

「居宅介護等サービス」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自立支援法に基づく「居宅介護、重度訪問介護」（以下、「居宅介護等」という。）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.....	6
8. サービス実施の記録について.....	7
9. 損害賠償保険への加入.....	7
10. 苦情の受付について.....	7
11. 緊急連絡先	8
12. 医療機関	8

特定非営利活動法人 地域ケアネットワークゆいまある
ゆいまあるヘルパーステーション
当事業所は東京都の指定を受けています。
(1314500149 号)

1. 事業者

名 称	特定非営利活動法人 地域ケアネットワーク ゆいまある
所在地	東京都東久留米市南沢 2-13-11
電話番号	0 4 2 - 4 7 9 - 5 7 7 2
代表者氏名	理事長 平塚 小百合
設立年月	平成 1 1 年 4 月 3 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 1 8 年 4 月 1 日指定 主たる対象者：対象者区分 身体障害者
事業の目的	適正なく居宅介護・重度訪問介護＞サービスの提供
事業所の名称	ゆいまあるヘルパーステーション
事業所の所在地	東京都東久留米市南沢 2-13-11
電話番号	0 4 2 - 4 7 9 - 2 3 2 0
管理者氏名	管理者 岩崎 直美 (サービス提供責任者兼務)
事業所の運営方針について	利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスを提供します。また地域福祉の向上に努め、市、や他の居宅介護サービス事業者の他、保健、福祉、医療機関と密接に連携します。
開設年月	平成 11 年 4 月 3 日
事業所が行なっている他の業務	高齢者 指定居宅訪問介護 平成 12 年 4 月 1 日指定 1374800546 号 指定居宅予防訪問介護 平成 18 年 4 月 1 日指定 1374800546 号

3. 事業実施地域

東久留米市内及び隣接した地域

4. 営業時間

営業日	年中無休
受付時間	月～金 9 時～17 時 30 分 土・祝日 9 時～17 時 30 分
サービス提供時間帯	月～金 7 時～22 時 土・日・祝日 7 時～22 時

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		1名	1名	事業所管理
2. サービス提供責任者	2名	3名	3名	3名	サービス管理
3. 訪問介護員	3名	33名	9.6名	2.5名以上	訪問介護
(1)介護福祉士	2名	15名			
(2)介護職員初任者研修終了者（ヘルパー2級）	2名	34名			

当事業所では、利用者に対して指定訪問介護、指定居宅介護等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：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

（1）「居宅介護等計画」とサービス内容（契約書第3条・第4条参照）

当事業所では、下表のサービス内容から「居宅介護等計画」を定めて、サービスを提供します。

「居宅介護等計画」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。「居宅介護等計画」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＞

I 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ないます。

※ 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します。
- 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・ご家族のクレジットカード、電子マネーの使用は行いません。(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日常生活支援（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（契約書第 8 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。下記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、デイサービス、ショートステイ）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「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（契約書第 8 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。

- ① 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、ホームヘルパー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。）

- ②「通院介助」等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。)

＜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(利用者負担)をお支払いいただきます。(個別減免等の負担軽減措置については＜利用者負担の減免について＞をご参照ください)

1. サービス利用料金	円
2. うち、 <u>介護給付費</u> が給付される金額	円
3. サービス利用にかかる利用者負担額(1－2)	円

＜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「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	月額負担上限額
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年収が80万円(障がい基礎年金2級相当額)以下の方	0円
低所得2		低所得1以外の市町村民税非課税世帯の方	0円
一般	所得割 16万円未満	市町村民税課税世帯	9,300円
	所得割 16万円未満		37,200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8条参照)

前記(2)、及び(3)の料金・費用は、毎月末に締め、ご請求しますので、翌月20日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。

- ア. ゆうちょ銀行口座からの自動引き落とし
 イ. ゆうちょ銀行口座への振込み(振込手数料はご利用者負担となります。)
 請求時に払込取扱票を同封いたします。

(5) 利用の中止、変更、追加（契約書第9条参照）

- ① 利用予定日の前に、利用者の都合により、居宅介護等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 18 時までには事業者申し出て下さい。
- 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、「キャンセル料」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えない場合、キャンセル料はいただきません。

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	1 2 0 0 円

- 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) 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) 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、サービス提供責任者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、「居宅介護計画」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。
- ☆ 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。（ホームヘルパー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。）

(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(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「サービス担当責任者」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いたします。

(5) 虐待防止について

☆ 事業所は、ご契約者の人権の擁護・虐待の防止等の為法人の定める「虐待防止のための指針」に従い、次の措置を講じるものとします。

- (1) 虐待防止のための職員研修
- (2) ご契約者及びその家族からの相談報告体制
- (3) 虐待防止委員会の措置、その他必要な措置

事業所はサービス提供中に虐待が疑われる事案が発生、発見した場合は速やかにこれをしに通報するものとします。

(6) 身体拘束の禁止

☆ 事業所は、身体拘束の適正化を図るため、法人の定める「身体拘束等のための指針」に従い次に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 身体拘束等の適正化のための検討委員会の開催、開催後は、職員に周知徹底を図ること。
- (2) 身体拘束等の適正化のための職員研修

事業所は、サービスの提供中に利用者の生命及び身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束を行わないものとする。

(7) 業務継続計画の策定等

- (1) 1 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する訪問介護支援の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（「業務継続計画」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じるものとする。
- (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実施するものとする。
- (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。

(8) 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（医師の指示があり、これを事業所が認めたものを除く）
- ② 日常の買い物以外の現金の管理、キャッシュカード・印鑑・預金通帳のお預かり及び行使、クレジットカード・電子マネーの使用

- 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

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、居宅介護計画画及び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（契約書第12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. 損害賠償保険への加入（契約書第14条、15条参照）

本事業者は、次の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名 あいおい損害保険株式会社

保険名 NPO 総合保険 介護保険・社会福祉事業者総合保険

補償の概要 介護行為中のケガ及び物損等

10. 苦情等の受付について（契約書第22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

サービスに対する苦情やご意見、ご相談の連絡先

○苦情受付

〔相談担当者〕 管理者 岩崎 直美

○受付時間

毎週月曜日～金曜日

午前９時～午後５時

（２）行政機関その他苦情受付機関

東久留米市障害福祉課	所在地 東久留米市本町 3-3-1 電話番号 042-470-7747 受付時間 平日 午前 8 時 30～午後 5 時
国民健康保険団体連合会	所在地 千代田区飯田橋 3-5-1 東京区政会館 11F 電話番号 03-6238-0177 受付時間 平日 午前 9 時～午後 5 時

福祉サービス運営適正化 委員会	所在地 千代田区神田駿河台 1-8-11 東 YMCA 会館 3F 電話番号 03-5283-7020 受付時間 平日 午前 10 時～午後 16 時
--------------------	---

11. 緊急連絡先

① 氏名	関係
住所	
TEL	携帯

② 氏名	関係
住所	
TEL	携帯

12. 医療機関

掛かりつけ医療機関	
病院名	診療科目
担当医	TEL

救急搬送先医療機関	
病院名①	病院名②
TEL	TEL

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。

事業者名 特定非営利活動法人地域ケアネットワークゆいまある

代表者氏名 理事長 平塚 小百合 印

事業所名 ゆいまあるヘルパーステーション

管理者名 岩崎 直美 印

説明者職名 サービス提供責任者

説明者氏名 _____ 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 _____

氏 名 _____ 印

[代理人]

住 所 _____

氏 名 _____ 印