

障害福祉サービス重要事項説明書

1. 事業者

名 称	社会福祉法人 松浦市社会福祉協議会
所在地	長崎県松浦市志佐町里免347番地4
電話番号	0956—72—0788
代表者氏名	会 長 大久保 美樹子
設立年月	平成17年12月1日

2. 事業所の概要

事業所指定番号	4210800035
事業所の名称	松浦市社協鷹島支所障害者訪問介護事業所
事業所の所在地	長崎県松浦市鷹島町神崎免137番地1
電話番号	0955—48—3505
管理者氏名	(職名) 鷹島支所長 倉橋秀也(兼務)

3. 事業実施地域(通常)

松浦市鷹島町内とする。

4. 営業時間

営業日	月曜日～金曜日まで ただし、国民の祝日、12月29日から1月3日までを除く。尚、特別の場合はこの限りではない。
営業時間	午前8時30分から午後5時30分まで
サービス提供日	月曜日～金曜日まで (12月29日から1月3日及び国民の祝日を除く。ただし、特別の需要がある場合はこの限りではない。)
サービス提供時間	午前8時30分～午後5時30分まで(ただし、特別の需要がある場合はこの限りではない。)

5. 職員の体制

＜主な職員の配置状況＞※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職種	常勤	非常勤	常勤換算	指定基準	職務の内容
1. 事業所長（管理者）	1			1名	本事業所の管理 苦情受付
2. サービス提供責任者	1			1名	連絡調整
3. 居宅介護従事者（訪問介護員）	1	2	2.5	2.5名	訪問介護
(1)介護福祉士	1				
(2)介護職員初任者研修修了者		1			
(3)看護師・准看護師		1			

当事業所では、利用者に対して指定障害福祉サービスを提供する職員として、上記の職種の職員を配置しています。

6. 当事業所が提供するサービスと利用料金

（１）「居宅介護計画」とサービス内容（契約書第3条・第4条参照）

当事業所では、下記のサービス内容から「居宅介護計画」を定めて、サービスを提供します。「居宅介護計画」は、市町村が決定した居宅介護の「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。

○通院等介助（身体介護を伴う場合）…通院等の介助を行います。

○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…利用者の居室内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を行います。

○通院等介助（身体介護を伴わない場合）…通院等の介助を行います。

○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、居室の掃除は原則として行いません。

③ 重度訪問介護

(重度の肢体不自由者又は重度の知的障害若しくは精神障害により行動上著しい困難を有する障害者であって常時介護を要する障害者を対象としたサービスです。)

居宅における入浴、排泄又は食事の介護、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行います。

④ 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。

(2) 利用者負担額 (契約書第5条参照)

上記サービスの利用に対しては、食費を除き、通常9割が自立支援給付費の給付対象となります。事業者が自立支援給付費を代理受領する場合には、利用者は、利用者負担分としてサービス料金の1割を事業者にお支払いただきます。個別減免が適用される場合には、減免後の金額となります。

※利用者負担額については、行政より負担軽減措置がなされた場合は、それに準じます。

<2人のホームヘルパーにより訪問を行った場合>

☆ 1人のホーム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人のホーム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。

<利用者負担額の上限等について>

☆ 自立支援給付費対象のサービスの利用者負担額は、上限が定められています。

☆ 利用者のご希望により、当事業所を利用者負担の上限管理者に選任される場合には、サービス利用開始の際にその旨をお申し出ください。

☆ 当事業所において利用者負担の上限管理者を担当し、具体的に上限を超える際の調整を行った場合には、別途上限管理にかかる費用(月額150円)をお支払いただきます。

<償還払い>

☆ 事業者が自立支援給付費の代理受領を行わない場合は、自立支援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」を添えてお住まいの市町村に申請すると自立支援給付費が支給されます。)

(3) サービス利用にかかる実費負担額 (契約書第5条参照)

サービス提供に要する下記の費用は、自立支援給付支給の対象ではありませんので、実費をいただきます。

①「通院等介助」において訪問介護員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。）

＜利用者負担の減免について＞

（利用者負担に関する月額上限）

○障害福祉サービスの定率負担は、所得に応じて次の４区分の負担上限月額が設定され、ひと月に利用したサービス量にかかわらず、それ以上の負担は生じません。

区分	世帯の収入状況	１ヶ月あたりの負担上限額
生活保護	生活保護受給世帯	０円
低所得	市町村民税非課税世帯	０円
一般１	市町村民税非課税世帯（所得割１６万円未満）	９，３００円
一般２	上記以外	３７，２００円

（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①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２０日までに窓口現金支払の方法でお支払い下さい。（１か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。）

（５）利用の中止、変更、追加（契約書第６条参照）

- ① 利用予定日の前に、利用者の都合により、居宅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８時３０分までに事業者へ申し出てください。
- ② 原則として取消料はいただきません。
- ③ 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。
- ④ サービス利用の変更・追加は、訪問介護員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。

（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。

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

- ① サービス提供時に、担当の訪問介護員を決定します。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十分に配慮します。

- ② 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

- ① サービスは、「居宅介護計画」にもとづいて行います。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。
- ② 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。）
- ③ 利用者不在時のサービスは行いません。

(3) サービス内容の変更

訪問時に、利用者の体調等の理由で居宅介護計画で予定されていたサービスの実施ができない場合には、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。

(4) 受給者証の確認(契約書第3条参照)

「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。

(5) ホームヘルパーの禁止行為

訪問介護員は、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。

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">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. 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

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、居宅介護計画及びサービス提供ごとの記録は、サービス提供が完了した日から5年間保存します。

(2) 利用者の情報、記録や家族情報の管理、開示について（契約書第8条参照）

本事業所では、社会福祉法人松浦市社会福祉協議会個人情報保護規程に基づいて、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。（開示に際して必要な複写料などの諸費用は、利用者の負担となります。）

ただし、サービスを提供する上で関係機関（他事業所）から利用者及び家族に関する情報提供を求められた場合においては、必要に応じて提供する場合があります。

9. 損害賠償保険への加入（契約書第9条参照）

本事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険名 しせつの損害補償

10. 苦情等の受付について（契約書第14条参照）

(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（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。

○苦情受付窓口（担当者）[職名] サービス提供責任者 大石 清子

○受付時間 毎週月曜日～金曜日 8：30～17：30

（国民の祝日、12月29日から1月3日までを除く。）

○苦情解決責任者 [職名] 管理者 倉橋秀也

(2) 第三者委員

本事業所では、地域にお住まいの以下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は「第三者委員」に相談することもできます。

奥野幸子	松浦市星鹿町岳崎免 2588 番地	0956-75-1748
津田映子	松浦市今福町滑栄免 455 番地	0956-74-1234
石竹敏春	松浦市福島町端免 1173 番地	0955-47-3807
森 勇	松浦市鷹島町阿翁免 742 番地	0955-48-2332

(3) 行政機関その他苦情受付機関

松浦市役所 福祉事務所	所在地 松浦市志佐町里免365 電話番号 0956-72-1111 受付時間 8:30～17:15 (土・日曜日、国民の祝日、12月29日から1月3日までを除く。)
長崎県社会福祉協議会	所在地 長崎市茂里町3番24号 電話番号 095-846-8600 受付時間 9:00～17:30 (土・日曜日、国民の祝日、12月29日から1月3日までを除く。)

(4) 虐待防止について

下記の虐待防止責任者は、利用者等から虐待の申し出をしやすい環境を整え、虐待防止義務の履行（通報・相談・改善）を確保し、障害福祉サービスを提供します。

○虐待防止責任者 (職名) サービス提供責任者 大石 清子

(5) 法令遵守について

下記の法令遵守責任者は、不正事案を防止することを目的として、法令遵守義務の履行を確保し、障害福祉サービスの適正化を図ります。

○法令遵守責任者 (職名) 事務局長 白石 一正

令和 年 月 日

障害福祉サービス提供の開始に際し、本書面に基つき重要事項の説明を行いました。

管理者名 倉橋秀也

説明者職名 氏名 印

私は、本書面に基つき事業者から重要事項の説明を受け、障害福祉サービスの提供開始に同意しました。

利用者住所 松浦市 氏名 印