

# 重要事項説明書

あなたに対して、指定居宅介護、重度訪問介護及び同行援護（該当するサービス名を記入）サービスを提供します。

当事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意をいただきたいことを次のとおり説明します。

## 1. 事業者及びご利用の事業所

事業者の名称	医療法人 倚山会
事業者の所在地	徳島市万代町4丁目1番地1
代表者	田岡 博明
電話番号	(088) 622-7788

事業所の名称	TAOKA ヘルパーステーション 山手
事業所の所在地	徳島市東山手町1丁目5 (R2.11.1~)
法人種別	医療法人
指定年月日	平成17年6月1日
指定事業所番号	3610100145 居宅介護、重度訪問介護、同行援護
管理者名	村上 幸枝
電話番号	(088) 602-0371
FAX番号	(088) 678-6188

## 2. 事業の目的と運営方針

事業の目的	指定障害福祉サービス事業の居宅介護（以下「指定居宅介護」という。）、重度訪問介護（以下「指定重度訪問介護」という。）及び同行援護（以下「指定同行援護」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、指定居宅介護、指定重度訪問介護、及び同行援護（以下「指定居宅介護等」という。）の円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意思及び人格を尊重して、常に当該利用者等の立場に立った指定居宅介護等の提供を確保することを目的としています。
-------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

運営方針	<p>①事業所は、利用者が可能な限り、その居宅において、その有する能力、置かれている環境等に応じて自立した日常生活を営むことができるよう、当該利用者等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、排泄及び食事等の介護、調理、洗濯及び掃除等の家事、外出時における移動中の介護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を適切かつ効果的に行うものとします。</p> <p>②指定居宅介護等の実施に当たっては、利用者等の必要な時に必要な指定居宅介護等の提供ができるよう努めるものとします。</p> <p>③利用者の人権擁護、虐待の防止のため、必要な体制の整備を行う。</p> <p>④感染や災害が発生した場合であっても、利用者に必要なサービスが安定的、継続的に提供される体制の整備を行う。</p> <p>⑤指定居宅介護等の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、利用者等の所在する市町村、他の指定障害福祉サービス事業者、指定相談支援事業所者、指定障害者支援施設その他福祉サービス又は保健医療サービスを提供する者（以下「障害福祉サービス事業者等」という。）との密接な連携に努めるものとします。</p>
------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### 3.事業所の職員体制

職種	職務内容	
管理者	管理者は、事業者の職員及び業務の管理を一元的に行うとともに、事業所の従業者に対し法令を遵守させるために必要な指揮命令を行います。	常勤職員 1名
サービス提供責任者	<p>①利用者の日常生活全般の状況及び希望等を踏まえて、具体的なサービスの内容等を記載した居宅介護計画、重度訪問介護計画及び同行援護計画（以下「居宅介護計画等」という。）を作成し、利用者及びそのご家族にその内容を説明し、その計画書を交付します。</p> <p>②居宅介護計画等の実施状況の把握を行い、必要に応じて変更を行います。</p> <p>③利用の申し込みに係る調整や従業者に対する技術指導等を行います。</p>	常勤職員 2名以上 (1名は管理者と兼務)
従業者	<p>①居宅介護計画等に基づきサービスを提供します。</p> <p>②サービス提供後、サービスの提供日、内容、利用者の心身の状況等について、サービス提供責任者に報告を行います。</p>	常勤職員 2名以上

### 4. 営業日・営業時間及びサービス提供可能な日と時間帯

営業日	<p>月曜日～土曜日</p> <p>※ 国民の祝日、年末年始（12月30日～1月3日）を除く</p>
営業時間	午前8時30分～午後5時15分まで

連絡体制	24時間 365日対応可能 ※ 緊急時は病院から、管理者へと連絡を行います。
------	-------------------------------------------

### 5.サービスの主たる対象者について（該当する障害種別を記入）

居宅介護	身体障害者・知的障害者・精神障害者・難病患者
重度訪問介護	身体障害者・難病患者
同行援護	視覚障害を有する身体障害者・難病患者

### 6.提供するサービスの内容と料金及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
身体介護	食事介助	食事の介助をします。
	排泄介助	排泄の介助、おむつ交換を行います。
	入浴介助・清拭	衣類着脱、入浴の介助や清拭、洗髪などを行います。
	その他	褥瘡（床ずれ）防止等のために体位交換や洗顔、歯磨き等(口腔ケア)の日常生活を営むために必要な身体介護を行います。
家事援助	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	利用者の居室等の掃除や整理整頓を行います。
	その他	利用者の日常生活に必要な物品の買物を行います。預貯金の引き出し、預け入れはできません。

重度訪問介護	重度の肢体不自由者で常時介護を必要とする方に、居宅において入浴・排泄・食事等の介護サービスや調理・洗濯・掃除等の家事援助、その他の生活全般にわたる見守り等の支援を行います。
同行援護	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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・代読を含む）を行います。</li> <li>・移動時及びそれに伴う外出先において必要な移動の援護を行います。</li> <li>・排泄・食事等の介護その他外出する際に必要となる援助を行います。</li> </ul>
その他生活等に関する助言を致します。	

## (2) 従業者の禁止行為

従業者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  
利用者の居室以外の居室や庭等の掃除、草刈り、植物の水やり等。
- 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利用者又は家族に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他の迷惑行為

## (3) サービスの料金と利用者負担額について

介護給付費によるサービスを提供した際は、サービス利用料金（厚生労働省が定める基準により算定した額）のうち9割が介護給付費の対象となります。事業者が介護給付費等の給付を市町村から直接受け取る（代理受領する）場合、利用者負担分として、サービス利用料金全体の1割の額を事業者にお支払いいただきます。（定率負担または利用者負担額といいます）

なお、定率負担または利用者負担額の軽減等が適用される場合は、この限りではありません。障害福祉サービス受給者証をご確認ください。

### □障害者の利用負担

所得区分		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あって障害者本人の収入が年収80万円（障害基礎年金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 16万円以上		37,200円

□料金の目安は、次表のとおりです。 《料金例》

サービスの種類時間等		利用料	自己負担額
身 体 介 護	30分未満	2,606円	260円
	30分以上1時間未満	4,112円	411円
	1時間以上1時間30分未満	5,975円	597円
	1時間30分以上2時間未満	6,810円	681円
	2時間以上2時間30分未満	7,675円	767円
	2時間30分以上3時間未満	8,520円	852円
	3時間以上	9,375円に30分 増すごとに844円加算	937円に30分 増すごとに84円加算
家 事 援 助	30分未満	1,079円	107円
	30分以上45分未満	1,557円	155円
	45分以上1時間未満	2,005円	200円
	1時間以上1時間15分未満	2,433円	243円
	1時間15分以上1時間30分 未満	2,799円	279円
	1時間30分以上	3,165円に30分 増すごとに356円加算	316円に30分 増すごとに35円加算
重 度 訪 問 介 護	1時間未満	1,893円	189円
	1時間以上1時間未満	2,819円	281円
	1時間30分以上2時間未満	3,756円	375円
	2時間以上2時間30分未満	4,692円	469円
	2時間30分以上3時間未満	5,629円	562円
	3時間以上3時間30分未満	6,555円	655円
	3時間30分以上4時間未満	7,492円	749円
	4時間以上8時間未満	8,357円に30分 増すごとに865円加算	835円に30分 増すごとに86円加算
	8時間以上12時間未満	15,320円に30分 増すごとに865円加算	1,532円に30分 増すごとに86円加算
	12時間以上16時間未満	22,233円に30分 増すごとに824円加算	2,223円に30分 増すごとに82円加算
16時間以上20時間未満	28,850円に30分 増すごとに875円加算	2,885円に30分 増すごとに87円加算	
20時間以上24時間未満	35,833円に30分 増すごとに814円加算	3,583円に30分 増すごとに81円加算	

同行援護	(身体介護を伴う場合)		
	30分未満	1,944円	194円
	30分以上1時間未満	3,074円	307円
	1時間以上1時間30分未満	4,438円	443円
	1時間30分以上2時間未満	5,100円	510円
	2時間以上2時間30分未満	5,660円	566円
	2時間30分以上3時間未満	6,433円	643円
	3時間以上	7,095円に30分増すごとに671円加算	709円に30分増すごとに67円加算

当事業所は以下についての要件を満たすため基本料金に加算します。

- (1) 特定事業所加算Ⅰ・・・所定単位数の20% (居宅介護)
- (2) 福祉・介護職員処遇改善加算・・・所定単位数の41.7% (居宅介護)  
 福祉・介護職員処遇改善加算・・・所定単位数の34.7% (同行援護)  
 福祉・介護職員処遇改善加算・・・所定単位数の27.3% (重度訪問介護)

新規に居宅介護計画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、または従業者に同行した場合に加算されます。

内容	利用料	利用者負担額	
初回加算	2,036円	203円	1月あたり

利用者の依頼により、利用者B及びその世帯としての上限額を超えて事業者が利用者負担額を徴収しない様、利用者負担額の徴収方法の管理を行った場合は、以下の料金が加算されます。

内容	利用料	利用者負担額	
利用者負担上限額管理加算	1,527円	152円	1月あたり

居宅介護計画等に位置付けられていない居宅介護を利用者又はその家族等からの要請を受けてから24時間以内に行った場合に加算されます。

内容	利用料	利用者負担額	
緊急時対応加算	1,018円	101円	1回につき (1月2回まで)

医療的ケアが必要な利用者に対して、喀痰吸引等の体制を整備しています。

内容	利用料	利用者負担額	
喀痰吸引等支援体制加算	1,018円	101円	1日あたり

※サービス提供時間数は、実際にサービスを提供に要した時間ではなく、居宅介護計画書等に位置付けられ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す。

※やむを得ない事情で、かつ利用者の同意のもと、従業員2人で訪問した場合の費用は2人分となり、利用者負担額も2倍になります。

□その他

同行援護に係る移動時に目的地までの公共交通機関などを利用した場合の交通費	利用者・訪問介護員の交通費を利用者の別途費用となります。
--------------------------------------	------------------------------

## 7 利用料の請求及び支払方法について

利用者負担額について	利用者負担額は、世帯ごとの所得区分に応じて月額の上限額が定められており、上限額を超えた部分については事業者が介護給付費として市町村に請求することになっています。 複数のサービスを利用した場合は、いずれかの事業者が上限管理を行うことにより、サービスごとの利用者負担額を確定します。
上限管理について	居宅介護等における利用者負担上限管理額とは、複数の事業者によるサービスを利用する利用者等について、利用者負担の額が利用者及びその世帯ごとの負担上限額を超える事がないよう事業者ごとの徴収額の管理を行うことです。 対象者は市町村で認定され、受給者証にその旨を記載して「利用者負担上限額管理事務依頼（変更）届出書」が交付されます。 利用者の希望により、当事業所を利用者負担上限額管理者に選任される場合、サービス開始までにお申し出ください。その際、「利用者負担上限額管理事務依頼（変更）届出書」を提出して下さい。事業者が必要事項を記載してお返ししますので、「受給者証」とともに市町村に届け出てください。 (受給者証に上限額管理者名が記載されます。) 利用者等が上限管理を行う事業者を選択しなかった場合、上限を超えた利用者負担額は、利用者等が直接市町村に償還給付の行うことにより給付を受けることとなります。
利用者負担額その他の費用の支払い方法について	利用者負担額およびその他の費用については、1か月ごとに計算し、翌月26日に指定する口座から振り替えます。(26日が土・日・休日の場合は、翌営業日となります)

## 8. 損害賠償

当事業所は、サービスの提供にあたって利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合には、その損害を賠償します。

但し、自らの責めに帰すべき事由によらない場合には、この限りではありません。

## 9. ハラスメント対策について

事業者は、適切な指定訪問介護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訪問介護員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。

- (1) 職場におけるハラスメント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を図り、従業者が働きやすい環境づくりを目指します。
- (2) ハラスメント防止のための指針の整備
- (3) 従業者に対しハラスメントを防止するための定期的な研修を実施します。
- (4) ハラスメントは、介護サービスの提供を困難にし、関わった訪問介護員の心身に悪影響を与えます。下記のような行為があった場合、状況によっては重要事項説明書に基づき介護サービスの提供を停止させていただく場合があります。
  - ・性的な話をする、必要もなく手を触る等のセクシャルハラスメント行為
  - ・特定のヘルパーに嫌がらせをする、理不尽なサービスを要求する等の精神的暴力
  - ・叩く、つねる、払いのける等の身体的暴力
  - ・長時間の電話、ヘルパーや事業所に対して理不尽な苦情を申し立てる等の、その他の行為

## 10. 虐待防止に関する事項・身体拘束適正化のための指針も含む

当時業者は、利用者等の人権の擁護・虐待防止等のために、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。

虐待防止に関する責任者	所長	村上 幸枝
-------------	----	-------

- (2) 成年後見人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ます。
- (5) 虐待防止委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底します。

※事業所は、サービス提供中に、当該事業者又は養護者（利用者の家族等障害者を現に擁護する者）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、これを市町村に通報するものとします。

- (6) 身体拘束等の適正化

原則として、利用者の自由を制限するような身体拘束を行わないことを約束します。ただし、緊急やむを得ない理由により拘束せざるを得ない場合には事前に利用者及びその家族へ十分な説明を行い、同意を得るとともに、その様態及び時間、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について記録します。

## 11. 業務継続計画の策定等

事業者は、感染症や非常災害の発生時に置いて、利用者に対する指定訪問介護の提供を継続的に実施するため及び、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。

- (1) 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に行っています。
- (2) 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 2. 感染症の予防及びまん延防止のための措置について

事業所は、感染症の予防及びまん延防止のために次に掲げるとおり必要な措置を講ずるものとします。

- (1) 感染症の予防及びまん延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員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の整備をします。
- (3) 従業員に対し感染症の予防及びまん延防止のための定期的な研修を実施します。

## 1 3. 利用の中止、変更、追加、緊急時対応等

- (1) 利用予定日の前に、ご契約者の都合により、サービスの利用を中止又は変更、もしくは新たにサービスの利用を追加することができます。この場合、利用予定日の前日までに事業者へ申し出て下さい。
- (2) サービス利用の変更・追加の申し出に対して、事業者の都合等により、ご希望する期間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能期間又は日時を契約者に提示して協議します。
- (3) 天災等にて訪問できない時があります。

ご希望する時間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能時間または日時を契約者に提示して協議します。

- (4) ご利用者様の訪問時に容態が悪化した場合、状況に応じて医療機関もしくは緊急搬送を行い、それぞれの関係者に連絡を行います。

## 1 4. キャンセル料について

ご利用者様の都合により、急にサービスを中止する場合、下記のキャンセル料をいただきます。

- (1) 訪問予定の前日午後5時前までに、ご連絡いただいた場合、無料。
- (2) 上記までに、ご連絡がなかった場合、その回介護サービス利用料の10%をいただきます。介護予防サービスの場合は月単位利用料の10%をいただきます。

※但し、体調不良によるものは、この限りではございません。

## 1 5. 苦情等申立先

ご利用相談窓口	受付担当者	管理者 村上 幸枝
	受付場所	TAOKA ヘルパーステーション山手
	電話番号	088-602-0371
	ご利用時間帯	午前8時30分～午後5時15分まで
徳島県 ご利用相談窓口	受付場所	徳島県運営適正化委員会
	住所	徳島市中昭和町1丁目2 総合福祉センター内
	電話番号	088-611-9988
	受付時間	

徳島市・各市町村	名称	徳島市障害福祉課（各市町村市役所・役場内）
	所在地	徳島市幸町2丁目5番地（各市町村）

	電話番号	088-621-5177 (各市町村市役所・役場内)
徳島市	名 称	徳島市障害者虐待防止センター
	所在地	障害者生活支援センター眉山園 内
	電話番号	088-632-0015

#### 16. 緊急時の連絡先

利用者の 主治医	所属医療機関名称・医師名	
	電話番号	
利用者の相談支援 事業所または居宅 介護支援事業所	事業所名・担当者名	
	電話番号	
緊急連絡先	氏 名	
	住所	
	電話番号	