

重要事項説明書『障がい福祉サービス（居宅介護等）』

1 事業者

名称	社会福祉法人 笠岡市社会福祉協議会
所在地	笠岡市十一番町15
電話番号	0865-62-3507
代表者氏名	会長 濱田 仁海
設立年月	昭和41年4月1日

2 事業所

事業所の種類	居宅介護 重度訪問介護 同行援護
事業の目的	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指定居宅介護・指定重度訪問介護・指定同行援護の提供
事業所の名称	かさおか社協ヘルパーステーション
事業所の所在地	岡山県笠岡市十一番町16-2
電話・FAX番号	電話 0865-63-3781 FAX 0865-69-2560
管理者氏名	山内 聡子
開設年月	平成23年4月1日
通常の事業の実施地域	笠岡市内

3 事業の目的と運営の方針

事業者は利用者に対し、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（平成17年法律第123号）第5条第2項に定める「居宅介護」、同条第3項に定める「重度訪問介護」及び同条第4項に定める「同行援護」（以下居宅介護等）のサービスを適正に提供することを目的とし、利用者が居宅において日常生活を営むことができるよう生活全般にわたる援助を行います。

4 事業所の概要

営業日 営業時間	月～金曜日（祝日、12月29日～1月3日を除く） 午前8時30分から午後5時15分まで （営業日又は営業時間外の支援については要相談）
事業の実施地域 職員の体制	笠岡市内 管理者 1名（サービス提供責任者兼務） サービス提供責任者 名以上（訪問介護員兼務） 訪問介護員 名以上（常勤職員 名以上、非常勤職員 名以上）

5 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・重度訪問介護計画・同行援護計画（以下居宅介護計画等）」とサービス内容

当事業所では、下記のサービス内容から「居宅介護計画等」を定めて、サービスを提供します。「居宅介護計画等」は、市町村が決定した居宅介護等の「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。「居宅介護計画等」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。

（2）サービス区分及びサービス内容

- ①身体介護（入浴・排泄・更衣。食事などの身体的介護）
- ②家事援助（調理・掃除・洗濯・買い物・ゴミ捨てなどの日常的な家事）
- ③同行援護（視覚障害者の為の外出時支援・外出に伴う代筆や代読及び身体的な介護）
- ④日常生活援助（日常生活を送る上で必要な相談や提案、助言）

（3）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、本事業所が笠岡市から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利用者本人及び扶養義務者の負担能力に応じ市町村が決定する額（利用者負担額）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。本事業者が代理受領を行った介護給付費額は、利用者へ通知します。

<償還払い>

介護給付費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、利用者へ「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支援費が支給されます。）

<緊急時訪問加算・初回加算>

計画にない居宅介護等を緊急に行った場合の費用は、1回につき100円を徴収します。また、居宅介護等を初回に利用した場合の費用は、初回加算として200円を徴収します。

（4）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を越えて行う居宅介護等に要した交通費は、その実費を徴収します。なお、自動車等を使用した場合の交通費は、実施地域を越えて片道あたり1キロメートルあたり50円を徴収します。（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「同行援護」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。

（5）利用者負担額及び実費負担額のお支払い方法

前記（3）及び（4）の料金・費用は、1か月ごとに計算しご請求いたしますので翌月末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額とします。）

（6）利用の中止、変更、追加

- ①利用予定日の前に、利用者の都合により、居宅介護計画等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17時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く場合があります。但し利用者の体調不良等やむを得ない場合取消料は頂きません。

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、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。

6 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

- ①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、予め利用者へ説明するとともに、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。
- ②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、相談窓口等に遠慮なく御相談下さい。

(2) サービス提供について

①サービスは、「居宅介護計画等」に基づいて行います。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。

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

訪問時に、利用者の体調等の理由で居宅介護計画等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、サービス内容の変更をします。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、ご提示下さいますようお願いいたします。

(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（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。）

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

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

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下さい。なお、「居宅介護計画等」やサービス提供ごとの記録は、サービス提供日より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。（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。）

8. 事故・緊急時の対応について

(1) 事故発生時の対応について

事業者は、居宅介護等の提供中に急変・事故が発生した時は、速やかに関係機関、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとします。

また、事業者は、利用者に対し、事業所の帰する事由により、利用者の生命、身体、財産に損害を及ぼした時は、その損害を賠償致します。

(2) 緊急時の対応について

サービス提供中に利用者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先へも連絡します。

9. 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護、虐待の防止等の為に、下記の対策を講じます。

(1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

(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) 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

(5) 虐待を受けたと思われる利用者等を発見した場合の自治体への速やかな通報及び、必要な措置の実施並びに、自治体が行う調査への協力をします。

10 身体拘束の禁止について

事業所は、サービスの提供に当たり、利用者又は第三者の生命または身体を保護するため、緊急且つ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動を行いません。

(1) 身体拘束等の適正化のための、対策を委員会にて定期的に検討するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図っています。

(2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備しています。

(3) 従業者に対して、身体拘束等の適正化のための定期的な研修を実施しています。

(4) 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状況並びに緊急且つやむを得ない理由その他の必要な事項を記録します。

11 業務継続計画の策定について

事業所は、感染症や非常災害時における利用者に対するサービス提供の実施の継続と、非常時体制にて早期の業務再開を図るための計画を策定し、この計画に従い、必要な措置を講じます。

(1) 事業所は、従業者に対して業務継続計画について周知徹底するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施します。

12 衛生管理

事業所は、従業者の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めます。事業者内に、感染症が発生し、又はまん延しないように次に掲げる通り必要措置を講じます。

(1) 事業所における感染症予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を開催し、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。

(2) 感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

13. 苦情等の受付について

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御相談、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。

虐待の防止及び早期発見のため、何かありましたら下の専用窓口に御連絡下さい。

緊急時及び事故発生時等においても、下記の専用窓口に御連絡下さい。

かさおか社協ヘルパーステーション	平日 午前8時30分～午後5時15分 電話 0865-63-3781 FAX 0865-69-2560 受付担当者 山内 聡子（管理者）
笠岡市社会福祉協議会	平日 午前8時30分～午後5時15分 電話 0865-62-3507 FAX 0865-62-3590 責任者 宮岡 省二（事務局長）
笠岡市役所 地域福祉課	平日 午前8時30分～午後5時15分 電話 0865-69-2133 FAX 0865-69-2183
岡山県運営適正化委員会	平日 午前8時30分～午後5時15分 電話 086-226-9400 FAX 086-226-9400

14 サービスの第三者評価の実施状況について

現時点では、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、第三者の観点から評価は実施していません。

障がい福祉サービス利用契約書（居宅介護等）

_____（以下「利用者」という。）と社会福祉法人笠岡市社会福祉協議会（以下「事業者」という。）が設置するかさおか社協ヘルパーステーション（以下「事業所」という。）は、事業所が提供する指定障害福祉サービスについて次のとおり契約（以下、「本契約」という。）を締結します。

第1条（目的）

本契約は、利用者が居宅において日常生活を営むことができるよう、事業者が利用者に対して必要な本サービスを適切に提供する事を定めます。

第2条（期間）

本契約の契約期間は、令和 年 月 日から支給決定の有効期間が終了するまでとします。ただし、契約期間満了の7日以上前までに、契約者から文書による契約終了の申し出がなく、支給決定が更新された場合、この契約は自動更新されるものとします。

第3条（居宅介護計画等及び契約支給量）

- 事業者は、利用者の受給者証に記載された障害福祉サービスの支給量を踏まえ、利用者の課題と意向を把握し、ケア会議を開いて利用者の居宅介護計画・重度訪問介護計画・同行援護計画（以下居宅介護計画等）を作成します。この計画は、事業者が利用者に説明して、同意を得た上で作成することとし、利用者はいつでも居宅介護計画等についての説明を求め、意見を述べることや変更を求めることができます。
- 事業者は、前項の居宅介護計画等に基づき契約支給量を定め、利用者の受給者証に記載します。
- 利用者は、受給者証記載事項に変更があった場合には、速やかに事業者に変更内容を知らせるとともに、事業者の求めに応じて受給者証の内容を確認させるものとします。

第4条（サービス内容）

事業者は、その指揮命令のもとに、居宅介護従事者・重度訪問介護従事者・同行援護従事者（以下、「サービス従事者」という。）を利用者の居宅等に訪問させ、入浴、排せつ及び食事等の介護、調理、洗濯及び掃除等の家事、生活等に関する相談及び助言並びに移動の介護など のうちから前条に定める居宅介護計画等に基づいて適切にサービスを提供します。

第5条（利用者負担額及び実費負担額）

- 利用者は、前条に定めるサービスに対して、重要事項説明書に定める所定の利用者負担額及びサービス利用にかかる実費負担額を事業者に支払います。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介護給付費は、事業者が市町村から代理して受領します。
- 前項の利用者負担額及び実費負担額は、1カ月ごとに計算し、利用者はこれを毎月翌月末までに支払います。

第6条（利用の中止、変更、追加）

- 利用者は、利用期日前において、居宅介護・重度訪問介護・同行援護（以下「居宅介護等」という。）サービスの利用を中止又は変更、もしくは新たなサービスの利用を契約支給量の範囲内で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日17時までに事業者に申し出るものとします。
- 利用者が、利用期日に利用の中止を申し出た場合は、重要事項説明書に定める所定の取消料を事業者にお支払い頂く場合があります。ただし、利用者の体調不良等やむを得ない事由がある場合は、取消料はいただきません。

第7条（事業者の基本的義務）

- 事業者は、利用者に対し、居宅において日常生活を営むことができるよう、必要なサービスを適切に行います。
- 事業者は、利用者の意思と人格を尊重し、常に利用者の立場に立ち、居宅介護等を提供します。

第8条（事業者の具体的義務）

- （安全配慮義務）事業者は、サービスの提供にあたって、利用者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- （説明義務）事業者は、本契約に基づく内容について、利用者の質問等に対して適切に説明します。
- （守秘義務）事業者及びサービス従事者は、本契約によるサービスを提供するにあたって知り得た利用者や家族等の秘密について、正当な理由がある場合を除き第三者に開示することはありません。
- （身体拘束の禁止）事業者は、利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急時、やむを得ない場合を除いて、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行いません。
- （記録保存整備義務）事業者は、サービス提供に関する記録を整備し、サービス提供日から5年間保存します。事業者の窓口業務時間に自分の記録を見ることができますし、コピーすることができます。

第9条（事故と損害賠償）

- 事業者は、居宅介護等の提供によって事故が生じた場合には、速やかに利用者の家族に連絡して必要な措置を講じます。
- 事業者は、居宅介護等を提供するにあたって、事業者の責任と認められる事由によって利用者に損害を与えた場合には、速やかに利用者の損害を賠償します。

第10条（契約の終了事由）

本契約は、以下の各号に基づく契約の終了が生じた場合に終了するものとします。

- 利用者が死亡した場合
- 事業者が解散命令を受け場合、破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
- 事業者が指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
- 第12条から第13条に基づき本契約が解約又は解除された場合
- 第2条の契約期間が満了した場合（ただし満了前までに前項が該当しない場合は除く）

第 11 条（利用者からの一時休止）

利用者は、本契約の有効期間中、本契約を一時休止することができます。この場合には、利用者は一時休止を希望する日の 7 日前までに事業者へ通知するものとします。ただし、利用者が入院した場合等、正当な理由がある場合には即時に休止することができます。

第 12 条（利用者からの契約解除）

利用者は、事業者もしくはサービス従事者が以下の事項に該当する行為を行った場合には、本契約を解除することができます。

- 1 事業者もしくはサービス従事者が正当な理由なく本契約に定める居宅介護等サービスを実施しない場合
- 2 事業者もしくはサービス従事者が第 8 条に定める義務に違反した場合
- 3 事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失により利用者もしくはその家族等の生命・身体・財産・信用を傷つけることなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合

第 13 条（事業者からの契約解除）

事業者は、利用者が以下の事項に該当する場合には本契約を解除することができます。

- 1 利用者に支払能力があるにもかかわらず第 5 条に定めるサービス利用料金の支払いが 2 ヶ月分以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらず故意に支払わない場合
- 2 利用者が、故意又は重大な過失により事業者もしくはサービス従事者の生命・身体・財物・信用を傷つけることなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせ、その状況の改善が見込めない場合

第 14 条（苦情解決）

- 1 利用者は、本契約に基づくサービスに関して、いつでも重要事項説明書に記載されている苦情受付窓口に苦情を申し立てることができます。

第 15 条（協議事項）

本契約に定められていない事項について問題が生じた場合には、事業者は障害者総合支援法その他諸法令の定めるところに従い、利用者と誠意をもって協議するものとします。

以上の契約の証として本契約書 2 通を作成し、利用者、事業者は記名押印の上、各自その 1 通を保有します。

当事業者は、利用者に対する障害等福祉サービスの提供開始に当たり、利用者等に対して本書面に基づいて上記重要事項を説明しました。

令和 年 月 日 (事業者)	住 所 笠岡市十一番町 1 5 名 称 社会福祉法人 笠岡市社会福祉協議会 代表者 会 長 濱田 仁海 ㊞
(事業所)	住 所 笠岡市十一番町 1 6 - 2 名 称 かさおか社協ヘルパーステーション 指定業者番号 3370500757 説明者 職・氏名 ㊞ 電 話 0 8 6 5 - 6 3 - 3 7 8 1

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、居宅介護等の提供開始に同意します。

令和 年 月 日 (利用者)	住 所 _____ 氏 名 _____ ㊞ 電 話 _____
-------------------	---------------------------------------

利用者の家族等の代理人（認知症等により代理人を指定する場合）

住 所 _____ 氏 名 _____ ㊞ 電 話 _____
