

障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律関係

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、当施設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の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律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。

社会福祉法人 阿賀野市社会福祉協議会(阿賀野市社協ヘルパーステーションぬくもり)

当事業所は新潟県の指定を受けています。(県指定 第1512100056号)

1 事業者

事業者	社会福祉法人 阿賀野市社会福祉協議会
事業所名	阿賀野市社協ヘルパーステーションぬくもり
所在地	新潟県阿賀野市稲荷町11番10号
電話番号	0250-63-9903
管理者	清 野 晴 美

2 事業実施地域

阿 賀 野 市 全 域

3 営業時間

営業日	通年営業（ただし、12月31日～翌年の1月3日までを除く）
営業時間	午前7時00分～午後8時30分
サービス提供時間	午前7時30分～午後8時00分
ただし、やむを得ない事情による利用希望者があった場合は、相談させていただきます。	

4 職員の体制

管理者	1名（資格：介護福祉士 ） ＊サービス提供責任者兼務
サービス提供責任者	2名（資格：介護福祉士 ） ＊管理者兼務含む
訪問介護員	6名（内 介護福祉士 2名 初任者研修 4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。

5 わたしたち(事業者)の目的と運営の方針

事業の目的	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、当該利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、身体介護、家事援助、通院介助、生活等に関する相談及び助言並びに移動支援その他の生活全般にわたる援助を適切かつ効果的に行うことにより、障害者の福祉の増進を図ることを目的とします。
運営の方針	事業者は、利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、地域及び家庭との結び付きを重視し、市、他の指定障害福祉サービス事業者等その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。

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、阿賀野市が決定した「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。又、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 居宅介護

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。）

○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。

○通院介助・・・・・・・・通院の介助を行います。

○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。）

○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。

○その他関係機関への連絡など必要な家事を行ないます。

※預貯金、年金等の引き出しや預け入れは行いません。（預貯金通帳・カード・年金証書はお預かりできません。）

※利用者以外の方の調理や洗濯、居室や庭等の敷地の掃除は行いません。

③ 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（契約書第5条参照）

上記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。

<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、市の支給決定に従い2人体制で支援を行った場合は、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。

(3) サービス利用にかかる実負担額（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。

- 通院介助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。（サービスご利用時にその都度ご負担いただきます。）

①<サービス利用料金>

下記の料金表によって、サービス利用料金から介護給付費の給付額を除いた金額（利用者1割負担）をお支払いいただきます。

サービス内容	利 用 料 （1回につき）			
	20分以上 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	3時間以上
身体介護	2,560円	4,040円	5,870円	9,210円に30分増すごとに830円加算
通院介助 (身体伴う)	2,560円	4,040円	5,870円	
通院介助 (身体伴わない)	1,060円	1,970円	2,750円	1時間30分以上の場合 3,450円に30分増すごとに690円加算

	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	1時間15分以上 1時間30分未満	1時間30分以上
家事援助	1,060円	1,530円	1,970円	2,390円	2,750円	3,110円に15分増すごとに350円加算

②<初回加算>

2,000円 / 月
サービス提供責任者が新規利用者に対し、居宅介護計画の作成とともに初回訪問時に自らがサービス提供を行う場合又は同行訪問する場合

③＜緊急事対応加算＞

1, 0 0 0 円 / 回 (月 2 回まで)
利用者やその家族等からの緊急要請により、サービス提供責任者が居宅介護計画の変更及びヘルパーの手配、場合によっては自らがサービス提供を行う場合

＜福祉・介護職員等処遇改善加算＞

加算項目	加算料金	
福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）	1 月につき（①～③の合計）×417/1000の加算	いずれかの加算
福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅱ）	1 月につき（①～③の合計）×402/1000の加算	
福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅲ）	1 月につき（①～③の合計）×347/1000の加算	
福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅳ）	1 月につき（①～③の合計）×273/1000の加算	

〔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「定率負担」については、所得に応じて 4 区分の月額負担額が設定され、それ以上の負担の必要はありません。

区 分	世帯の収入状況	1 ヶ月当りの負担上限額
生活保護	生活保護受給世帯	0 円
低所得	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 1 6 万円未満)	9, 3 0 0 円
一般 2	上記以外	3 7, 2 0 0 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）

前記の利用料金は、1 ヶ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ください。（1 ヶ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。）

- 1 口座引落 (別紙口座振替依頼書のとおり)
- 2 現金支払

（５）利用の停止、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実施日の前日の正午までに事業者に出してください。
- ② 利用者の都合によりサービスをキャンセルしても、キャンセル料はいただきません。
- ③ 阿賀野市が決定した「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、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。

（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 ヶ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) 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、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に配慮した上で、複数のホームヘルパーが交替してサービスを提供させていただきます。
- ☆ 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、苦情等受付窓口に遠慮なくご相談ください。

(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。

(3) サービス内容の変更について

- ☆ 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）

- ☆ サービスの提供に先立って受給者証に記載された支給量・支給内容・利用者負担上限月額を確認させていただきます。担当ホームヘルパーやサービス提供責任者が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。また、住所、支給量など記載の内容に変更があった場合は速やかに事業者にお知らせください。

(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 医療行為及び医療補助行為
- 2 利用者もしくはご家族等の金銭、預貯金通帳、証書、書類等の預かり及び年金等の取り扱い。
- 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は除く）
- 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、利用者にご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、その完結の日から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（契約書第8条参照）

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。（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 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専用窓口で受け付けます。

◎当事業所 苦情等受付窓口

苦情解決責任者	事業所管理者	： 清 野 晴 美
苦情受付担当者	サービス提供責任者	： 柴 澤 み さ 子
窓口開設日	土日、祝祭日、年末年始（12月29日～1月3日）を除く毎日	
窓口開設時間	8：30から17：30	
電話番号	63－9903	

(2) 当事業所に対する苦情は次の機関にも申し立てることができます。

◎阿賀野市役所福祉課 0250－62－2510（代表）

◎新潟県福祉サービス運営適正化委員会（新潟県社会福祉協議会）
025－281－5609

10 虐待防止に関する事項（契約書第15条参照）

事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、指針を整備し責任者を設置し必要な体制を行うとともに、従業者に対し、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施する等の処置を講じます。

① 利用者が成年後見制度を利用できるよう支援を行います。

② 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催します。

③ 虐待の防止を啓発・普及するための研修を定期的開催します。

④ 虐待防止に関する責任者 管理者 清野 晴 美
虐待防止に関する窓 口 サービス提供責任者 柴 澤 みさ子

11 第三者による評価の実施状況

第三者による評価 の 実施状況	① あり	実施日	年 月 日
		評価機関名称	
		結果の表示	1 あり 2 なし
	② なし		