「障がい福祉サービス」重要事項説明書

社会福祉法人　滝川市社会福祉協議会
滝川市社会福祉協議会訪問介護事業所

当事業所は指定居宅等支援事業者の指定を受けています

・　事業所番号 0117500090

１．事業者

(1) 名　称　　社会福祉法人　滝川市社会福祉協議会

(2) 代表者　　会長　山口　清悦

(3) 所在地　　滝川市明神町１丁目３番１号　NTT 東日本滝川ビル　１F

電話　　０１２５－２４－２３５１

ＦＡＸ　　０１２５－２４－２３５２

(4) 設立日　　昭和５１年４月２７日

２．事業所の概要

(1) 事業所の種類　　指定番号　0117500090

(2) 事業の目的　　当事業は、障害者総合支援法に基づき、契約者(利用者)が居宅においてその有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的としてサービス提供します。

(3) 事業所の名称　　滝川市社会福祉協議会訪問介護事業所

(4) 事業所の所在地　　滝川市明神町１丁目３番１号　NTT 東日本滝川ビル　１F

(5) 電 話 番 号　　０１２５－２４－２３５１

(6) 開　設　日　　平成１８年１０月１日

３．事業実施区域

滝川市、砂川市の区域

４．事業所の職員体制（令和７年　６月　１日現在）

区　分		資　格	常　勤	非常勤	業務事務内容
管　理　者			１名		管理業務
サービス提供責任者			３名		調整、技術指導等
苦情受付担当者			１名		利用者の相談、苦情受付
事　務　職　員			１名		事務
訪問介護員	介護福祉士		３名	８名	サービスの提供
	ヘルパー資格２級		名	２名	

５．営業日及び営業時間

営　業　日	月　　曜　　日　　～　　日　　曜　　日
営業時間	午　前　６　時　　～　午　後　１０　時
事業所受付時間	月曜日～金曜日（祝日は除く）8 時 30 分～17 時

６．事業所が提供するサービスと利用料金

(1)　サービス区分及びサービス内容

１,居宅介護

①　身体介護（ご家庭に訪問し入浴や排せつ、食事などの介助をします。）

○　入浴介助・清拭・洗髪等

○　排せつ介助（排せつの介助、オムツの交換などを行います。）

○　食事介助

○　衣服の着脱の介助

○　体位変換・移動・移乗介助

○　その他必要な身体介助を行います。

②　家事援助（ご家庭に訪問して調理、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。

※　利用者以外の方の調理や洗濯又は居室、庭などの掃除は行いません。

③　　通院介助

2，同行援護

視覚障害により移動に著しい困難を有する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出来るよう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、必要な移動の援護、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。〈別紙料金表参照〉

＜２人のサービス従事者により訪問を行った場合＞

１人のサービス従事者による介護が困難と認められる場合等で利用者の同意により、２人のサービス従事者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利用者の負担額は上限を定められています。そのため、サービスのご利用状況により、事業者への利用者負担額は変わることがあります。

＜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には、サービス利用料金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」を添えて滝川市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）

サービス提供にかかる次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。

○ 通院介助等において訪問介護員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（サービスご利用時にその都度負担をしていただきます。）

○ 介護保険制度の訪問介護計画に基づき、買物業務における車両の使用基準は次の事項を目安とさせていただきます。

＊利用者宅から最寄りのスーパーマーケット等の距離が片道１㎞以上の場合
＊前項の距離が１㎞未満であっても買い物の重さが５㎏を超える場合
＊利用者宅から薬とり等の為の病院の距離が片道１㎞以上の場合
＊上記の条件を含め、その他事業所管理者が必要と認めた場合

○車両使用時における使用料の徴収は次の通りとさせていただきます。

＊公用車・個人借上車両に係らず徴収単価は１㎞・３０円のガソリン代をいただきます
＊往復の距離が１㎞未満であっても最低１㎞分の料金は徴収するものといたします
＊１㎞未満の端数距離は切り上げて算出することといたします
＊車両使用距離の清算は１回毎といたします
＊公用車・個人借上自動車の車両が使用できない場合は、公共交通機関にて清算させて頂く事も有ります

○使用料領収書の発行について

＊使用料の受領にあたっては利用者に領収書を発行するものといたします

(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）

○ 利用料金は１か月ごとに計算し、翌月１０日までに請求をいたしますので、請求のあった月の末日までにお支払いください。
○ お支払い方法は銀行振込、現金支払又は郵便局口座からの自動引落しの利用者が選択する方法といたします。

(5) サービス利用料金及び取消料

○サービス利用料金

別紙の障がい福祉サービス料金表によって、利用料金（利用者負担）をお支払いいただ

きます。なお、利用料金は居宅介護等計画に基づいた料金になりますが、北海道は特別地域加算の対象地域（特別豪雪地帯）に指定されましたので利用料金の合計に１５％を加算した額となります。また、当事業所は特定事業所（Ⅱ）の指定をうけていますので利用料金の合計に１０％を加算した額となります。

○ 加算

＜特別地域加算＞

利用料金の合計に１５％を加算します。

＜特定事業所（Ⅱ）加算＞

利用料金の合計に１０％を加算します。

＜初回加算＞　　２００円

過去２月当該事業所から居宅介護等の提供を受けていない利用者に対して、居宅介護計画を作成したサービス提供責任者が、自ら居宅介護を行う場合、又は他の訪問介護員が居宅介護を行う際に同行訪問した場合に限り１回のみ算定します。

＜緊急時対応加算＞　１００円

利用者又はその家族からの要請を受けて緊急対応の必要性を判断し、月に２回を限度とし居宅介護計画に位置づけられていない居宅介護等（身体介護が中心）を提供した場合に算定します。

＜介護職員等処遇改善加算　Ⅰ＞利用料金の合計に４１.７％を加算します。

取消料

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、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	当日の利用者負担額

＜利用者負担減免について＞

○利用者負担に関する月額上限

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区分の上限月額負担額が設定され、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	１ヶ月あたりの負担上限額
生　活　保　護	生活保護世帯	０円
低　所　得　１	市町村民税非課税世帯で、サービスを利用する本人（児童の場合は保護	１５,０００円

	者）の収入が８０万円以下の方	
低　所　得　２	市町村民税非課税世帯	２４,６００円
一　　般	市町村民税課税世帯	３７,２００円

○利用者負担額の軽減措置

収入や資産が一定以下の場合、軽減措置の対象となります。

区　　分	一つの事業所あたりの月額上限負担額
低　所　得　１	１,５００円
低　所　得　２	３,０００円
一　　般	９,３００円

７．サービスの利用等に関する留意事項

(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

(ｱ)　利用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の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。ただし利用者から特定の訪問介護員の指名はできません。

(ｲ)　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利用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ます。

(3) 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。実施に関する指示等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設備等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サービス提供に関する連絡をする場合の電話を使用させていただく場合もあります。）

(4) サービス内容の変更

訪問時に、利用者の体調等の理由により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。

(5) 受給者証の確認

「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訪問介護員にお知らせ下さい。また、担当訪問介護員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します。

(6) 訪問介護員の禁止行為

訪問介護員は、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。

(ｱ) 医療行為
(ｲ) 利用者もしくはご家族の金銭、証書、書類等の預かり
(ｳ) 利用者もしくはその家族からの金銭又は物品、飲食の授受
(ｴ) ご契約者の家族等に対するサービスの提供
(ｵ) 喫煙及び飲食（通院介助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。）
(ｶ) 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）
(ｷ) その他利用者もしくはその家族に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
(ｸ) 日常的に行われる家事の範囲を超える行為（草むしり、ペットの世話、大掃除、電気製品の分解掃除等）

(7) サービス実施記録の確認

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、利用者にその内容のご確認をいただきます。内容に間違いや意見があればお申し出ください。なお、居宅介護等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３年間保存します。

(8) 利用者の記録や情報の管理、開示について

事業所では、関係法令及び社会福祉法人滝川市社会福祉協議会個人情報保護規程に基づいて、利用者の記録や情報を適切に管理し、利用者の申し出に応じてその内容を開示します。

８．虐待防止等の人権擁護の取組について

事業者は利用者等の人権の擁護・虐待の防止のために「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　事務局次長　柴田　美紀子

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ています。

９．損害賠償保険への加入
事業者は、損害賠償保険に加入しています。

１０．緊急時における対応方法
利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは速やかに主治医又は関係機関に連絡する等の措置を講じます。
・緊急時の連絡先及び対応時間
受付時間　　月曜日～金曜日（祝日は除く）8 時 30 分～17 時 00 分
電話番号　　０１２５－２４－２３５１

１１．大規模災害時の発生について
災害時にはサービスの休止・縮小の可能性がございます。台風など事前に被害が予想される場合は訪問の前倒し・遅延・休止のご協力をお願いする事がございます。

また、地震や集中豪雨・大雪（暴風雪警報）等の自然災害が発生した場合は訪問時間の遅延・サービスの提供が休止となる場合がございます。
可能なかぎりご連絡を差し上げるように努力いたしますが、被災状況や通信設備が麻痺した場合はご連絡ができない場合がある事をご理解下さい。

１２，感染症の予防及びまん延防止のための措置
感染症が発生またはまん延しないように各号に掲げる措置を講じます。
ア、事業所における感染症及びまん延防止のための対策を検討する委員会を開催します。
イ、事業所内において研修会を行い、全員に周知徹底を図ります。

１３、ハラスメントの防止
ア、事業所は、職場におけるハラスメントを防止するために次に掲げる措置を講じます。
職場におけるハラスメントには、利用者等からのハラスメントを含むものとします。
イ、ハラスメントの内容や相談の対応など窓口を明確にします。

１４．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
当事業所のサービス利用に関する相談・苦情は以下の専用窓口で受け付け担当者が、内容を確認し申立発生から１０日以内に対応を行います。

（1）当事業所に対する相談・苦情
・相談、苦情解決責任者　　社会福祉法人　　滝川市社会福祉協議会
事務局次長　　柴田　美紀子

・相談、苦情受付担当者　　社会福祉法人　　滝川市社会福祉協議会
訪問介護事業所　　所長　樋本　敦子

受付時間　　月曜日～金曜日（祝日は除く）
8時30分～17時

電話番号　　０１２５－２４－２３５１

・第三者委員

下道　敏之　　住所　：滝川市幸町２丁目５番２２号
電話　：０１２５－２２－０８８９

田湯　宏昌　　住所　：滝川市本町１丁目７番１９号
電話　：０１２５－２３－１７２０

（2）滝川市の相談窓口

・滝川市保健福祉部福祉課障害・福祉団体担当
・受付時間　　月曜日～金曜日（祝日は除く）８時３０分～１７時
・電話番号　　０１２５－２３－１２３４

（3）北海道社会福祉協議会運営適正化委員会

住所　：札幌市中央区南２条１４丁目
電話　：０１１－２０４－６３１０
・受付時間　　月曜日～金曜日（祝日は除く）
９時００分～１７時

・令和6年度は提供するサービスの第三者評価の実施はしておりません。

令和　　年　　月　　日

私及び扶養義務者は、事業者から障がい福祉サービス利用契約書及び本書面により障害福祉サービスについての重要事項の説明を受けました。

利　用　者　　住　所
氏　名　　㊞

扶養義務者　　住　所
氏　名　　㊞

障がい福祉サービスの提供開始にあたり、利用者に対して障がい福祉サービス利用契約書及び本書面に基づいて重要事項の説明をいたしました。

説　明　者　　所　在　地　　滝川市明神町１丁目３番１号　NTT 滝川ビル　１F
名　　称　　社会福祉法人　滝川市社会福祉協議会訪問介護事業所
氏　　名　　㊞