

居宅介護サービス・重度訪問介護サービス  
重要事項説明書

※ 本事業所では、利用者に対して障害者総合支援法に基づく居宅介護サービスを提供します。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 .....	2
2. 事業所の概要.....	2
3. 事業実施地域.....	2
4. 営業時間 .....	2
5. 職員の体制 .....	3
6. 当事業所が提供するサービスと利用料金.....	3
7. サービスの利用に関する留意事項.....	7
8. サービス実施の記録について.....	8
9. 事故と損害賠償.....	9
10. 苦情の受付について.....	9
11. 緊急時の対応について.....	9
12. 虐待防止等の措置について.....	10
13. 個人情報の取り扱いについて.....	10
14. 当法人の概要.....	11

一般社団法人 もとす医師会  
もとす訪問介護ヘルパーセンター  
指定事業所番号 2110700024

## 1. 事業者

名 称	一般社団法人 もとす医師会
所在地	岐阜県本巣郡北方町北方1633番地
電話番号	058-324-0364
代表者氏名	会長 若園 明裕
設立年月	昭和22年11月1日

## 2. 事業所の概要

岐阜県指定 事業所番号	居宅介護 重度訪問介護 2110700024
事業の目的	介護給付費支給決定を受けた障害者に対し、適正な指定居宅 介護の提供
事業所の名称	もとす訪問介護ヘルパーセンター
事業所の所在地	岐阜県本巣郡北方町北方3219番地の25
電話番号	058-320-0331
事業所の運営方 針について	利用者の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ自立した日 常生活を営むことができるよう、入浴、排せつ、その他生活全般に わたる援助を行う。
開設年月	平成15年4月1日
事業所が行なっ ている他の業務	訪問介護 移動支援事業

## 3. 事業実施地域

北方町、本巣市（佐原トンネルより北を除く）、瑞穂市

※上記地域以外にお住まいの方でもご希望の方はご相談ください。

## 4. 営業時間

営業日	月曜日から金曜日但し、土曜日、日曜日国民の祝祭日、12月29日か ら1月3日を除く。
営業時間	午前8時30分～午後5時15分
サービス提供時間帯	365日、24時間電話にて連絡可能な体制をとっています。 緊急連絡番号 090-7618-8610

## 5. 職員の体制

	資格	常勤	非常勤	職務の内容	計
管理者	介護福祉士	1名		業務全般の管理	1名
サービス提供責任者	介護福祉士	2名		①居宅介護計画、重度訪問介護計画、援護計画（以下「居宅介護計画等」という）の作成の利用者等及びそのご家族にその内容を説明、その計画書交付 ②居宅介護計画等の実施状況の把握、他サービス事業者との連携 ③利用者情報の伝達、研修、技術指導。	2名
事務職員		1名		事務全般	1名
従業者	介護福祉士	2名	12名	居宅介護計画に基づきサービスの提供、利用者の心身状況等について、サービス提供責任者への報告	14名
	1級～2級修了者	0名	4名		4名

## 6. 当事業所が提供するサービスと利用料金

サービスの主たる対象者について

居宅介護	身体障害者・知的障害者・障害児・精神障害者・難病等対象者
重度訪問介護	身体障害者・障害児・難病等対象者

### (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。

〈サービス区分及びサービス内容〉

#### 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。
- 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となる物品の買い物をを行います。

○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、利用者以外の方の居室や庭等の敷地の掃除は行いません。

③ 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。

④ 重度訪問介護

重度の肢体不自由者で常時介護を必要とする方に、居宅において入浴・排せつ・食事等の介護サービスや調理・洗濯・掃除等の家事援助、その他の生活全般にわたる見守り等の支援を行ないます。

(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、介護給付費が支給されます。介護給付費は、本事業所が代理受領いたしますので、利用者から受給者証の記載内容に基づき、利用者本人及び扶養義務者の負担能力に応じ市町村が決定する額（利用者負担額）をお支払いいただきます。

① 居宅介護サービス利用料金

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	2,550円	255円
	30分以上1時間未満	4,020円	402円
	1時間以上1時間30分未満	5,840円	584円
	1時間30分以上2時間未満	6,660円	666円
	2時間以上2時間30分未満	7,500円	750円
	2時間30分以上3時間未満	8,330円	833円
	3時間以上	916円に30分増すごとに83円加算	
家事援助	30分以上45分未満	1,050円	105円
	45分以上1時間未満	1,960円	196円
	1時間以上1時間15分未満	2,380円	238円
	1時間15分以上1時間30分未満	2,740円	274円
	1時間30分以上	309円に15分増すごとに35円加算	

サービスの種類時間等		利用料	自己負担額
身体伴う 通院等介助	30分以上1時間未満	4,020円	402円
	1時間以上1時間30分未満	5,840円	584円
	1時間30分以上2時間未満	6,660円	666円
	2時間以上2時間30分未満	7,500円	750円
	2時間30分以上3時間未満	8,330円	833円
	3時間以上	916円に30分増すごとに83円加算	
身体なし 通院等介助	30分以上1時間未満	1,960円	196円
	1時間以上1時間30分未満	2,740円	274円
	1時間30分以上	343円に30分増すごとに69円加算	

② 重度訪問介護サービス利用料金

サービスの種類時間等		利用料	自己負担額
重度訪問	30分以上1時間未満	1,850円	185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2時間未満	3,670円	367円
	2時間以上2時間30分未満	4,580円	458円
	2時間30分以上3時間未満	5,500円	550円
	3時間以上3時間30分未満	6,400円	640円
	3時間30分以上4時間未満	7,320円	732円
4時間以上8時間未満		817円に30分増すごとに85円加算	
8時間以上12時間未満		1,497円に30分増す毎に自己負担85円加算	
12時間以上16時間未満		2,172円に30分増す毎に自己負担80円加算	
16時間以上20時間未満		2,818円に30分増す毎に自己負担86円加算	
20時間以上24時間未満		3,500円に30分増す毎に自己負担80円加算	

※通常時間帯（午前8時～午後6時）以外の時間帯にサービスを提供する場合には、次の割合でサービス利用料金が加算されます。

- ・早朝（午前 6時～午後 8時）：25%増し
- ・夜間（午後 6時～午後10時）：25%増し
- ・深夜（午後10時～午前 6時）：50%増し

③ 初回加算

新規に居宅介護計画等を作成した利用者に対して、サービス提供責任者が初回もしくは

初回の訪問介護を行なった日の属する月に訪問介護を行なった場合、又は初回到訪問介護を行なった際にサービス提供責任者が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

④ 利用者上限額管理加算

利用者の依頼により、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なった場合は、以下の料金が加算されます。

内容	利用料	利用者負担額	
上限管理加算	1,500円	150円	1月あたり

⑤ 緊急時対応加算

介護計画上に位置づけられていないサービス提供を、利用者又は家族等から要請を受けてから24時間以内に行な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)

⑥ 福祉・介護職員処遇改善加算 加算Ⅰ

サービス区分	加算Ⅰ
居宅介護	※利用実績単位数に対して 27.4% 加算されます。
重度訪問介護	※利用実績単位数に対して 20.0% 加算されます。

⑦ 特定事業所加算

特定事業所加算 Ⅱ	所定単位の10%加算されます。
-----------	-----------------

< 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。

< 利用者負担額の上限等について >

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）利用者負担額は、市町村が上限を定めています。そのため、これらのサービスのご利用状況により、当事業所への月々の利用者負担額は変わることがあります。本事業者が代理受領を行った介護給付費額は、利用者に通知します。

< 償還払い >

介護給付費額を事業者が代理受領を行わない場合は、市町村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」を添えてお住まいの市町村に申請すると介護給付費が支給されます。）

### (3) サービス利用にかかる自費負担額（契約書第5条参照）

サービス提供に要する下記の費用は、介護給付費支給の対象ではありませんので、自費をいただきます。

- ① 通常の事業実施地域以外の地区にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合は、ホームヘルパーが訪問するための交通費を実施地区を超えてから1kmごとに15円ご負担頂きます。
- ② 通院等介助において、ホームヘルパーがサービスを提供するため係る交通費や有料駐車場代などの公共交通機関利用費はご負担いただきます。

（サービス利用時に、その都度ホームヘルパーにお支払いください）

### (4) 利用者負担額及び自費負担額のお支払い方法（契約書第5条参照）\*

前記(2)、(3)の①、後記(5)の②の料金・費用は、1か月ごとに計算し、ご請求しますので、口座振替または現金でお支払い下さい。（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、居宅介護計画及び重度訪問介護契約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提供の前日までに通知する事により、料金を負担することなくサービス利用を中止する事ができます。
- ② 利用予定日のサービス提供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、取消料として下記の料金をお支払いいただきます。キャンセルが必要となった場合は至急ご連絡ください。

サービス提供の前日までに申し出があった場合	無料
サービス提供の前日までに申し出がなかった場合	500円

- 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、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。
- ⑤ 気象庁による警報発令時、または大雨、強風、積雪等の悪天候、自然災害などによりサービスの実施が著しく危険であると事業所が判断したときには、事業所からの申し出により、曜日の変更及び時間変更をお願いする場合があります。
- ⑥ I. 本契約の有効期間中、地震、噴火その他天災、事業所の責に帰すべからざる事由で、サービスを提供することができなくなった場合には、事業所は、利用者様に対してサービスを提供すべき義務を負わないものとします。

II. 前項において、利用者様は既に提供されたサービスについては所定サービス利用料金を事業所に支払うものとします。

## (6) 自費負担額（交通費等）の変更

自費負担額（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」及び「重度訪問介護契約」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) 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及び重度訪問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、サービス内容の変更します。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「居宅利用者負担額」、「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。

### (5) ホームヘルパーの禁止行為

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。

- |  |
|--|
| <ol style="list-style-type: none"><li>① 医療行為</li><li>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</li><li>③ 利用者もしくはご家族等からの金銭又は物品、飲食の授受</li><li>④ 利用者もしくはご家族等をホームヘルパーの車に同乗する行為</li><li>⑤ 利用者もしくはご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</li><li>⑥ 利用者の同居家族等に対するサービス（利用者以外の洗濯、調理、買い物、利用者が使用する居宅以外の掃除）</li><li>⑦ 利用者の日常生活の範囲を超えたサービス（大掃除、庭掃除など）</li><li>⑧ 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為、緊急やむを得ない場合を除く）</li></ol> |
|--|

※ホームヘルパーをご利用するにあたり駐車場の確保をお願い致します。



## 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、IC タグによるヘルパーの訪問状況の管理、およびスマートフォン（携帯端末）による介護記録システムを使用しております。

サービス提供記録票の取り扱い及び IC タグの貼付について。

- ・ヘルパーの訪問、退室の管理のため、ご自宅内の持ち出しができないところに IC タグを貼付けします。
- ・サービス提供記録票は電子データとして当事業所で保管します。ご希望の場合、事業所より印刷してお渡しします。

なお、「居宅介護計画」「重度訪問介護計画」及びサービス提供ごとの記録は、整備した日より 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（契約書第 8 条参照）

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。（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。）

## 9. 事故と損害賠償

(1) サービス提供中に事故が発生した場合は、県・市町村及び利用者の家族等に連絡を行なうとともに必要な措置を講じ事故の状況及び事故に際にとった処遇について記録します。

### (2) 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。

保険会社名	三井住友海上火災保険株式会社
保険名	訪問介護、居宅介護支援事業
補償の概要	人格権侵害共通、管理受託物、居宅介護支援事業に係わる経済的損失、初期対応費用

## 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。

○お客様相談係＜苦情受付窓口（責任者） 若園 明裕  
（窓口） 大橋 弘美

○受付時間 毎週月曜日～金曜日 午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分

○電話番号 0 5 8 - 3 2 0 - 0 3 3 1

(2) 行政機関その他苦情受付機関 (土日・祝日・年末年始を除く)

各市町村役場、岐阜県社会福祉協議会の窓口に苦情を伝えることができます。

本巣市 福祉敬愛課	住 所	本巣市下真桑1000番地
	受付時間	月曜日～金曜日 8:30～17:15
	電 話	058-323-7752
瑞穂市 福祉生活課	住 所	瑞穂市別府1288番地
	受付時間	月曜日～金曜日 8:30～17:15
	電 話	058-327-4123
北方町 福祉健康課	住 所	本巣郡北方町長谷川1丁目1番地
	受付時間	月曜日～金曜日 8:30～17:15
	電 話	058-323-1119

岐阜県運営適正化委員会 (岐阜県社会福祉協議会)

住 所	岐阜市下奈良2丁目2番1号	岐阜県福祉・農業会館内
受付時間	9:00～17:00	電話 058-278-5136

11. 緊急時の対応について (契約書第15条参照)

サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行なう等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

利用者のかかりつけ医療機関

医療機関名			
所在地			
主治医		電話番号	

12. 虐待防止等の措置について (契約書第16条参照)

(1) 事業所は、利用者及び障害児の人権の擁護・虐待の防止のため、責任者を設置する等必要な体制を整えると共に、その従業者に対し、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施する等の措置を講ずるよう努めます。

(2) 事業所は利用者が成年後見制度を利用できるよう支援を行ないます。

(3) 従業者は、利用者及び障害児が家族等から身体的、心理的等の虐待を受けていることを知った際には、市町村に通報等の措置を講じます。

虐待防止に関する責任者	管理者 大橋 弘美
-------------	-----------

13. 個人情報の取り扱いについて

(1) 秘密の保持・個人情報の保護

事業者及び従業者は、サービス提供する上で知り得た利用者及びその他家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。

事業者は、従業者に業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。

(2) 本事業所が保有する個人情報の利用目的

本事業所は、訪問事業の申し込み、訪問事業を通じて収集した個人情報は、利用者・ご家族の方への心身の状況説明、諸記録・台帳の作成等といった訪問事業のために必要に応じて利用いたします。また、利用者のみなさまの個人情報は、訪問事業以外にも以下のような場合に、必要に応じて、第三者に提供される場合があります。

- ・ 病院、診療所、薬局及びその他の障害・福祉サービス事業者とのカンファレンス等による連携、照会への回答
- ・ 施設入所時の照会への回答
- ・ 審査、支払機関へのレセプトの提出
- ・ 保険者への相談、届け出及び照会への回答
- ・ 学生等の実習、研修への協力のため

(3) 本事業所が保有する個人情報の保存

収集した個人情報は、法律に定められた期間、保存することを義務づけられています。事業所は、利用者に対する居宅介護の提供に関する記録を整備し、整備してから5年間保存するものとする。

#### 14. 当法人の概要

- |              |  |
|--------------|--|
| (1) 名称       | 「一般社団法人もとす医師会」   |
| (2) 代表者名     | 会長 若園 明裕   |
| (3) 所在地・電話番号 | 岐阜県本巣郡北方町北方1633番地<br>058-324-0364                          |
| (4) 事業内容     | 居宅介護支援事業部（介護計画の作成等）<br>訪問看護事業（看護師の派遣等）<br>訪問介護事業（ヘルパーの派遣等） |

令和 年 月 日

居宅介護サービス・重度訪問介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。

説明者職名 サービス提供責任者

印

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、居宅介護サービス・重度訪問介護サービスの提供開始に同意しました。また、利用者及び家族の個人情報を用いる事を承諾します。

利用者

住 所 .....

氏 名 ..... 印 .....

署名代行者

本人との関係 .....

住 所 .....

氏 名 ..... 印 .....

家族

住 所 .....

氏 名 ..... 印 .....