

# 重 要 事 項 説 明 書

## (愛知県指定 第2312500057号)

本重要事項説明書は、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、事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを説明するものです。

事業所では、契約者に対して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居宅介護等を提供します。

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	1
2. 事業所の概要	1
3. 職員の体制	1
4. 当事業所が提供するサービスと利用料金	2
5. サービスの利用に関する留意事項	5
6. サービス実施の記録について	6
7. 事業継続に向けた取り組み	6
8. 虐待防止への対策	6
9. 身体拘束の適正化のための措置	6
10. 感染症対策について	6
11. ハラスメントの防止	6
12. 緊急時における対応方法	6
13. 損害賠償保険への加入	6
14. 事故発生時の対応	7
15. 苦情等の受付について	7

社会福祉法人 大口町社会福祉協議会  
(大口社協訪問介護事業所)  
事業所は愛知県の指定を受けています。

## 1. 事業者（法人）の概要

名称	社会福祉法人 大口町社会福祉協議会
所在地	愛知県丹羽郡大口町伝右一丁目 35 番地
電話番号	0587-94-0060 FAX 0587-94-0059
代表者名	会長 大森 滋
設立年月	昭和62年07月01日

## 2. 事業所の概要

事業所の種類	居宅介護、重度訪問介護、行動援護 愛知県2312500057号 平成18年10月01日指定 地域生活支援事業における移動支援（大口町より受託）		
事業の目的	事業所は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の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の訪問介護員等が介護給付費等の支給決定を受けた契約者に対し、適正なサービスを提供します。		
事業所の名称	大口社協訪問介護事業所		
事業所の所在地	愛知県丹羽郡大口町伝右一丁目 35 番地		
電話番号	0587-94-0060 FAX 0587-94-0059		
管理者氏名	荒川 敏信	サービス提供責任者氏名	石本 靖幸 ・ 林 志穂
事業所の運営方針	事業所の訪問介護員等は、契約者の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じた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う。 屋外での移動に困難な契約者に対しては、外出のため支援を行うことにより、地域での自立生活及び社会参加を促すことを目的とする。 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとします。		
利用者等の意見を把握する体制及び第三者による評価の実施状況等	アンケート調査による利用者の意見等を把握する取組 <input checked="" type="checkbox"/> あり・なし 福祉サービス第三者評価の実施 <input checked="" type="checkbox"/> あり・ <input checked="" type="checkbox"/> なし		
開設年月	平成15年04月01日		
事業者が行っている他の業務	訪問介護 平成11年09月28日指定 愛知県2375300056号 総合事業訪問介護 平成30年04月01日指定 愛知県2375300056号 居宅介護支援事業 平成11年08月31日指定 愛知県2375300031号 通所介護事業 平成12年02月29日指定 愛知県2375300189号 社会福祉全般		
通常の実施地域	大口町全域		
サービス提供時間	年中無休 午前7時～午後8時30分		
営業日	月曜日～金曜日 午前8時30分～午後5時15分 (祝日、12月29日～01月03日を除く)		

## 3. 職員の体制

(1) 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
(1) 管理者	1人	
(2) サービス提供責任者 (1人以上) (居宅介護従事者再掲)	2人	
(3) 居宅介護従事者 (ホームヘルパー) 合計	3人	9人
(常勤換算/2.5人以上)		
ア 介護福祉士	3人	3人
イ ホームヘルパー2級	人	3人
ウ 介護職員初任者研修	人	人
エ 実務者研修	人	人

## (2) 職務の内容

ア 管理者は、訪問介護員等の管理及び業務の管理を行います。

イ サービス提供責任者は、事業所に対する訪問介護の利用の申し込みにかかる調整、訪問介護員等に対する技術指導、居宅介護計画の作成を行います。

ウ 訪問介護員等（サービス提供責任者を含む）は、訪問介護サービスの提供にあたります。

## 4. 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）

事業所では、下記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、町が決定した「支給量」と契約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契約者に対するサービス実施日などを記載します。

「居宅介護等計画」は、契約者や家族に事前に説明し、同意をいただくとともに、写しを契約者に交付します。また、契約者の申し出により、いつでも見直すことができます。

#### 〈サービスの名称、サービスの内容〉

**居宅介護**（身体介護・家事援助、通院介助等）

自宅で、入浴や排せつ、食事などの介護を行います。

#### **重度訪問介護**

重度の肢体不自由者で常に介護が必要な人に、自宅で入浴や排せつ、食事などの介護、外出時の移動支援を総合的にを行います。

#### **行動援護**

知的障害や精神障害により行動が困難で常に介護が必要な人に、行動するとき必要な介助や外出時における移動支援などを総合的にを行います。

#### **移動支援**

移動が困難な障害者（児）が充実した日常生活を営むことができるよう、ヘルパーを派遣し、社会参加等に必要な外出時の支援を行います。

### (2) 利用者負担額（契約書第5条参照）

サービスにかかる利用料金に対しては、通常9割が介護給付費等の給付対象となります。

事業所が介護給付費等を代理受領する場合には、契約者は、契約者負担としてサービス料金の1割を事業所にお支払いいただきます（定率負担）。

次頁(3)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。

#### 〈サービス利用料金〉

下記の利用料金によって、サービス利用料金から自立支援給付費の給付額を除いた金額（契約者負担）をお支払いいただきます。

#### 【居宅介護】

項 目	時 間	利用料金 (単位)	利用料金 (7級地)	支払額
身体介護 通院等介助 (身体介護を伴う場合)	30分未満	256単位	2,606円	261円
	30分以上1時間未満	404単位	4,112円	412円
	1時間以上1時間30分未満	587単位	5,975円	598円
	1時間30分以上(30分増す毎に)	669+83単位	6,810+844円	681+85円
家事援助	30分未満	106単位	1,079円	108円
	30分以上45分未満	153単位	1,557円	156円
	45分以上1時間未満	197単位	2,005円	201円
	1時間以上1時間15分未満	239単位	2,433円	244円
	1時間15分以上1時間30分未満	275単位	2,799円	280円
	1時間30分以上(15分増す毎に)	311+35単位	3,165+356円	317+36円
通院等介助 (身体介護を 伴わない場合)	30分未満	106単位	1,079円	108円
	30分以上1時間未満	197単位	2,005円	201円
	1時間以上1時間30分未満	275単位	2,799円	280円
	1時間30分以上(30分増す毎に)	345+69単位	3,512+702円	352+71円

# 【行動援護】

行動援護	30 分未満	288 単位	2,931 円	294 円
	30 分以上 1 時間未満	437 単位	4,448 円	445 円
	1 時間以上 1 時間 30 分未満	619 単位	6,301 円	631 円
	1 時間 30 分以上 2 時間未満	762 単位	7,757 円	776 円
	2 時間以上 2 時間 30 分未満	905 単位	9,212 円	922 円
	2 時間 30 分以上 3 時間未満	1,047 単位	10,658 円	1,066 円
	3 時間以上 3 時間 30 分未満	1,191 単位	12,124 円	1,213 円
	3 時間 30 分以上 4 時間未満	1,334 単位	13,580 円	1,358 円
	4 時間以上 4 時間 30 分未満	1,479 単位	15,056 円	1,506 円
	4 時間 30 分以上 5 時間未満	1,623 単位	16,522 円	1,653 円
	5 時間以上 5 時間 30 分未満	1,764 単位	17,957 円	1,796 円
	5 時間 30 分以上 6 時間未満	1,904 単位	19,382 円	1,939 円
	6 時間以上 6 時間 30 分未満	2,046 単位	20,828 円	2,083 円
	6 時間 30 分以上 7 時間未満	2,192 単位	22,314 円	2,232 円
	7 時間以上 7 時間 30 分未満	2,340 単位	23,812 円	2,382 円
	7 時間 30 分以上	2,485 単位	25,297 円	2,530 円

# 【重度訪問介護】

重度訪問介護	1 時間未満	186 単位	1,893 円	190 円
	1 時間以上 1 時間 30 分未満	277 単位	2,819 円	282 円
	1 時間 30 分以上 2 時間未満	369 単位	3,756 円	376 円
	2 時間以上 2 時間 30 分未満	461 単位	4,692 円	470 円
	2 時間 30 分以上 3 時間未満	553 単位	5,629 円	563 円
	3 時間以上 3 時間 30 分未満	644 単位	6,555 円	656 円
	3 時間 30 分以上 4 時間未満	736 単位	7,492 円	750 円
	4 時間以上 8 時間未満 (30 分毎)	821+85 単位	8,357+865 円	836+87 円
	8 時間以上 12 時間未満 (30 分毎)	1,505+85 単位	15,320+865 円	1,532+87 円
	12 時間以上 16 時間未満 (30 分毎)	2,184+81 単位	22,233+814 円	2,224+83 円
	16 時間以上 20 時間未満 (30 分毎)	2,834+86 単位	28,850+875 円	2,885+88 円
	20 時間以上 24 時間未満 (30 分毎)	3,520+80 単位	35,833+814 円	3,584+82 円

# 【移動支援】

移動支援	時 間	サービス料基準額	支払額
	30 分まで	2,300 円	230 円
	30 分を超え 1 時間まで	4,000 円	400 円
	1 時間を超え 1 時間 30 分まで	5,800 円	580 円
	以後 30 分ごと	+1,480 円	+148 円

- 実施地域の大口町は、地域区分 7 級地です。1 単位 10 円が 10.18 円となります。
- 大口町障害者等地域生活支援事業の移動支援は該当しません。
- △ 2 人の訪問介護員等により訪問を行った場合
- 1 人の訪問介護員等による介護が困難と認められる場合等で、契約者の同意のもと 2 人の訪問介護員等でサービスを提供した場合は、2 倍の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の利用者負担額は上限が定められています。
- 「利用者負担上限額管理対象者」の契約者が、当事業所を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。
- 事業所は契約者負担の上限管理を担当し、具体的に上限を超える際の調整を行った場合には、別途上限管理にかかる費用 (150 単位/月) をお支払いいただきます。

〈加算料金〉

- ① 初回加算 (200 単位/月) 新規契約者に対してサービス提供責任者等のサービス提供があった場合にお支払いいただきます。
- ② 緊急時対応加算 (100 単位/回) 緊急に身体介護が必要になった場合、1 月 2 回に限り利用することができます。
- ③ 処遇改善加算 所定単位数にサービス別加算率を乗じた金額を頂きます。  
介護職員の賃金改善に充当するために支給することにより介護職員の処遇改善を図ります。  
(居宅介護 34.7% 重度訪問介護 27.3% 行動援護 31.2%)  
※加算率は、算定要件により変動することがあります
- ④ 福祉専門職員等連携加算 (564 単位/回) 精神障害者に対してサービス提供責任者が医療機関や障害福祉サービス事業者等の社会福祉士等(公認心理士含む)と連携し自宅同行訪問、居宅介護計画の作成を行った場合に頂きます。
- ⑤ 行動障害支援連携加算 (584 単位/回) サービス提供責任者が「支援計画シート」及び「支援手順書兼記録用紙」の作成者と連携し心身の状況等の評価を共同に行った場合に頂きます。(重度障害者)
- ⑥ 行動障害支援指導連携加算 (273 単位/回) 支援計画シート等の作成者が重度訪問介護事業者のサービス提供責任者と連携し、心身の状況の評価を共同で行った場合に頂きます。

〈

〈償還払い〉

- 事業所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、契約者に「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」を添えて町に申請すると自立支援給付費が支給されます。)

(3) 契約者から受領する費用の額(契約書第 5 条参照)

- ① 実施地域以外での利用で、サービスの提供に当たり訪問介護員等が自動車を使用した場合
  - ア 事業所の実施地域を越える地点から、片道 5 キロメートル未満 1 回につき 250 円
  - イ 事業所の実施地域を越える地点から、片道 5 キロメートル以上 1 回につき 500 円
- ② 契約者が通院介助等の利用に当たり、訪問介護員等の待ち時間等が生じた場合
  - ア 30 分 300 円
  - イ 30 分を越える場合は、30 分を単位として追加する。
- 通院介助、行動援護、移動支援において訪問介護員等に公共交通機関等の交通費のほか、入場料、利用料等が必要な場合、その実費をサービス利用時に負担していただきます。

〈契約者負担の減免について〉

- 1 月あたりのサービスにかかる「定率負担」については、所得に応じて 4 区分の月額負担上限額が設定され、それ以上の負担の必要はありません。  
障害福祉サービス受給者証又は、地域生活支援事業受給者証に記載されている利用者負担上限額をご確認下さい。

区 分	世 帯 の 収 入 状 況	1 月あたりの負担上限額
生活保護		0 円
低所得	低所得 1	0 円
	低所得 2	
一般 1	居宅で生活する障害児(加齢児を除く。)	4, 6 0 0 円
	居宅で生活する障害者(加齢児を含む。) 及び 2 0 歳未満の施設入所者	9, 3 0 0 円
一般 2		3 7, 2 0 0 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 5 条参照)

前記(2)、及び(3)の料金・費用は、1 月ごとに計算し、請求しますので下記の方法で支払い下さい。  
なお、利用料金の受領に関わる領収書については、入金翌月の 1 0 日以降にお渡しします。

金 融 機 関 ( 農 協 ・ 銀 行 ・ 信 用 金 庫 ・ 郵 便 局 ) から 口 座 振 替
サービスを利用した月の 2 6 日 (祝日の場合は直後の平日) に、 指定する口座より振替させていただきます。

## (5) 利用の中止、変更、追加（契約書第6条参照）

- ア 利用予定日の前日に、契約者の都合により、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午後5時までに事業所に申し出てください。
- イ 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。ただし、契約者の体調不良等やむをえない場合は取消料はいりません。

利用予定日の前日までに申し出あった場合	無料
利用予定日の前日までに申し出がなかった場合	自己負担相当額

- ウ 町が決定した「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ができます。
- エ サービス利用の変更・追加は、訪問介護員等の稼働状況により契約者が希望する時間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日時を契約者に提示して協議します。
- オ サービス提供時に、契約者の行動に対して訪問介護員等が助言や指示等を行っても契約者が聞き入れない場合、他者に対して迷惑となる行為等を行った場合、また、そのことが予測されるときはサービス提供を中止することがあります。

## (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月前までにご説明します。

## 5. サービスの利用に関する留意事項

### (1) 訪問介護員等について

- サービス提供時に、担当の訪問介護員等を決定します。ただし、実際のサービス提供にあたっては、複数の訪問介護員等が交替してサービスを提供します。  
担当の訪問介護員等が交替する場合は、予め契約者に説明するとともに、契約者及びその家族等に対してサービスの利用上の不利益が生じないよう十分に配慮します。
- 予定していた訪問介護員等が体調不良等により訪問できない場合は、他の訪問介護員等が代わって訪問することがあります。
- 契約者から特定の訪問介護員等を指名することはできませんが、訪問介護員等についてお気づきの点や要望等がありましたら、お客様相談窓口等にご遠慮なく相談ください。
- 本人の意思に反する異性介助がなされないよう、サービス提供責任者等がサービス提供に関する本人の意向を把握するとともに、本人の意向を踏まえたサービス体制の確保に努めます。

### (2) サービス提供について

- サービスは、「居宅介護等計画」に基づいて行います。実施に関する指示・命令はすべて事業所が行います。ただし、実際の提供にあたっては、契約者の訪問時の状況・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。（訪問介護員等が事業所に連絡する場合の電話も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、契約者の体調等の理由で「居宅介護等計画」で予定されていたサービスの実施ができない場合には、契約者の同意を得て、サービス内容の変更をします。その場合、事業所は、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の変更があった場合は速やかに訪問介護員等にお知らせください。また、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) 訪問介護員等の禁止行為

訪問介護員等は、サービスの提供にあたって、次に該当する行為はいたしません。

- ア 医療行為又は医療補助行為
- イ 契約者若しくはご家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類等の預かり
- ウ 契約者若しくはその家族等からの金銭又は物品、飲食物の授受
- エ 契約者の家族等に対するサービスの提供
- オ 飲酒・喫煙及び飲食（行動援護等において契約者の同意を得て一緒に飲食を行う場合は除きます。）
- カ 身体拘束その他の行動を制限する行為（契約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。)

キ その他契約者若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

## 6. 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

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、契約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、居宅介護等計画及びサービス提供ごとの記録は、サービス終了日より5年間保存します。

### (2) 契約者の記録や情報の管理、開示について（契約書第8条参照）

事業所では、関係法令に基づいて、契約者の記録や情報を適切に管理し、契約者の求めに応じてその内容を

## 7. 事業継続に向けた取り組み

事業所は非常災害や感染症の発生時において、利用者に対する事業の提供を継続的に実施するため、早期の事業再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、必要な措置を講じます。

## 8. 虐待防止への対策

事業所は利用者が他者からの不適切な扱いにより、権利利益を侵害される状態や生命、健康、生活が損なわれることのないように、虐待に関する正しい知識を持って適切な防止策を講じます。

虐待防止を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について事業所内で周知徹底します。

## 9. 身体拘束の適正化のための措置

事業所は利用者の尊厳と主体性を尊重し、身体拘束による精神的、身体的な機能を奪う危険があるため、身体拘束等に関する正しい知識を持って適切な防止策を講じます。

身体拘束等に関する委員会を定期的に開催し、その結果について事業所内で周知徹底します。

## 10. 感染症対策について

事業所は感染症の発生及びまん延しないように、また利用者・家族及び職員の安全の確保を講じます。

感染症の予防及びまん延の防止に関する委員会を定期的に開催し、その結果について事業所内で周知徹底します。

衛生管理として職員の定期的な健康診断の継続、また事業所内の設備、備品等の管理に努めます。

## 11. ハラスメントの防止

事業所はサービス提供中に優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える行為等に対し、介護現場で働く職員の安全確保と、安心して働き続けられる労働環境を築けるよう、ハラスメントの防止に向けて取り組みます。

- (1) 身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
- (2) 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめる行為
- (3) 性的な誘いかけ、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為

利用者及び家族等から故意に暴力等の法令違反、その他著しく常識を逸脱した場合は、サービス利用契約を解除します（契約書参照）。

## 12. 緊急時における対応方法

サービス提供中に利用者の体調や容体の急変、その他の緊急事態が生じたときは、速やかに主治医及び家族へ連絡を行う等、必要な措置を講じます。

## 13. 損害賠償保険への加入（契約書第9条参照）

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	損害保険ジャパン日本興亜株式会社
保険名	賠償責任保険

#### 14. 事故発生時の対応

サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、担当相談支援専門員・県及び市町村へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

#### 15. 苦情等の受付について（契約書第14条参照）

##### (1) 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（お客様相談係）

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ご相談、契約者の記録開示の請求は以下の専用窓口で受け付けます。

大口町社会福祉協議会	苦情受付窓口	(担当者)	石本 靖幸
	電話番号	0587-94-0060	FAX 0587-94-0059
	受付時間	月曜日～金曜日 午前8時30分～午後5時15分 (祝日及び12月29日～1月3日を除く)	
	苦情解決責任者	(事務局長)	三輪 典幸

##### (2) 第三者委員

事業所では、地域にお住まいの以下の方を第三者委員に選任し、地域住民の立場から事業所のサービスに対するご意見などをいただいています。契約者は、事業所への苦情やご意見は「第三者委員」に相談すること

もできます。氏名	連絡先
笹山 恵子	大口町新宮一丁目 51 番地 電話番号 0587-95-2960
原 幸子	大口町さつきヶ丘二丁目 306 番地 電話番号 0587-95-4747

##### (3) 行政機関その他苦情受付機関

大口町役場 健康福祉部 長寿ふくし課	所在地	大口町伝右一丁目 35 番地	
	電話番号	0587-94-0051	FAX 0587-94-0052
	受付時間	月曜日～金曜日 午前8時30分～午後5時15分 (祝日及び12月29日～1月3日を除く)	
犬山市役所 健康福祉部 福祉課	所在地	犬山市大字犬山字東畑 36	
	電話番号	0568-44-0321	FAX 0568-44-0364
	受付時間	月曜日～金曜日 午前8時30分～午後5時15分 (祝日及び12月29日～1月3日を除く)	
愛知県社会福祉協議会 運営適正化委員会	所在地	名古屋市東区白壁一丁目 50 番地	
	電話番号	052-212-5515	FAX 052-212-5514
	受付時間	月曜日～金曜日 午前8時45分～午後5時30分 (祝日及び12月29日～1月3日を除く)	



