

# 居宅サービス重要事項説明書

(令和7年8月1日)

宍粟市社協

ヘルパーステーション

(兵庫県指定2813800022号)

本重要事項説明書は、当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。

※ 当事業所では、利用者に対して障害者自立支援法に基づく居宅介護・重度居宅介護・同行援護を提供します。当サービスの利用は、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.....	3
2. 事業所の概要.....	3
3. 事業所が提供するサービスの種類.....	5
4. サービスの内容と利用料金.....	5
5. サービス利用にあたっての留意事項.....	10
6. サービス実施の記録.....	12
7. 損害賠償保険への加入.....	12
8. 業務継続計画の策定.....	12
9. 感染症の予防並びにまん延防止のための措置.....	12
10. 虐待の防止.....	13
11. 身体的拘束等の適正化の推進.....	13
12. 苦情等の受付.....	13

## 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 宍粟市社会福祉協議会
代表者氏名	会長 岸 本 年 生
所在地	兵庫県宍粟市一宮町閏賀300番地
電話番号	0790-72-8787
設立年月	平成17年7月1日

## 2. サービス提供を担当する事業所について

### (1) 事業所の概要

事業所の名称	宍粟市社協 ヘルパーステーション
兵庫県指定 事業所番号	2813800022号
指定年月日	居宅介護 平成18年9月29日指定(令和6年10月1日指定更新) 同行援護 平成23年10月1日指定(令和5年10月1日指定更新)
事業所所在地	兵庫県宍粟市山崎町鹿沢65番地3 宍粟防災センター (一宮出張所) 兵庫県宍粟市一宮町閏賀300 (波賀出張所) 兵庫県宍粟市波賀町安賀232-1
連絡先	TEL:0790-63-2300 FAX:0790-62-1083 (一宮出張所) TEL:0790-72-8787 FAX:0790-72-8788 (波賀出張所) TEL:0790-75-3772 FAX:0790-75-3650
管理者氏名	横野 美香
通常の事業の 実施区域	宍粟市全域
開設年月	平成18年4月1日
事業所が行な っている他の 業務	訪問介護 平成17年7月1日兵庫県指定2873800821号 (令和5年7月1日指定更新) 介護予防日常生活支援総合事業 平成29年4月1日宍粟市指定 (令和5年4月1日 指定更新)

## (2) 事業の目的および運営方針

事業の目的	<p>社会福祉法人宍粟市社会福祉協議会が設置する宍粟市社協ヘルパーステーション（以下「事業所」という）において実施する指定障害福祉サービス事業の居宅介護、及び同行援護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、円滑な運営管理を図るとともに、利用者（障害児を含む）の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定居宅介護等の提供を確保することを目的とする。</p>
運営方針	<p>1 事業所は、利用者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、利用者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する。</p> <p>2 事業の実施にあたっては、地域との結び付きを重視し、利用者の所在する市町村、他の指定障害者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の連携に努めるものとする。</p> <p>3 事業の実施にあたっては、利用者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する。</p> <p>4 前三項のほか、障害者自立支援法（平成17年法律第123号。以下「法」という。）及び「障害者自立支援法に基づく指定障害福祉サービス事業の人員、設備及び運営に関する基準」（平成18年厚生労働省令第58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) 営業日及び営業時間

営業日	<p>月曜日から金曜日まで （但し、国民の休日及び12月29日から1月3日までを除きます）</p>
営業時間	<p>8:30～17:30</p>
サービス提供	<p>上記と同じ。 但し、居宅訪問介護計画書で営業日及び営業時間以外の訪問が計画された場合は、その計画に基づく訪問を行います。</p>

## (4) 事業所の職員体制

職種	常勤	非常勤	常勤換算	指定基準	職務の内容
管理者	1	/	1	1名	職員及び業務の管理、法令等の遵守の為の指揮命令、苦情処理等を行います。

サービス提供責任者	3		3	1名	利用申し込みに関する調整と居宅訪問介護計画の作成及び交付を行います。また、訪問介護員に対する技術指導、相談対応を行います。
居宅サービス従事者 (ホームヘルパー)	9	9	12	2.5名	サービスの提供と訪問時の状況等の報告を行います。
(1) 介護福祉士	8	8			
(2) 訪問介護養成研修2級 (ヘルパー2級)課程修了者 初任者研修修了者	1	1			

### 3. 事業所が提供する居宅サービスの種類と対象者について

種類	対象者
居宅介護	障害程度区分1以上で、支援を必要とする障害者(児)
同行援護	重度の視覚障害者(児)で、評価指標による基準を満たす者

### 4. 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 (契約書第3条・第4条参照)

事業所では、市町村が決定した「介護給付費の支給決定内容」を踏まえ下記内容のサービスを「居宅訪問介護計画」に基づき提供いたします。「居宅訪問介護計画」は、ご利用者や家族に事前に説明し、同意をいただくとともに、写しをご利用者に交付します。また、ご利用者の申し出により、いつでも見直すことができます。

サービス種別		サービスの内容	
居宅介護計画等の作成		ご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。	
居宅介護	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。

その他生活等に関する相談や助言をいたします。

居宅	家事援助	調理	ご利用者の食事の用意を行います。
		洗濯	ご利用者の衣類等の洗濯を行います。

	掃除	ご利用者の居室の掃除や整理整頓を行います。
	その他	ご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。
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)・必要な移動の援護・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いたします。		

## (2) 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。

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	921円
	3時間以上30分増すごとに加算	830円	83円
通院等介助 (身体介護を伴う場合)	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時間未30分満	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	350円	35円
通院介助等 (身体介護を伴わない)	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	690円	69円
同行援護	30分未満	1,910円	191円
	区分3	2,290円	229円
	区分4	2,670円	267円
	30分以上1時間未満	3,020円	302円
	区分3	3,620円	362円
	区分4	4,230円	423円
	1時間以上1時間30分未満	4,360円	436円
	区分3	5,230円	523円
	区分4	6,100円	610円
	1時間30分以上2時間未満	5,010円	501円
	区分3	6,010円	601円
	区分4	7,010円	701円
	2時間以上	5,660円	566円
	2時間以上30分増すごとに	660円	66円
	区分3 30分増すごとに	790円	79円
区分4 30分増すごとに	920円	92円	

◆本事業所は、訪問介護員の質の確保や活動環境の整備を図っている事業所として「特定事業所加算Ⅱ」を受けています。そのため、通常の基準より10%増しの報酬を受け取っており、利用者負担に関してもその分を反映することとされています。

- ◆新規に居宅介護計画等を作成したご利用者に対して、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

- ◆利用者の依頼により、ご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

- ◆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)

- ◆宍粟市は特定農山村法により厚生労働大臣が定める特定地域加算の適用地域となっているためご利用料に 15% (特別地域加算) が加算されます。

- ◆福祉・介護職員処遇改善加算 (Ⅲ) が加算されます。

福祉・介護職員の確保や質の向上等処遇をより一層推し進めるためにご利用月報酬に加算されます。

居宅介護サービス 所定単位数×347/1000

同行援護サービス 所定単位数×347/1000

- ◆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	午前 6 時～午前 8 時	午後 6 時～午後 10 時	午後 10 時～午前 6 時
加算割引	25%増し	25%増し	50%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。

### (3) その他の費用(実費負担額)について

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、宍粟市境からお客様のお宅までの片道距離を2倍し、1kmあたり本会の規定する金額を乗じて得た額をいただきます。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。	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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話、電気、ガス、水道等の費用</li> <li>・ 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等の費用</li> <li>・ 外出支援時の介護員にかかる費用</li> </ul>	利用者の別途負担となります。	

### (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か月ごとに計算し、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。

(1ヶ月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用状況に基づいて計算した金額とします。)

ア. 窓口での現金支払			
イ. 下記指定口座への振り込み			
ハリマ農業協同組合	本所	当座口座	0020572
西兵庫農業協同組合	山崎支店	普通口座	0010850
淡陽信用組合	一宮支店	普通口座	0263182
西兵庫信用金庫	一宮支店	普通口座	0147329
ゆうちょ銀行			14350-33052321
ウ. 金融機関口座からの自動引き落とし			
ご利用できる金融機関：上記記載の金融機関(自動引落とし依頼書[別途]が必要)			

### (5) 利用の中止、変更、追加(契約書第6条参照)

◆利用予定日の前に、ご利用者の都合により、居宅訪問介護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17時30分までに事業所に申し出てください。

◆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。

但しご利用者の体調不良等やむをえない場合は取消料はいただきません。

利用予定日の前日までに申し出があった場合	無料
利用予定日の前日までに申し出がなかった場合	利用者負担額の 50%

- ◆市町村が決定した「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もできます。

サービス利用の変更・追加は、ホームヘルパーの稼働状況によりご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ご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。

#### (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か月前までにご説明します。

### 5. サービスの利用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について（契約書第3条参照）

サービス提供に先立って、受給者証に記載された支給量・支給内容・利用者上限負担額を確認させていただきます。受給者証の住所、支給量など記載内容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) ホームヘルパーの担当について

サービス提供にあたっては、複数のホームヘルパーが交替してサービスを提供します。ご利用者から特定のホームヘルパーを指名することができませんが、ご利用者及びそのご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に十分に配慮いたします。

ホームヘルパー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。

#### (3) サービス提供について

サービスは、「居宅訪問介護計画」に基づき、実施に関する指示・命令はすべて事業者が行います。但し、実際の提供にあたっては、ご利用者の訪問時の状況や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。（ホームヘルパーが事業所に連絡する場合の電話を使用させていただきます。）

#### (4) サービス内容の変更について

訪問時に計画にないサービス内容を希望された場合、サービス提供をお

断りすることがあります。ただし、ご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の実施ができない場合には、ご利用者の同意を得て、サービス内容を変更します。その場合、事業者は、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。

#### (5) ホームヘルパーの禁止行為について

ホームヘルパーは、サービスの提供にあたって次に該当する行為は行いません。

- ① 医療行為
- ② ご利用者もしくは家族等の金銭、預貯金通帳、証書、書類等の預り
- ③ ご利用者もしくはその家族等からの金銭又は物品、飲食の授受
- ④ ご利用者の家族等に対するサービスの提供  
(ご利用者の居室以外の部屋等の掃除、ご家族の物と判断される洗濯や買い物等)
- ⑤ ご利用者の日常生活の範囲を超えたサービスの提供  
(大掃除、窓のガラス磨き、庭等の敷地内の掃除、草むしり、花木の水やり剪定、ペットの世話等)
- ⑥ 飲酒・喫煙及び飲食  
(移動介護等においてご利用者の同意を得てご利用者と一緒に飲食を行う場合は除きます。)
- ⑦ 身体拘束その他ご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又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く)
- ⑧ その他ご利用者も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) 緊急時及び事故発生時の対応について

訪問時において、ご利用者の体調等が急変した際は緊急連絡表を基に主治医又は関係機関に適切に連絡を取り、必要な対応を行います。事故等により、財産の破損等の際は速やかにご契約者及び関係機関に連絡いたします。

#### (7) 災害時の対応について

宍粟市が緊急避難準備等の情報を出した場合、その時点の判断によりサービス提供の変更や中止をする場合があります。

#### (8) 緊急時の受付及び対応について

ご利用者又はご家族からの緊急時の連絡を24時間体制で受け付けています。

緊急連絡先

平日	0790-63-2300
① 月～金曜日 8:30～17:30	0790-72-8787
休日及び営業時間外	上記番号と同じ

② 土・日・祝祭日 終日 月～金曜日 8：30～17：30	転送電話にて管理者、サービス提供責任者につながります
----------------------------------	----------------------------

- ①の時間帯はサービス提供責任者が受付け、関係機関と連絡をとり必要な対応を行います。
- ②の時間帯は事業所の管理者等が転送電話にて受付け、サービス提供責任者に連絡を取り必要な対応を行います。

## 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、ご利用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。

### (2) ご利用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（及び宍粟市社会福祉協議会個人情報保護規定）に基づいて、ご利用者の記録や情報を5年間保存し、ご利用者の求めに応じてその内容を開示します。（開示に際して必要な複写料などの諸費用は、ご利用者の負担となります。）

## 7. 損害賠償保険への加入について（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	あいおい損害保険株式会社
保 険 名	介護保険・社会福祉事業者総合保険

## 8. 業務継続計画の策定について

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、お客様に対する指定訪問介護事業の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

また、訪問介護員に対し、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の実施するよう努めます。

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います。

## 9. 感染症の予防並びにまん延防止のための措置について

事業所は、感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるよう努めます。

- ① 事業所における感染症の予防並びにまん延防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行う事ができるものとする）を開催します。その結果を訪問介護員に周知徹底します。
- ② 事業所における感染症の予防並びにまん延防止のための指針を整備します。
- ③ 訪問介護員に対し、感染症の予防並びにまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

#### 10. 虐待の防止について

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるよう努めます。

- ① 事業所における虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行う事ができるものとします）を定期的開催するとともに、その結果について、訪問介護員に周知徹底を図ります。
- ② 事業所における虐待防止のための指針を整備します。
- ③ 訪問介護員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施します。
- ④ 虐待防止の措置を講じるための担当者を置きます。

#### 11. 身体的拘束等の適正化の推進について

事業所は、利用者の生命・身体を保護するための緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他、利用者の行動を制限する行為（以下、身体的拘束という）を行いません。やむを得ず、身体的拘束を行う場合は、その態様、時間、ご利用者の心身の状況等の記録を行い、適切に保管します。

#### 12. 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、利用者の記録等の情報開示の請求は以下の専用窓口で受け付けます。

<b>お客様相談係</b> <苦情受付窓口・苦情解決責任者>	
宍粟市社会福祉協議会	介護福祉課
	課長 波多野 好則
	電話： 0790-72-8787
	FAX： 0790-72-8788
宍粟市社協ヘルパーステーション	
	管理者 横野 美香
	電話： 0790-63-2300
	FAX： 0790-62-1083
<b>受付時間</b>	毎週月曜日～金曜日 8：30～17：30

(2) 行政機関その他苦情受付機関

宍粟市 健康福祉部 福祉相談課相談支援係	所在地 兵庫県宍粟市山崎町今宿5番地15 電話番号 0790-63-3168 FAX 0790-63-3170 受付時間 月曜日から金曜日まで8:30~17:15
兵庫県社会福祉協議会 (兵庫県福祉サービス 運営適正化委員会)	所在地 兵庫県神戸市坂口通2丁目1-18 兵庫県福祉センター内 電話番号 078-242-6868 FAX 078-271-1709 受付時間 月曜日から金曜日まで10:00~16:00

居宅介護・同行援護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。

重要事項説明書の 説明場所及び年月日	<input type="checkbox"/> ご利用者の自宅 <input type="checkbox"/> その他 ( ) 令和 年 月 日
-----------------------	--

事業者 所在地 兵庫県宍粟市一宮町閨賀300番地  
 名称 宍粟市社協 ヘルパーステーション  
 代表者 社会福祉法人 宍粟市社会福祉協議会  
 会長 岸 本 年 生  
 説明者 宍粟市社協 ヘルパーステーション

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、居宅介護・同行援護サービスの提供開始に同意しました。

お客様 住所 兵庫県宍粟市 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

署名代行人 住所 \_\_\_\_\_

ご利用者との関係

( )

氏名 \_\_\_\_\_

代理人 住所\_\_\_\_\_

氏名\_\_\_\_\_

立会人 住所\_\_\_\_\_

ご利用者との関係

( )

氏名\_\_\_\_\_