

「居宅介護等サービス」重要事項説明書

令和7年4月1日現在

当事業所は利用者に対して、指定居宅介護、重度訪問介護、行動援護及び同行援護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、契約上ご注意いただきたいことを次のとおり説明します。

1 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 飯綱町社会福祉協議会
代表者氏名	会長
所在地	長野県上水内郡飯綱町大字芋川181番地
電話番号	TEL：026-253-8456 FAX：026-253-2907
設立年月日	平成18年4月2日

2 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	飯綱町社会福祉協議会
長野県指定事業所番号	居宅介護 重度訪問介護 行動援護 同行援護 2013420019
指定年月日	平成24年10月1日（同行援護：令和5年8月1日）
事業所所在地	長野県上水内郡飯綱町大字倉井2907番地1
連絡先	TEL：026-253-8811 FAX：026-253-8818
事業の実施地域	飯綱町

(2) 事業の目的および運営方針

事業の目的	地域生活を送る在宅障害児者が、自立的に日常生活を営むことができるように必要な支援を行う。
運営方針	①事業所は、利用者等が居宅において自立した日常生活又は社会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、排せつ及び食事等の介護、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。 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。 ③指定居宅介護等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、指定相談支援事業者、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との密接な連携に努めるものとします。

(3) 営業日及び営業時間

営業日・時間	年中無休 通常午前8時30分から午後5時30分
--------	-------------------------

(4) 事業所の職員体制

事業所の管理者	管理者
---------	-----

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、事業所の従業員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。

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、重度訪問介護計画、行動援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居宅介護計画等の実施状況の把握を行ない、必要に応じて変更を行います。 ③利用の申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。
従業者	①居宅介護計画等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。

3 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・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
重度訪問介護	身体障害者・障害児（身体に障害のある児童のみ）・難病患者
行動援護	知的障害または精神障害により行動上著しい困難を有する等常時介護を要する者(児)
同行援護	身体障害者（視覚）

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居宅介護計画等を作成し・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。
	排せつ介助	排せつの介助、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。
通院等介助		通院等又は官公署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。
通院等乗降介助		通院のための乗車又は降車の介助を行います
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・排せつ・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。
行動援護		・行動する際に生じ得る危険を回避するために必要な援護を行います。 ・外出時における移動中の介護を行います。 ・排せつおよび食事等の介護その他の行動する際に必要な援助を行います。 ・予防的対応を行います。 初めての場所で不安定になり、不適切な行動にでないう、あらかじめ目的地での行動等を理解していただく など ・制御的対応を行います。 行動障害を起こしてしまった時の問題行動を適切におさめる など ・身体介護的対応を行います。 便意の認識ができない方の介助 など
同行援護		・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。 ・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。 ・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。

その他生活等に関する相談や助言を致します。

(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、庭等の敷地の掃除、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（利用者の同意を得て利用者と一緒に飲食を行う場合を除きます）
- 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得ない場合を除く）
- ⑧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（厚生労働大臣の定める基準により算出した額）のうち 9 割が介護給付費の給付対象となります。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。

■利用者負担に関する月額上限

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	本人の収入が年収 8 0 万円以下の方	0 円
低所得 2		その他	0 円
一 般	市町村民税課税世帯	所得割が 1 6 万円未満 （ 1 8 歳未満は 2 8 万円）	9, 300 円 (18 歳未満は 4, 600 円)
		その他	37, 200 円

◆利用料金の目安は、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	2,560 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 円に 30 分増すごとに 830 円加算	921 円に 30 分増すごとに 83 円加算
（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 円に 30 分増すごとに	921 円に 30 分増すごとに

		830 円加算	83 円加算
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 円に 15 分増すごとに 350 円加算	311 円に 15 分増すごとに 35 円加算
通院等介助 (身体介護を伴わない場合)	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 円に 30 分増すごとに 690 円加算	345 円に 30 分増すごとに 69 円加算
通院等乗降介助		1,020 円	102 円
重度訪問介護	1 時間未満	1,860 円	186 円
	1 時間以上 1 時間 30 分未満	2,770 円	277 円
	1 時間 30 分以上 2 時間未満	3,690 円	369 円
	2 時間以上 2 時間 30 分未満	4,610 円	461 円
	2 時間 30 分以上 3 時間未満	5,530 円	553 円
	3 時間以上 3 時間 30 分未満	6,440 円	644 円
	3 時間 30 分以上 4 時間未満	7,360 円	736 円
	4 時間以上 8 時間未満	8,210 円に 30 分増すごとに 850 円加算	821 円に 30 分増すごとに 85 円加算
	8 時間以上 12 時間未満	15,050 円に 30 分増すごとに 850 円加算	1,505 円に 30 分増すごと に 85 円加算
	12 時間以上 16 時間未満	21,840 円に 30 分増すごとに 810 円加算	2,184 円に 30 分増すごと に 81 円加算
	16 時間以上 20 時間未満	28,340 円に 30 分増すごとに 860 円加算	2,834 円に 30 分増すごと に 86 円加算
	20 時間以上 24 時間未満	35,200 円に 30 分増すごとに 800 円加算	3,520 円に 30 分増すごと に 80 円加算
行動援護	30 分未満	2,880 円	288 円
	30 分以上 1 時間未満	4,370 円	437 円
	1 時間以上 1 時間 30 分未満	6,190 円	619 円
	1 時間 30 分以上 2 時間未満	7,620 円	762 円
	2 時間以上 2 時間 30 分未満	9,050 円	905 円
	2 時間 30 分以上 3 時間未満	10,470 円	1,047 円
	3 時間以上 3 時間 30 分未満	11,910 円	1,191 円
	3 時間 30 分以上 4 時間未満	13,340 円	1,334 円
	4 時間以上 4 時間 30 分未満	14,790 円	1,479 円
	4 時間 30 分以上 5 時間未満	16,230 円	1,623 円
	5 時間以上 5 時間 30 分未満	17,640 円	1,764 円
	5 時間 30 分以上 6 時間未満	19,040 円	1,904 円
	6 時間以上 6 時間 30 分未満	20,460 円	2,046 円
	6 時間 30 分以上 7 時間未満	21,920 円	2,192 円
	7 時間以上 7 時間 30 分未満	23,400 円	2,340 円

	7 時間 30 分以上	24,850 円	2,485 円
同行援護	30 分未満	1,910 円	191 円
	30 分以上 1 時間未満	3,020 円	302 円
	1 時間以上 1 時間 30 分未満	4,360 円	436 円
	1 時間 30 分以上 2 時間未満	5,010 円	501 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	6,320 円	632 円
	3 時間以上	6,970 円に 30 分増すごとに 660 円加算	697 円に 30 分増すごとに 66 円加算

【利用料の計算】

①居宅介護・行動援護サービスにつきましては、特定事業所加算Ⅱ（10％）を所定単位数に乗じて計算します。

内容 研修計画により研修を実施します。会議を毎月行い、サービス提供の留意点・報告を文書等により伝達します。新人の介護者に対しては熟練した従事者の同行を実施します。すべてのサービス提供責任者が3年以上の実務経験を有する介護福祉士です。従業者の介護福祉士の占める割合が30％以上です。

②福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅰ。1ヶ月の総単位数に以下の加算率を乗じて計算します。

居宅介護・・・41.7％ 重度訪問介護・・・34.3％ 行動援護・・・38.2％ 同行援護・・・41.7％

◆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

◆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	1,000 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
時 間 帯	午前 6 時～午前 8 時	午後 6 時～午後 10 時
加算割引	25％増し	25％増し

※ 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す。

※ やむを得ない事情で、かつ利用者の同意のもと、従業者 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。

※ 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。

※ 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。

※ 通院等のための乗車・降車の介助を行うことの前後に連続して相当の所要時間(20～30分程度以上)を要しかつ食事や着替えの介助、排泄介助など外出に際しての身体介護を行う場合には、「通院介助(身体介護を伴う場合)」を算定します。

※ 「通院介助(身体介護を伴う場合)」の前後において、居宅における外出に直接関係しない身体介護(例：入浴介助、食事介助など)に30分～1時間以上を要しかつ当該身体介護が中心である場合には、通算して「身体介護」を算定します。

※ 障害支援区分により加算を算定します。

(4) その他

交 通 費	通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要する交通費は、500円を請求させていただきます。また公共交通機関を利用した場合は、その実費を請求させていただきます。	
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。	
	訪問前までに連絡を頂いた場合	キャンセル料は不要です
	訪問前までに連絡がなかった場合	200円を請求致します。
・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 ・家事援助に係る買い物等で利用者宅から目的地までの公共交通機関を利用した場合の交通費		利用者の別途負担となります。

5 利用料の請求および支払い方法について

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となっています。 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額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。
利用者負担額その他の費用の支払い方法について	利用者負担額及びその他の費用については、1ヶ月ごとに計算してご請求しますので、翌月25日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。 (ア)利用者指定口座からの自動振替を原則とします。(ご指定の金融機関の口座から月1回引き落とします。) (イ)事業者指定口座への振り込み(期日までに利用者の方がお振り込み願います。手数料は利用者負担となります。) 金融機関：<u>ながの農協</u> <u>飯綱支所</u> <u>普通口座</u> <u>6163491</u> 口座名義：<u>社会福祉法人 飯綱町社会福祉協議会</u> (ウ)上記によりがたい場合はご相談に応じます。 お支払いを確認しましたら、必ず領収書をお渡しますので、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。

6 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十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、従業者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) 担当従業者決定等

サービス提供にあたっては、複数の従業者が交替してサービスを提供します。担当が交代する場合は、あらか

じめ利用者に説明するとともに、利用者及びその家族等に対してサービス利用上の不利益が生じないよう十分に配慮します。

利用者から特定の従業者を指名することはできませんが、従業者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。従業者が事業所に連絡する場合の電話を使用させていただくことがあります。

7 虐待の防止について

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	事務局長
-------------	------

- (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。

8 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。また、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、その秘密を保持するべき旨を、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で使用する等、他の障害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。）

9 緊急時の対応方法について

サービス提供中に、容体の急変等があった場合は、事前打ち合わせにより、主治医、救急隊、親族、相談支援事業所へ連絡します。

10 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、都道府県、市町村、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。

本事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

- | | |
|-------------|--------------------|
| (1) 損害保険会社名 | あいおいニッセイ同和損害保険株式会社 |
| (2) 保険名 | 介護保険・社会福祉事業者総合保険 |
| (3) 保障の概要 | 賠償責任 1 億円 |

11 身分証携行義務

居宅介護等従業者は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者または利用者の家族から提示を求められた

時は、いつでも身分証を提示します。

12 連絡調整に対する協力

居宅介護等事業者は、指定居宅介護の利用について市町村又は相談支援事業を行うものが行う連絡調整にできる限り協力します。

13 他の指定障害福祉サービス事業者等との連携

指定居宅介護等の提供に当たり、市町村、他の指定障害福祉サービス事業者及び保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。

14 サービス内容等の記録の作成及び保存

- (1) 事業者は、サービスの提供に関する記録を整備し、完結の日から5年間保存します。
- (2) 利用者及び利用者の後見人（必要に応じ利用者の家族を含む）は、事業者に対し、いつでも前項の記録の閲覧および複写を求めることができます。ただし、複写に関しては、事業者は利用者に対して実費相当額を請求できるものとします。

15 苦情等の受付について

- (1) 当事業所における苦情の受付及びサービス利用等の相談
サービスに対する苦情やご意見利用料のお支払い手続きなどサービス利用に関するご相談、サービス記録等
情報開示の請求は以下の窓口で受け付けます

○苦情等受付（担当者） [管理者] 026-253-8811

○法人本部（苦情対応責任者） 〔事務局長〕 026-253-8456

○受付時間 毎週月～金（年末年始祝祭日除く） 9:00～17:00

- ## (2) 第三者委員

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のサービスに対するご意見などをいただいています。利用者は、本事業所への苦情やご意見を直接「第三者委員」に相談することもできます。

第三者委員につきましては事業所内に掲示しております。

- ### (3) 行政その他の苦情受付機関

○飯綱町役場 保健福祉課 ☎026-253-4764 fax 026-253-6887

(受付時間月～金 9:00～17:00)

○長野県社会福祉協議会 ☎026-228-4244 fax 026-228-0130

(受付時間月～金 9:00～17:00)

令和 年 月 日

指定居宅介護等サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

事業者

住所 上水内郡飯綱町大字芋川181番地

名称 社会福祉法人 飯綱町社会福祉協議会

説明者氏名

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定居宅介護等サービスの提供開始に同意しました。

利用者 (代理人)

住所 上水内郡飯綱町大字

(住所)

氏名

(氏名)