

基準該当居宅介護重要事項説明書

この「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 条及び「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援する法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の従業者、設備及び運営の基準に関する条例（平成 24 年長野県条例第 60 号）」第 8 条の規定に基づき、当事業所の概要や提供するサービスの内容、契約を締結する前に知っておいていただきたいことなどを事業者が説明するものです。

1 居宅介護サービスを提供する事業者について

事業者名称	社会福祉法人 朝日村社会福祉協議会
代表者氏名	会長 筒井常夫
本社所在地 (連絡先)	長野県東筑摩郡朝日村古見 773 番地 電話 0263-99-2340 FAX 0263-99-2733
設立年月日	昭和 63 年 7 月 1 日

2 ご利用者へのサービス提供を担当する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	ホームヘルプステーションあさひ
事業所番号	基準該当居宅介護事業所 朝日村 2042700027 号
指定年月日	平成 26 年 6 月 1 日
事業所所在地	長野県東筑摩郡朝日村古見 773 番地
連絡先	電話 0263-99-2340 FAX 0263-99-2733
事業所の通常の 事業実施地域	朝日村内
事業所が行なう 他の福祉サービス	基準該当訪問介護 2082700010 号 (平成 26 年 5 月 16 日指定) 訪問型サービス A 20A2700015 号 (平成 28 年 5 月 16 日指定)

(2) 事業の目的及び運営方針

事業の目的	ご契約者が居宅において、その有する能力に応じ、可能な限り自立した日常生活を営むことが出来るように支援します。
運営方針	1 本事業所において提供する居宅介護は、障害者総合支援法並びに関係する厚生省令、公示の趣旨及び内容に沿ったものとする。 2 ご契約者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供の提供に努めるとともに、ご契約者及びその家族のニーズに沿った個別の居宅介護計画を立ててご契約者が必要とする適切なサービスを提供する。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日
営業時間	午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分

(4) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	日曜日から土曜日 ただし、12 月 29 日から 1 月 3 日は休業
サービス提供時間	午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分

(5) 事業所の職員体制

管理者	北村美樹
-----	------

職種	職務内容	人員数
管理者	事業所の従事者の管理及び業務管理を一元的に行う。	常 勤(兼務) 1 人
サービス提供責任者	利用者の申し込みに関する調整、居宅介護計画の作成を行う。従事者のサービス内容の管理等を行う。	常 勤(兼務) 1 人
ヘルパー	居宅介護計画等に基づき基準該当居宅介護の提供に当たる	3 名以上

3 サービスの主たる対象者

サービス種別	サービスの主たる対象者
居宅介護	身体障がい者 知的障がい者 障がい児 精神障がい者

4 提供するサービスの内容と料金および利用者負担額について

(1) 提供するサービスの内容について

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た手順書を作成し、この手順書を元に居宅介護計画等を作成します。
身体介護	食事介助	食事の介助を行います。
	入浴介助・清拭	入浴の介助や清拭（身体を拭く）、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。
	更衣介助	衣服の着脱の介助を行います。
	その他	必要な身体介護を行います。
家事援助	買物	利用者の日常生活に必要な物品の買い物を行います。 預貯金の引き出しや預け入れは行いません。
	調理	利用者の食事の用意を行います。
	掃除	利用者の居室の掃除や整理整頓を行います。
	洗濯	利用者の衣類等の洗濯を行います。
	その他	関係機関への連絡など必要な援助を行います。

(2) ヘルパーの禁止行為

ヘルパーはサービスの提供にあたって次の行為は行いません。

- ① 医療行為
- ② 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ③ 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ④ 利用者の同居家族に対するサービス
- ⑤ 利用者の日常生活の範囲を超えたサービス（大掃除、庭掃除など）
- ⑥ 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
- ⑦ 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や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く）
- ⑧ その他利用者又は家族等に対して行なう宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

(3) 提供するサービスの料金とその利用者負担額について

提供するサービスについて、厚生労働省の告示の単価（別表）による利用料が発生します。

利用者負担は、原則利用料の1割となっていますが、所得に応じて市町村が定めた利用者負担上限額を上限としています。ひと月に利用したサービス量にかかわらず、それ以上の負担は生じません。

負担上限月額等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合せください。

【別 表】

ア 利用料金は、次表のとおりです。

サービスの種類及び提供時間		利 用 料	利用者負担額
身体介護	30 分未満	2,560 円	256 円
	30 分以上 1 時間未満	4,040 円	404 円
	1 時間以上 1 時間 30 分未満	5,870 円	587 円
	1 時間 30 分以上 2 時間未満	6,690 円	669 円
	2 時間以上 2 時間 30 分未満	7,540 円	754 円
	2 時間 30 分以上 3 時間未満	8,370 円	837 円
	以降 30 分増すごとに 83 単位追加		
家事援助	30 分未満	1,060 円	106 円
	30 分以上 45 分未満	1,530 円	153 円
	45 分以上 1 時間未満	1,970 円	197 円
	1 時間以上 1 時間 15 分未満	2,390 円	239 円
	1 時間 15 分以上 1 時間 30 分未満	2,750 円	275 円
	1 時間 30 分以上	3,110 円	311 円

- ※ サービス提供時間数は、実際にサービス提供に要した時間ではなく、居宅介護計画等に位置づけた時間数によるものとします。なお、計画時間数と実際にサービス提供に要した時間が大幅に異なる場合は、居宅介護計画等の見直しを行いません。
- ※ サービス提供を行う手順書等により、市町村が 2 人派遣を認めた場合は、利用者の同意のもとヘルパー 2 人を同時派遣しますが、その場合の費用は 2 人分となり、利用者負担額も 2 倍となります。
- ※ 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が実施できない場合、利用者の同意を得てサービス内容を変更することができます。この場合、事業者は変更後のサービス内容と時間により利用料金を請求いたします。
- ※ 介護給付費等について事業者が代理受領を行わない(利用者が償還払いを希望する)場合は、介護給付費等の全額をいったんお支払いいただきます。この場合、「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えてお住まいの市町村に介護給付費等の支給（利用者負担額を除く）を申請してください。

【加算項目】

- ① サービス提供の時間帯により下表のとおり料金が加算されます。(円未満の端数は四捨五入)

提供時間帯名	早 朝	夜 間	深 夜
時 間 帯	午前 6 時～午前 8 時	午後 6 時～午後 10 時	午後 10 時～午前 6 時
加算割合	25%増し	25%増し	50%増し

- ② 新規に居宅介護計画等を作成した利用者に対して、サービス提供責任者が初回の居宅介護等を行った場合、またはヘルパーに同行した場合に加算されます。

加算項目	利用料	利用者負担額	算定回数等
初 回 加 算	2,000 円	200 円	初回月、1 回のみ

- ③ 中山間地域等厚生労働大臣が定める地域に居住している利用者に対しサービス提供を行った場合に加算されます。(円未満の端数は四捨五入)

加算項目	加 算 割 合	利用者負担額
特 別 地 域 加 算	所定単位数の 15%	左記の 1 割

5 その他の費用について

①キャンセル料	サービスの利用をキャンセルする場合、キャンセルの連絡をいただいた時間に応じて、下記によりキャンセル料を請求させていただきます。	
	24 時間前までのご連絡の場合	キャンセル料は不要です
	24 時間前までにご連絡がなかった場合	1 提供あたりの利用料の 10%を請求いたします。
※ただし、利用者の病状の急変や急な入院等の場合には、キャンセル料は請求いたしません。		
② サービス提供にあたり必要となる利用者の居宅で使用する電気、ガス、水道の費用		利用者（お客様）の別途負担となります。

6 利用者負担額及びその他の費用の支払い方法について

利用者負担額及びその他の費用について、サービスを利用した月の翌月 10 日までに利用月分の請求書をお届けします。サービス提供の記録と内容を照合のうえ、請求月の 25 日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。

(ア) 現金支払い

(イ) 利用者指定口座からの自動振替

(ウ) 事業者指定口座への振り込み

お支払いを確認しましたら、必ず領収書をお渡ししますので、保管をお願いします。

また、介護給付費等について市町村より給付を受けた場合は、受領通知をお渡ししますので、必ず保管をお願いします。

- ※ 利用料、その他の費用の支払いについて、支払い能力があるにもかかわらず支払い期日から 3 月以上遅延し、故意に支払いの督促から 14 日以内にお支払がない場合には、契約を解約した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

7 担当ヘルパーの変更を希望される場合の相談窓口について

利用者のご事情により、担当ヘルパーの変更を希望される場合は、下記のご相談担当者までご相談ください。

ア 相談担当者氏名	北村美樹
イ 連絡先電話番号	0263-99-2340
同 ファックス番号	0263-99-2733
ウ 受付日および受付時間	月曜日～金曜日 8時30分から午後5時15分

※ 担当ヘルパーの変更に関しては、利用者等の希望を尊重して調整を行いますが、当事業所の人員体制などにより、ご希望にそえない場合もありますことを予めご了承ください。

8 サービスの提供にあたっての留意事項

(1) 市町村の支給決定内容等の確認

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。受給者証の住所、支給量など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。

(2) 居宅介護計画等の作成

確認した支給決定内容に沿って、利用者及び家族の意向に配慮しながら「居宅介護計画等」を作成します。作成した「居宅介護計画等」については、案の段階で利用者又は家族に内容を説明し、利用者の同意を得た上で成案としますので、ご確認いただくようお願いします。

サービスの提供は「居宅介護計画等」にもとづいて行ないます。実施に関する指示や命令はすべて事業者が行ないますが、実際の提供にあたっては、利用者等の訪問時の状況や意向に充分な配慮を行ないます。

(3) 居宅介護計画等の変更等

「居宅介護計画等」は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます。

また、サービス利用の変更・追加は、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。

(4) 担当ヘルパーの決定等

利用者から特定のヘルパーを指名することはできませんが、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、お客様相談窓口等にご遠慮なく相談ください。

(5) サービス実施のために必要な備品等の使用

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。また、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く場合があります。

9 虐待・身体拘束の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待及び身体拘束等の発生又はその防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

① 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	朝日村社会福祉協議会局長 清水章博
-------------	-------------------

- ② 虐待防止・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開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
- ③ 虐待防止・身体拘束等の適正化のための指針の整備をしています。
- ④ 従業者に対して、虐待防止・身体拘束等の適正化のための定期的な研修を実施する等の必要な措置を講じます。
- ⑤ 事業所はご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。
- ⑥ サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待等を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを朝日村に通報します。
- ⑦ 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やむを得ない場合を除き、身体拘束等を行いません。
やむを得ず身体拘束等を行う場合には、事前に十分な説明の上利用者又は家族等に同意を得るとともにその態様及び時間、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を記録いたします。

10 衛生管理等

- ① 従業者等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- ② 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
- ③ 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。
○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おおむね6か月に1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しています。
○事業所における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。

11 ハラスメント防止・契約解除について

本事業所では、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者等の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとします。また、利用者または利用者の家族等が事業者またはサービス従事者等に対して下記の様なハラスメント行為を行い、改めるよう勧告されたにもかかわらず改めなかった場合には、契約を解除することができる。

- ① 身体的暴力…身体的な力を使って危害を及ぼす行為
具体例：コップを投げつける/蹴られる/唾をはく
- ② 精神的暴力…個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
具体例：大声を発する/怒鳴る/特定の職員にいやがらせをする/「この程度できて当然」と理不尽なサービスを要求する
- ③ セクシュアルハラスメント…意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為
具体例：必要もなく手や腕を触る/抱きしめる/入浴介助中、あからさまに性的な話をする

12 業務継続計画の策定等について

- ① 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する居宅介護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（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- ② 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の実施します。
- ③ 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います。

13 秘密の保持と個人情報の保護について

① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について

事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「福祉事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。

- 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。
- この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。
- 事業者は、従業者に業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。

② 個人情報の保護について

- 事業者は、利用者からあらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で使用する等、他の障がい福祉サービス事業者等に、利用者の個人情報を提供しません。また利用者の家族の個人情報についても、当該利用者の家族からあらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議で使用する等、他の福祉サービス事業者等に利用者の家族の個人情報を提供しません。
- 事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。
- 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）

14 緊急時の対応方法について

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、速やかに主治の医師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にも連絡します。

【主治医】

医療機関名	
所在地	
電話番号	
主治医氏名	

【緊急連絡先】

氏名	
住所	
電話番号	

【協力医療機関】

当事業所は下記の医療機関と協力し、利用者の病状の急変等に備えています。

医療機関名	
所在地	
電話番号	

15 事故発生時の対応方法について

利用者に対する居宅介護の提供により事故が発生した場合は、県、朝日村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する居宅介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

市町村	市 町 村 名	長野県東筑摩郡朝日村
	担 当 部 ・ 課 名	朝日村役場・住民福祉課
	電 話 番 号	0263-99-2001

本事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	損害保険ジャパン株式会社
保険名	社協の保険
保障の概要	対人対物等

16 苦情解決の体制及び手順

(1) 事業所の苦情・相談受付窓口

提供した基準該当居宅介護に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置しています。

本事業所では地域にお住まいの方を第三者委員に選任し、地域住民の立場から本事業所に対するご意見などもいただいています。本事業所への苦情や意見は第三者委員に相談するこ

ともできます。

事業者の窓口	窓口担当者 訪問介護主任 北村美樹 苦情解決責任者 朝日村社会福祉協議会事務局長 清水章博 受付日 月曜日から金曜日。ただし、国民の祝日 12 月 29 日から 1 月 3 日までを除く。 受付時間 午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで 電話番号 0 2 6 3 - 9 9 - 2 3 4 0 F A X 番号 0 2 6 3 - 9 9 - 2 7 3 3
第三者委員	学識経験者 学識経験者 長寿会連絡会 連絡員

(2) 行政機関その他苦情受付機関

本事業所では解決できない苦情や虐待等の相談は、行政機関または長野県社会福祉協議会に設置された運営適正化委員会に申し立てることができます。

市町村の窓口	所在地 朝日村古見 1555 番地 1 受付担当課 朝日村役場 住民福祉課 電話番号 0 2 6 3 - 9 9 - 2 0 0 1 F A X 番号 0 2 6 3 - 9 9 - 2 7 4 5
長野県福祉サービス運営適正化委員会	所在地 長野市若里 7-1-7 長野県社会福祉総合センター 4 階 実施機関 長野県社会福祉協議会 受付日 毎週月曜日から金曜日 受付時間 午前 9 時から午後 5 時まで 電話番号 0 1 2 0 - 2 8 - 7 1 0 9 (苦情相談) 0 2 6 - 2 2 6 - 2 2 1 0 (事務局) F A X 番号 0 2 6 - 2 2 7 - 0 1 3 7

17 第三者評価の実施状況について

本事業所の第三者評価の実施状況は以下のとおりです。

実施の有無	あ り ・ な し
実施した直近の年月日	令和 3 年 2 月 26 日
実施した評価機関の名称	福祉サービスの苦情解決に関する委員会
評価結果の開示状況	あり

18 サービス提供開始可能年月日

サービス提供開始が可能な年月日	年 月 日
-----------------	-------

19 重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	年 月 日
-----------------	-------

上記内容について、「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援する法律に基づく指定障害福祉サービス指定障害福祉サービスの事業等の従業者、設備及び運営の基準に関する条例（平成 24 年長野県条例第 60 号）」第 8 条の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	長野県東筑摩郡朝日村古見 773 番地
	法人名	社会福祉法人 朝日村社会福祉協議会
	代表者名	筒井 常夫
	事業所名	ホームヘルパーステーションあさひ
	説明者氏名	北村美樹

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

利用者	住所	長野県東筑摩郡朝日村
	氏名	

利用者は、身体状況等により署名ができないため、利用者本人の意思を確認の上、私が利用者に代わって、その署名を代筆しました。

代理人	住所	
	氏名	