

# 居宅介護・重度訪問介護重要事項説明書

(令和6年4月1日現在)

## 1. 当事業所の概要

### (1) 実施しているサービスの種類と地域

事業所の種類	指定居宅介護・重度訪問介護事業所 (身体障がい者・知的障がい者・児童・精神障がい者) (事業者番号：1010700068)
事業所名	館林市社会福祉協議会訪問介護ステーション
所在地	館林市苗木町2452番地の1
電話番号	0276-75-7111
管理者氏名	栗原 芳浩
開設年月	平成18年10月1日
事業所が行う他の業務	指定訪問介護(事業者番号：1070700156)
提供地域	館林市及び邑楽郡内の板倉町、明和町、千代田町、大泉町、邑楽町

### (2) 当事業所の職員体制

	資格	常勤	非常勤	計
管理者	社会福祉主事	1名		1名
サービス提供責任者兼従事者	介護福祉士	2名	1名	3名
従事者		常勤	非常勤	
介護福祉士	2名(サービス提供責任者兼務)		1名(サービス提供責任者兼務) 1名	4名
1級訪問介護員			1名	1名
2級訪問介護員	1名		3名	4名

### (3) 営業日及び営業時間

月曜日～日曜日	午前6時～午後9時
---------	-----------

### (4) サービスの提供時間帯 / 午前6時から午後9時までとする。

	通常時間帯 6:00～21:00	早朝(25%増し) 6:00～8:00	夜間(25%増し) 18:00～21:00
平日	○	○	○
土・日・祭日	○	○	○

## 2. 居宅介護計画とサービスの内容

当事業所では、下記のサービス内容から「居宅介護・重度訪問介護計画」を定めて、サービスを提供します。

「居宅介護・重度訪問介護計画」は、市が決定した居宅介護・重度訪問介護の「支給量」(「受給

者証」に記載されています)と利用者の意向や身体の状態を踏まえて、具体的なサービス内容と実施日などを記載しています。「居宅介護・重度訪問介護計画」は、利用者や家族に事前に説明し、同意をいただくとともに、利用者の申し出により、いつでも見直すことができます。

#### 【サービスの対象者】

##### (1)居宅介護

- ・身体障がい者・知的障がい者・児童・精神障がい者

##### (2)重度訪問介護

重度の肢体不自由者で常時介護を要する障害者

#### 【サービス内容】

##### (1) 身体介護 (ご家庭に訪問し、入浴や排泄、食事などの介護をします。)

- ・入浴介助・清拭、洗髪…入浴の介助や清拭(体を拭く)や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。
- ・食事介助…食事の介助を行います。
- ・衣類着脱…衣類の着脱の介助を行います。
- ・通院介助等…通院の介助を行います。

##### (2) 家事援助 (ご家庭に訪問し、調理、洗濯、掃除などの生活援助を行います。)

- ・調理…利用者の食事の用意をします。
- ・洗濯…利用者の衣類等の洗濯を行います。
- ・清掃…利用者の居室の清掃や整理整頓を行います。
- ・買い物…利用者の日常生活に必要な家事を行います。

※ 預貯金の引き出しや預け入れは行いません。(預貯金通帳・カードはお預かりできません)

※ 利用者以外の方の調理や洗濯、居室や庭等の敷地の掃除は原則として行いません)

##### (3) 通院等のための乗車又は降車の介助

通院等の介助について、本事業所の従事者が自ら運転して通院を支援する。1日の範囲内で用務を終えるものを原則とし、通勤、営業活動等の経済活動に係る外出、通年かつ長期にわたる外出の介助はいたしません。

##### (4)重度訪問介護

居宅における入浴、排せつ又は食事の介護、その他厚生労働省令で定める便宜及び外出時における移動中の介護を総合的に供与する。

##### (5)その他、必要に応じて健康や日常生活上の状況をお伺いし、生活上のご相談や助言を行います。

### 3. 利用料金

#### (1)介護給付費対象サービス利用者負担額

- ・居宅介護・重度訪問介護等に通常要する費用につき、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額の1割に相当する額をお願いします。ただし、利用者負担の軽減措置に該当する場合は、軽減後の額になります。

- ・初回加算として、新規利用の際サービス提供責任者の居宅介護サービスを受けた場合月

200円の加算となります。

【料金表—基本料金・昼間帯—・抜粋】

●身体介護	30分未満	30分以上 1時間未満	1時間以上 1時間30分未満
	2,560円	4,040円	5,870円
●家事援助	30分未満	30分以上 45分未満	45分以上 1時間未満
	1,050円	1,520円	1,916円
●通院等介助 (身体伴う)	30分未満	30分以上 1時間未満	1時間以上 1時間30分未満
	2,560円	4,040円	5,870円
●通院等介助 (身体伴わず)	1,060円	1,970円	2,750円

#### (2) サービスに要する経費

上記以外の経費は、当事業所が利用者に代わり市町村から代理受領いたします。

#### (3) その他

- ・通院等乗降又は降車の介助利用の場合、別途片道200円負担となります。
  - ・サービスを提供するために使用する、水道・ガス・電気等の経費は利用者のご負担になります。
  - ・毎月15日までに前月分の請求をいたしますので、その月の末日までにお支払いください。受領後、領収書を発行いたします。
- お支払い方法は、現金集金又は口座振替となります。

### 4. サービスの利用方法

#### (1) 利用の開始

居宅介護・重度訪問介護のサービスを受けようとするときは、市役所社会福祉課へ申し込みをしてください。

支給決定後、お電話でお問い合わせください。当事業所の職員が訪問し、サービス支給量を踏まえ、利用者の同意を得て居宅介護・重度訪問介護計画の作成と契約を結びます。

#### (2) サービスの終了

##### ① 利用者のご都合で終了する場合

サービスの終了を希望する日の1週間前までに文書でお知らせください。

##### ② 当事業所の都合で終了する場合

やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合があります。その場合は、1か月前までに文書で通知いたします。

##### ③ 自動終了

以下の場合、双方の通知がなくても自動的にサービスを終了いたします。

- ・利用されている方が、障がい者施設等に入所した場合

- ・ 利用されている方が、死亡した場合

④ その他

- ・ 当事業所が正当な理由なくサービスを提供しない場合、守秘義務に反した場合、利用者や家族等に対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、利用者が文書により通知することによって直ちにサービスを終了することができます。
- ・ 利用されている方が、利用者負担額の支払いを3か月以上遅延し、料金の催促をしたにもかかわらず1か月以内に支払いがない場合や、利用者またはご家族等が当事業所のサービス従業者に対し、本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合、文書で通知することにより即座にサービスを終了させていただくことがあります。

5. サービス提供責任者

氏名：植原あかね：栗田容子：小林美代子

6. 居宅介護・重度訪問介護の内容

提供するサービスの内容は下記のとおりです。

	曜日	時間帯	サービス内容
1	曜日		
2	曜日		
3	曜日		
4	曜日		
5	曜日		
6	曜日		
7	曜日		

7. 利用者負担額及び実費負担額

ご負担いただく料金の単価は、所得税等の課税状況により市が算定した額の支払いをお願いします。（負担額が無い場合もあります。）

8. 緊急時の対応

サービス提供中に様態の変化等があった場合、事前の打ち合わせに従い、主治医、親族等へ連絡いたします。

主治医	病院・診療所名	
	(主治医氏名)	
ご家族	連絡先	住所 電話
	氏名(続柄)	( )
	連絡先	携帯番号( )

## 9. 緊急時サービス提供

・利用者又は家族等から依頼を受け、24時間以内に緊急的にサービス提供の必要があると当事業所が判断した場合は、居宅介護・重度訪問介護等計画における計画的な訪問時以外もサービス提供が可能な場合があります。

○担当者 植原 あかね

○電話番号 0276-75-7111

○対応可能時間 午前6時～午後9時

## 10. 事故発生時の対応

利用者に対する指定居宅介護・重度訪問介護の提供により事故が発生した場合は、市町村・利用者の家族等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、利用者に対する指定居宅介護・重度訪問介護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。

なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	あいおいニッセイ同和損害保険株式会社
連絡先	0276-45-8984
保険名	介護保険・社会福祉事業総合保険

## 11. 守秘義務に関する対策

事業者及び従業員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持します。また、退職後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、事務局職員就業規則第19条第2項に明記し、規則の遵守に努めます。

## 12. 身体拘束の禁止

原則として、利用者の自由を制限するような身体拘束を行わないことを約束します。ただし、緊急やむを得ない理由により拘束せざるを得ない場合には、事前に利用者及びその家族へ十分な説明をし、同意を得るとともに、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由について記録します。

(1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について訪問介護員等に周知徹底を図っています。

- (2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備しています。
- (3) 従業者に対する虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。

### 13. 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、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催し、その結果について訪問介護員等に周知徹底を図っています。
- (2) 虐待防止のための指針を整備しています。
- (3) 従業者に対する虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- (4) 虐待防止に関する担当者：事務局長 栗原 芳浩
- (5) 福祉サービス利用者苦情解決制度要綱に基づき、利用者及びその家族からの苦情解決に努めます。
- (6) 日常生活自立支援事業や成年後見制度の利用を支援します。
- (7) サービス提供中に、サービス事業所従業者又は養護者（利用者の家族等障がい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します。

### 14. 衛生管理等

- (1) 訪問介護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。
- (2) 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
- (3) 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。
  - ① 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。
  - ② 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
  - ③ 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

### 15. 業務継続計画の策定等について

- (1) 感染症や非常災害の発生において、利用者に対する指定訪問介護の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 従業者に対し、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実施します。
- (3) 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。

### 16. 苦情処理体制

館林市社会福祉協議議会（電話番号 75-7111）

苦情処理責任者 栗原 芳浩 苦情処理担当者 植原 あかね

〔第三者委員〕 平野 一男（司法書士） 電話 75-7846

細谷 恵子（介護福祉士） 電話 73-8780

〔群馬県社会福祉協議会内運営適正化委員会〕 電話 027-255-6226

〔関係機関〕

○館林市市役所 電話 0276-72-4111

○板倉町役場 電話 0276-82-1111

