障害者総合支援法
【　居宅介護　】

重要事項説明書

エフビー訪問介護うえだ

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
電話番号　　0268－29－0700　　（ 受付時間 ： 月曜日～金曜日、9時～17時 ）
担　　当　　管理者　柳澤　勝美

1. 概要

(1) 法人の概要

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
法人所在地	長野県佐久市長土呂159番地2
電話番号	0267－88－8188
設立年月日	1987年4月3日

(2) 事業所の概要

事業所名	エフビー訪問介護うえだ
所在地	長野県上田市古里914番地6
介護保険事業所番号	2010300610
通常の事業の実施地域	上田市、東御市 ※ 上記地域以外の方でもご希望の方はご相談ください。
サービスの主たる対象者	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) 事業の目的

事業者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及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、利用者様、障害児及び障害者の保護者様（以下「利用者様等」という）の意思及び人格を尊重して、利用者様等の立場に立った適切な居宅介護の提供を確保することを目的とします。

(4) 運営方針

① 事業者は、利用者様等がその居宅において、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、利用者様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います。
② 指定居宅介護の実施にあたっては、利用者様等が必要な時に必要な指定居宅介護が受けられるよう努めます。
③ 指定居宅介護の実施にあたっては、地域との結び付きを重視し、利用者様等が所在する市町村、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ます。
④ 前各号のほか「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）及び「指定障害福祉サービスの事業等の従事者、設備及び運営の基準に関する条例」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。

(5) 事業所の職員体制

職　種	職　務　内　容	人員数
管理者	職員及び業務の管理を一元的に行うとともに、職員に対し法令等を遵守させるため必要な指揮命令を行います。	1名
サービス提供責任者	① 利用者様の日常生活全般の状況及び希望等を踏まえ、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、	1名以上

サービス提供責任者	利用者様等及びご家族に内容を説明し計画書を交付します。 ② 指定居宅介護の実施状況の把握及び必要に応じて居宅介護計画の変更を行います。 ③ サービスの利用申込みに係る調整や職員に対する技術指導等を行います。	1名以上
他職員	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・利用者様の心身の状況等について、サービス提供責任者に報告します。	3名以上

(6) 営業日、営業時間及びサービス提供時間

営業日	月曜日から金曜日（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）
営業時間	8時30分から17時30分
サービス提供時間	月曜日から日曜日、0時～24時

2. 提供するサービス内容

(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		利用者様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。
	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。
	排泄介助	排泄の介助、おむつ交換を行います。
	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	買い物	利用者様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、預け入れは行いません。）
	調理	利用者様の食事の用意を行います。
	掃除	利用者様の居室の掃除や整理整頓を行います。
	洗濯	利用者様の衣類等の洗濯を行います。
通院等介助		通院等または官公庁並びに相談支援事業所への移動（公的手続きまた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または通院先での受診等の手続きを行います。
その他生活等に関する相談や助言をいたします。		

(2) 職員の禁止行為

① 医療行為
② 利用者様またはご家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
③ 利用者様またはご家族からの金銭、物品、飲食の授受
④ 利用者様の同居ご家族に対するサービス提供
（利用者様の居室以外の居室・庭等の敷地の掃除、草刈り、植物の水やり等）
⑤ 利用者様の日常生活の範囲を超えたサービス提供（大掃除、庭掃除など）
⑥ 身体拘束その他利用者様の行動を制限する行為
（利用者様または第三者等の生命や身体を保護する為やむを得ない場合を除く）
⑦ 利用者様またはご家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

3. 料金

事業者が介護給付費よるサービスを提供し、市町村から直接介護給付費等の給付を受け取る（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）のうち利用者様負担分を事業者にお支払いただきます。

(1) 基本料金

サービスの種類時間等		基本料金	1割	2割	3割
身体介護・身体介護を伴う通院等介助	30分未満	2,560円	256円	512円	768円
	30分以上1時間未満	4,040円	404円	808円	1,212円
	1時間以上1時間30分未満	5,870円	587円	1,174円	1,761円
	1時間30分以上2時間未満	6,690円	669円	1,338円	2,007円
	2時間以上2時間30分未満	7,540円	754円	1,508円	2,262円
	2時間30分以上3時間未満	8,370円	837円	1,674円	2,511円
	3時間以上	9,210円	921円	1,842円	2,763円
	3時間以上30分増す毎に加算	830円	83円	166円	249円
身体介護を伴わない通院等介助	30分未満	1,060円	106円	212円	318円
	30分以上1時間未満	1,970円	197円	394円	591円
	1時間以上1時間30分未満	2,750円	275円	550円	825円
	1時間30分以上	3,450円	345円	690円	1,035円
	1時間30分以上30分増す毎に加算	690円	69円	138円	207円
家事援助	30分未満	1,060円	106円	212円	318円
	30分以上 45分未満	1,530円	153円	306円	459円
	45分以上1時間未満	1,970円	197円	394円	591円
	1時間以上1時間15分未満	2,390円	239円	478円	717円
	1時間15分以上1時間30分未満	2,750円	275円	550円	825円
	1時間30分以上	3,110円	311円	622円	933円
	1時間30分以上15分増す毎に加算	350円	35円	70円	105円

※ 上記料金に対して、早朝（6時～8時）・夜間（18時～22時）帯は25%増し、深夜（22時～6時）は50%増しとなります。

(2) 加算

① 初回加算

新規に計画等を作成した利用者様に対して、サービス提供責任者が初回のサービスを行った場合、または他の職員に同行した場合

初回加算（1か月あたり）	料金	1割	2割	3割
	2,000円	200円	400円	600円

② 緊急時対応加算

計画等に位置付けられていないサービスを、利用者様やご家族から要請を受けてから24時間以内に行った場合【月2回まで】

緊急時対応加算（1回あたり）	料金	1割	2割	3割
	1,000円	100円	200円	300円

③ 利用者負担上限額管理加算

利用者様の依頼により、利用者様及びその世帯としての上限額を超えて利用者様負担額を徴収しないように事業者が徴収方法の管理を行った場合

利用者負担上限額管理加算（1か月あたり）	料金	1割	2割	3割
	1,500円	150円	300円	450円

④ 特定事業所加算

人材の質の確保や介護職員の活動環境の整備、重度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

特定事業所加算	なし

⑤ 福祉・介護職員等処遇改善加算

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組みを行う事業所に認められる加算

福祉・介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）イ	所定利用料に44.6%を乗じた金額
福祉・介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）ロ	所定利用料に45.6%を乗じた金額
福祉・介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）イ	所定利用料に43.1%を乗じた金額
福祉・介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）ロ	所定利用料に44.1%を乗じた金額
福祉・介護職員等処遇改善加算（Ⅲ）	所定利用料に37.6%を乗じた金額
福祉・介護職員等処遇改善加算（Ⅳ）	所定利用料に30.2%を乗じた金額

(3) 交通費

通常の事業の実施地域にお住まいの方は無料です。それ以外の地域の方は職員が訪問するための交通費の実費が必要です。（1㎞ごとに50円）

(4) キャンセル料

急なキャンセルの場合は下記の料金を請求します。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。

ア）ご利用時間までにご連絡いただいた場合 ： 無料

イ）上記以外の場合 ： 当該基本料金の50%

(5) その他

利用者様のご自宅で、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、利用者様のご負担になります。

4. 料金のお支払い方法

毎月15日前後に前月分を請求します。お支払い方法は、原則口座引き落としです。口座振替日は毎月27日とし、27日が金融機関の休業日にあたる場合は翌営業日とします。事業者は料金の支払いを受けたときは利用者様に対し領収書を発行します。

5. サービスの提供にあたっての留意事項

(1) サービスの提供に先立ち、受給者証に記載された支給量・支給内容・利用者様負担上限額を確認させていただきます。内容に変更があった場合は速やかにお知らせください。

(2) 居宅介護計画は、利用者様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、職員の稼働状況により利用者様が希望する時間にサービスを提供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様に提示する等必要な調整をします。

(3) 訪問介護員の変更を希望する場合はお申し付けください。可能な限り対応します。

(4) 介護福祉士、介護職員初任者研修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いたします。

(5) 職員へ月1回研修を実施しています。

6. 緊急時の対応方法

サービス提供中に利用者様の容体に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、利用者様があらかじめ指定する連絡先にも連絡します。

主治医	医療機関	
	主治医	
	連絡先	
ご家族	氏名・続柄	
	連絡先	

7. 事故発生時の対応方法について

(1) サービスの提供中に事故が発生した場合は、利用者様に対し、応急処置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに利用者様が所在する市町村、ご家族、障害福祉サービス事業者等に連絡を行います。
(2) 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。
(3) 万一の事故に備え、下記の損害賠償責任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。

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

8. 業務継続計画の策定等

(1) 感染症及び災害に係る業務継続計画を作成します。
(2) 感染症及び災害に係る研修を定期的に（年1回以上）行います。
(3) 感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう訓練を実施します。
(4) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行います。

9. 衛生管理等

(1) 感染症の予防及び蔓延の防止のための対策を検討する委員会を概ね6か月に1回以上開催するとともに、その結果について職員に周知します。
(2) 感染症の予防及び蔓延の防止のための指針を整備しています。
(3) 感染症の予防及び蔓延の防止のための研修及び訓練を実施します。
(4) 職員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。
(5) 設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

10. 秘密の保持と個人情報の保護について

(1) 事業者及び職員は、サービス提供をするうえで知り得た利用者様またはご家族の情報を正当な理由なく、第三者に漏らしません。
(2) 事業者は、職員に業務上知り得た利用者様またはご家族の秘密を保持させるため、在職中及び離職後も、その秘密を保持するべき旨を、職員との雇用契約の内容とします。

11. 虐待の防止について

(1) 事業者は、利用者様の人権の擁護・虐待の防止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任します。

虐待防止に関する責任者	管理者　柳澤　勝美

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ます。
④ 職員に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修を年2回以上実施します。

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、その結果について職員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。

(2) 事業者は、職員または養護者（利用者様のご家族等現に養護する者）から虐待を受けたと思われる利用者様を発見した場合は、速やかにこれを市町村に通報するとともに、虐待の早期発見のため行政が行う調査等に協力します。

12. 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
実施した評価機関名称	
評価結果の開示状況	有　　(無)

13. サービス内容に関する相談・苦情

(1) 事業所の苦情対応

電 話 番 号　　0268－29－0700
担　　当　　管理者
受 付 時 間　　月曜日～金曜日、9時～17時

(2) その他事業所以外に、市町村等の相談・苦情窓口に苦情を伝えることができます。

上田市　　(障がい者支援課)　　0268－23－5158
東御市　　(福祉課)　　0268－64－8888
長野県社会福祉協議会　　026－228－4244

この重要事項説明書の説明年月日　　年　　月　　日

指定居宅介護の提供開始にあたり、利用者様に対して契約書及び本書面に基づ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
	事業所名称	エフビー訪問介護うえだ
	事業所番号	2010300610
	事業所住所	長野県上田市古里914番地6
	電話番号	0268－29－0700
	事業所管理者	柳澤　勝美

契約書及び本書面により事業者から指定居宅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。

利用者様	住所	〒
	電話	
	氏名	㊞
代理人様	住所	〒
	電話	
	氏名	㊞
連帯保証人様	住所	〒
	電話	
	氏名	㊞