

## 居宅介護等サービス重要事項説明書 (令和6年6月1日現在)

### 1. 事業者

事業者名	社会福祉法人 三豊市社会福祉協議会
所在地	香川県三豊市山本町辻333番地1
代表者氏名	会長 綾 章臣
電話・FAX番号	電話 0875-63-1014 ・ FAX 0875-63-3085
設立年月日	平成18年1月1日

### 2. 事業所の概要

事業所名	三豊市社会福祉協議会たかせ
所在地	香川県三豊市高瀬町下勝間2449番地1
管理者氏名	秋山 祐子
電話・FAX番号	電話 0875-72-0122 ・ FAX 0875-56-2552
サービスの種類 及び指定事業所 番号	指定居宅介護・指定重度訪問介護・指定行動援護 平成18年10月1日香川県知事指定 3712016066
事業の目的	利用者が居宅において日常生活を営むことができるよう、利用者に対して適切な居宅介護を提供する事を目的とします。
開設年月日	平成18年1月1日
サービス提供地域	三豊市内
事業所が行って いる他の業務	訪問介護 平成18年1月1日 香川県知事指定3770800047号

### 3. 営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日及び12月29日から1月3日までを除く。また、営業日以外については可能な限り相談に応じる体制とする。
営業時間	午前8時30分から午後5時15分までとする。ただし、営業時間以外については可能な限り相談に応じる体制とする。

#### 4. 事業所の職員体制

区分	資格	常勤職員	非常勤職員	業務内容
管理者		1名 (兼務)		事業所の従業者の管理及び業務の管理及びサービス提供責任者
サービス提供責任者	介護福祉士 看護師	3名 1名	1名	事業所に対する居宅介護の利用の申し込みに係る調整、訪問介護員等に対する技術指導、居宅介護等計画の作成等
訪問介護員等	介護福祉士 看護師 1級課程修了者 2級課程修了者	1名	15名 2名 2名 14名	居宅介護等の提供

当事業所では、利用者に対して指定訪問介護、指定居宅介護、指定重度訪問介護、行動援護を提供する職員として、上記の職員を配置しています。

#### 5. サービスの内容

下記のサービス内容から「居宅介護計画」「重度訪問介護計画」「行動援護計画」(以下、「居宅介護等計画」という。)を定めて、サービスを提供します。「居宅介護等計画」は、三豊市が決定した「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。

##### I 指定居宅介護

##### (1) 身体介護

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。
排せつ介助	排せつの介助、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。
通院介助等	通院等のための室内外における移動の介助、通院先での受診等の手続きを行います。
その他	その他必要な身体介護を行います。

##### (2) 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。
買い物	利用者の日常生活に必要となる物品の買い物をを行います。
その他	その他関係機関への連絡など必要な家事を行います。

- ※ 医療行為はいたしません。
- ※ 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、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。

## II 指定重度訪問介護

生活全般にわたる援助（身体介護、家事援助、外出時における移動の介護等）を行います。

## III 指定行動援護

当該障害者等が行動する際に生じうる危険を回避するために必要な援護、外出時における移動の介護等を行います。

## IV 移動支援

当該障害者が円滑に外出できるよう移動を支援します。

V 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。

## 6. サービスの利用者負担額等

### (1) 利用者負担額

サービスの利用に対しては、本事業所が三豊市から代理受領いたしますので、利用者負担額は受給者証の記載内容（利用者本人及び扶養義務者の負担に応じ三豊市が決定する額）に基づきお支払いいただきます。

- ※ 1人のヘルパーによる介護が困難と認められる場合等で、利用者の同意のもと2人のヘルパーでサービスを提供した場合は、2倍の利用者負担額をいただきます。
- ※ 介護給付費対象のサービス（ホームヘルプサービス、デイサービス、ショートステイ）利用者負担は上限が定められています。
- ※ 事業者が介護給付費額の代理受領を行わない場合は、三豊市が定める介護給付費基準額の全額をいったんお支払いいただきます。この場合、利用者に「サービス提供証明書」を交付します。（「サービス提供証明書」と「領収書」を添えて三豊市に申請すると介護給付費が支給されます。）

※ 初回加算 200単位/月

※ 緊急時対応加算 1回につき100単位（月2回まで）

※ 福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅲがあります。

居宅介護（34.7%）重度訪問介護（27.3%）行動援護（31.2%）

### (2) サービス提供に要する実費負担額

「外出介護」や「通院介助」においてホームヘルパーに公共交通機関などの交通費のほか、入場料、利用料等が必要な場合、サービスご利用時にその都度ご負担いただきます。

### (3) 交通費

通常の事業の実施地域を越えて行う場合は実費相当が必要となります。なお、自動車

を利用した場合は、通常の事業実施地域を超えた地点から1キロメートル当たり50円を徴収いたします。

### (3) 利用者負担額のお支払い方法

利用者負担額は、1カ月ごとに計算し、ご請求しますので、次のいずれかの方法によりお支払いください。

#### ① 自動口座引き落とし

サービス提供の翌月26日にご指定の金融機関の口座から引き落としさせていただきます。

#### ② 集金

サービス提供の翌月末までに集金させていただきます。

### (4) 利用の中止、変更、追加

① 利用予定日の前に、利用者のご都合により、居宅介護等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までに至急ご連絡ください。

② 三豊市が決定した「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。

③ 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。

## 7. サービスの利用に関する留意事項

### (1) ホームヘルパーについて

サービス提供時に、担当のホームヘルパーを決定します。ただし、実際の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。担当のホームヘルパーや訪問するホームヘルパーが交替する場合は、予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に十分に配慮します。

利用者から特定のホームヘルパーを指名することはできませんが、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。

### (2) サービス提供について

サービスは、「居宅介護等計画」に基づいて行います。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、利用者の訪問時の状況・事情・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。

### (3) 受給者証の確認

「住所」及び「利用者負担額」、「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ホームヘルパーにお知らせください。また、担当ホームヘルパー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。

#### (4) ホームヘルパーの禁止行為

- ① 医療行為
- ② 利用者もしくはご家族等の金銭、預貯金通帳、証書、書類等の預かり
- ③ 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 ご契約者の家族等に対するサービスの提供
- ⑤ 飲酒・喫煙及び飲食（移動介護等において利用者の同意を得て利用者と一緒に飲食を行う場合は除きます。）
- ⑥ 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又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く）
- ⑦ その他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

#### 8. 虐待の防止について

当事業所は虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- ① 当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ことができるものとする。）を定期的で開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図ります。
- ② 当事業所において、従業員に対し、虐待を防止するための研修を定期的実施します。
- ③ 虐待防止に関する責任者（管理者）を設置します。

#### 9. 身体拘束等の禁止について

当事業所はサービスの提供にあたっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護する為緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行いません。やむを得ず身体拘束等を行う場合には、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、その他必要な事項を記録します。

当事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- ① 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的で開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図ります。
- ② 身体拘束等の適正化のための指針を整備します。
- ③ 当事業所において、従業員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施します。

#### 10. 事業継続計画について

当事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス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業務再開を図るために次に掲げる必要な措置を講じます。

- ① 業務継続計画（BCP）を策定し、従業員に対し、周知します。

- ② 従業者に対し、必要な研修及び訓練を定期的実施します。
- ③ 当事業所は、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。

1 1. 衛生管理等について

感染症が発症し、又はまん延しないように次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- ①当事業所における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（テレビ電話装置その他の情報通信機器（以下「テレビ電話装置等」という。）を活用して行う事ができるものとする。）を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- ②当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ます。
- ③当事業所において、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。
- ④感染症対策に関する責任者（管理者）を設置します。

1 2. サービス実施記録の確認について

(1) サービス実施記録の確認

本事業所では、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、利用者にご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。なお、居宅介護等計画及びサービス提供ごとの記録は、サービス提供日より5年間保存します。

(2) 利用者の記録や情報の管理、開示について

本事業所では、関係法令に基づいて、利用者の記録や情報を適切に管理し、利用者の求めに応じてその内容を開示します。

1 3. 事故発生時の対応

本事業所は、サービスの提供によって事故が生じた場合には、速やかに利用者の家族、医療機関、三豊市に連絡して必要な措置を講じます。

また、サービスを提供するにあたって、事業所の責任と認められる事由によって利用者に損害を与えた場合には、速やかに利用者の損害を賠償します。

1 4. 苦情等の受付について（お客様相談窓口等）

(1) 当事業所における苦情の受付及びサービス利用等のご相談

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。

電話・FAX番号	電話 0875-72-0122 ・ FAX 0875-56-2552
担当者	秋山 祐子

(2) 行政機関その他苦情受付機関

健康福祉部福祉課 (三豊市福祉事務所)	三豊市高瀬町下勝間2373番地 電話 0875-73-3015 ・ FAX 0875-73-3023
香川県社会福祉協議会 (運営適正化委員会)	高松市番町一丁目10番35号 電話・FAX 087-861-1300