

南三陸町ヘルパーセンター まごころ

「障害者総合支援法に基づく指定居宅介護事業」重要事項説明書

令和7年4月1日現在

当事業所は宮城県の指定を受けています。
(宮城県指定 0413600024)

1 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人南三陸町社会福祉協議会
- (2) 所在地 宮城県本吉郡南三陸町志津川字沼田14番地3
- (3) 代表者名 会長 佐藤 徳憲
- (4) 電話番号 0226-46-4516
- (5) 設立年月 平成17年10月1日

2 事業の目的及び運営方針

障害者総合支援法令の趣旨に従い、利用者が可能な限り居宅においてその能力に応じ、自立した日常生活を営むことが出来るように支援することを目的として、居宅介護及び重度訪問介護サービスを提供いたします。

3 事業所の概要

事業所の種類	指定居宅介護事業所 平成18年4月1日指定 指定事業所番号：0413600024
事業所の名称	南三陸町ヘルパーセンター まごころ
事業所の所在地	宮城県本吉郡南三陸町歌津字柝沢28番地1
電話番号	0226-36-2955
管理者氏名	小林 美千代
開設年月	平成17年10月3日

4 事業実施地域及び営業時間

- (1) 通常の事業の実施地域 南三陸町の区域
- (2) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日から日曜日
受付時間	月曜日から金曜日 8時30分～17時15分
サービス提供時間帯	午前8時00分～午後6時00分

5 職員体制

職 種	配置人員
1・ 管 理 者	1名
2・ サービス提供責任者	1名以上
3・ 訪 問 介 護 員	3名以上

6 当事業所が提供するサービスと利用料金

(1) 下記のサービス利用にかかる料金は、厚生労働大臣または市町村長が定める割合（9割～7割）が介護給付費の給付対象となります。

《サービス概要》

利用者に対する具体的なサービスの実施内容、実施日及び実施回数は、下記の内容から個別支援計画（ケアプラン）がある場合には、それを踏まえた訪問介護計画に定められます。

〈サービス区分及びサービス内容〉

居宅介護

①身体介護型（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
- 排泄介助
- 食事介助
- 衣類の着脱の介助
- 通院介助
- その他必要な身体介護を行います（医療行為は致しません）

②家事援助型（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
- 洗濯
- 掃除
- 買い物
- 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。
- ※ 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。

サービス利用料金（金額は自己負担額のみ記載しています）

それぞれのサービスについて平常の時間帯（午前8時から午後6時）での料金は次のとおりです。

サービス類型	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
身体介護	256円	404円	587円	669円

サービス類型	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
身体介護	754円	837円	921円に30分増すごとに+83円

サービス類型	30分未満	30分以上 45分未満	45分以上 1時間未満	1時間以上 1時間15分未満	1時間15分以上 1時間30分未満
家事援助	106円	153円	197円	239円	275円

※1時間30分以上（311円に15分を増すごとに+35円）

サービス類型	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	2時間以上 2時間30分未満
重度訪問介護	186円	277円	369円	461円

サービス類型	2時間30分 以上3時間未満	3時間以上3時 間30分未満	3時間30分以上 4時間未満	4時間以上8時間未満
重度訪問介護	553円	644円	736円	821円に30分増すごと に85円加算

サービス類型	8時間以上 12時間未満	12時間以上 16時間未満	16時間以上 20時間未満	20時間以上 24時間未満
重度訪問介護	1,505円に 30分増すごとに 85円加算	2,184円に 30分増すごと に81円加算	2,834円に 30分増すごとに 86円加算	3,520円に30分増す ごとに80円加算

- ・中山間地域（志津川・戸倉・入谷）での訪問は1ヶ月の集計につき15%の加算となります。
- ・福祉・介護職員処遇改善加算として（1ヶ月につき+所定単位×347/1000）の加算となります。
- ・重度訪問介護：福祉・介護職員処遇改善加算として（1ヶ月につき+所定単位×273/1000）の加算となります。

◎ 2人の訪問介護員でサービスを行う必要がある場合は、ご契約者の同意の上で、通常利用料金の2倍の料金をいただきます。

（例）2人の訪問介護員でサービスを行う場合

- ・体重の重い方に対する入浴介助等の重介護サービスを行う場合
- ・暴力行為などが見られる方へサービスを行う場合

緊急時訪問介護加算

- ・利用者又はその家族からの要請に基づき、事業所のサービス提供責任者等が当該利用者の居宅サービス計画等において計画的に訪問することとなっていない訪問介護（身体介護が中心のものに限る。）を緊急に行った場合は、1回につき100単位の加算となります。尚この場合、要請のあった時間、要請の内容、当該訪問介護の提供時刻及び緊急時訪問介護加算の算定対象である旨等を記録します。

初回加算

- ・利用者が過去2ヶ月に、当該指定居宅介護事業所から居宅介護及び重度訪問介護サービスの提供を受けていない場合に、事業所において、新規に訪問介護計画を作成した利用者に対し、サービス提供責任者等が初回の訪問介護を行った際にサービス提供責任者が同行した場合は、1月につき200単位の加算となります。

《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）は利用者負担額の上限が定められています。
- 利用者の希望により、当事業所を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下さい。
- 当事業所において利用者負担の上限管理を担当し、具体的に上限を超える際の調整を行った場合には、別途上限管理に係る費用をお支払いいただきます。

(2) 介護給付費の対象とならないサービス

以下のサービスに係る費用は、介護給付費支給の対象外となります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従業者が訪問するための交通費をいただきます。
- ② 通院介助において従業者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、その実費をいただきます。

7 利用料金の支払方法

前記(1)、(2)の料金は1ヶ月ごとに計算して請求し、サービス利用月の翌々月の27日(27日が土日祝日の場合は、翌営業日)に、原則として指定金融機関からの口座振替(手数料は事業者で負担致します。)によりお支払い頂きます。(1ヶ月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします。)

利用できる金融機関	七十七銀行・仙台銀行・気仙沼信用金庫・ 南三陸農業協同組合・その他金融機関の本支店・郵政公社
-----------	---

ご都合により、下記の方法でお支払いをしたい場合にはご相談ください。

- ① 指定金融機関への振込みの場合(振込手数料はお客様の負担となります)
- ② 現金により支払う場合

8 利用の中止、変更、追加

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、もしくは新たなサービスの利用を追加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までに事業者へ申し出てください。

- ① 契約者の都合によりサービスの利用中止の場合には、利用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。ただし、ご契約者の体調不良等正当な事由があると認められる場合には、取消料を無料とすることができます。

利用予定日の前日午後5時までに申し出があった場合	無料
利用予定日の前日午後5時以降に申し出があった場合	当日の利用予定の利用者負担額相当

- ② サービス利用の変更・追加の申し出に対して、従業者の稼働状況により契約者の希望する期間にサービスの提供ができない場合、ほかの利用可能日時を契約者に提示して協議します。

9 サービスの利用に関する留意事項

(1) サービス提供を行う訪問介護員

サービスの提供時に、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、複数の訪問介護員が交替してサービスを提供します。

(2) 訪問介護員の交替

① ご契約者からの交替の申し出

選任された訪問介護員の交替を希望する場合には、当該訪問介護員が業務上不適当と認められる事情その他交替を希望する理由を明らかにして、事業者に対して訪問介護員の交替を申し出ることができます。ただし、ご契約者から特定の訪問介護員の指名はできません。

② 事業者からの訪問介護員の交替

事業者の都合により、訪問介護員を交替することがあります。訪問介護員を交替する場合は契約者及びその家族等に対してサービス利用上不利益が生じないよう十分に配慮するものとしします。

(3) サービス実施時の留意事項

① 定められた業務以外の禁止

利用者は「6 当事業所が提供するサービス」で定められたサービス以外の業務を事業者に依頼することはできません。

② サービスの実施に関する指示・命令

サービスの実施に関する指示・命令はすべて事業者が行います。但し、事業者はサービスの実施にあたって契約者の事情・意向等に十分に配慮するものとしします。

③ 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・電気含む）は無償で使用させていただきます。訪問介護員が事業所に連絡する場合の電話等も使用させていただきます。

10 事故発生時の対応

利用者に対するサービスの提供に伴って事故が発生した場合や、訪問介護の実施中に利用者の病状の急変、その他緊急事態が発生した場合には、速やかに医療機関、緊急連絡先（家族等）に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者及び関係市町村に報告いたします。

11 損害賠償について

(1) 事業者の責任によりご利用者に生じた損害については、加入している保険の範囲内で事業者は速やかにその損害を賠償いたします。ただし、その損害の発生について、契約者に故意又は過失が認められる場合には、契約者の置かれた心身状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

(2) 事業者は、自己の責に帰すべき事由がない限り損害賠償責任を負わず、事業者は損害賠償責任を免れます。

12 秘密の保持と個人情報の保護について

(1) 事業者の従事者、事業所の従業者であった者は正当な理由なくその業務上知り得た利用者及び家族の秘密を漏らしません。

(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、必要な範囲内でお客様又はご家族の個人情報を扱い

ます。

1.3 虐待防止のための措置について

- (1) 虐待の防止に関する責任者は、事業所の管理者とします。
- (2) 虐待防止のための対策検討委員会の委員は、事業所管理者・本会第三者委員とします。
- (3) 虐待防止のための対策検討委員会は定期的に開催し、その結果については、従事者に周知徹底します。
- (4) 年1回以上の研修を実施し、実施内容等については記録を残します。
- (5) 指針の整備を行います。
 - ① 事業所における虐待防止に関する基本的考え方
 - ② 委員会その他事業所内の組織に関する事項
 - ③ 虐待の防止のための職員研修に関する基本方針
 - ④ 虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針
 - ⑤ 虐待等が発生した場合の相談・報告体制
 - ⑥ 成年後見制度の利用支援
 - ⑦ 虐待等に係る苦情解決方法
 - ⑧ 当該指針の閲覧に関する事項
 - ⑨ その他の虐待の防止の推進のために必要な事項
- (6) サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（現に養護している家族、親族、同居人等）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかにこれを市町村に通報します。

1.4 身体拘束等を行う場合について

- (1) 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その他必要な事項を記録します。
- (2) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。
- (3) 身体拘束等の適正化のための指針の整備を行います。
- (4) 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的に実施します。

1.5 衛生管理等

- (1) 拠点となる事務所の指定居宅介護事業に用いる設備及び備品について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じます。
- (2) 食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。
- (3) 事業所において感染症が発生した場合、又はまん延の防止のために、次に掲げる措置を講じます。
 - ① 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。
 - ② 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
 - ③ 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

1.6 業務継続計画の策定等について

- (1) 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護事業の提供を継続的に実施するための計画、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に行います。
- (3) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

1.7 相談窓口、苦情対応

- (1) サービスに関する相談や苦情については次の窓口で対応いたします。

事業所お客様相談コーナー	所在地	宮城県本吉郡南三陸町歌津字柘沢28番地1
	電話	0226-36-2955
	F A X	0226-36-2959
	受付時間	午前8時30分から午後5時15分
	担当者	小林 美千代
法人設置の第三者委員 (社協独自)	氏名	鈴木 清美 (評議員) 阿部 和夫 (監事) 佐藤 秀一 (監事)

※第三者委員は、苦情に対する社会性、客観性を担保することをもって、法人の信頼や適正化の確保を図ることを目的として設置しています。

- (2) 公的機関においても、次の機関において苦情や相談等の申し出が出来ます。

南三陸町保健福祉課	所在地	宮城県本吉郡南三陸町志津川字沼田14番地3
	電話	0226-46-2601
	F A X	0226-46-4587
	受付時間	午前8時30分から午後5時15分

宮城県社会福祉協議会 (運営適正化委員会)	所在地	宮城県仙台市青葉区本町3丁目7-4
	電話	022-716-9674
	F A X	022-716-9298
	受付時間	午前8時30分から午後5時15分

指定居宅介護事業の提供にあたり、利用者に対して本書面に基づき重要事項を説明しました。

事業所	所在地	宮城県本吉郡南三陸町歌津字柗沢28番地1
	名称	南三陸町ヘルパーセンター まごころ
	説明者氏名	⑩

私は、本書面により、事業者から指定居宅介護事業についての重要事項の説明を受け、サービスの提供開始に同意します。

利用者	住所		
	氏名	⑩	
緊急時の連絡先		連絡先	()
		氏名	
署名代理人	住所		
	氏名	⑩	

個人情報利用同意書

私（及び私の家族）の個人情報の利用については、下記により必要最小限度の範囲内で使用する事に同意します。

記

1 使用目的

- (1) 指定居宅介護の提供を受けるにあたって、関係諸機関とサービス事業者との間で開催されるサービス担当者会議等において、利用者の状態、家族の状況を把握するために必要な場合。
- (2) 上記（1）の他、市町村又はサービス事業所との連絡調整のために必要な場合。
- (3) 現にサービスの提供を受けている場合で、体調等を崩し又は怪我等で病院へ行ったときに、医師・看護師等に説明する場合。

2 個人情報を提供する事業所

- (1) 居宅介護計画等に掲載されているサービス事業所
- (2) 病院又は診療所（体調を崩し又は怪我等で診療することとなった場合）

3 使用する期間

サービスの提供を受けている期間

4 使用する条件

個人情報の利用については、必要最小限の範囲で使用するものとし、個人情報の提供に当たっては関係者以外の者に漏れることのないよう細心の注意を払う。

令和 年 月 日

南三陸町ヘルパーセンター まごころ 殿

利用者	住所	
	氏名	

家族	住所	
	氏名	