

# 障害福祉サービス重要事項説明書

(令和6年4月1日現在)

## 1. 事業所の名称等

### (1) 提供できるサービスの種類と地域

事業所名	社会福祉法人八戸市社会福祉事業団		
所在地	八戸市根城八丁目8番155号		
電話番号	0178-41-1322	FAX	0178-46-3952
障害者総合支援法事業所番号	障害福祉サービス居宅介護事業	0210300448	
//	障害福祉サービス同行援護事業	0210300448	
地域生活支援事業	八戸市訪問入浴サービス事業		
サービス提供地域	八戸市(但し南郷地区は含まない。)		

### (2) 事業所の職員体制

職名	資格	常勤	非常勤	兼務の別	合計	業務内容
課長		1名			1名	在宅サービス課の管理・運営の総括
管理者	介護福祉士	1名		兼務	1名	サービス従業者及び業務の一元的管理 障害福祉サービス事業・訪問介護事業・第1号訪問事業の管理者 サービス提供責任者業務
サービス提供責任者	介護福祉士	2名		専従	2名	利用調整・技術指導・必要な事務等
訪問介護員	介護福祉士	3名		兼務	3名	入浴・排泄・食事等の生活全般にわたる援助及び訪問入浴介護
			2名			
	介護福祉士実務者研修終了	1名			1名	入浴・排泄・食事等の生活全般にわたる援助
	NVA-1級	1名			1名	
	介護職員初任者研修	1名			1名	
	NVA-2級		1名		1名	

### (3) 事業所の営業日・サービス提供時間帯

営業日：月曜日から土曜日 ただし、12月29日から1月3日までを除く。

営業時間：8時15分から17時

サービス提供日：月曜日から日曜日

サービス提供時間	日中帯	夜間帯	深夜帯	早朝帯
	8:00~18:00	18:00~22:00	22:00~6:00	6:00~8:00

※時間帯により料金が異なります

#### (4) 運営の方針

- ・ 居宅介護等計画に基づき、お客様が日常生活を営むのに必要な援助を懇切丁寧に行います。
- ・ お客様やそのご家族に対し、サービスの提供方法等について理解しやすいよう説明をします。
- ・ 介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスを提供します。
- ・ 常にお客様の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、お客様又はそのご家族に対し、適切な助言を行います。

## 2. 居宅介護等の内容

当事業所では、下記のサービス内容から「居宅介護等計画」を定めて、サービスを提供します。「居宅介護等計画」は、市町村が決定した居宅介護等の「支給量」（「受給者証」に記載してあります。）と利用者の意向や心身の状況を踏まえて、具体的なサービス内容や利用者に対するサービス実施日などを記載しています。「居宅介護等計画」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。

### 〈サービス区分及びサービス内容〉

#### 《居宅介護》

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

- 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。
- 衣服の着脱の介助…衣服の着脱の介助を行います。
- その他必要な身体介護を行いません。 ※ 医療行為はいたしません。

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

- 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。
  - 買い物…利用者の日常生活に必要な物品の買い物を行います。
  - その他関係機関への連絡など必要な家事を行います。
  - 預貯金の引き出しや預け入れ等は原則として行いません。
- ※利用者以外の方の調理や洗濯、利用者以外の方の居室や庭等の敷地の掃除は原則として行いません。

##### ③ **通院等の介助**（通院等の介助を行います。）

#### 《同行援護》

外出時において利用者同行し、必要な支援を行います。

- 視覚的情報の提供の支援（代筆・代読を含む）、移動、食事、排泄など必要となる援護を行います。
- ※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. 利用料金等

### (1) 介護給付費支給対象サービス利用者負担額

利用者本人または扶養義務者の負担能力に応じ、厚生労働大臣が定めた額。

ただし、利用者の身体的理由により1人による介護が困難と認められる場合等であって、同時に2人のヘルパーによってサービスを提供した場合は、2人分の料金をいただきます。

※利用者の出身世帯が他の区市町村に転出する場合は、利用者負担額が変わることもありますのであらかじめ

事業者までご連絡をお願いします。

① 基本料金（利用者負担 1割相当分）

障害者総合支援法適用

利用時間	居 宅 介 護			同 行 援 護		
	身体介護・ 通院等介助 （身体介護を 伴う場合）	家事援助	通院等介助 （身体介護を 伴わない場 合）	基本部分	障害支援区分 3 に該当する 者の場合	障害支援区分 4 以上に該当 する者の場合
～30分未満	256円	106円	106円	191円	基本部分の金額 の20%増し	基本部分の金額 の40%増し
30分以上～45分未満	404円	153円	197円	302円		
45分以上～1時間未満		197円				
1時間以上～1.25時間未満	587円	239円	275円	436円		
1.25時間以上～1.5時間未満		275円				
1.5時間以上～2時間未満	669円	311円に15 分を増すごとに +35円	345円に30 分を増すごとに +69円	501円		
2時間以上～2.5時間未満	754円			566円		
2.5時間以上～3時間未満	837円			632円		
3時間以上～	921円に30 分を増すごとに +83円			697円に30 分を増すごとに +66円		

※日中時間帯以外に加算の算定（居宅介護・同行援護）

早朝（6：00 ～ 8：00）	25%加算
夜間（18：00 ～ 20：00）	25%加算
深夜（20：00 ～ 6：00）	50%加算

※加算料金

（当事業所で算定している障害福祉サービスに係る加算は以下のとおりです。）

加算の種類	基準額・加算額
特定事業所加算（Ⅱ）居宅介護・同行援護	10%加算
緊急時対応加算	1回につき 100円加算（月2回まで）
初回加算	200円加算
利用者負担上限額管理加算	150円加算
令和6年5月までの処遇改善加算及び福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算	
居宅介護処遇改善加算Ⅰ	27.4%加算
同行援護処遇改善加算Ⅰ	27.4%加算
福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算	4.5%加算
令和6年6月からの処遇改善加算	
居宅介護処遇改善加算Ⅲ	34.7%加算
同行援護処遇改善加算Ⅲ	34.7%加算

### ※利用料金に関する注意事項

○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るために「特定事業所加算(Ⅱ)」を受けています。そのため、支援費給付について通常の基準より10%増しの報酬を受取っており、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。従って、加算を受けていない事業所に比べて10%増しの利用料金になっています。(上記の基本料金には加算分が含まれていません。)

○処遇改善加算を算定しています。

○福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算は令和6年5月までの算定となります。

#### (2) 交通費

当事業所のサービスを利用される場合は、原則無料です。

ただし、以下の場合については、交通費等の実費分をいただく場合があります。

- ① 家事援助として訪問介護員が外出して買い物又は薬の受取等を行う場合の交通費。
- ② 身体介護として訪問介護員が外出に付き添う場合の交通費。

#### (3) 取り消し料

サービス利用当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をされた場合、取り消し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。

ただし、お客様の体調不良等の正当な理由がある場合は、この限りではありません。

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なかった場合	当日の利用料金の10% (利用者負担額相当)

#### (4) その他

利用者の居宅においてサービスを提供するために必要となる水道・ガス・電気・電話等の費用は、利用者にご負担いただきます。

#### (5) 利用料金等の支払い時期と支払い方法

料金は1ヶ月ごとに計算し、前月分を翌月20日までに請求いたしますので、お客様は請求のあった月の末日までに集金又は口座振替にて利用料等をお支払いください。

なお、利用料等のお支払いには、大変便利な口座振替をおすすめします。

下記の金融機関で現在ご利用の口座をご指定できます。(入金・振替の手間が省けます)

手続きは簡単、預金口座振替依頼書にお名前・口座番号等を記入・捺印していただくだけです。

口座からの引き落とし日は毎月27日となっています。ただし、引き落とし日が金融機関休業のときは翌営業日になります。

なお、都合により引き落としされない場合、別途ご連絡します。

ご利用可能金融機関	国内すべての都市銀行、地方銀行、長期信用銀行、信託銀行、 信用金庫、労働金庫、農業共同組合、郵便局等
-----------	---

## 4. サービスの利用方法

### (1) サービスの利用開始

- ① 居宅介護等について介護給付費の支給決定を受けた方で、当事業所のサービス利用を希望される方は、担当の相談支援専門員を通してご連絡ください。当事業所のサービス提供に係る重要事項について、訪問し説明します。
- ② サービス利用が決定した場合は契約を締結し、居宅介護等計画を作成して、サービスの提供を開始します。契約の有効期間満了日は居宅介護等に係る介護給付費の支給決定期間満了日と同じです。

- ③ 居宅介護等の提供に当たっては、適切なサービスを提供するために、利用者の心身の状況や生活環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等を把握させていただきます。
- ④ 居宅介護等の提供に当たっては、「住所」及び「利用者負担上限月額」、「支給量」など「受給者証」の記載内容の変更があった場合は速やかに訪問介護員にお知らせください。また、担当訪問介護員やサービス提供責任者が「受給者証」の確認をさせていただく場合にはご提示くださいますようお願いいたします。

## (2) 契約の終了

- ① 利用者は事業者に対し7日間の予告期間をおいて申出をすることにより契約を解除することができます。ただし、利用者の病変、急な入院などやむを得ない事情がある場合は、予告期間内の申出でも契約を解除することができます。
- ② 事業者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、利用者やご家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、利用者は口頭で通知することにより直ちにこの契約を解除することができます。
- ③ 事業所の廃止または縮小等やむを得ない事情がある場合、契約を解除し、サービス提供を終了させていただくことがあります。この場合、契約を解除する日の30日前までに文書で通知します。

## (3) 契約の自動終了

次の場合は、連絡がなくとも契約は自動的に終了します。

- ① 居宅介護等に係る介護給付費の支給期間が終了し、その後支給決定がない場合（所定の期間の経過をもって終了します。）
- ② 利用者が施設に入所したとき
- ③ 利用者が亡くなったとき
- ④ 利用者が利用料金のお支払いを3か月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず、30日以内にお支払いいただけない場合、または利用者やその家族が事業者や訪問介護員に対して本契約を継続しがたいほどの重大な背信行為を行った場合は、事業者は文書で通知することにより、直ちに契約を解除し、サービス提供を終了させていただくことがあります。
  - ・お客様または家族が事業所または従事者に対する、威嚇（口頭によるものも含む）、暴言、暴力、セクシャルハラスメント、パワーハラスメント、モラルハラスメント、およびそれらと相応または同等の行為により、適切なサービス提供の継続が困難であると判断できる場合。
  - ・お客様または家族等と事業所との信頼関係に支障をきたし、その回復が困難で、適切なサービス提供を継続できないと判断できる場合。

## (4) その他

飲酒又は、飲酒した状況が確認された場合は、援助は行いません。

## 5. 居宅介護等サービス実施の記録について

- (1) 事業者は、毎回の居宅介護等サービス終了時に、利用者から書面によりサービス提供の確認を受けます。
- (2) 事業者は、居宅介護等サービスの提供に関する記録を整備し、契約終了後5年間保管します。
- (3) 利用者は、記録を閲覧することができます。又、実費負担によりその写しを受けることができます。

## 6. 秘密保持

- (1) 当該事業所の従事者は、正当な理由がなくその業務上知り得たお客様及びご家族の秘密を漏らしません。
- (2) 当該事業所の従業者であった者は、正当な理由がなくその業務上知り得たお客様およびご家族の秘密を漏らしません。

(3) 当事業者は、お客様の医療上緊急の必要がある場合又はサービス担当者会議等で必要な範囲内でお客様又はご家族の個人情報を用います。

## 7. 個人情報利用の同意

- (1) 利用者は、訪問介護員が契約の有効期間中に、サービス担当者会議等において、居宅介護等サービス提供に必要と認められる範囲の個人情報を用いることに同意するものとします。
- (2) 利用者は、訪問介護員が必要時主治医・歯科医師の意見を求めることに同意するものとします。

## 8. 事故発生時の対応

サービスの提供中に事故が発生した場合は、お客様に対し応急処置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに八戸市及びお客様がお住まいの市町村、ご家族、相談支援事業所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、再発を防ぐための対策を講じます。

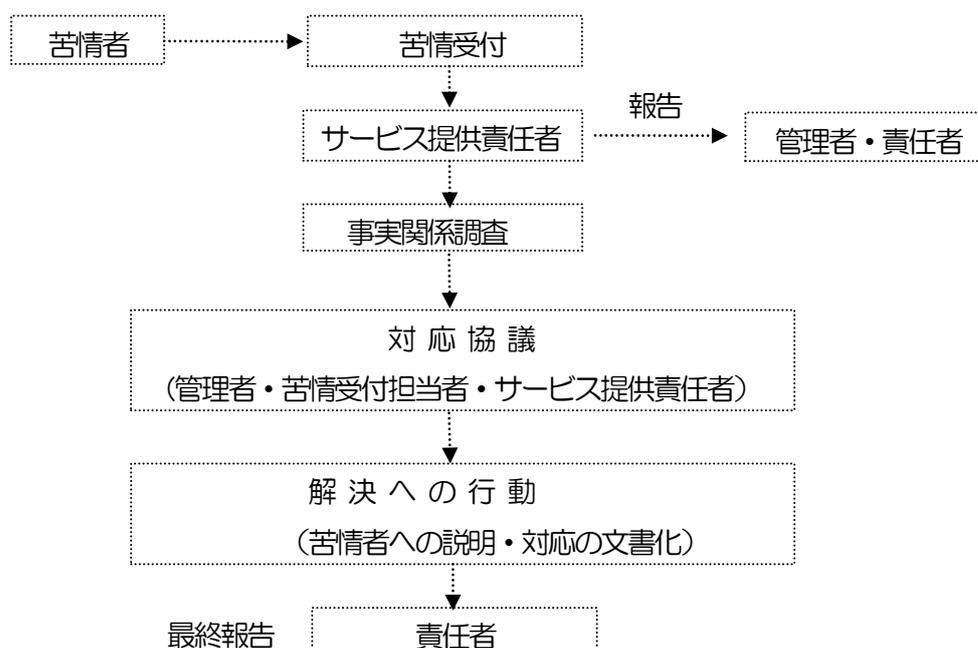
なお、当事業所の責任により、お客様に対して賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償いたします。(当事業所は社会福祉法人全国社会福祉協議会の「福祉サービス総合保障」と損害賠償保険契約を結んでおります。)

## 9. サービス内容に関する苦情

### (1) 当事業所の苦情受付担当

責任者 課長：山村 由希子  
担当者 管理者：下村 奈保子  
電話 0178-41-1322 FAX 0178-46-3952  
受付日 月曜日から土曜日(ただし、12月29日から1月3日までを除く)  
受付時間 8時15分から17時

### (2) 苦情処理体制



### (3) その他

当事業所以外に、八戸市及びその他受給者証記載の支給決定自治体もしくは青森県運営適正化委員会事務

局の相談・苦情窓口に伝えることができます。

八戸市役所障がい福祉課 0178-43-2111

青森県運営適正化委員会事務局 017-731-3039

## 10. 虐待防止について

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じるものとします。

- ① 虐待の防止対策を検討する委員会を定期的に開催します。
- ② 虐待の防止のための指針を整備します。
- ③ 訪問介護員等に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施します。
- ④ 措置を適切に実施するための担当者を置きます。

事業所は、サービス提供中に当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等障害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。

## 11. 業務継続計画について

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問介護の提供を継続的に実施し、および非常時の体制で早期の業務裁可を図る計画（業務継続計画 BCP）を策定し必要な措置を講じるものとします。

- ① 感染症にかかる業務継続計画の策定をします。
- ② 災害にかかる業務継続計画を策定します。
- ③ 業務継続計画における研修、訓練を定期的実施します。

## 12. 感染症の予防及びまん延防止について

事業所は、感染症が発生し又はまん延しないようにするため、次に掲げる措置を講じるものとします。

- ① 感染症の予防及びまん延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回以上開催し、その結果について、全職員に周知徹底を図ります。
- ② 感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。
- ③ 感染症の予防及びまん延防止のための研修、訓練を定期的実施します。

## 13. 社会福祉法人八戸市社会福祉事業団の概要

事業者名称	社会福祉法人八戸市社会福祉事業団
代表者名	理事長 原田 悦雄
主たる事務所の所在地	八戸市根城八丁目8番39号
電話番号	0178-41-1215
定款に定めた事業	1・障害児入所施設（うみねこ学園）の経営 2・障害者支援施設（いちい寮）の経営 3・養護老人ホーム（長生園）の経営 4・児童養護施設（浩々学園）の経営 5・母子生活支援施設（小菊荘）の経営 6・老人居宅介護等事業の経営 7・障害福祉サービス事業の経営 8・老人デイサービス事業（長生園）の経営

	9・指定特定相談支援事業 10・指定障害児相談支援事業 11・障害児通所支援事業（うみねこ塾） 12・訪問入浴介護事業 13・居宅介護支援事業 14・訪問入浴サービス事業 15・日中一時支援事業
--	---

令和    年    月    日

居宅介護等サービス利用にあたり、利用者に対して本書面に基づいて、重要な事項を説明しました。

説明者    事業所    社会福祉法人八戸市社会福祉事業団

氏名 \_\_\_\_\_ 印

私は本書面により、提供される居宅介護等サービスの重要な事項について、事業所から説明を受けました。

利用者    住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ 印

(代理人)    住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ 印

(続柄                    )