

(第2号様式)

## 居宅介護等重要事項説明書

当事業所は、利用者に対して指定障害福祉サービス（居宅介護・重度訪問介護）を提供します。事業所の概要やサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次のとおり説明します。

### 第1条（法人の概要）

- |   |                        |
|---|------------------------|
| (1) 法人名   | 公益財団法人船橋市福祉サービス公社      |
| (2) 法人所在地   | 船橋市本町2丁目7番8号 船橋市福祉ビル4階 |
| (3) 電話番号  | 047-436-2832           |
| (4) 代表者氏名   | 理事長 松戸 徹               |
| (5) 設立年月日   | 平成6年3月28日              |
| (6) 実施事業の情報・個人情報の取扱いについて（ホームページ <a href="http://www.ffsk.or.jp">http://www.ffsk.or.jp</a> ） |                        |

### 第2条（事業所の概要）

- |             |                           |
|-------------|---------------------------|
| (1) 事業所の種類  | 指定障害福祉サービス事業所             |
| (2) 事業所番号   | 船橋市・1212801912            |
| (3) 事業所の名称  | 公益財団法人船橋市福祉サービス公社習志野台     |
| (4) 事業所の所在地 | 船橋市習志野台丁2目13番21号 上野第2ビル1階 |
| (5) 電話番号    | 047-468-5517              |
| (6) 管理者     | 小林 芳香                     |
| (7) 事業の実施地域 | 船橋市内全域及び公社が必要と認めた地域       |

### 第3条（営業日・営業時間及びサービス提供可能な日と時間帯）

営業日	月曜日から金曜日まで ただし、祝日・休日及び12月29日から1月3日を除く
営業時間	午前9時から午後5時まで
サービス提供日	12月31日から1月3日を除く毎日
サービス提供時間	午前8時から午後6時

（注）上記以外の日時にサービスの提供が必要な場合はご相談ください。

### 第4条（事業の目的と運営の方針）

#### 1 事業の目的

利用者が、その有する能力に応じ、可能な限り居宅において自立した日常生活及び社会生活を営むことができるよう、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるよう、サービスを提供することを目的とします。

## 2 運営の方針

事業の実施にあたっては、利用者の心身の状況や家庭環境を踏まえ、障害者総合支援法その他関係法令及び本契約の定めに基づき、相談支援専門員及び関係する市区町村並びに地域の保健・医療・福祉サービス等の関係機関と密接な連携を図りながら、適切なサービスの提供に努めます。

## 第5条（事業所の職員体制等）

### 1 職員体制

職種	資格	常勤	非常勤	計	兼務の職種等
管理者	介護福祉士	1名	—	1名	サービス提供責任者
サービス提供責任者	介護福祉士	1名	—	1名	
訪問介護員	介護福祉士	1名	8名	9名	
	介護職員実務者研修	—	—	—	
	介護職員基礎研修	—	—	—	
	ホームヘルパー1級	—	—	—	
	介護職員初任者研修 ホームヘルパー2級	2名	10名	12名	

(注)員数は、厚生労働省令の定める指定基準を下回らない範囲内で変更することがあります。

### 2 職務内容

#### (1) 管理者

管理者は、事業所の職員の管理及び業務の管理を一元的に行います。

#### (2) サービス提供責任者

サービス提供責任者は、事業所に対するサービス利用の申込みに係る調整、サービス従事者に対する技術指導、居宅介護等計画（事業所にあってはこれらを総称して「訪問介護計画」に統一して使用しています。）の作成等を行います。

#### (3) サービス従事者

サービス従事者は、居宅介護・重度訪問介護（以下「居宅介護等」という。）の提供にあたります。

## 第6条（サービス内容）

サービス区分と種類		サービスの内容
身体介護	排泄介助	排泄の介助、おむつ交換等を行います
	食事介助	食事、服薬の介助等を行います
	入浴介助	入浴の介助又は清拭等を行います
	洗面、整容、衣類の着脱の介助	洗面、歯磨き、整髪、着替えの介助等を行います
	移乗・移動の介助	車椅子への移乗、室内の移動、通院等の外出時の介助等を行います
	体位交換	褥瘡予防・安楽な姿勢の保持のための介助等を行います

家事援助	掃除	利用者の居室の掃除を行います ※利用者の居室以外、庭等の敷地の掃除は行えません。
	洗濯	利用者の衣類等の洗濯を行います ※家族分の洗濯は行えません。
	調理	利用者の食事の用意を行います ※家族分の調理は行えません。
	買物	利用者の日常生活に必要となる物品の買物を行います ※預金の引き出しや預け入れは行えません。
通院等介助		通院等又は官公庁並びに相談支援事業所への移動（公的手続き又は障害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での受診等の手続き、移動等の介助を行います。
重度訪問介護		重度の肢体不自由者（児）又は重度の知的障害若しくは精神障害により、行動上著しい困難を有する障害者であって常時介護を必要とする方に、居宅において入浴・排泄・食事等の介護サービスや調理・洗濯・掃除等の家事援助、外出時における移動支援、その他の生活全般にわたる見守り等の支援を行います。
相談援助		その他生活等に関する相談や助言を行います。

## 第7条（利用料金）

1 利用料金の額は、厚生労働大臣が定める介護給付費の基準に基づき、サービス内容・時間ごとの単位数及びサービス提供体制等に係る加算を加味して算定された額となります。ただし、利用者が事業者に委任して、介護給付費等の給付を市区町村から直接受け取る代理受領の場合は、介護給付費の1割の額が利用者負担額（利用料金）となります。

なお、市区町村から交付された障害福祉サービス受給者証（以下「受給者証」という。）に記載された負担上限月額を超えて利用料金を支払うことはありませんが、サービス種別ごとの支給量等を超えるサービスの利用については、全額自己負担となります。

### <利用料金表>

サービス内容・所要時間		単位数	介護給付費
身体介護	30分未満	256単位	2,744円
	30分以上1時間未満	404単位	4,330円
	1時間以上1時間30分未満	587単位	6,292円
	以降30分を増す毎に加算	82～85単位	879～911円
家事援助	30分未満	106単位	1,136円
	30分以上45分未満	153単位	1,640円
	45分以上1時間未満	197単位	2,111円
	1時間以上1時間15分未満	239単位	2,562円
	1時間15分以上1時間30分未満	275単位	2,948円
	以降15分を増す毎に加算	35～36単位	375～385円

通院等介助	身体介護を伴う場合	30分未満	256単位	2,744円
		30分以上1時間未満	404単位	4,330円
		1時間以上1時間30分未満	587単位	6,292円
		以降30分を増す毎に加算	82~85単位	879~911円
	身体介護を伴わない場合	30分未満	106単位	1,136円
		30分以上1時間未満	197単位	2,111円
		1時間以上1時間30分未満	275単位	2,948円
		以降30分を増す毎に加算	69~70単位	739~750円
重度訪問介護	重度訪問介護	1時間未満	186単位	1,993円
		1時間以上1時間30分未満	277単位	2,969円
		1時間30分以上2時間未満	369単位	3,955円
		2時間以上2時間30分未満	461単位	4,941円
		2時間30分以上3時間未満	553単位	5,928円
		3時間以上3時間30分未満	644単位	6,903円
		3時間30分以上4時間未満	736単位	7,889円
		4時間以上8時間未満	85単位 (30分あたり)	7,847円に 30分増す毎に 911円を加算
		8時間以上12時間未満	85単位 (30分あたり)	15,136円に 30分増す毎に 911円を加算
		12時間以上16時間未満	81単位 (30分あたり)	22,426円に 30分増す毎に 868円を加算
移動介護加算	移動介護加算	16時間以上20時間未満	86単位 (30分あたり)	29,287円に 30分増す毎に 921円を加算
		20時間以上24時間未満	80単位 (30分あたり)	36,662円に 30分増す毎に 857円を加算
		1時間未満	100単位	1,072円
		1時間以上1時間30分未満	125単位	1,340円
		1時間30分以上2時間未満	150単位	1,608円
		2時間以上2時間30分未満	175単位	1,876円
		2時間30分以上3時間未満	200単位	2,411円
		3時間以上	250単位	1,680円

### (1) 地域区分

介護給付費は、障害者総合支援法に定める地域区分ごとの1単位の単価が異なります。事業所の地域区分は4級地に該当し、1単位あたりの単価は、10.72円となります。

### (2) 2人対応

止むを得ない事情により、かつ利用者の同意のもと、2名のサービス従事者により

サービスを提供する必要があると判断された場合には、介護給付費は通常の2倍の料金となります。

### (3) 割増率

通常の時間帯（午前8時～午後6時）以外の時間帯でサービスを提供した場合、次の割合を介護給付費に加算します。

時 間 帯	割増率
早朝（午前6時～午前8時）、夜間（午後6時～午後10時）	25%
深夜（午後10時～午前6時）	50%

### (4) 加算料金

以下の加算要件を満たす場合、第1号に定める単位数を基に以下の該当する加算の種類を算定します。

加算の種類	加算単位	介護給付費	算定回数等
特定事業所加算Ⅰ	所定単位数の20%	左記の単位数 ×第1号に定める地域区分 (10.72円)	1回につき
特定事業所加算Ⅱ	所定単位数の10%		
特定事業所加算Ⅲ	所定単位数の10%		
特定事業所加算Ⅳ	所定単位数の3%		
特定事業所加算Ⅴ	所定単位数の3%		
福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅰ（居宅介護）	所定単位数の41.7%	左記の単位数 ×第1号に定める地域区分 (10.72円)	基本サービス費に各種加算減算を加えた総単位数
福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅰ（重度訪問介護）	所定単位数の34.3%		
福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅱ（居宅介護）	所定単位数の40.2%		
福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅱ（重度訪問介護）	所定単位数の32.8%		
福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅲ（居宅介護）	所定単位数の34.7%		
福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅲ（重度訪問介護）	所定単位数の27.3%		
福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅳ（居宅介護）	所定単位数の27.3%		
福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅳ（重度訪問介護）	所定単位数の21.9%		
重度訪問介護加算対象者	所定単位数の15%	左記の単位数 ×第1号に定める地域区分 (10.72円)	重度障害者等の場合
	所定単位数の8.5%		障害支援区分6に該当する重度障害者等の場合
初回加算	200単位	2,144円	月1回限度
緊急時対応加算	100単位	1,072円	月2回限度
利用者負担上限額管理加算	150単位	1,608円	月1回限度
福祉専門職員等連携加算	564単位	6,046円	90日の間3回を限度
行動障害支援連携加算	584単位	6,260円	1回を限度

（注）所定単位数は、ひと月に利用した居宅介護等の単位数の合計。

(イ) 特定事業所加算

当事業所は、人材の質の確保や介護職員の活動環境の整備、重度要介護者への対応などを行っている事業所として船橋市へ特定事業所加算Ⅱの届出を行っていることから、特定事業所加算として所定単位数に、10%を乗じて得た単位数に10.72円を乗じて得た額を介護給付費に加算します。

(ロ) 福祉・介護職員等処遇改善加算

当事業所は、介護職員等の更なる資質向上及び職場環境・処遇の改善等を実施している事業所として、船橋市へ居宅介護は福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅰ、重度訪問介護は福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅱの届出を行っていることから、福祉・介護職員等処遇改善加算として、所定単位数に居宅介護は41.7%、重度訪問介護は32.8%を乗じて得た単位数に10.72円を乗じて得た額を介護給付費に加算します。

(ハ) 重度訪問介護加算対象者

重度訪問介護の加算対象者として支給決定されている場合は、利用者の受給者証に記載された8.5%又は15%の割合を介護給付費に加算します。また、障害者支援区分6の利用者に対し、新規に採用したヘルパーにより支援が行われる場合において、当該利用者の支援に熟練したヘルパーが同行して支援を行った場合に、それぞれのヘルパーが行う重度訪問介護につき、所定単位数の85%を算定します（算定期間開始から120時間に限ります）。

(二) 初回加算

新規利用契約者、又は、過去2月間（歴月）に居宅介護等の提供を受けていない利用者に対し、新たに居宅介護等計画を作成した後、初回サービスと同月内にサービス提供責任者が自ら居宅介護等を提供、又はサービス従事者が居宅介護等を提供する際に同行訪問した場合、初回加算としてひと月につき2,144円を介護給付費に加算します。

(ホ) 緊急時対応加算

利用者又はその家族等から要請される内容について、緊急対応の必要性があると事業所が判断し、居宅介護等計画に位置付けられていないサービス（身体介護を中心である場合及び身体介護を伴う通院介助を中心である場合に限ります）を、要請を受けてから24時間以内に実施した場合、ひと月に2回を限度として1回につき1,072円を緊急時対応加算として介護給付費に加算します。

(ヘ) 利用者負担上限額管理加算

利用者の依頼により、利用者及びその世帯としての負担上限月額を超えて、事業所が利用者負担額を徴収しないよう管理を行った場合、ひと月につき1,608円を利用者負担上限額管理加算として介護給付費に加算します。

(ト) 福祉専門職員等連携加算

居宅介護の利用において、サービス提供責任者がサービス事業所、指定障害者支援施設等、医療機関等の社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士、公認心理士、理

学療法士等に同行して、利用者の心身の状況等の評価を共同して行い、かつ、居宅介護等計画を作成し、連携の上で当該計画に基づき居宅介護を実施した場合、福祉専門職員等連携加算として、初回の居宅介護を提供した日から起算して90日の間、3回を限度として、1回につき6,046円を介護給付費に加算します。

(チ) 行動障害支援連携加算

重度訪問介護の利用において、サービス提供責任者がサービス事業所又は指定障害者支援施設等の従事者であって支援計画シート及び支援手順書の作成者に同行して、利用者の心身の状況等の評価を共同して行い、かつ、居宅介護等計画に基づき重度訪問介護を実施した場合、行動障害支援連携加算として、初回の重度訪問介護を提供した日から起算して30日の間、1回を限度として6,260円を介護給付費に加算します。

## 2 キャンセル料

キャンセル料は、1回分のサービス又は1回あたりの訪問時間を短縮した時間分に相当する利用料金の額となります。

【キャンセル料が掛かる場合】

利用予定日の前日の午後5時までにご連絡を いただいた場合	無 料
上記に規定する時間（午後5時）を超えた場合	当該介護給付費の1割の額

## 3 交通費

サービス従事者が実施地域の利用者宅に訪問する場合、交通費はかかりません。ただし、利用者宅よりサービス提供のためにかかる交通費は利用者のご負担になります。

## 4 その他

利用者の居宅において、居宅介護等を実施するために使用する水道、ガス、電気、電話の費用のほか、業務に伴う諸経費につきましては、利用者のご負担になります。

## 第8条（利用料金の支払い方法）

- サービス提供に係る利用料金については、サービス提供月の利用料金合計額と明細を付した請求書を翌月20日までに利用者に送付します。利用者は、当該請求書が送付された月の末日までに利用者の指定する金融機関の口座から引落しの方法により支払うものとします。利用者の希望により、郵便局から振込む時も同様とします。
- 利用料金の領収書は、前項の支払いを受けた後、翌月20日までに利用者に送付します。

## 第9条（サービス従事者の訪問時間の変更等）

サービス従事者の訪問は、居宅介護等計画に基づき行いますが、台風・大雪・大雨・地震等による自然災害や交通機関の乱れ等が発生した場合、訪問日時の変更等のご協力をお願いする場合があります。

## 第10条（サービス従事者の禁止行為）

サービス従事者は、次の事由に該当するサービスを行うことはできません。

- (1) 医療行為
- (2) 利用者又は家族の預貯金通帳、証書、書類、金銭（買物の代金を除く）等の預かり
- (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の提供
- (5) 利用者の日常生活の範囲を超えたサービスの提供（大掃除、庭掃除等）
- (6) 飲酒、喫煙、飲食（外出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）
- (7) 利用者もしくは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

## 第11条（ハラスメント対策）

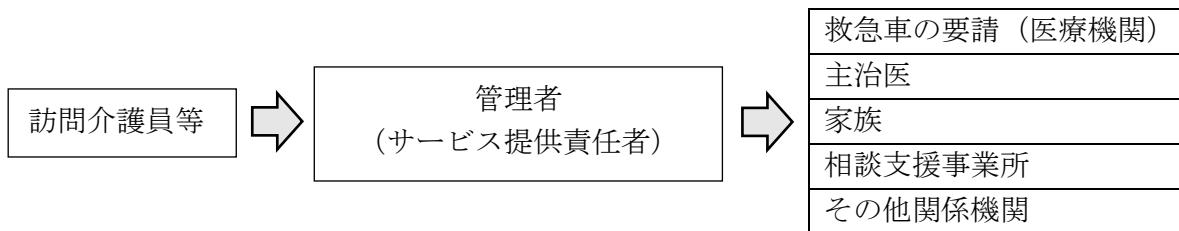
- (1) 当法人は、職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指します。
- (2) 利用者及び家族等が、事業所の職員に対して行う、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為、ハラスメントなどの行為を禁止します。

## 第12条（虐待防止及び身体拘束の禁止について）

- 1 当法人は、利用者的人権の擁護、虐待及び身体拘束の発生、又は、その再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとします。
  - (1) 当法人は、虐待及び身体拘束を防止する対策を検討する委員会を設置し、定期的に委員会を開催するとともに、その結果を訪問介護員その他の職員に周知を図ります。
  - (2) 当法人は、虐待及び身体拘束を防止するために指針を整備するものとします。
  - (3) 当法人は、訪問介護員その他の職員に対し、虐待及び身体拘束を防止するために研修を定期的に開催し、知識・技術の向上に努めるものとします。
  - (4) 前三号に掲げる措置を適切に講じるために担当者を設置するものとします。
- 2 事業所が身体拘束を緊急やむを得ず実施する場合は、次の3つの要件を満たした時とし、実施した場合はすみやかに身体拘束を解除できるように努めます。
  - (1) 切迫性：利用者本人または他の利用者等の生命または身体が危険にさらされる可能性が著しく高い。
  - (2) 非代替性：身体拘束その他の行動制限に代わる対応方法がない。
  - (3) 一時性：身体拘束その他の行動制限が一時的なものである。

### 第13条（緊急時の対応）

サービス提供中に利用者の容体の急変等があった場合は、速やかに医療機関その他関係者等へ連絡を行う等必要な措置を講じます。



#### 緊急時の連絡先及び対応可能時間帯

公益財団法人 船橋市福祉サービス公社習志野台	所在地 船橋市習志野台2丁目13番21号 上野第2ビル1階 連絡先 070-1407-4975 受付時間 午前8時から午後6時
---------------------------	--

ご家族①	氏名	
	連絡先	
	住所	
ご家族②	氏名	
	連絡先	
	住所	
主治医	氏名	
	連絡先	
	病院名	

### 第14条（事故発生時の対応）

サービス提供により、事故が発生した場合は、利用者の家族及び相談支援専門員並びに市区町村等に必要に応じた報告と連絡を行うとともに、事故の状況及び事故後の対応を記録し、その原因を解明し再発防止策を講じます。

## 第15条（相談及び苦情対応窓口）

1 提供した居宅介護等に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。

### 2 苦情対応手順

苦情対応マニュアルに基づき、管理者又はサービス提供責任者が苦情内容及び申出者の要望等を聞きとり、速やかに事実の確認を行います。苦情の内容により管理者又はサービス提供責任者が申出者へ謝罪、事実を確認した内容の説明、事業所としての今後の対応（改善策）について説明を行います。

### 3 相談・苦情対応窓口

#### 【事業所の相談・苦情対応窓口】

公益財団法人 船橋市福祉サービス公社習志野台 相談窓口責任者 小林 芳香	所在 地 船橋市習志野台2丁目13番21号 上野第2ビル1階 電話 番号 047-468-5517 FAX番号 047-468-5525 受付 時間 平日午前9時から午後5時
--	---

#### 【公的機関による苦情相談窓口】

船橋市役所 指導監査課 指導監査第一係	所在 地 船橋市湊町2丁目8番11号 市役所別館2階 電話 番号 047-436-2425
千葉県運営適正化委員会	所在 地 千葉市中央区千葉港4番5号 千葉県社会福祉センター 電話 番号 043-246-0294

## 第16条（第三者による評価の実施状況）

第三者による評価の実施状況	1 あり	実施日	
		評価機関名称	
		結果の開示	1 あり 2 なし
	2 なし		

居宅介護等サービスの開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

(事業所)

所在地 船橋市習志野台2丁目13番21号 上野第2ビル1階  
名称 公益財団法人船橋市福祉サービス公社習志野台

説明者氏名 ..... 印

私は、本書面に基づいて事業所から居宅介護等サービスの提供及び利用について重要事項の説明を受け、同意しました。

令和 年 月 日

(利用者)

住 所 .....

氏 名 .....

(署名代行者又は法定代理人)

住 所 .....

氏 名 .....

利用者との関係 .....

