

重要事項説明書

当事業所は利用者に対して、指定居宅介護、重度訪問介護サービスを提供します。
当事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次のとおり説明します。

1 サービスを提供する事業者について

事業者名称	株式会社 Achievement
代表者氏名	代表取締役社長 米田 大樹
所在地	066-0027 千歳市末広 4 丁目 7-1 ユーポート末広 1 階
電話番号	0123-29-6117
設立年月日	2017 年 5 月

2 サービス提供を担当する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	訪問介護事業所すずらん
事業所番号	居宅介護 重度訪問介護 0111100731 号
指定年月日	2018 年 4 月 1 日
事業所所在地	066-0027 千歳市末広 4 丁目 7-1 ユーポート末広 1 階
連絡先	TEL : 0123-29-3081 / FAX : 0123-29-3921
通常の事業の実施地域	千歳市

(2) 事業の目的および運営方針

事業の目的	株式会社 Achievement が設置する訪問介護事業所すずらん（以下「事業所」という。）において実施する指定障害福祉サービス事業の居宅介護、重度訪問介護の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、円滑な運営管理を図るとともに、利用者、障害児及び障害児の保護者（以下「利用者等」という。）の意思及び人格を尊重して、常に当該利用者等の立場に立った指定居宅介護等の提供を確保することを目的とします。
運営方針	① 事業所は、利用者等が居宅において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、当該利用者等の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、生活全般にわたる援助を適切かつ効果的に行うものとします。 ②指定居宅介護等の実施に当たっては、利用者等の必要な時に必要な指定居宅介護等の提供ができるよう努めるものとします。 ③指定居宅介護等の実施に当たっては、地域との結び付きを重視し、利用者等の所在する市町村、他の指定障害福祉サービス事業者、指定相談支援事業者、指定障害者支援施設その他福祉サービス又は保健医療サービスを提供する者（以下「障害福祉サービス事業者等」という。）との密接な連携に努めるものとします。

(3) 営業日・営業時間及びサービス提供可能な日と時間帯

営業日 及び 営業時間	月曜から金曜日までとする。 ただし、8月11～13日、12月30日～1月3日は除く。 午前9時から午後18時
サービス提供日 サービス提供時間	月曜日から日曜日までとする。ただし、年末年始（12月31日～1月3日）及びお盆（8月11日～13日）は除く。 原則8時から18時とするが、状況に応じ対応する。

(4) 事業所の職員体制、役割

事業所の管理者	米田京佑
サービス提供責任者	米田京佑、片田麻実子、一木しのぶ、丹内真琴

従業者の職種	勤務の形態・人数
介護福祉士	常勤 4人 非常勤 2人
介護職員実務者研修課程 修了者	常勤 1人 非常勤 0人
介護職員初任者研修課程 修了者	常勤 1人 非常勤 3人

事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1名（常勤 1名、サービス提供責任者と兼務）

従業者および業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定訪問介護の実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項について指揮命令を行う。

(2) サービス提供責任者 4名（常勤、1名は管理者と兼務）

- ・訪問介護計画の作成・変更等を行い、利用の申込みに係る調整をすること。
- ・利用者の状態の変化やサービスに関する意向を定期的に把握し、サービス担当者会議への出席、利用者に関する情報の共有等居宅介護支援事業者等との連携にすること。
- ・訪問介護員に対し、具体的な援助目標及び援助内容を指示するとともに、利用者の状況についての情報を伝達し、業務の実施状況を把握すること。
- ・訪問介護員の能力や希望を踏まえた業務管理、研修、技術指導その他サービス内容の管理について必要な業務等を実施すること。

(3) 訪問介護員 7名（常勤 2名、非常勤 5名）

ただし、業務の状況により、増員することができるものとする。

訪問介護員は、訪問介護計画に基づき指定訪問介護の提供に当たる。

3 提供するサービスの内容と料金および利用者負担額について

(1) 提供するサービスの内容について

サービス区分と種類		サービスの内容
居宅介護計画等の作成		利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた居宅介護計画等を作成し・必要に応じて見直しを行います。
身体介護	食事介助	食事の介助を行います。
	排せつ介助	排せつの介助、おむつ交換を行います。
	入浴介助・清拭	衣服着脱、入浴の介助や清拭（身体を拭く）、洗髪などを行います。

	その他	褥瘡（床ずれ）防止等のために体位変換や洗顔、歯磨き等の日常生活を営むために必要な身体介護を行います。
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。
	その他	利用者の日常生活に必要な物品の買い物を行います。 預貯金の引き出し、預け入れは行いません。
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います。

（２）サービスの料金と利用者負担額について

介護給付費によるサービスを提供した際は、サービス利用料金（厚生労働大臣の定める基準により算出した額）のうち９割が介護給付費の給付対象となります。事業者が介護給付費等の給付を市町村から直接受け取る（代理受領する）場合、利用者負担分として、サービス利用料金全体の１割の額を事業者にお支払いいただきます。（定率負担または利用者負担額といいます）なお、定率負担または利用者負担額の軽減等が適用される場合は、この限りではありません。障害福祉サービス受給者証をご確認ください。

■ 障害者の利用者負担

所得区分		世帯の収入状況	月額負担上限額
生活保護		生活保護受給世帯	０円
低所得１		市町村民税非課税世帯であって障害者本人の収入が年収８０万円（障がい基礎年金２級相当額）以下の方	０円
低所得２		低所得１以外の市町村民税非課税世帯の方	０円
一般	所得割 １６万円未満	市町村民税課税世帯	９,３００円
	所得割 １６万円以上		３７,２００円

■ 障害児の利用者負担

生活保護	生活保護受給世帯	０円
低所得１・２	市町村民税非課税世帯	０円
一般	所得割２８万円未満	４,６００円

◆利用料金の目安は、次表のとおりです。 [料金例]

サービスの種類時間等		利用料	自己負担額 1 割	2 割	3 割
身体介護	30 分未満	2,560 円	256 円	512 円	768 円
	30 分以上 1 時間未満	4,040 円	404 円	808 円	1212 円
	1 時間以上 1 時間 30 分未満	5,870 円	587 円	1,174 円	1,761 円
	1 時間 30 分以上 2 時間未満	6,690 円	669 円	1,338 円	2,007 円
	2 時間以上 2 時間 30 分未満	7,540 円	754 円	1,508 円	2,262 円
	2 時間 30 分以上 3 時間未満	8,370 円	837 円	1,674 円	2,511 円
	3 時間以上	9,210 円に 30 分増すごとに 830 円加算	921 円に 30 分増すごとに 83 円加算	1,842 円 166 円	2,763 円 249 円
家事援助	30 分未満	1,060 円	106 円	212 円	318 円
	30 分以上 45 分未満	1,530 円	153 円	306 円	459 円
	45 分以上 1 時間未満	1,970 円	197 円	394 円	591 円
	1 時間以上 1 時間 15 分未満	2,390 円	239 円	478 円	717 円
	1 時間 15 分以上 1 時間 30 分未満	2,750 円	275 円	550 円	825 円
	1 時間 30 分以上	3,110 円に 30 分増すごとに 350 円加算	311 円に 30 分増すごとに 35 円加算	622 円 70 円	933 円 105 円
通院等介助身体伴う	30 分未満	2,560 円	256 円	512 円	768 円
	30 分以上 1 時間未満	4,040 円	404 円	808 円	1212 円
	1 時間以上 1 時間 30 分未満	5,870 円	587 円	1,174 円	1,761 円
	1 時間 30 分以上	6,690 円	669 円	1,338 円	2,007 円
	2 時間以上 2 時間 30 分未満	7,540 円	754 円	1,508 円	2,262 円
	2 時間 30 分以上 3 時間未満	8,370 円	837 円	1,674 円	2,511 円
	3 時間以上	9,210 円	921 円に 30 分増すごとに 83 円加算	1,842 円 166 円	2,763 円 249 円
重度訪問介護	1 時間未満	1,820 円	186 円	372 円	558 円
	1 時間以上 1 時間 30 分未満	2,770 円	277 円	554 円	831 円
	1 時間 30 分以上 2 時間未満	3,690 円	369 円	738 円	1,107 円
	2 時間以上 2 時間 30 分未満	4,610 円	461 円	922 円	1,383 円
	2 時間 30 分以上 3 時間未満	5,530 円	553 円	1,106 円	1,659 円
	3 時間以上 3 時間 30 分未満	6,440 円	644 円	1,288 円	1,932 円
	3 時間 30 分以上 4 時間未満	7,360 円	736 円	1,472 円	2,208 円
	4 時間以上 8 時間未満	8,210 円に 30 分増すごとに 850 円加算	821 円に 30 分増すごとに 85 円加算	1,642 円 170 円	2,463 円 255 円
	8 時間以上 12 時間未満	15,050 円に 30 分増すごとに 850 円加算	1,505 円に 30 分増すごとに 85 円加算	3,010 円 170 円	4,515 円 255 円
	12 時間以上 16 時間未満	21,840 円に 30 分増すごとに 810 円加算	2,184 円に 30 分増すごとに 81 円加算	4,368 円 162 円	6,552 円 243 円
	16 時間以上 20 時間未満	28,340 円に 30 分増すごとに 860 円加算	2,818 円に 30 分増すごとに 86 円加算	5,668 円 172 円	8,502 円 258 円
	20 時間以上 24 時間未満	35,200 円に 30 分増すごとに 800 円加算	3,520 円に 30 分増すごとに 80 円加算	7,040 円 160 円	10,560 円 24 円

【利用料の加算】※下記の加算は区分支給限度額の算定対象からは除かれます。

内 容	加算の要件	加算額
福祉・介護職員処遇改善加算Ⅰ	当該加算の算定要件を満たす場合	1月の利用料金の41.7%（基本料金+各種加算減算）
特定事業所加算Ⅱ	当該加算の算定要件を満たす場合	1月の基本料金の10.0%（基本料金+各種加算減算） ※上記(特定)処遇改善加算を除く

◆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の居宅介護等を行った場合、または従業者に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

◆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	
利用者負担上限額管理加算	1,500 円	150 円	1 月あたり

◆居宅介護計画等に位置付けられていない居宅介護を利用者又はその家族等からの要請を受けてから 24 時間以内に行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)

◆サービス提供の時間帯により料金が加算されます。

提供時間帯名	早 朝	夜 間	深 夜
時 間 帯	午前 6 時～午前 8 時	午後 6 時～午後 10 時	午後 10 時～午前 6 時
加算割引	25%増し	25%増し	50%増し

※ やむを得ない事情で、かつ利用者の同意のもと、従業者 2 人で訪問した場合の費用は 2 人分となり、利用者負担額も 2 倍になります。

(3) その他

キャンセル料	サービスの利用をキャンセルする場合、キャンセルの連絡をいただいた時間に応じて、下記によりキャンセル料を請求させていただきます。		
	前日 17 時までのご連絡の場合	キャンセル料は不要です	
	当日のご連絡の場合	利用料の 600 円請求致します。	

4 利用料の請求および支払い方法について

利用者負担額について	利用者負担額は、世帯ごとの所得区分に応じて月額の上限額が定められており、上限額を超えた部分については事業者が介護給付費として市町村に請求することとなっています。 複数のサービスを利用した場合は、いずれかの事業者が上限額管理を行うことにより、サービスごとの利用者負担額を確定します。
上限額管理について	居宅介護等における利用者負担上限額管理とは、複数の事業者によるサービスを利用する利用者等について、利用者負担の額が利用者及びその世帯ごとの負担上限額を超えることがないよう事業者ごとの徴収額の管理を行なうことです。

利用者負担額 その他の費用 の支払い方法 について	利用者負担額及びその他の費用については、1ヶ月ごとに計算してご請求しますので、翌月末日までに以下の方法でお支払い下さい。 (ア)利用者指定口座からの自動振替を原則とします。(ご指定の金融機関の口座から月1回引き落とします。) (イ)上記によりがたい場合はご相談に応じます。 お支払いを確認しましたら、必ず領収書をお渡ししますので、保管をお願いします。 また、介護給付費等について市町村より給付を受けた場合は、受領通知をお渡ししますので、必ず保管をお願いします。
------------------------------------	---

5 サービスの提供にあたっての留意事項

(1) 市町村の支給決定内容等の確認

サービスの提供に先立って、受給者証に記載された支給量・支給内容・利用者負担上限額を確認させていただきます。受給者証の住所、支給量などに変更があった場合は速やかに事業者にお知らせください。

(2) 居宅介護計画等の作成

確認した支給内容に沿って、利用者及び家族の意向に配慮しながら「居宅介護計画等」を作成します。作成した「居宅介護計画等」については、案の段階で利用者又は家族に内容を説明し、利用者の同意を得た上で成案としますので、ご確認いただくようお願いします。

サービスの提供は「居宅介護計画等」にもとづいて行ないます。実施に関する指示や命令はすべて事業者が行ないますが、実際の提供にあたっては、利用者等の訪問時の状況や意向に十分な配慮を行ないます。

(3) 居宅介護計画等の変更等

「居宅介護計画等」は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます。また、サービス利用の変更・追加は、従業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。

(4) サービス実施のために必要な備品等の使用

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。また、従業員が事業所に連絡する場合の電話を使用させていただく場合があります。

6 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、下記の対策を講じます。

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	管理者 米田京佑
-------------	----------

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 苦情解決体制を整備しています。
- (4) 従業員に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修を実施します。

7 緊急時の対応方法について

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。

8 事故発生時の対応方法について

利用者に対する居宅介護の提供により事故が発生した場合は、都道府県、市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する居宅介護の提供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。

9 身分証携行義務

居宅介護等従業者は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者または利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

10 心身の状況の把握

指定居宅介護等の提供に当たっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

11 連絡調整に対する協力

居宅介護等事業者は、指定居宅介護の利用について市町村又は相談支援事業を行うものが行う連絡調整にできる限り協力します。

12 他の指定障害福祉サービス事業者等との連携

指定居宅介護等の提供に当たり、市町村、他の指定障害福祉サービス事業者及び保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。

13 サービス提供の記録

- ① 指定居宅介護等の実施ごとに、そのサービスの提供日、内容、実績時間数及び利用者負担額等を、サービス提供の終了時に利用者の確認を受けることとします。また利用者の確認を受けた後は、その控えを利用者に交付します。
- ② 指定居宅介護等の実施ごとに、サービス提供実績記録票に記録を行い、利用者の確認を受けます。
- ③ これらの記録はサービス完結の日から5年間保存し、利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

14 身体拘束の禁止

原則として、契約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をせざるを得ない場合には事前に契約者及びその家族へ十分な説明を行い、同意を得るとともに、その態様及び時間、その際の契約者の心身の状況並びに緊急やむをえない理由について記録します。

15 苦情解決の体制及び手順

提供した指定居宅介護等に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。

【事業者の窓口】 訪問介護事業所すずらん 責任者 米田京佑	所在地 千歳市末広4丁目7-1 ユーポート末広1階 電話 0123-29-3081 /FAX 番号 0123-29-3921 受付時間 平日午前9時～午後17時
【市町村の窓口】 千歳市役所保健福祉部 障害者支援課	所在地 千歳市東雲町2丁目34番地号 電話番号 0123-24-0327 FAX 番号 0123-24-0327 受付時間 平日午前9時～午後5時
【公的団体の窓口】 北海道石狩振興局保健福祉部 社会福祉課	所在地 札幌市中央区北3条西7丁目 電話番号 011-204-5864 受付時間 平日午前9時～午後5時

16 サービス提供開始可能年月日

指定居宅介護の提供開始予定年月日	年 月 日 ()
指定重度訪問介護の提供開始予定年月日	年 月 日 ()
指定同行援護の提供開始予定年月日	年 月 日 ()

17 第三者による評価の実施状況

第三者による評価の実施状況	1 あり	実施日	
		評価機関名称	
		結果の開示	1. あり 2. なし
	2 なし		

18 サービスの利用にあたっての留意事項

サービスのご利用にあたってご留意いただきたいことは、以下のとおりです。

(1) サービス提供の際、訪問介護員等は以下の業務を行うことができませんので、あらかじめご了解下さい。

① 医療行為及び医療補助行為

② 各種支払いや年金

対等の管理、金銭の貸借など、金銭に関する取扱い

③ 他の家族の方やペットにする食事の準備、お世話 など

(2) 訪問介護員等に対し、贈り物や飲食物の提供などはお断りいたします。

(3) 体調や容体の急変などによりサービスを利用できなくなったときは、できる限り早めに担当の

介護支援専門員（又は地域包括支援センター）又は当事業所の担当者へご連絡ください。

(4) 生活援助の場合、支援中にご家族やご友人などの手伝ってくれる方がいらっしゃる場合の支援は出来かねます。

19 個人情報の提供に係る同意書

契約者及びその家族の個人情報については、次に記載するところにより必要最小限の範囲内で使用することもあります。

① 利用目的

(1) 障害福祉サービスの提供のため

(2) サービス提供にあたって利用者またはその代理人に対して確認連絡などを行うため

(3) 当該利用者の福祉サービスの向上のため

(4) 事業者の請求事務、事故等の報告のため

(5) 福祉サービスや業務の維持・改善のための基礎資料作成のため

②個人情報の提供

事業所は、障害福祉サービスを円滑に提供するため下記の事業者、機関等へ個人情報を提供することがあります。

- (1) 当該利用者のサービス担当者会議での連絡調整
- (2) 区福祉保健センター、相談支援事業所、居宅介護支援事業所等の関係機関との連絡調整
- (3) 法令に基づく場合

③ 個人情報を使用する期間

居宅介護・重度訪問介護契約書の第2条に定める契約期間及び法令の定めるところによる当該契約の解約又は解除後の書類保存期間に相当する期間使用します。

以上の契約を説明し、同意したことを証するため、本書2通を作成し、利用者が署名のうえ、1通ずつ保有するものとします。

締結日 年 月 日

事業者（事業者名）株式会社 Achievement

（住所） 千歳市末広4丁目7-1 ユーポート末広1階

（代表者名）代表取締役 米田大樹

（説明者名）管理者 米田京佑

利用者（住所） _____

（氏名） _____

代理人または立会人等

（住所） _____

（氏名） _____