

「障害福祉 居宅介護等サービス」  
(契約書別紙 兼 重要事項説明書)

本重要事項説明書は、当事業所とサービス利用契約の締結を希望される方に対して、社会福祉法第 76 条に基づき、当施設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説明するものです。

※ 本事業所では、利用者に対して障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく「居宅介護、重度訪問介護、同行援護」(以下、「居宅介護等」という。)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.....	6
2. 事業所の概要.....	6
3. 事業実施地域.....	7
4. 営業時間.....	7
5. 職員の体制.....	7
6. 当事業所が提供するサービスと利用料金.....	7
7. サービスの利用に関する留意事項.....	12
8. サービス実施の記録について.....	14
9. 損害賠償保険への加入.....	14
10. 苦情の受付について.....	14
11. 虐待防止について.....	15

村上市社会福祉協議会  
ヘルプステーション むらかみ

当事業所は障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律 指定障害福祉サービス事業所の指定を受けています。

(新潟県知事指定 第 1511200055 号)

## 1. 事業者

名 称	社会福祉法人 村上市社会福祉協議会
所 在 地	新潟県村上市下相川316番地2
電話番号	0254-53-3467
代表者氏名	会 長 会 田 健 次
設立年月	平成20年4月1日

## 2. 事業所の概要

事業所の種類	居宅介護 重度訪問介護 平成18年11月1日指定 新潟県1511200055号 同行援護 平成24年11月1日指定 新潟県1511200055号
事業の目的	障害者が居宅において自立した日常生活または社会生活を営むことができるよう入浴、排泄及び食事等の介護、調理、洗濯及び掃除等の家事、行動する際に生じる危険を回避するために必要な援護、外出時に必要な移動の援護、生活等に関する相談及び助言並びにその他の生活全般にわたる援助を行います。
事業所の名称	村上市社会福祉協議会 ヘルパーステーション むらかみ
事業所の所在地	新潟県村上市下相川316番地2
出張所の名称	村上市社会福祉協議会 ヘルパーステーションむらかみ かみはやし出張所
出張所の所在地	新潟県村上市九日市510番地
電話番号	電話 0254-53-0113
管理者氏名	佐 藤 敏 美 (訪問介護管理者兼務)
事業所の運営方針について	関係法令を遵守し、障害者が必要なときに必要な障害福祉サービスの提供ができるよう努めるものとする。また、他の社会資源との密接な連携に努めます。
開設年月	平成15年4月1日
事業所が行っている他の業務	訪問介護 平成20年4月1日指定 新潟県 1571200037号 介護予防・日常生活支援総合事業における訪問型サービス 平成30年4月1日指定 村上市 1571200037号 軽度生活援助事業 村上市委託事業
提供するサービスの第三者評価の実施状況	実施なし

3. 事業実施地域 村上市

4. 営業時間

営業日	通年営業
受付時間	午前8時30分～午後5時30分（月～金曜日）
サービス提供時間帯	午前7時30分～午後7時30分まで

ただし、上記による以外で要望に対応できる場合は、24時間体制をとることができるものとする。

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名			1名	従業者及び業務の一元的管理従業者に対し指揮命令する。
2. サービス提供責任者	1名			1名	居宅介護計画の作成、利用者等への説明、調整、サービス内容の管理等をする。
3. 居宅介護従事者（ホームヘルパー）	12名	4名	12.4名		居宅介護計画に基づき指定居宅介護の提供にあたる。
(1)介護福祉士	11名	1名			
(2)介護福祉士養成実務者研修了者（旧ヘルパー1級課程修了者）					
(3)介護職員初任者研修修了者（旧ヘルパー2級課程修了者）	1名	3名			

当事業所では、利用者に対して指定居宅介護、指定重度訪問介護、指定同行援護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。

※常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務延時間数の総数を当施設における常勤職員の所定勤務時間数（例：週40時間）で除した数です。（例）週8時間勤務の職員が5名いる場合、常勤換算では、1名（8時間×5名÷40時間＝1名）となります。

6. 当事業所が提供するサービスと利用料金

(1) 「居宅介護等計画」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」、「重度訪問介護計画」「同行援護計画」>（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、市町村が決定した「支給量」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写しを利用者に交付します。また、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＞

I 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…通院の介助を行います。
- 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します。
- 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原則として行いません。

③ 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。

II 同行援護

移動時及びそれに伴う外出先において必要な視覚的情報の支援（代筆・代読を含む）を行います。移動時及びそれに伴う外出先において必要な移動の援護を行います。排泄・食事等の介護、その他外出する際に必要となる援助を行います。

（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、通常 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（定率負担）を事業者にお支払いいただきます。

＜ 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。

＜償還払い＞

- 事業者が介護給付費額の代理受領を行わない場合は、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、介護給付費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いただきます。(サービス利用料とともに1ヶ月ごとにお支払いいただきます。)
- ② 「通院介助」などにおいてホームヘルパーに公共交通機関の交通費などが必要な場合、その実費をいただきます。(サービスご利用時にその都度ご負担いただきます。)

### <利用者負担に関する上限額と軽減>

〔利用者負担に関する月額上限（18歳以上）〕

○1ヶ月あたりのサービス利用にかかる「定率負担」については、所得に応じて4区分の月額負担上限額が設定され、それ以上の負担の必要はありません。

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	市町村民税非課税世帯	0円
一般1	市町村民税課税世帯（所得割16万円未満）	9,300円
一般2	上記以外	37,200円

### 利用料 【基本料金】

サービスの内容 1回あたりの所要時間		基本利用料	利用者負担金 1割
居宅介護における 身体介護	30分未満	2,560円	256円
	30分以上～1時間未満	4,040円	404円
	1時間以上～1時間30分未満	5,870円	587円
	1時間30分以上～2時間未満	6,690円	669円
	2時間以上～2時間30分未満	7,540円	754円
	2時間30分以上～3時間未満	8,370円	837円
	3時間以上	9,210円	921円
	以降30分増すごとに	830円を加算	83円を加算
居宅介護における 家事援助	30分未満	1,060円	106円
	30分以上～45分未満	1,530円	153円
	45分以上～1時間未満	1,970円	197円
	1時間以上～1時間15分未満	2,390円	239円
	1時間15分以上～1時間30分未満	2,750円	275円
	1時間30分以上	3,110円	311円
	以降15分増すごとに	350円を加算	35円を加算

	1回あたりの所要時間	基本利用料	利用者負担金 1割
通院等介助 身体介護を伴う場合	30分未満	2,560円	256円
	30分以上～1時間未満	4,040円	404円
	1時間以上～1時間30分未満	5,870円	587円
	1時間30分以上～2時間未満	6,690円	669円
	2時間以上～2時間30分未満	7,540円	754円
	2時間30分以上～3時間未満	8,370円	837円
	3時間以上	9,210円	921円
	以降30分増すごとに	830円を加算	83円を加算
通院等介助 身体介護を伴わない場合	30分未満	1,060円	106円
	30分以上～1時間未満	1,970円	197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	3,450円	345円
	以降30分増すごとに	690円を加算	69円を加算

	サービスの内容	基本利用料	利用者負担金 1割
	1回あたりの所要時間		
重度訪問介護	1時間未満	1,860円	186円
	1時間以上～1時間30分未満	2,770円	277円
	1時間30分以上～2時間未満	3,690円	369円
	2時間以上～2時間30分未満	4,610円	461円
	2時間30分以上～3時間未満	5,530円	553円
	3時間以上～3時間30分以上	6,440円	644円
	3時間30分以上～4時間未満	7,360円	736円
	4時間以上	8,210円	821円
	以降30分増すごとに	850円を加算	85円を加算

サービスの内容 1回あたりの所要時間	基本利用料	利用者負担金 1割	区分3	区分4	
			×20%加算	×40%加算	
同行援護	30分未満	1,910円	191円	229円	267円
	30分以上～1時間未満	3,020円	302円	362円	422円
	1時間以上～1時間30分未満	4,360円	436円	523円	610円
	1時間30分以上～2時間未満	5,010円	501円	601円	701円
	2時間以上～2時間30分未満	5,660円	566円	679円	792円
	2時間30分以上～3時間未満	6,320円	632円	758円	885円
	3時間以上	6,970円	697円	836円	975円
	以降30分増すごとに	660円加算	66円加算	79円加算	92円加算

下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算の種類	加算の要件	加算額
初回加算	新規の利用者へサービス提供した場合 過去2ヶ月の間にサービス提供を受けていない場合	利用料 2,000円/月 利用者負担額 200円/月
特別地域加算	利用者の居住区が特別地域に所在する場合	基本料金に15%加算
緊急時対応加算	利用者又は家族等から要請を受け、緊急に（計画的な訪問以外）サービスを提供した場合	利用料 1,000円/回 利用者負担額 100円/回
利用者負担上限額管理加算	複数の事業所を利用している利用者負担額合計金額の上限管理を行った場合	利用料 1,500円/月 利用者負担額 150円/月
喀痰吸引等支援体制加算 (居宅介護)	喀痰吸引等が必要な利用者に対して、認定特定行為業務従事者が、喀痰吸引等を行った場合	利用料 1,000円/月 利用者負担額 100円/月
福祉・介護職員等処遇改善加算(Ⅳ)	居宅介護・同行援護	上記料金の合計に 27.3%加算
	重度訪問介護	上記料金の合計に 21.9%加算

あなたの契約期間の最初の月の利用料金は、おおむね次のとおりです。

1. サービス利用料金	円	備考
2. うち、介護給付費が給付される金額	円	
3. サービス利用にかかる利用者負担額（1 －2）	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27日までに以下のいずれか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。）

- ア. 窓口での現金支払  
 イ. 金融機関口座からの自動引き落とし（振替日 翌月の27日 当日が休日又は、金融機関休業日にあたる時は、その翌営業日）  
 ウ. 銀行振込 第四北越銀行村上支店 普通 1400209 社会福祉法人 村上市社会福祉協議会

#### （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午前10時までに事業者へ申し出て下さい。
- ② 利用予定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、取消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。但し利用者の体調不良等やむをえない場合は取消料はいただきません。

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がなかった場合	利用者負担相当額

- 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。

#### （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

☆ 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。

☆ 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。

☆ 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等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」の記載内容に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。

- |   |
|---|
| <ul 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<br/>「日用品の買物に係る金銭取扱」につきましては後記(6)のとおりです。</li><li>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</li><li>④ ご契約者の家族等に対するサービスの提供</li><li>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。）</li><li>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）</li><li>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</li></ul> |
|---|

## (6) 日用品の買物に係る金銭の取扱

- ① 日用品の買物時に係る預り金の限度額は2万円以内とします。
- ② ①で取り扱う預り金については、その都度社協所定の「預かり証」を利用者等と事業所合意のもとで交付します。
- ③ 買物サービス完了後、お釣りの返却と同時に「預かり証」を回収致します。
- ④ 日用品の買物に係る預り金(お釣り含む)は原則保管出来ませんが、長期不在等止むを得ない理由で預かる場合は5万円を限度額として利用者等と本事業所合意のもとに厳重保管します。
- ⑤ ④で取扱う現金管理について、1ヶ月を超えて保管する場合、出納簿の写しを送付し利用者等に残高を確認して頂きます。

## 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、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（及び村上市社会福祉協議会個人情報保護規定）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. 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	あいおいニッセイ同和損害保険（株）
保険名	介護保険・社会福祉事業総合保険
補償の概要	過失により、第三者を死傷させたり、財物を破損させた場合で法律上賠償責任を負った場合支払います。

## 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	ヘルパーステーション むらかみ	管理者	佐藤 敏美
		電話番号	0254-53-0113
	村上市社会福祉協議会 介護事業課	電話番号	0254-75-5202

(2) 行政機関その他苦情受付機関

苦情受付機関	第三者委員連絡窓口 村上市社会福祉協議会 介護事業課	電話番号 (0254) 75-5202
	村上市役所 福祉課 福祉政策室	電話番号 (0254) 75-8940
	新潟県福祉サービス 運営適正化委員会	電話番号 (025) 281-5609

11. 虐待防止について（契約書第8条参照）

事業所は、利用者の人権擁護・虐待の防止等のため、必要な体制の設備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じます。

虐待防止に関する責任者は、【訪問介護員 川内 真穂】です。

令和 年 月 日

居宅介護等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。

(事業者) 所在地 新潟県村上市下相川316番地2  
 法人名 社会福祉法人 村上市社会福祉協議会  
 代表者職氏名 会長 会田 健次 ㊞

事業所名 村上市社会福祉協議会  
 ヘルパーステーション むらかみ  
 説明者職氏名 管理者 佐藤 敏美 ㊞

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、居宅介護等サービスの提供開始に同意しました。

利用者	住所	
	氏名	印

代理人	住所	
	氏名	印

※この重要事項説明書は、厚生労働省令第171号（平成18年9月29日）第9条の規定に基づき、利用申込者又はその家族への重要事項説明のために作成したものです。