事業所への月々の利用者負担額は変わることがあります。

＜償還払い＞

☆ 介護給付費額を事業者が代理受領を行わない場合は，市町村が定める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

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域にお住まいの方で，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く場合があります。（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。）

②「外出介護」や「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（サービスご利用時にその都度ご負担いただきます。）

③ そのほか、介護給付費対象外のオプションを指定された場合は実費を頂きます。

（４）利用者負担額及び実費負担額のお支払い方法

前記（2），及び（3）の①の料金・費用は，１か月ごとに計算しご請求しますので，翌月末日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。（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。）

ア．現金支払（担当ヘルパーへ支払）
イ．下記指定口座への振り込み
三菱UFJ銀行　碧南支店　普通　１２３１５６０

（５）利用の中止，変更

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，サービスの実施の直前までに事業者に申し出てください。

② 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。

③ 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，他事業所を紹介するなど必要な調整をいたします。

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

☆ 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十分に配慮します。

☆ 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，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，「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。

☆ 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。（居宅介護従事者が事業所に連絡する際，携帯電話の電波が届かない等の理由により使用できない場合は，電話の使用を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で居宅介護計画に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

「住所」及び「居宅利用者負担額」，「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

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

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，サービスが完結してから 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

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。

９．損害賠償保険への加入

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

補償の商品　　公益財団法人日本知的障害者福祉協会プラン

１０．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以下の窓口で受け付けます。

〇相談・苦情受付担当者　　担当の職員

〇受付時間　　毎週月曜日から金曜日　　午前９時から午後５時まで

〇苦情解決責任者　　管理者　　大坪　拓実

（２）第三者委員

氏名　　三枝　寿也　（社会福祉法人ダブルエッチジェー評議員）

ＴＥＬ 0566-41-2052

（３）行政機関その他苦情受付機関

受給者証に記載の市町村役場介護給付費担当課	受付時間　それぞれの開庁時間 碧南市役所　0566 - 41 - 3311　　高浜市役所　0566 - 52 - 1111 西尾市役所　0563 - 56 - 2111　　半田市役所　0569 - 21 - 3111 武豊町役場　0569 - 72 - 1111　　常滑市役所　0569 - 35 - 5111 知多市役所　0562 - 33 - 3151　　阿久比町役場0569 - 48 - 1111 東浦町役場　0562 - 83 - 3111　　安城市役所　0566 - 76 - 1111
愛知県社会福祉協議会（運営適正化委員会）	所在地　愛知県名古屋市東区白壁一丁目５０番地 電話番号　０５２－２１２－５５１５ 受付時間　開庁時間による

１１．緊急時等における対応方法

（１）　訪問介護員は，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，速やかに医療機関に連絡する等の措置を講ずるとともに，管理者等の下記連絡先へ報告しなければならない。

①　管理者　　０８０－３０１５－２３０２
②　碧南地区担当者　０８０－３６５１－５９３１
③　半田地区担当者　０８０－３０７４－２０６７

（２）　事業所は，前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録しなければならない。

（３）　事業所は，利用者に対する指定居宅介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合は，損害賠償を速やかに行わなければならない。

１２．秘密保持

（１）　事業所の職員は，正当な理由がなく，その業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を漏らしてはならない。

（２）　事業者は，従業者であった者が，正当な理由がなく，その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう，必要な措置を講じなければならない。

（３）　事業者は，サービス担当者会議等において，利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を，利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を，あらかじめ文書により得ておかなければならない。

１３．虐待防止について

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）　虐待の防止に関する責任者を管理者とします。

（２）　成年後見制度の利用支援を行います。

（３）　苦情解決体制の整備を行います。

（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行います。

（５）　個別の居宅介護計画の作成など適切な支援の実施に努めます。

（６）　従業者が支援にあたっての悩みや苦労を相談できる体制を整え、利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

１４．衛生管理について

事業所の設備及び備品等について衛生的な管理を行い、清潔の保持、健康の保持に努めます。

別紙　利用料金について　　利用料金の目安は、次表のとおりです。

提供時間／内容	30分未満		30分以上1時間未満		1時間以上1時間30分未満		1時間30分以上2時間未満	
	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額
身体介護	2550円	255円	4020円	402円	5840円	584円	6660円	666円
	2時間以上2時間30分未満		2時間30分以上3時間未満		3時間以上30分毎に加算			
	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額		
	7500円	750円	8330円	833円	830円	83円		

提供時間／内容	30分未満		30分以上1時間未満		1時間以上1時間30分未満		1時間30分以上2時間未満	
	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額
通院介助（身体介護を伴う場合）	2550円	255円	4020円	402円	5840円	584円	6660円	666円
	2時間以上2時間30分未満		2時間30分以上3時間未満		3時間以上30分毎に加算			
	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額		
	7500円	750円	8330円	833円	830円	83円		

提供時間／内容	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	利用者負担額	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額
家事援助	1050円	105円	1520円	152円	1960円	196円	2380円	238円
	1時間15分以上1時間30分未満		1時間30分以上15分毎に加算					
	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額				
	2740円	274円	350円	35円				

提供時間／内容	30分未満		30分以上1時間未満		1時間以上1時間30分未満		1時間30分以上30分毎に加算	
	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額
通院介助（身体介護を伴わない場合）	1050円	105円	1960円	196円	2740円	274円	690円	69円
通院等乗降介助	1010円	101円	片道1回あたり					

前記の金額に、特定事業所加算（Ⅲ）10%、福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅱ）20.0%
地域区分が加算されます。

加算について

1．特定事業所加算

当事業所が、以下の条件に合致する時、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
  条件：①～③のすべてに適合
- 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
  条件：①及び②に適合
- 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
  条件：①及び③に適合

＜算定条件＞

良質な人材の確保とサービスの質の向上を図る観点から、下記①～③に取り組む事業所により提供されるサービスについて評価が行われます。

① 体制要件　（計画的な研修の実施、会議の定期的開催、文書などによる指示及びサービス提供後の報告、定期健康診断の実施、緊急時における対応方法の明示、熟練した居宅介護者従業者の同行による研修）
② 人材要件　（居宅介護等従業者要件、サービス提供責任者要件）
③ 重度障害者対応要件　（障害程度区分５以上の利用者の割合が30%等）

２． 緊急時対応加算

利用者又はその家族から要請に基づき、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業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を緊急に行った場合は、利用者１人に対し、１月につき２回を限度として１回につき 100 単位を加算します。

３． 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、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業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は、１月に 200 単位を加算します。

４． 利用者負担上限額管理加算

複数の事業所を利用され、利用者負担額合計額の管理を依頼され、行ったときに１月につき 150 単位を加算します。