

コープぎふ訪問介護ステーション各務原 重要事項説明書 (居宅介護用)

この「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、「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」及び岐阜県指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営等に関する基準を定める条例（平成24年岐阜県条例第85号）第9条の規定に基づき、当事業所の概要や提供するサービスの内容、契約を締結する前に知っておいていただきたいことを事業者が説明するものです。

1 居宅介護サービスを提供する事業者について

事業者名称	生活協同組合コープぎふ
代表者氏名	理事長 根崎 周一
本部所在地 (連絡先)	岐阜県各務原市鵜沼各務原町一丁目4番地の1 代表電話 058-370-6888
法人設立年月日	昭和48年7月15日（設立総会） 昭和48年12月25日（法人設立）

2 ご利用者への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	コープぎふ訪問介護ステーション各務原
サービスの 主たる対象者	身体障がい者（18歳未満の者を除く。） 知的障がい者（18歳未満の者を除く。） 精神障がい者（18歳未満の者を除く。） 難病等対象者（18歳未満の者を除く。）
岐阜県指定 事業所番号	居宅介護2110500176号（平成年19月1日指定）
事業所所在地	各務原市蘇原六軒町3丁目38-2
連絡先	電話番号 058-380-3030
事業所の通常の 事業実施地域	各務原市、岐阜市、関市南部、岐南町

(2) 事業の目的および運営方針

事業の目的	利用者等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をおこなう。
指定居宅介護の 提供にあたって の運営方針	<p>1 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、入浴、排せつ及び食事等の介護、調理、洗濯及び掃除等の家事、並びに生活等に関する相談及び助言その他の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。</p> <p>2 利用者等の必要な時に必要な指定居宅介護の提供ができるよう</p>

	<p>努めるものとする。</p> <p>3 地域との結び付きを重視し、市町村、他の指定障害福祉サービス事業者、指定一般相談支援事業者、指定特定相談支援事業者、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との密接な連携に努めるものとする。</p>
--	--

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	日曜日～土曜日、但し1/1、2、3は休業
営業時間	<p>(受付)</p> <p>平日 午前8時から午後6時までとする。</p> <p>土・日 午前8時45分から午後5時30分</p>

(4) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	日曜日～土曜日、但し1/1、2、3は休業
サービス提供時間	<p>平日 午前8時から午後6時までとする。</p> <p>土・日 午前8時45分から午後5時30分</p>

(5) 事業所の職員体制

管理者	(氏名) 汲田 美香
-----	------------

職種	職務内容	人員数
管理者	<p>1 従業者及び業務の管理を、一元的に行います。</p> <p>2 従業者に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。</p>	常勤 1人 (兼務)
サービス提供責任者	<p>1 利用者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、利用者の意向、適性、障害の特性等の心身の状況、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の把握に努め居宅介護計画を作成します。その効果について継続的な評価をします。</p> <p>2 利用者の日常生活全般の状況及び希望等を踏まえて、具体的なサービスの内容等を記載した居宅介護計画を作成します。</p> <p>3 利用者及びその同居の家族に居宅介護計画の内容を説明し、同意を得て交付します。</p> <p>4 居宅介護計画の実施状況の把握を行ない、必要に応じて居宅介護計画の変更を行います。</p> <p>5 指定居宅介護事業所に対する指定居宅介護の利用の申込みに係る調整を行います。</p> <p>6 居宅介護従業者（以下「ヘルパー」という）等に対する技術指導等のサービスの内容の管理を行います。</p> <p>7 ヘルパーに対して、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ます。</p>	3人以上

ヘルパー	1 居宅介護計画に基づき、居宅介護サービスを提供します。 2 サービス提供後、サービスの提供日、内容、利用者の心身の状況等について、サービス提供責任者に報告を行います。	20名以上
事務職員	介護給付費等の請求事務及び通信連絡事務等を行います。	非常勤 1人

(6) 事業所がおこなっているその他の事業

介護保険サービス事業	訪問介護サービス 指定番号第2170500181号
生協独自サービス	自費で利用していただけるコープホームヘルプサービス

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を作成します。
身体介護	食事介助	食事の介助を行います。
	入浴介助・清拭	入浴の介助や清拭（身体を拭く）、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。
	更衣介助	衣服の着脱の介助を行います。
	移動・移乗介助 その他介助	室内の移動・車いす等への移乗の介助をおこないます。 その他起床・就寝介助、服薬介助、体位変換などをおこないます。
家事援助	買物	利用者の日常生活に必要な物品の買い物を行います。 預貯金の引き出しや預け入れは行いません。
	調理	利用者の食事の用意を行います。
	掃除	利用者の居室の掃除や整理整頓を行います。
	洗濯	利用者の衣類等の洗濯を行います。
	上記以外	上記以外の相談、家事援助
通院等介助		通院等又は官公署並びに指定相談支援事業所への移動（公的手続又は障がい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等での受診等の手続、移動等の介助を行います。

(2) ヘルパーの禁止行為

ヘルパーはサービスの提供にあたって次の行為は行いません。

- ① 医行為
- ② 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ③ 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ④ 利用者の同居家族に対するサービス
- ⑤ 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）
- ⑥ 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
- ⑦ 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や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く）
- ⑧ その他利用者又は家族等に対して行なう宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

(3) 提供するサービスの料金とその利用者負担額について

提供するサービスについて、厚生労働省の告示の単価による利用料が発生します。

1単位を10.18円として利用料を計算し、利用者負担額を算出します。これは、各務原市の居宅介護事業所に定められた、地域区分の単価設定によるもので地域区分の見直しがあった際には、変更となった1単位単価を乗じた額となります。

利用者負担は現在、サービス量と所得に着目した負担の仕組み（1割の定率負担と所得に応じた負担上限月額の設定）となっています。

定率負担、実費負担のそれぞれに、低所得の方に配慮した軽減策が講じられています。

※ 障がい福祉サービスの定率負担は、所得に応じて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。

負担上限月額等に関する詳細については、各務原市、岐阜市、関市、岐南町の窓口までお問合せください。

利用単位数は、次表のとおりです。

提供時間	30分未満	30分以上 1時間未満	1時間以上 1時間30分未満	1時間30分以上 2時間未満
	利用単位数	利用単位数	利用単位数	利用単位数
内容 身体介護	256単位	404単位	587単位	669単位
	2時間以上 2時間30分未満	2時間30分以上 3時間未満	3時間以上 30分毎に加算	
	利用単位数	利用単位数	利用単位数	
	754単位	837単位	921単位に30分を 増すごとに83単位 加算	
提供時間	30分未満	30分以上 1時間未満	1時間以上 1時間30分未満	1時間30分以上 2時間未満
	利用単位数	利用単位数	利用単位数	利用単位数
内容 通院等介助（身体介護を伴う場合）	256単位	404単位	587単位	669単位
	2時間以上 2時間30分未満	2時間30分以上 3時間未満	3時間以上 30分毎に加算	
	利用単位数	利用単位数	利用単位数	
	754単位	837単位	921単位に30分毎 に83単位加算	
提供時間	30分未満	30分以上 45分未満	645分以上 1時間未満	1時間以上 1時間15分未満
	利用単位数	利用単位数	利用単位数	利用単位数
内容 家事援助	106単位	153単位	197単位	239単位
	1時間15分以上 1時間30分未満	1時間30分以上 15分毎に加算		
	利用単位数	利用単位数		
	275単位	311単位に15分ご とに35単位加算		
提供時間	30分未満	30分以上 1時間未満	1時間以上 1時間30分未満	1時間30分以上 30分毎に加算
	利用単位数	利用単位数	利用単位数	利用単位数
内容 通院等介助（身体介護を伴わない場合）	106単位	197単位	275単位	345単位に30分加算毎に 69単位加算

- ※ サービス提供時間数は、実際にサービス提供に要した時間ではなく、居宅介護計画に位置づけた時間数によるものとします。なお、計画時間数と実際にサービス提供に要した時間が大幅に異なる場合は、居宅介護計画の見直しを行いません。
- ※ サービス提供を行う手順書等により、市町村が2人派遣を認めた場合は、利用者の同意のもとヘルパー2人を同時派遣しますが、その場合の費用は2人分となり、利用者負担額も2倍になります。
- ※ 利用者の体調等の理由で居宅介護計画に予定されていたサービスが実施できない場合、利用者の同意を得てサービス内容を変更することができます。この場合、事業者は変更後のサービス内容と時間により利用料金を請求いたします。
- ※ 通院等のための乗車・降車の介助を行うことの前後に連続して相当の所要時間(20～30分程度以上)を要しかつ食事や着替えの介助、排泄介助など外出に際しての身体介護を行う場合には、「通院等介助(身体介護を伴う場合)」を算定します。
- ※ 「通院等介助(身体介護を伴う場合)」の前後において、居宅における外出に直接関係しない身体介護(例：入浴介助、食事介助など)に30分～1時間以上を要しかつ当該身体介護が中心である場合には、通算して「身体介護」を算定します。
- ※ 介護給付費等について事業者が代理受領を行わない(利用者が償還払いを希望する)場合は、介護給付費等の全額をいったんお支払いいただきます。この場合、「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えてお住まいの市町村に介護給付費等の支給(利用者負担額を除く)を申請してください。

【加算項目】

- ① サービス提供の時間帯により下表のとおり料金が加算されます。(円未満の端数は四捨五入)

提供時間帯名	早 朝	昼 間	夜 間	深 夜
時 間 帯	午前6時から 午前8時まで	午前8時から 午後6時まで	午後6時から 午後10時まで	午後10時から 午前6時まで
加算割合	100分の25	/	100分の25	100分の50

- ② 事業所のとっている体制又は、対応の内容等により、下表のとおり単位数が加算されます。

加算項目	利用単位数	算定回数等
緊急時対応加算	100単位	身体介護又は通院等介助(身体介護を伴う場合)に限る。 1回の要請につき1回、利用者1人に対し、1月に2回を限度とする
初 回 加 算	200単位	初回月1回のみ
福祉専門職員等連携加算	564単位	初回の指定居宅介護等が行われた日から起算して90日の間、3回を限度として、1回につき所定単位数を加算する。
特定事業所加算(Ⅱ)		所定単位数の10/100を加算
福祉・介護職員処遇改善加算(Ⅰ)		所定単位の417/1000を加算

- ※ 緊急時対応加算は、利用者やその家族等からの要請を受けて、サービス提供責任者が居宅介護計画の変更を行い、ヘルパーが居宅介護計画において計画的に訪問することとなっていないサー

ビスを緊急に行った場合に加算します(対象となるサービスは、身体介護及び通院等介助(身体介護を伴う場合)に限ります)。

※ 初回加算は、新規に居宅介護計画を作成した利用者に対して、初回のサービス提供と同月内に、サービス提供責任者が、自らサービス提供を行う場合又は他のヘルパーがサービス提供を行う際に同行した場合に加算します。

※ 福祉専門職員等連携加算は利用者の心身の状況等の評価を当該社会福祉士等と共同して行い、かつ、居宅介護計画を作成した場合に加算します。

③ 利用者の依頼により、利用者の負担上限月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、以下の単位数が加算されます。

内 容	利用単位数	
利用者負担上限額管理加算	150 単位	1 月あたり

④ 上記におけるサービスのご利用をなさらず、当事業所におけるサービスをご希望される場合は、別途契約に基づく介護保険外のサービスとして、利用者の全額自己負担によってサービスを提供することは可能です。なおその場合は、居宅サービス計画の策定段階における利用者の同意が必要となることから、居宅介護支援事業者に連絡し、居宅介護サービス計画の変更の援助を行います。

生協独自サービス	初めの1時間までは5,500円(税込)とし、以降15分刻みに1,375円(税込)増しとします。また、早朝(6~8時)、夜間(18~22時)は25%増しの料金となります。
----------	--

4 その他の費用について

① 交通費	利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、サービスの訪問提供に際し、事業所を起点として通常の実施地域を超えた地点から片道について1キロメートルあたり20円(税込)をいただきます。	
② キャンセル料	サービスの利用をキャンセルされる場合、キャンセルの連絡をいただいた時間に依りて、下記によりキャンセル料を請求いたします。	
	前日の営業時間内までのご連絡の場合	キャンセル料は不要です
	前日の営業時間内までにご連絡のない場合	1,000円(税込)を請求いたします。
※ただし、利用者の病状の急変や急な入院等の場合には、キャンセル料は請求いたしません。		
③ サービス提供に当たり必要となる利用者の居宅で使用する電気、ガス、水道の費用	利用者の別途負担となります。	
④ 通院・外出介助における訪問介護員等の公共交通機関等の交通費	公共交通機関を利用した場合は実費を請求いたします。 訪問介護員がサービス提供時間内において、利用者からの依頼による買物・薬取り等で事業者又は訪問介護員の車・自動2輪車を利用する場合は、燃料代実費として1km当たり20円(税込)をいただきます。	

⑤複写物の交付	契約者は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できますが、複写物を必要とする場合には実費をご負担いただきます。 1枚につき 10円(税込)
---------	--

5 利用者負担額及びその他の費用の支払い方法について

① 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の請求方法等	ア 利用料利用者負担額及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。 イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月10日頃に利用者あてにお届け（郵送）します。
② 利用料、利用者負担額、その他の費用の支払い方法等	ア サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控えと内容を照合のうえ、請求月の23日（金融機関休業日はその翌日）に、下記のいずれかの方法によりお支払いいただきます。 （ア）利用者指定口座からの自動振替 （イ）現金支払い イ お支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いいたします。

※ 利用料、その他の費用の支払いについて、支払い能力があるにもかかわらず支払い期日から3月以上遅延し、故意に支払いの督促から14日以内にお支払がない場合には、契約を解約した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

6 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・利用者負担上限月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) 居宅介護計画の作成

確認した支給決定内容に沿って、利用者及び家族の意向に配慮しながら「居宅介護計画」を作成します。作成した「居宅介護計画」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いたします。

サービスの提供は「居宅介護計画」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) 居宅介護計画の変更等

「居宅介護計画」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、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。

(4) 担当ヘルパーの決定等

サービス提供時に、担当の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、複数のヘルパーが交替してサービスを提供します。担当のヘルパーや訪問するヘルパーが交代する場合は、あらかじ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。

利用者から特定のヘルパーを指名することはできませんが、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、ご遠慮なく相談ください。

(5) 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、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く場合があります。

7 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、「障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律（平成23年法律第79号）」を遵守するとともに、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 汲田 美香
-------------	-----------

② 苦情解決体制を整備しています。

③ 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施します。

④ 虐待防止委員会を設置し、虐待の未然防止や虐待事案発生時の検証、再発防止の検討等を行います。

8 感染症や災害への対応について

(1) 感染症や災害に係る業務継続計画の策定を行います。

(2) 感染症及び災害に関する研修を定期的（年1回以上）に行います。

9 ハラスメント対策について

(1) コープぎふはハラスメントに関する基本指針を作成します。

(2) 事業所は職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指します。

(3) 職員への暴言・暴力・ハラスメントは固くお断りします。職員へのハラスメント等により、サービスの中断や契約を解除する場合があります。信頼関係を築くためにもご協力をお願いいたします。

10 身体拘束について

(1) 利用者又は他の利用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き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為は行いません。

(2) 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を記録します。

11 秘密の保持について

(1) 当該事業所の従事者は、正当な理由がなくその業務上知り得た利用者及びご家族の秘密をも

らしません。

(2) 事業所では、利用者の医療上緊急の必要がある場合又はサービス担当者会議等で必要がある場合に限り、あらかじめ文書による同意を得た上で、必要な範囲で利用者又はご家族の個人情報を用います。

1.2 苦情の受付について

(1) 苦情の受付

当事業所に対する苦情やご相談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〕 棚橋 京子

○受付時間 平日 8時45分～17時30分

○電話番号 058-380-3030

(2) 行政機関その他苦情受付機関

岐阜県国民健康保険団体連合会	電話番号058-275-9826
岐阜市	電話番号058-265-4141（代表）
各務原市	電話番号058-383-1111（代表）
関市	電話番号0575-23-7730（代表）
岐南町	電話番号058-247-1348（代表）
岐阜県福祉サービス運営適正化委員会	電話番号058-278-5136

1.3 緊急時・事故発生時の対応方法について

①サービスの提供中に容態の変化等があった場合及び事故が発生した場合は、利用者に対し応急処置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに利用者がお住まいの市、ご家族、居宅介護支援事業所等に連絡します。

また、事故の状況及び事故に際してとった処置について記録するとともに、その原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じます。

②緊急時において対応可能時間は次のとおりです。

平日 午前8時～午後6時

土・日 午前8時45分～午後5時30分

※1月1、2、3日は原則お休みです。臨時携帯電話等で対応します。利用のある方のみご案内します。

③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：	東京海上日動火災保険株式会社
保険名：	生協福祉事業に関する総合補償制度
補償の概要：	居宅介護サービス事業及び生協独自の福祉事業の業務遂行に起因して生ずる他人に対する法律上の賠償責任負担を包括的に補償します。

かかりつけ医療機関	主治医	電話	住所
1			
2			
現病歴など		既往歴など	
① ご家族様連絡先	氏名	続柄	
	住所 〒		
	電話番号①	電話番号②	
② ご家族様連絡先	氏名	続柄	
	住所 〒		
	電話番号①	電話番号②	

サービス契約の締結にあたり、契約書及び本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

年 月 日

<事業者>

事業所名 コープぎふ訪問介護ステーション各務原
事業所番号 2110500176
所在地 各務原市蘇原六軒町3丁目38-2
事業者・代表者名 生活協同組合コープぎふ
専務理事 児玉 幸夫

説明者 _____

サービス契約の締結にあたり、上記のとおり説明を受け同意しました。

年 月 日

<利用者/契約者>

<代理人> (続柄 _____)

氏名 _____

氏名 _____