

指定居宅介護事業所 訪問介護ふたば
「障害福祉サービス（居宅介護等）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、同行援護（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. 事業者の概要	2
2. 事業所の概要	2
3. 事業所の職員体制	2
4. 居宅介護等計画とサービスの内容	3
5. 利用料金	4
6. サービスの利用方法	6
7. 当事業所のサービス利用に際し留意いただきたい事項	7
8. 緊急時の対応方法	8
9. 緊急時のサービス提供	8
10. この契約に関する苦情・相談窓口	8

社会福祉法人 桐生療育双葉会
訪問介護 ふたば
当事業所は群馬県の指定を受けています。
(群馬県指定 第1010300240号)

1 事業者の概要

名称	桐生療育双葉会
法人種別	社会福祉法人
法人所在地	群馬県桐生市広沢町一丁目2648番地の1
電話番号	0277-54-1182
代表者氏名	理事長 近藤 理
法人が所有する 営業所の種類・数	両毛整肢療護園（医療型障害児入所施設、療養介護、 児童・知的障害者短期入所事業、訪問リハビリテーション） 桐花園（障害者支援施設、障害者支援施設短期入所、相談支援） 双葉苑（特別養護老人ホーム、ユニット型特別養護老人ホーム） ケアハウスふたば（軽費老人ホーム） ショートステイふたば（老人短期入所事業） デイサービスふたば（老人デイサービス事業） 桐生市在宅介護支援センター双葉苑（老人介護支援センター） 訪問介護ふたば（老人居宅介護事業）、介護支援ふたば（居宅介護支援事業）

2 事業所の概要

事業所の名称	訪問介護ふたば
事業所の所在地	群馬県桐生市広沢町一丁目2643番地の1
事業所の電話番号	0277-54-8909
サービス提供地域	桐生市
サービス提供 曜日・時間	月曜日～金曜日 8:30～17:30 休日：祝日、年末年始のご利用は要相談
事業所番号	指定居宅介護事業所 群馬県1010300240号（H18年10月1日指定） （主たる対象者 身体障害者、障害児、知的障害者、精神障害者）
運営方針	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、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、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並びに生活等に関する相談及び助言その他の生活全般にわたる援助、外出時における移動中の介護を適切かつ効果的に行うものとする。
職員への研修の実 施状況	ホームヘルパー活動講座、ホームヘルパー養成研修 サービス提供責任者研修会、感染症の予防について、同行援護従業者研修

3 事業所の職員体制

職種	職務の内容	人数
管理者	業務の一元的な管理	1人（常勤）
サービス提供責任者	サービス提供の調整等	1人（常勤、ヘルパー兼務）
ヘルパー	訪問介護の提供	2.5人以上（常勤換算）

4 居宅介護等計画とサービスの内容

当事業所では、下記のサービス内容＜「居宅介護計画」、「重度訪問介護計画」、「同行援護計画」

>(以下、「居宅介護等計画」という。)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いません。

※ 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 通院等のための乗車又は降車の介助

通院等のため、ヘルパーの運転する車両への乗車又は降車の介助を行うとともに併せて、乗車前若しくは降車後の屋内外における移動等の介助や通院先での受診等の手続きを行います。

④ 通院介助

通院のための外出に伴う身体介護及び屋内外における移動等の介助や通院先での受診等の手続きを行います。（原則として病院内での介助は含まれません。）

⑤ 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。

II 重度訪問介護

(全身性障害がある方など常時介護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、生活等に関する相談及び助言並びに外出時における移動中の介護を行います。

III 同行援護

- 移動時及びそれに伴う外出先において必要な視覚的情報の支援(代筆・代読含む)
- 移動時及びそれに伴う外出先において必要な移動の支援
- 排せつ・食事等の介護その他外出する際に必要となる援助

5 利用料金

(1) 介護給付費対象サービス利用者負担額

居宅介護等に通常要する費用につき、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額(別表のとおり)の1割に相当する額をお支払い頂きます。

ただし、「(2) 利用者負担の軽減措置について」で説明する軽減措置に該当する場合は、軽減後の額をお支払い頂きます。

(2) 利用者負担の軽減措置について

① [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、所得に応じて負担上限月額が設定され、それ以上の負担の必要はありません。

なお、要件に該当し市町村の認定を受けた方については、下記のとおり利用者負担上限月額が軽減されます。さらに群馬県内の市町村から支給決定を受けている方に対しては負担軽減のための給付金が支給されます。

負担上限月額に関する詳細については、お住まいの市町村窓口までお問い合わせください。

なお負担上限月額に達する見込みがある場合には、受給者証の「利用者負担上限額管理対象者該当の有無」欄にその旨記載されています。

上限管理の必要がある場合の上限管理事業所名

事業所名	
住所	
連絡先	

② [高額障害福祉サービス費]

世帯に複数の障害福祉サービス利用者がある場合や、特例介護給付費・特例訓練等給付費※1の利用者負担、介護保険制度における利用者負担※2が生じた場合の家計に与える影響に配慮して制度化されたもので、利用者負担の合算額が著しく高額であるときは、高額障害福祉サービス費が支給されます。

※1 基準該当サービスを利用した場合の介護給付費・訓練等給付費をいいます。

※2 あわせて障害者自立支援法による介護給付費の支給を受けている場合に限ります。

③ [生活保護への移行防止策]

本来適用されるべき負担上限月額を適用すれば生活保護を必要とする場合であって、より低い上限額を適用すれば生活保護を必要としない状態となる場合については本来適用されるべき上限額よりも低い上限が適用されます。

※利用者負担の軽減措置の詳細については、お住まいの市町村の障害福祉担当課にお問い合わせ下さい。

(3) その他の料金

自家用有償旅客運送(福祉有償運送)(別表のとおり)

(4) 交通費

上記2で示した「サービス提供地域」におけるサービス利用については、交通費は無料です。それ以外の地域へのサービス提供につきましては、当事業所の従業員がお伺いするための交通費の実費をいただきます。

(5) キャンセル料

利用予定日の前日の営業時間内までに申し出がなく、急なキャンセルの場合は、下記の料金をいただきます。キャンセルが必要となった場合は、至急ご連絡ください。

但しご契約者の体調不良等正当な事由がある場合は、この限りではありません。

利用予定日の前日の営業時間内までに申し出があった場合	無料
利用予定日の前日の営業時間内までに申し出がなかった場合	当日のサービス利用料金10% 自己負担相当額

(6) その他

利用者のお住まいでサービスを提供するために必要となる水道、ガス、電気、電話等の費用は、利用者にご負担いただきます。

(7) 支払方法

上記利用料金の支払いは、1か月ごとに計算し、翌月10日までに請求しますので、末日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。

- | |
|--|
| ア. 窓口での現金支払
イ. 指定口座への振り込み（群馬銀行 桐生支店 普通預金 1031295） |
|--|

6 サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

- ① 居宅介護について介護給付費支給決定を受けた方で、当事業者のサービス利用を希望される方は、電話等でご連絡ください。当事業者のサービス提供に係る重要事項についてご説明します。
- ② サービス利用が決定した場合は契約を締結し、居宅介護計画を作成して、サービスの提供を開始します。契約の有効期間は介護給付費支給期間と同じです。ただし、引き続き支給決定を受け、利用者から契約終了の申し出がない場合は、自動的に更新されるものとします。
- ③ 居宅介護等の提供に当たっては、適切なサービスを提供するために、利用者の心身の状況や生活環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等を把握させていただきます。

(2) サービスの終了

- ① 利用者が当事業者に対し10日間の予告期間において文書で通知を行った場合は、この契約を解除することができます。ただし、利用者の病変、急な入院などやむを得ない事情がある場合は、予告期間内の通知でも契約を解除することができます。
- ② 当事業者が正当な理由なくサービスを提供しない場合、守秘義務に反した場合、利用者やご家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、または当事業者が破産した場合、利用者は文書で通知することにより直ちにこの契約を解除することができます。
- ③ 利用者がサービス利用料金の支払いを6か月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず、10日以内にお支払いいただけない場合、または利用者やご家族が事業者やサービス従業者に対して本契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合は、事業者は文書で通知することにより、直ちに契約を解除しサービス提供を終了させていただくことがあります。
- ④ 当事業所を閉鎖または縮小する場合などやむを得ない事情がある場合、契約を解除し、サービス提供を終了させていただくことがあります。この場合、契約を解除する日の30日前までに文書で通知します。

(3) 契約の自動終了

次の場合は、連絡がなくとも契約は自動的に終了します。

- ①利用者が施設に入所した場合
- ②居宅介護等の介護給付費支給期間が終了し、その後支給決定がない場合（所定の期間の経過をもって終了します。）
- ③利用者が亡くなった場合

7 当事業者のサービス利用に際し留意いただきたい事項

(1) サービス提供について

サービスは「居宅介護等計画」にもとづいて行います。実施に関する指示・命令は全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) 受給者証の確認

「住所」及び「利用者負担上限月額」、「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事業所にお知らせ下さい。

(3) 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 ご契約者の家族に対するサービスの提供
- ⑤ 飲酒・喫煙及び飲食（外出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 緊急時の対応方法

サービス提供中に利用者の容態に急変があった場合は、主治医に連絡する等必要な処置を講ずるほか、ご家族が不在の場合等、必要に応じて下記の緊急連絡先へ速やかにご連絡します。

【主治医】

医療機関名	
住所	
電話番号	
主治医氏名	

【ご家族等緊急連絡先】

氏名	
住所	
電話番号	

続柄	
----	--

9 緊急時のサービス提供

利用者又はご家族等からの依頼を受け、24時間以内に緊急的にサービス提供の必要があると当事業所が判断した場合は、居宅介護等計画における計画的な訪問時以外もサービス提供が可能な場合があります。

緊急時サービス提供についての当事業所ご連絡窓口

担当者	サービス提供責任者 深津 尚美
電話番号	0277-54-8909
対応可能時間	月曜日～金曜日 8:30～17:30

10 感染症対策

事業所は、感染症の発生及びまん延防止のため次の措置を講じます。

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を年2回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備します。
- (3) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

11 虐待の防止のための措置に関する事項

- (1) 事業所は、利用者の人権擁護・虐待の防止のため次の措置を講じます。
 - ① 虐待の防止のための対策を検討する委員会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ります。
 - ② 虐待の防止のための指針を整備します。
 - ③ 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施します。
 - ④ その他虐待防止のために必要な措置。
- (2) 事業所は、サービスの提供中に従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに市町村に通報するものとします。

12 身体拘束等の原則禁止

- (1) サービス提供にあたっては、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。）を行いません。
- (2) やむを得ず身体拘束等を行う場合には、本人又は家族に対し、身体拘束の内容、理由、期間等について説明し同意を得た上で、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します。
- (3) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会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ります。
- (4) 身体拘束等の適正化のための指針を整備します。
- (5) 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します。

1.3 業務継続計画の策定

- (1) 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス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（以下「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します。
- (2) 事業所は、従業員に対し、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します。
- (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します。

1.4 この契約に関する苦情・相談窓口

- (1) 当事業所ご利用相談・苦情窓口

担当者	サービス提供責任者 深津 尚美
電話番号	0277-54-8909
受付時間	月曜日～金曜日 8:30～17:30

- (2) 行政機関その他の苦情窓口

担当部署	桐生市役所 保険福祉部 福祉課 障害福祉係
電話番号	0277-46-1111
受付時間	月曜日～金曜日 9:00～17:00

担当部署	群馬県社会福祉協議会
電話番号	027-255-6033
受付時間	月曜日～金曜日 9:00～17:00

苦情処理第三者委員	
田中 久仁雄	0277-52-5516
富所 榮子	0277-53-9637

令和 年 月 日

居宅介護等利用にあたり、利用者に対して契約書及び本書面に基づいて、重要な事項を説明し同意を受け交付しました。

事業者

(所在地) 桐生市広沢町1丁目2648-1

(名称) 社会福祉法人 桐生療育双葉会

(説明者) 所属 訪問介護 ふたば

氏名 サービス提供責任者

_____ 印

私は契約書及び本書面により、これからサービスを受ける居宅介護の重要な事項について、事業者から説明を受け同意し受領しました。

<契約者(利用者)>

(住所) _____

(氏名) _____

_____ 印

<代理人>

(住所) _____

(氏名) _____

_____ 印(関係: _____)