**サービス内容及び重要事項説明書**

**障害福祉サービス事業（居宅介護・重度訪問介護）**

あなた様に対する障害福祉サービス（居宅介護・重度訪問介護）の提供の開始にあたり、厚生省令

第171号第9条に基づいて、当事業所があなた様に説明すべき重要事項は次のとおりです。

説明にあたり、障害の特性に応じて拡大文字版、ルビ版等ご希望の説明を行います。

１．事業所の概要

|  |  |
| --- | --- |
| 事業者の名称 | 社会福祉法人　庄原市社会福祉協議会 |
| 事業者の所在地 | 広島県庄原市西本町四丁目5番26号 |
| 事業の種類 | 指定居宅介護事業所　　　３４１２１０００７９号　　平成18年10月1日指定  指定重度訪問介護事業所　３４１２１０００７９号　　平成18年10月1日指定 |
| 事業所の名称 | 庄原市社協訪問介護事業所ほほえみ |
| 事業所の所在地 | 広島県庄原市東城町川東１１７５番地 |
| 管理者の氏名 | 上川　久美子 |
| 連絡先 | ０８４７７－２－０４８８ |
| 事業所の実施地域 | 庄原市 |
| 事業所が行っている  他の業務 | 指定介護保険事業（訪問介護　介護予防訪問介護）  地域生活支援事業（移動支援事業） |

２．事業の目的

|  |
| --- |
| 障害者又は障害児に対し、適切な障害福祉サービス事業（居宅介護・重度訪問介護）の提供を行うことを目的とします。 |

３．運営の方針

|  |
| --- |
| 利用者（障害児にあっては、その保護者を含む。）の意志及び人格を尊重して、関係機関との連絡調整を図りながら、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努め、自立支援に考慮した介護サービスの提供を行います。 |

４．事業所の職員体制

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 従事者の種類 | 人　　数 | |
| 総　数 | 内　訳 |
| 介護福祉士 | ９人 | 常勤５人　非常勤４人 |
| ホームヘルパー | ４人 | 常勤１人　非常勤３人 |
| 介護サポーター | ２人 | 非常勤２人 |

５．営業日及び営業時間

|  |  |
| --- | --- |
| 営業日 | ●月曜日から日曜日まで＜定休日＞12月29日～1月3日  ※但し、利用者の状況によってはこの限りではありません。 |
| 営業時間 | ●原則、午前6時から午後9時まで  ※但し、利用者の状況によってはこの限りではありません。 |
| その他 | ●電話等により365日24時間、常時連絡が可能な体制としています。  ＜営業時間外＞０８０－５２３９－４０８５ |

６．サービス内容（居宅介護・重度訪問介護）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| サービス区分と種類 | | | サービスの内容 |
| 居宅介護計画等の作成 | | | 利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定め居宅介護計画、重度訪問介護計画を作成し、必要に応じて見直しを行います。 |
| 居 宅 介 護 | 身体介護 | 食事介助 | 食事の介助を行います。 |
| 排泄介助 | 排泄の介助、おむつ交換を行います。 |
| 入浴介助･清拭 | 衣類着脱、入浴の介助や清拭(身体を拭く)、洗髪等を行います。 |
| その他 | 褥瘡(床ずれ)防止等のために体位変換や洗顔、歯磨き等の日常生活を営むために必要な身体介護を行います。 |
| 身体介護を伴う通院等介助 | | 上記の身体介護を伴う通院等の介助を行います。 |
| 家事援助 | 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。 |
| その他 | 利用者の日常生活に必要な物品の買い物を行います。 |
| 身体介護を伴わない通院等介助 | | 前記の身体介護を伴わない通院等の介助を行います。 |
| 重 度 訪 問 介 護 | | | 重度の肢体不自由者で常時介護を必要とする方に、居宅において入浴・排泄・食事等の介護サービスや調理・千濯･掃除等の家事援助、移動介護、その他の生活全般にわたる見守り等の支援を行います。 |
| その他、日常生活等に関する相談や助言を行います。 | | | |

注)以下のサービス内容は、制度上、サービス提供できません。

|  |
| --- |
| ❶ 医療行為や年金等の金銭の取り扱い。（ただし買い物等に伴う少額の金銭の取扱は可能  　 です。また、特別な事情がある場合その限りではありません。）  ❷ 利用者以外の洗濯・調理・買い物・布団干しなど。  ❸ 主として利用者が使用する居室以外の清掃。  ❹ 商品の販売や農作業等生産の援助的な行為。  ❺ 草むしり、植木の剪定、草木の水やり、ペットの世話など。  ❻ 大掃除、窓のガラス磨き、床のワックスがけなど。  ❼ 来客の応接(お茶、食事の手配など)  ❽ 特別な手間をかけて行う調理（おせち料理など）  ❾ 家具・電気器具の移動・修繕など。 |

７．利用料金　※１　付属別紙「障害福祉サービスご利用料金表」をご参照ください。

８．受給者証の確認

　　「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

かに職員にお知らせください。また、職員が「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。

９．サービス提供記録について

（１）サービスを提供した際には、あらかじめ定めた「記録カード」（別紙様式参照）等の書面に必要事項を記入して、利用者の確認を受けます。

（２）事業所は、前記の「記録カード」等、その他の記録をサービス提供日より5年間は、適正保管し、利用者の求めに応じて閲覧に供し、又は、実費負担によりその写しを交付します。

１０．サービス提供責任者及び担当職員の変更について

（１）サービス提供責任者は次のとおりです。

サービスについてのご相談やご不満等ご遠慮なくお問い合わせください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| サービス提供責任者 | 上川　久美子 | 関口　佐知子 | 孫　静 |

（２）利用者はいつでも、担当の職員を変更することができます。

　　　　その場合、サービスの目的に反するなど変更を拒む正当な理由がない限り、変更の申し出

　　　に応じます。

　　　　当事業所は、正当な理由がある場合に限り、担当の職員を変更することがあります。

１１．緊急時の対応方法

（１）サービス提供中に、利用者の急変等緊急事態が生じた時には、利用者の主治医等に連絡する

　　　とともに、医師の指示に従い適切な対応にあたります。また、速やかに管理者へ報告するとともに、利用者の家族、緊急連絡先へ連絡を行い、必要に応じて協力医療機関、警察、消防署等へ協力依頼し、市町に連絡します。

なお、利用者の主治医及び緊急連絡先に関しては、居宅介護サービス計画・重度訪問介護サ

　　　ービス計画作成時に確認させていただきます。

（２）利用者又はその家族等からの緊急時の要請に、速やかに対応するため、365日24時間受付を行います。

　　　　依頼を受けた時間、対応内容、提供時間帯等を記録し、サービス提供責任者の判断のもと、必要に応じて緊急時対応を行います。

|  |  |
| --- | --- |
| 代表電話番号 | ０８２４－７２－５１５１ |
| 営業時間外 | ０８０－５２３９－４０８５ |

１２．虐待の防止について

　　　事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のために、次のとおり必要な措置を講じます。

（１）虐待防止委員会の開催

（２）高齢者虐待防止のための指針の整備

（３）虐待防止研修の実施

（４）専任担当者の配置

|  |  |
| --- | --- |
| 虐待防止受付担当者 | 藤尾　正彦 |

１３．衛生管理について

すべての従業者は定期的に健康診断を行い、健康管理、清潔の保持に努めます。

事業所の設備及び備品等を清潔にし、衛生管理に留意します。

１４．身体拘束等の禁止

　　事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者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き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体

拘束等」という。）を行わない。

２　事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身

の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録する。

３　事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずる。

1. 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うこ

とができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹

底を図る。

1. 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
2. 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的に実施する。

１５．秘密の保持

　　　従業者は業務上知り得た秘密を漏らしません。また、退職後もこれを守秘します。

１６．相談・苦情窓口　※２　付属別紙「苦情・相談の連絡先について」をご参照ください。

１７．業務継続計画の作成

　　　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地域相談支援の提供を

継続的に実施するため、また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ずるものとする。

２　事業所は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を

定期的に実施しなければならない。

３　事業所は、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。

１８．事故発生時の対応方法

　　　事業所が提供するサービス中に事故が発生した場合は、市町、家族、緊急連絡先に連絡を行

い、必要な措置を講じます。

（１）事故報告書にて職員周知を行い、事故の原因を解明し、事故防止マニュアルの整備や研修会

等を開催するなど事故防止に努めます。

（２）事故の状況及び採った処置について記録し、賠償すべき事故が発生した場合には損害賠償

を速やかに行います。

（３）必要に応じて市町へ報告するとともに、市町の指導助言を仰ぎます。

１９．福祉サービス第三者評価について

　　　福祉サービスの質の向上、さらには利用者の適切なサービス選択に資するための情報を提供するため、福祉サービス第三者評価を実施します。

（１）福祉サービス第三者評価は定期的に年に1回行います。

（２）福祉サービス第三者評価の結果については、実施後速やかにその結果情報を開示し、事業所

内において閲覧できます。（実施した評価機関の名称及び実施日についても記載します。）

２０．その他

（１）事業所は、従業者の資質向上を図るため、次のような研修の機会を設けるものとし、また、

業務体制を整備します。（同行研修を行う場合がございますのでご了承ください）

① 採用時研修　② 継続研修　③ その他の研修

（２）事業所は、運営責任者と主任等で常にサービス内容を検討する定期的な会議を行っています。

（３）従業者は常に身分証明証を携帯しておりますので、必要な場合には提示をお求めください。

（４）従業者に対する贈り物や飲食等のもてなしは、ご遠慮させていただきます。

（５）サービス利用の変更・追加は、介護職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掲示するほか、

　　他事業所を紹介するなど必要な調整をいたします。

（６）サービス訪問時間が、希に交通事情その他当事業所の都合により多少前後することがござ

　　いますがご了承ください。

（７）介護職員が利用者宅にてサービス提供時、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。

（８）この説明書に記載した事項のほか、事業所の運営に関する重要事項は、可能な限り利用者の

　　立場に立つことを原則に、社会福祉法人庄原市社会福祉協議会と事業所の管理者との協議に

　　基づいて定めるものとします。

（９）サービス提供にあたっては、厚生労働省令に定められた基準に基づき行うものとし、改正に

　　伴う重要事項説明書の一部変更は、その都度速やかに利用者に通知するものとします。

令和　　　年　　　月　　　日

当事業所は、利用者に対する障害福祉サービス提供開始にあたり、利用者及び利用者の

家族に対して、サービス内容及び重要事項説明書に基づいて説明いたしました。

利用者は、重要事項の内容について同意したことを証するため、本書２通を作成し、利用者若しくはその代理人と事業所が署名・押印の上、１通ずつ保有するものとします。

　　　　　　　　　　　事業者（法人）　広島県庄原市西本町四丁目5番26号

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　社会福祉法人　庄原市社会福祉協議会

　　　　　　　　　　　事業所名　　　　庄原市社協訪問介護事業所ほほえみ

　　　　　　　　　　　事業所所在地　　広島県庄原市東城町川東１１７５番地

説明者　　　　　サービス提供責任者

私は、居宅介護サービス・重度訪問介護サービス内容及び重要事項につきまして、この説明書を基に、事業者から説明を受けました。

（利用者）住　所

氏　名

（署名代行者）住　所

氏　名

利用者との関係　（　　　　　　　　　 ）

（署名代行の理由　※□に✓）□本人が身体上の理由により署名できない。

□その他の理由

2024.4

※１付属別紙

**障害福祉サービス（居宅介護・重度訪問介護）ご利用料金表（令和６年６月改正）**

**庄原市社協訪問介護事業所ほほえみ**

利用料金については、下記に記載の表１のとおりです。

なお、厚生労働大臣の定める基準が変更された場合には、それに応じて下記の料金表は変更されます。

（利用者負担月額等に関する詳細については、お住まいの市役所窓口へお問い合せ下さい）

表1（利用料金表）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **居 宅 介 護** | | | |
| **身 体 介 護 ・ 通院等介助「身体介護を伴う場合」** | | **通院等介助「身体介護を伴わない場合」** | |
| 30分未満 | 2,560円 | 30分未満 | 1,060円 |
| 30分以上1時間未満 | 4,040円 | 30分以上1時間未満 | 1,970円 |
| 1時間以上1時間30分未満 | 5,870円 | 1時間以上1時間30分未満 | 2,750円 |
| 1時間30分以上2時間未満 | 6,690円 | 1時間30分以上 | 3,450円 |
| 2時間以上2時間30分未満 | 7,540円 | 1時間30分以降30分ごと | ＋690円 |
| 2時間30分以上3時間未満 | 8,370円 | **通院等のための乗車又は降車の介助が中心である場合** | |
| 3時間以上 | 9,210円 |  | 1,020円 |
| 3時間以降30分ごと | ＋830円 | **加 算 項 目** | |
| **家 事 援 助** | | ①2人対応の場合　200/100  ②夜間・早朝加算　25/100  ③深夜加算　50/100加算  ④特定事業所加算（Ⅱ）　10/100加算  ⑤特別地域加算　15/100加算  ⑥緊急時対応加算　1,000円/1回（月2回を限度）  ⑦初回加算　2,000円/月  ⑧利用者負担上限額管理加算（月1回を限度）  1,500円加算/回  ⑨福祉専門職員等連携加算（90日の間、3回を限度）  　5,640円加算/回  ⑩福祉・介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）  総額の41.7/100/月 | |
| 30分未満 | 1,060円 |
| 30分以上45分未満 | 1,530円 |
| 45分以上1時間未満 | 1,970円 |
| 1時間以上1時間15分未満 | 2,390円 |
| 1時間15分以上1時間30分未満 | 2,750円 |
| 1時間30分以上 | 3,110円 |
| 1時間30分以降15分ごと | ＋350円 |
|  |  |
|  |  |
|  | |
| **重 度 訪 問 介 護** | | | |
| 1時間未満 | 1,860円 | **加 算 項 目** | |
| 1時間以上１時間30分未満 | 2,770円 | ①２人対応の場合　200/100/回  ②夜間・早朝加算　25/100/回  ③深夜加算　50/100/回  ④特別地域加算　15/100/回  ⑤緊急時対応加算　1,000円/回（月2回を限度）  ⑥初回加算　2,000円/月  ⑦利用者負担上限額管理加算　1,500円/月  ⑧重度障害者の場合　15/100/回  ⑨障害支援区分6に該当する場合　8.5/100/回  ⑩行動障害支援連携加算  5,840円/回（30日の間、1回を限度）  福祉・介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）  総額の34.3/100/月  ⑫移動介護加算  1時間未満　　　　　　　　　1,000円/回  1時間以上1時間30分未満　1,250円/回  1時間30分以上2時間未満　1,500円/回  2時間以上2時間30分未満　1,750円/回  2時間30分以上3時間未満　2,000円/回  3時間以上　　　　　　　　　2,500円/回  ⑬入院時支援連携加算　300円/回（月1回を限度） | |
| 1時間30分以上2時間未満 | 3,690円 |
| ２時間以上２時間30分未満 | 4,610円 |
| 2時間30分以上3時間未満 | 5,530円 |
| 3時間以上3時間30分未満 | 6,440円 |
| ３時間30分以上４時間未満 | 7,360円 |
| ４時間以上8時間未満 | 8,210円4時間以降  30分ごとに＋850円 |
| 8時間以上12時間未満 | 15,050円 8時間以降  30分ごとに＋850円 |
| 12時間以上16時間未満 | 21,840円12時間以降  30分ごとに＋810円 |
| 16時間以上20時間未満 | 28,340円16時間以降  30分ごとに＋860円 |
| 20時間以上24時間未満 | 35,200円20時間以降  30分ごとに＋800円 |
|  | |

※)サービス提供の時間帯により料金が加算されます。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 提供時間帯 | 早朝(25％) | 昼間 | 夜間(25％) | 深夜(50％) |
| 時間帯 | 午前6時～午前8時 | 午前8時～午後6時 | 午後6時～午後10時 | 午後10時～午前6時 |

①　通常の事業の実施地域以外の地域に居住される利用者に対してサービスを提供する場合は、通常の事業の実施地域を超えた地点から路程1キロメートル当たり25円を実費としていただきます。

　②　提供サービスが介護給付費の適用を受ける場合、原則として利用料の1割をお支払いいただきます。※但し、介護給付費を償還払い（いったんあなたが利用料の全額を払い、その後、市町から9割の払い戻しを受ける方法）の方法をご希望の場合は、お申し出ください。

　③　提供サービスが介護給付の適用を受けない部分については、利用料全額をお支払い　　いただきます。

　④　当事業者は、あなたに対し、サービスの利用回数及び当月の利用料等の内訳を記載した利用料明細書を作成し請求書に添付して請求先に送付します。

　⑤　利用者の個人負担金は、当月分を翌月末に徴収する事とし現金徴収、または口座振替による支払いとします。その当月分の請求明細書は翌月２５日までに利用者宛、または、その希望される宛先へ送付することとします。

　⑥　サービス証明書が必要な場合お申し出ください。

⑦　サービス利用の中止をする際には、すみやかに事業所まで、ご連絡ください。

利用者の都合でサービスを中止する場合には、できるだけサービス利用の前日17時30分までにご連絡ください。当日のキャンセルは、下記のキャンセル料を申し受けることになります。ご了承ください。（ただし、利用者の容体の急変など、緊急やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料は不要です。）

|  |  |
| --- | --- |
| 時　　期 | キャンセル料 |
| サービス利用日の前日17時30分まで | 無料 |
| サービス利用日の前日17時30分以降  サービス利用日の当日  訪問時不在の場合 | 基本利用料の全額 |

　　　※利用者又は家族等による度重なるサービスのキャンセルがある場合には、利用者の

担当相談支援専門員に連絡を行い、相談させていただきます。

　⑧　１人の介護職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人の介護職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。

　⑨　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。当事業所を利用者負担の上限管理事業所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。

　⑩　外出時の移動中の介護において介護職員に公共交通機関の交通費、入場料などが必要な場合、その実費をいただきます。（サービス利用時、その都度ご負担いただきます。）

※２付属別紙

**苦情・相談の連絡先について（令和６年4月改正）**

（１）事業所が提供するサービスに関する苦情、相談については、適切に対応し、随時開催する定例

ミーティング、苦情等解決の為の会議を速やかに開催し、今後の対応について協議し対応する

ように努めます。

（２）事業所が提供するサービスに対する苦情相談等については、当事業所を含め次にあげる機関

に苦情を申し立てることができます。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 【事業所窓口】 | **庄原市社会福祉協議会　庄原市社協訪問介護事業所ほほえみ** | |
| 所　在　地 | 広島県庄原市東城町川東1175番地 |
| 電　　　話 | ０８４７７－２－０４８８  ０８０－５２３９－４０８５（営業時間外） |
| 受 付 時 間 | ３６５日　午前８時３０分～午後５時３０分 |
| 苦情解決責任者 | 藤尾　正彦 |
| 相談・苦情受付担当者 | 上川　久美子 |
| 【第三者委員】 | **庄原市社協訪問介護事業に対する苦情等の連絡調整を行う第三者** | |
| 委　　　員 | 井上　尚美 |
| 所　在　地 | 広島県庄原市東城町川東1312番地 |
| 電　　　話 | ０８４７７－２－２４７３ |
| 委　　　員 | 松木　悦子 |
| 所　在　地 | 広島県庄原市東城町川東108番地13 |
| 電　　　話 | ０８４７７－２－０８１６ |
| 【行政窓口】 | **庄原市役所　社会福祉課　障害者福祉係** | |
| 所　在　地 | 広島県庄原市中本町一丁目１０番１号 |
| 電　　　話 | ０８２４－７３－１２１０ |
| 受 付 時 間 | 月曜日～金曜日（午前８時３０分～午後５時１５分） |
| 定　休　日 | 土曜日、日曜日、祝日及び年末年始 |
| **広島県社会福祉協議会（広島県福祉サービス運営適正化委員会）** | |
| 所　在　地 | 広島県広島市南区比治山本町１２－２ |
| 電　　　話 | ０８２－２５４－３４１９ |
| 受 付 時 間 | 月曜日～金曜日（午前８時３０分～午後５時） |
| 定　休　日 | 土曜日、日曜日、祝日及び年末年始 |