

障害者総合支援法

【居宅介護】

重要事項説明書

エフビー訪問介護さく

エフビー介護サービス株式会社

「居宅介護」重要事項説明書

☆当事業所が提供するサービスについての相談窓口		
電 話	0267-77-7200	(受付時間：月曜日～金曜日 9時～17時)
担 当	大井 弘美	

1. 事業所の概要

(1) 事業所の名称、所在地等

事業所名	エフビー介護サービス株式会社 エフビー訪問介護さく
所在地	長野県佐久市中込3713番地11
事業所番号	居宅介護 2011700016
通常の事業の実地域※	佐久市・小諸市・北佐久郡・南佐久郡・東御市・小県郡

※ 上記地域以外の方でもご希望の方はご相談ください。

(2) 事業所の目的・運営方針

事業の目的	エフビー介護サービス(株)が開設するエフビー訪問介護さく(以下「事業所」という)が行う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)の適正な運営を確保するために必要な人員および運営管理に関する事項を定め、指定居宅介護の円滑な運営管理を図るとともに、利用者、障害児及び障害者の保護者(以下「利用者等」という)の意志及び人格を尊重して、利用者等の立場にたった適切な居宅介護の提供を確保することを目的とする。
運営の方針	<p>1、事業所は利用者等が居宅において自立した日常生活または社会生活を営むことができるよう、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、洗濯及び食事等の家事、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の介護、その他の生活全般にわたる援助を適切に行なうものとする。</p> <p>2、指定居宅介護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の提供ができるよう努めるものとする。</p> <p>3、指定居宅介護の実施に当たっては、地域との結び付きを重視し、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、その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者と密接な連携に努めるものとする。</p> <p>4、前三項のほか、「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(平成17年法律第123号。以下「法」という)及び「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)に定める内容のほか関係法令等を遵守し、事業を実施するものとする。</p>

(3) 事業所の職員体制

職種	職務内容	人員等
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等を遵守させるために必要な指揮命令を行います。	1名

サービス提供責任者	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を作成し、利用者等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。 2、居宅介護計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて変更を行います。 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。	3名以上
従業者	1、居宅介護計画に基づきサービスを提供します。 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。	10名以上

(4) 営業日、営業時間及びサービスの提供可能日と時間

営業日及び営業時間	月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日及び12月29日から1月3日・8月12日から8月15日までを除く。 8時30分から17時30分
サービス提供日 サービス提供時間	月曜日から日曜日までとする。 0時から24時

2. サービスの主たる対象者について

居 宅 介 護	身体障害者・知的障害者・障害児（身体に障害のある児童・知的障害のある児童）・精神障害者・難病患者等
---------	---------------------------------------------------

3. 提供するサービス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
居宅介護計画の作成		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居宅介護計画を作成し、必要に応じて見直しを行います。
身体介護	食 事 介 助	食事の介助を行います。
	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	衣服着脱、入浴の介助や清拭（身体を拭く）、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変換や洗顔、歯磨き等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します。 預貯金の引き出し、預け入れは行いません。

通 院 等 介 助	通院等又は官公庁並びに相談支援事業所への移動（公的手続き又は障害福祉サービスの利用に係る相談のために利用する場合に限る）のための屋内外における移動等の介助又は通院先での受診等の手続き、移動等の介助を行います。
その他生活等に関する相談や助言をいたします。	

(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、庭等の敷地の掃除、草刈り、植物の水やり等。
- ⑤ 利用書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 身体拘束その他利用者の行動を制限する行動
(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得ない場合を除く)
- ⑦ 利用者又は家族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) 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、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、サービス利用料金（厚生労働大臣の定める基準により算出した額）のうち利用者負担分を事業者にお支払いいただきます。

サービスの種類時間等		利用料	自己負担額上限
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
	3 時間以上	9,210 円	921 円
	3 時間以上 30 分増すごとに加算	830 円	83 円
(身体介護を伴う場合) 通院等介助	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
	3 時間以上	9,210 円	921 円
	3 時間以上 30 分増すごとに加算	830 円	83 円
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
	1 時間 30 分以上 15 分増すごとに加算	350 円	35 円
(身体介護を伴わない場合) 通院等介助	30 分未満	1, 060 円	106 円
	30 分以上 1 時間未満	1, 970 円	197 円
	1 時間以上 1 時間 30 分未満	2, 750 円	275 円
	1 時間 30 分以上	3, 450 円	345 円
	1 時間 30 分以上 30 分増すごとに加算	690 円	69 円

◆新規に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サービスを行った場合、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, 000 円	200 円	1 月あたり

◆利用者の依頼により、利用者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よう、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, 500 円	150 円	1 月あたり

◆計画等に位置付けられていないサービス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, 000 円	100 円	1 回につき (1 月 2 回まで)

◆サービス提供の時間帯により料金が加算されます。

提供時間帯名	早 朝	夜 間	深 夜
時 間 帯	6 時～8 時	18 時～22 時	22 時～6 時
加算割引	25%増し	25%増し	50%増し

◆特別地域加算（中山間地等に居住する対象者のみ）

特別地域加算対象者	基本利用単位数の 1 5 %
-----------	----------------

◆福祉・介護職員処遇改善加算

介護職員の処遇を改善するために、賃金改善や資質の向上等の取り組みを行う事業所に認められる加算です。

福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）	所定単位数に 4 1. 7 % を乗じた金額
福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅱ）	所定単位数に 4 0. 2 % を乗じた金額
福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅲ）	所定単位数に 3 4. 7 % を乗じた金額
福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅳ）	所定単位数に 2 7. 3 % を乗じた金額

◆特定事業所加算（Ⅱ）

サービスの質の高い事業所を積極的に評価する観点から、人材の質の確保や介護職員の活動環境の整備、重度要介護者への対応などを行っている事業所に認められる加算です。

特定事業所加算（Ⅰ）	所定単位に20%を乗じた金額
特定事業所加算（Ⅱ）	所定単位に10%を乗じた金額
特定事業所加算（Ⅲ）	所定単位に10%を乗じた金額
特定事業所加算（Ⅳ）	所定単位に5%を乗じた金額

◆交通費

通常の事業の実地地域にお住まいの方は無料です。

それ以外の地域の方は訪問介護員が訪問するための交通費の実費が必要です。（1キロ 50円）

◆キャンセル料

急なキャンセルの場合は下記の料金を頂きます。キャンセルが必要となった場合は、至急ご連絡ください。ただし、連絡することが困難な場合等、やむを得ない場合はこの限りではありません。

ご利用時間までにご連絡いただいた場合	無 料
ご利用時間までにご連絡がなかった場合	当該基本料金の50%

◆その他

1) お客様のお住まいで、サービスを提供するために使用する、水道、ガス、電気等の費用はお客様のご負担になります。

2) 料金のお支払方法

毎月15日までに前月の請求をいたしますので、月末までにお支払ください。

お支払いいただきますと領収書を発行します。

お支払方法は、原則口座引落としとします。現金集金をご希望の方はご相談下さい。

4. 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所にお知らせください。

（2）居宅介護計画の変更等

居宅介護計画は、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、従業員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等必要な調整をいたします。

5. 虐待の防止について

（1）事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、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	管理者 大井 弘美
-------------	-----------

② 成年後見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。
 - ⑥ 虐待の防止のための指針を整備します。
 - ⑦ 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置きます。
- (2) 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は擁護者（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これを市町村に通報するものとします。

6. 秘密の保持と個人情報の保護について

事業所及び従業者は、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もなく、第三者に漏らしません。

事業所は、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、従業者と雇用契約の内容とします。

7. 当事業所の訪問介護サービスの特徴

サービス利用のために

事 項	有 無	備 考
ホームヘルパーの変更の可否	○	変更を希望する方はお申し出ください 可能な限り対応させていただきます
従業員への研修の実施	○	月 1 回内部研修を実施しています

8. 緊急時の対応方法

- (1) サービスの提供中に容体の変化等があった場合は、事前の打ち合わせにより、速やかに主治医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／主治医		
	連 絡 先		
ご 家 族	氏 名・続 柄		
	連 絡 先		

- (2) ご本人、ご家族からの緊急の連絡を 24 時間体制で受けられるようにしています。

【緊急連絡先】 月曜日～金曜日 9時～17時 0267-77-7200

・ サービス提供責任者が対応します。

9. 事故発生時の対応方法について

サービスの提供中に事故が発生した場合は、ご利用者に対し応急処置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかにご利用者がお住いの市町村、ご家族、障害福祉サービス事業者等に連絡を行います。また、事故の状況及び事故に際してとった処置について記録するとともに、その原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じます。

又、万一の事故に備え損害保険に加入するものとし、賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を適切かつ速やかに行うものとします。

なお、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	あいおいニッセイ同和損保		
保険名称	介護保険・社会福祉事業者総合保険		
保険内容	対人賠償	5,000 万	
	対物賠償	500 万	
	管理財物	100 万	
	使用不能	3,000 万	
	人格権侵害	500 万	
	見舞金	0.3 万～5 万（治療・入院等による）	
	事故対応費用	500 万	
	経済的損害	100 万	

10. サービス内容に関する相談・苦情

（１）事業所ご利用お客様相談・苦情担当

電 話 0 2 6 7 - 7 7 - 7 2 0 0
 担 当 管理者
 受 付 時 間 月～金曜日 9時～17時

（２）当社以外に、市町村などの相談・苦情窓口で苦情を訴えることができます。

- ① 市町村 佐久市 （福祉部 福祉課） 0 2 6 7 - 6 2 - 2 1 1 1
 小諸市 （厚生課） 0 2 6 7 - 2 2 - 1 7 0 0
 御代田町 （保健福祉課） 0 2 6 7 - 3 1 - 2 5 1 2
 ② 社会福祉法人長野県社会福祉協議会（第三者委員会） 0 2 6 - 2 2 8 - 4 2 4 4

11. 提供するサービスの第三者評価の実施状況について

実施の有無	有 ・ (無)
実施した直近の年月日	年 月 日
実施した評価機関の名称	
評価結果の開示状況	有 ・ (無)

12. 当社の概要

名 称 エフビー介護サービス株式会社
 代表者役職・氏名 代表取締役 柳澤 美穂
 本社所在地 長野県佐久市長土呂159番地2
 電 話 番 号 0 2 6 7 - 8 8 - 8 1 8 8

13. 実習生の受入れについてのお願い

介護福祉士、介護職員初任者研修等資格取得のために実習生が同行訪問をお願いすることがありますのでご協力をお願い致します。

この重要事項説明書の説明年月日

年 月 日

訪問介護の提供開始にあたり、利用者に対して契約書及び本書面に基ついて重要事項を説明しました。

事業者	法人	エフビー介護サービス株式会社 ㊞
	法人所在地	長野県佐久市長土呂 159 番地 2
	法人代表者	代表取締役 柳澤 美穂

私は、契約書及び本書面により事業所から訪問介護についての重要事項の交付及び説明を受け、内容について承諾しました。

利用者	住所	
	氏名	㊞

代理人	住所	
	氏名	㊞

連帯保証人	住所	
	氏名	㊞