

# 障がい居宅介護等支援重要事項説明書

令和7年7月1日現在

## 1 事業の概要

### (1) 事業者の概要

名 称	社会福祉法人 松豊会
法 人 種 別	社会福祉法人
法 人 所 在 地	松江市西津田十丁目19番50号
電 話 番 号	0852-28-3101
代 表 者 名	理事長 吉田 紀子
法人の沿革・特色	多様な福祉サービスが、利用者の意向を尊重し総合的に提供されるよう創意工夫することにより利用者が個人の尊厳を保持しつつ自立した生活を地域社会において営むことができるよう支援する。
法人が所有する営業所の種類・数	特別養護老人ホーム 津田の里・短期入所生活介護 居宅介護支援センター 津田訪問介護センター（介護・障がい）

### (2) 事業所の概要

事業所の名称	津田訪問介護センター
事業所の所在地	松江市西津田十丁目19番50号
事業所の電話番号	0852-28-3101
事業所番号	3210100313
サービス提供地域	松江市
営業日・時間	月曜日から日曜日 午前7時から午後8時まで
サービス提供日・時間	月曜日から日曜日 午前7時から午後8時まで ※電話による連絡は24時間可能
自己評価の実施状況	定期的に業務全般について評価している（年1回） 個別の事例検討を行いサービス評価している
法人が所有する営業所の種類	特別養護老人ホーム 津田の里・短期入所生活介護 居宅介護支援センター 津田訪問介護センター（介護・障がい）
第三者評価の実施状況	実施しておりません

事業の目的	<p>社会福祉法人 松豊会（以下「事業者」という。）が設置する津田訪問介護センター（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（以下「指定居宅介護」という。）、重度訪問介護（以下「指定重度訪問介護」という。）、同行援護（以下「指定同行援護」という。）及び松江市移動支援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、指定居宅介護、指定重度訪問介護、指定同行援護及び松江市移動支援（以下「指定居宅介護等」という。）の円滑な運営管理を図るとともに、利用者、障がい児及び障がい児の保護者（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する。</p>
運営方針	<p>事業所の訪問介護員等は、利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立った指定障がいサービス事業の提供に努めるものとする。</p> <p>利用者の人権、虐待の防止等を推進する観点から、虐待の発生又はその再発を防止する為担当者を定め、委員会の開催、指針の整備研修を実施する。</p> <p>身体拘束等の適正化の推進の取り組みを行うため、指針の整備を行う。</p> <p>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を行ってはならない。やむを得ず身体拘束を行う場合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理由を記録する。</p> <p>職員へ周知し、適正化のための研修会を実施する。</p> <p>事業所において、感染症、災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスの調整が継続的に行えるよう、体制を構築し業務継続に向けた計画に基づき訓練を実施し、定期的に計画の見直しを行う。</p> <p>指定障がいサービスの提供に当たっては、関係市町村、相談支援事業所その他地域の保健・医療・福祉サービスとの密接な連携を図りながら、指定障がいサービスの目標を設定（居宅介護サービス計画が作成されている場合は当該計画に沿って目標を設定）し、計画的に行うこととする。</p> <p>指定障がいサービス訪問介護員については、常にその質の評価を行い、その改善を図るものとする。</p>

## 2 事業所の職員体制および職務内容

職種	職務内容	人員数
管理者	<p>管理者は、事業者の職員および業務の管理を一元的に行うとともに、事業所の従事者に対し、法令等を遵守させるために必要な指揮命令を行います。</p> <p><b>勤務時間8：00～19：30の内8時間</b></p>	常勤職員 1名
サービス提供責任者	<p>利用者の日常生活全般の状況および希望等を踏まえて、具体的なサービスの内容を記載した居宅介護計画、重度訪問介護計画、同行援護計画（以下「居宅介護計画等」という。）を作成し、利用者等およびそのご家族にその内容を説明し、その計画を交付します。</p> <p><b>勤務時間8：00～17：30の内、8時間</b></p>	常勤職員 2名以上
従業者	<p>居宅介護計画等に基づきサービスを提供します。</p> <p>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。</p> <p><b>勤務時間 7：00～20：00の内、4時間から8時間</b></p>	常勤換算 2.5名以上

### 3 主たる対象者

居宅介護	身体障がい者・知的障がい者・精神障がい者・難病等対象者・障がい児
重度訪問介護	身体障がい者・知的障がい者・精神障がい者・難病等対象者
同行援護	視覚障がい者の外出支援

### 4 サービスの内容

#### ① 身体介護

食事介助	食事の介助を行います
入浴介護	入浴の介助・清拭を行います
通院介護	通院の介助を行います
排泄介助	排泄・体位交換を行います

#### ② 家事援助

調理	利用者の食事の用意を行います
衣類の洗濯	利用者の衣類等の洗濯を行います
買い物	利用者の日常生活に必要な物品の買い物をを行います
掃除	利用者の居室の掃除を行います

#### ③ 重度訪問介護

身体介護・家事援助・外出時における移動中の介護を行います
------------------------------

#### ④ 同行援護

外出先において必要な移動援護
視覚的情報支援・身体介護を行います

#### ⑤ 個別移動支援

外出先において必要な移動援護を行います
---------------------

#### ⑥ 通勤通学等移動支援

通勤、通学時において必要な移動援護を行います
------------------------

\*その他必要に応じて行政の手続き代行、相談、助言、調整を行います

### 5 利用料金

#### (1) 介護給付費等支給対象サービス利用者負担額

サービスに要した費用の原則1割

月額負担上限額については、各区町村長が定めた額

ただし、利用者の身体的理由により1人の訪問介護員による介護が困難と認められる場合等であって、同時に2人の訪問介護員によってサービスを提供した場合は、2人分の料金をいただきます。

サービスを受けた対価を利用者に変わって役所が自己負担分を除いた分を直接サービス提供事業所へ支払うシステム（法定代理受領）受け取った事業所は代理受領のお知らせを交付いたします。

また、法定代理受領を行わない場合は、利用者から法第29条第3項の規定により算出された介護給付費の額を事業者にお支払いいただきます。この場合、その提供した指定居宅介護等の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付します。

☆初回加算 200円/月

新規訪問介護計画を作成した利用者に対して、初回に実施した訪問介護と同月内にサービス提供責任者が、自ら訪問介護を行う場合又は他の訪問介護員が訪問介護を行う際に同行訪問した場合算定します。（⑤個別移動支援⑥通勤通学移送支援につきましては、初回加算、処遇改善加算は算定いたしません）

- ☆福祉・介護職員等処遇改善加算 居宅介護処遇改善加算（Ⅰ）総単位数×41.7%  
同行援護処遇改善加算（Ⅰ）総単位数×41.7%  
重度訪問処遇改善加算（Ⅱ）総単位数×32.8%

介護人材の確保とサービスの質の向上、賃金改善の取り組みを進める事業所に対する評価。

- ☆特定事業所加算 居宅介護特定事業所加算（Ⅱ）総単位数×10%  
同行援護特定事業所加算（Ⅱ）総単位数×10%

専門的な支援技術を有する人材を配置し、研修の計画的な実施や情報の的確な伝達など、サービス提供体制および緊急時の対応の整備を行った場合算定します。

- ☆介護給付費の報酬単価に変更があった場合、変更された額に合わせて、ご契約者の負担額を変更します。

## (2)その他の料金

複写物の交付	無料
行政手続きの代行	無料

## (3)交 通 費

上記2で示した「サービス提供地域」におけるサービス利用については、交通費は無料です。

それ以外の地域へのサービス提供につきましては、当事業所の従業員がお伺いする為の交通費を実費いただきます。

## (4)利用の中止、変更、追加

利用予定日の前に、ご契約者の都合により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出来ます。この場合には、サービス実施日の前日までに事務所に申し出てください。

サービス利用の変更・追加の申し出に対して、訪問介護員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出来ない場合、他の利用可能日時を契約者に提示し協議します。

## (5)そ の 他

利用者のお住いでサービスを提供するために必要となる水道、ガス、電気、電話等の費用は、利用者にご負担いただきます。

## (6)支 払 方 法

上記利用料金の支払いは、1ヶ月ごとに計算し、翌月10日までに請求しますので、20日までにお支払下さい。

支払いは、原則として自動口座引き落としでお願いいたします。ただし、これによりがたい場合は、現金または振込でお願いいたします。

## 6 サービスの利用方法

### (1) サービスの利用開始

①居宅介護等について介護給付費等支給決定を受けた方で、当事業所のサービス利用を希望される方は、電話等でご連絡下さい。当事業所のサービス提供に係る重要事項についてご説明します。

②サービス利用が決定した場合は契約を締結し、居宅介護等計画を作成して、サービスの提供を開始します。契約の有効期間は、介護給付費等支給期間と同じです。ただし、引き続き支給決定を受け、利用者から契約終了の申し出がない場合は、自動的に更新されるものとします。

③居宅介護等の提供に当たっては、適切なサービスを提供するために、利用者の心身の状況や生活環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等を把握させていただきます。

## (2) サービスの終了

①利用者が当事者に対し7日間の予告期間をおいて文章で通知を行った場合、この契約を解除することができます。ただし、利用者の病変、急な入院などやむを得ない事情がある場合は、予告期間内の通知でも契約を解除することができます。

②当事者が正当な理由なくサービスを提供しない場合、守秘義務に反した場合、利用者やご家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、または当事者が破産した場合、利用者は文書で通知することにより直ちにこの契約を解除することができます。

③利用者がサービス利用料の支払いを3ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず、お支払いいただけない場合、または利用者やご家族が事業所やサービス従事者に対して本契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合は、事業所は文書で通知することにより、直ちに契約を解除し、サービス提供を終了させていただくことがあります。

④当事業所を閉鎖または縮小する場合などやむを得ない事情がある場合、契約を解除し、サービス提供を終了させていただくことがあります。この場合、契約を解除する日の30日前までに文書で通知します。

## (3) 契約の自動終了

次の場合は、連絡がなくとも契約自動的に終了します。

①利用者が施設に入居した場合

②居宅介護等の介護給付費等支給期間が終了し、その後支給決定がない場合（所定の期間の経過をもって終了します。）

③利用者が亡くなった場合

## 7 当事業所のサービス利用に際し留意いただきたい事項

### (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、当核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、事業所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。

### (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

契約者は『4. 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所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・命令はすべて事業所が行います。但し、事業所はサービスの実施にあたって契約者の事情・意向に十分配慮するものとします。

③ 備品等の使用

サービス実施の為に必要な備品等（水道・ガス・電気を含む）は無償で使用させていただきます。訪問介護員が事業所に連絡する場合の電話も使用させていただきます。

（４） 訪問介護員の禁止行為

訪問介護員は、ご契約者に対する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。

①医療行為

② ご契約者もしくはその家族からの金銭又は高価物品の授受

③ ご契約者の家族等に対するサービスの提供

④ 飲酒及びご契約者もしくはその家族の同意なしに行う喫煙

⑤ ご契約者もしくはその家族に対し行う宗教活動、政治活動、営利活動

⑥ その他契約者もしくはその家族等に行う迷惑行為

（５） サービス提供責任者

サービス提供責任者は利用者からのサービス利用申し込みに関する調整や居宅介護等計画の作成などをはじめ、次のような業務を担当します。利用にあたって疑問点やご心配な点がある際または、サービス内容を変更したいときは、サービス提供者にお尋ねください。訪問介護員に直接お話しくださってもかまいません。

『サービス責任者の業務』

① サービスの利用の申し込みに関する調整

② 支援事業者等との調整

③ 訪問介護員への援助目標、援助内容に関する指示

④ 利用者の状態の変化やサービスに関する意向の定期的な把握

⑤ 訪問介護員の業務の実施状況の把握

⑥ 訪問介護員の業務管理

⑦ 訪問介護員の研修、技術指導

⑧ その他サービスの内容の管理に関する必要な業務

## 8 虐待・身体拘束および感染(衛生管理)の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待および感染（衛生管理）の防止のために下記の対策を講じます。

①事業所内に「運営適正化委員会を設置しています。

②成年後見制度の利用を支援します。

③従業者に対する虐待・身体拘束および感染（衛生管理）の防止を啓発・普及するための研修を実施します。

## 9 緊急時の対応方法

サービス提供中に利用者の容態に急変があった場合は、主治医に連絡する等必要な処置を講ずるほか、ご家族が不在の場合等、必要に応じて下記の緊急連絡先へ速やかにご連絡いたします。

### <主治医>

医 療 機 関 名	
住 所	
電 話 番 号	
主 治 医 氏 名	

### <ご家族等緊急連絡先>

氏 名	
住 所	
電 話 番 号	
続 柄	

上記以外の緊急時において、利用者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合に、下記の対応時間に連絡を受けた際は、利用者の状態に応じて必要な対応を行います。

連絡先	津田訪問介護センター 0852-28-1950 ※365日・ 24時間対応可能
-----	--

## 10 この契約に関する苦情・相談窓口

### 当事業所ご利用相談・苦情窓口

担 当 者	吉田 みどり
電 話 番 号	0 8 5 2 - 2 8 - 3 1 0 1
受 付 時 間	8 : 3 0 ~ 1 7 : 3 0

なお、当事業所では苦情対応について独自の取り組み

「第三者委員を」設置し、苦情解決に社会性や客観性を確保し利用者の立場や特性に配慮した適切な対応を行っている。

「苦情受付担当者」は、「苦情解決責任者」を設置し、苦情を申し出やすい環境を整備するとともに苦情解決の責任体制を明らかにしている

当事業所以外に、区市町村の相談・苦情窓口等でも受け付けています。

担 当 部 所	松江市 障がい者福祉課
電 話 番 号	0 8 5 2 - 5 5 - 5 3 0 4
受 付 時 間	8 : 3 0 ~ 1 7 : 0 0

また、島根県社会福祉協議会に設置された「島根県運営適正化委員会」においても区市町村や連携しながら苦情対応を行っています。

担 当 部 署	島根県社会福祉協議会 島根県運営適正化委員会
電 話 番 号	0 8 5 2 - 3 2 - 5 9 1 3
受 付 時 間	月～金 8：30～12：00 、 13：00～17：00

## 11事故発生時の対応

- (1) 利用者に対する居宅介護の提供により発生した事故に対しては、迅速かつ円滑に対応します。また、管理者及びサービス提供責任者が責任をもって事後処理にあたります。
- (2) 該当利用者の家族、当該利用者に係る指定相談支援事業者と連携を密にし状況によっては市町村へも連携をとり処置を講じます。
- (3) 利用者に対する適切な対応の後、管理者及びサービス提供責任者を軸に事故発生の原因解明、再発防止を防ぐための対策を講じる事故対策委員会を開き検討します。
- (4) 損害賠償等に関しては、現在加入している事業者用損害賠償責任保険の損保ジャパンに報告し、要賠償の場合は、円滑に対応するように計らいます。



令和      年      月      日

居宅介護利用にあたり、利用者に対して契約書に対して契約書及び本書面に基づいて、  
重要な事項を説明しました。

事業者	所在地	松江市西津田十丁目19番50号	
		社会福祉法人 松豊会	
	名 称	津田訪問介護センター	
	所 長	吉田 みどり	印
説明者	所 属	津田訪問介護センター	
	氏 名		印

私は契約書及び本書面により、これからサービスを受ける居宅介護の重要な事項について、事業者から説明を受け、内容について同意しました。

利用者	住 所		
	氏 名		印
家族または代理人	住 所		
	氏 名		印