

生活介護事業所 重要事項説明書

(ほのぼのサービスセンター)

生活介護サービス提供開始にあたり、社会福祉法に基づいて当事業所が説明すべき内容は次の通りです。

1. 法人の概要

名称	特定非営利活動法人津久井福祉会
所在地	神奈川県相模原市緑区中野277-2
電話番号	042-780-7977
代表者氏名	理事長 両角 美雄
法人設立年月日	平成17年11月9日

2. 事業所の概要

事業所の名称	ほのぼのサービスセンター
事業所の種類	指定生活介護事業所
主たる対象者	特定なし
事業所番号	1412600221
利用定員	20名
事業所の所在地	神奈川県相模原市緑区中野277-2
電話番号	042-780-7977
管理者氏名	藤松 憂子
開設年月	平成18年10月1日

3. サービスの目的・運営方針

目的	在宅で援助が必要となる高齢者や、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援し、その他の手助けを必要とする人々に対して、住民参加と助け合いの精神の元に、地域に根ざした介護サービスの提供に関する事業を行い、すべての人々が健やかに暮らせる地域社会づくりと福祉の推進に寄与することを目的とする
----	--

4. 職員体制

職種	数	常勤		非常勤	
		専従	兼務	専従	兼務
管理者	1名		○		
サービス管理責任者	1名		○		
生活支援員	11名	○	○		○
看護師	2名	○			○
事務職員	1名		○		

当事業所では、指定障害福祉サービスを提供する職員として、上記の職種の職員を配置しています。

5. 営業日と営業時間

営業日：月曜日～土曜日（祝日含む）

営業時間：8：30～17：00まで

年間の休日：日曜日及び12月29日から1月3日

6. サービス提供の内容

（1）サービス内容

サービスの種類	サービスの内容
相談及び援助	利用者及びその家族が希望する生活や利用者的心身の状況等を把握し、適切な相談、助言、援助等を行います。
介護	利用者の状況に応じて適切な技術をもって食事・整容・入浴・更衣・排泄等生活全般にわたる援助を行います。
健康管理	日常生活上必要なバイタルチェックや投薬その他必要な管理、記録を行います。また医療機関との連絡調整及び協力医療機関を通じて健康保持のための適切な支援を行います。
送迎サービス	希望により車椅子対応車両による送迎を行います。

食事サービス	<p>○希望により食事の提供をします。</p> <p>食事時間　　昼食 12：00</p> <p>栄養と利用者の身体状況や嗜好に配慮し、バラエティーに富んだ手作りの食事を提供します。</p> <p>料金・常食：800円</p> <p>　　・常食以外の特別食（ミキサー・刻み等）：900円</p> <p>○希望によりおやつを提供します</p> <p>　　おやつ時間　15：00</p> <p>料金・おやつ代：150円</p>
--------	---

日常生活上必要となる諸経費	<p>利用者の日常生活品の購入代金等や日常生活に要する費用で、負担して頂くことが適当であるものに関する費用は実費でいただきます。</p> <p>① 日用品費 ②保健衛生費 ② 教養娯楽費</p>
---------------	---

<サービスの概要>

全てのサービスは、「個別支援計画」に基づいて行われます。本事業所のサービス管理責任者が作成し、利用者の同意をいただきます。尚「個別支援計画」の写しへ利用者に交付いたします。

7. 利用者の記録及び情報の管理等

- (1) 事業者は、法令に基づいて利用者の記録及び情報を適切に管理します。また、記録及び情報については契約の終了後5年間保管します。
- (2) 利用者の個人情報については、個人情報保護法にそった対応を行います。但し、サービス提供を行う上での他事業所及び医療機関等との連絡調整や市町及び関係機関に情報提供を要請された場合は利用者の同意（「個人情報使用同意書」による）に基づき情報提供を致します。

8. 要望・苦情等申立先及び虐待防止に関する相談窓口

- (1) 要望・苦情等申立及び虐待防止は次の窓口まで申し付けください

当事業所 ご利用相談窓口	<ul style="list-style-type: none"> ・窓口担当者 安海 梨紗 ・ご利用時間 8:30～17:00 ・電話番号 042-780-7977
-----------------	---

(2) その他相談窓口

苦情や虐待防止に関する相談窓口	<ul style="list-style-type: none"> ・相模原市福祉基盤課で苦情や、虐待防止に関する窓口の相談を受け付けております。 ●相模原市福祉基盤課 障害指定・指導班（市役所本館4階） <ul style="list-style-type: none"> 住 所 相模原市中央区中央2-11-15 電 話 042-769-1394 受付時間 午前8時30分～午後12:00 午後13時～午後17時15分 (土曜・日曜・祝祭日・年末年始を除く)
-----------------	--

9. 非常災害時の対策

非常時の対応	・消防計画書及び地震災害時マニュアルにより対応いたします。			
平時の訓練	・消防計画書に則り、年2回、避難・防災訓練を、利用者の方や職員、近隣の方々も参加して実施します。			
防災設備	<ul style="list-style-type: none">・自動火災報知機 有・ガス漏れ報知機 有・非常用電源 有・カーテン等は防炎性能のある物を使用しています。・震災に備えての備蓄（食料・飲料水7日分） (その他、笛・携帯ラジオ・懐中電灯等)			
消防計画	消防署への届出日： 令和5年4月 防火管理者 : 松木 夢菜			

10. 緊急時の対応方法

サービス提供中に様態の変化や事故などが発生した場合、必要な措置を講じます。また、当事業所は、あいおい損害保険会社と社会福祉事業者総合保険契約を結んでおります。

11. ハラスメントについて

- (1) 事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。
 - ①身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
 - ②個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
 - ③意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為

上記は、当該法人職員、取引先事業者の方、ご利用者及びその家族等が対象となります。
- (2) ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、ハラスメント委員会等により、同事案が発生しない為の再発防止策を検討します。
- (3) 職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。また、定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。
- (4) ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

12. 虐待防止について

- (1) 事業所は、ご利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、指針を整備し責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施する等の措置を講じます。

- (2) 事業所はご利用者が成年後見制度を利用できるよう支援を行います。
- (3) 当該事業所従業者又は養護者（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。
- (4) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ります。

1 3. 感染症対策について

事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

- (1) 職員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- (2) 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
- (3) 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をおおむね年に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ます。
- (4) 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ます。
- (5) 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 4 業務継続に向けた取り組みについて

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する事業の提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）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実施します。
- (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。

令和 年 月 日

指定障害者福祉サービス生活介護の提供及び利用の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行い同意を得ましたので交付します。

事業所名：ほのぼのサービスセンター

説明者氏名：安海 梨紗 印

私は、本書面に基づいて事業者から指定障害福祉サービス生活介護の提供及び利用について重要事項の説明を受け、これに同意し交付を受けました。

利用者住所：相模原市緑区

氏 名：_____ 印

電話番号：_____ - _____

代理人（家族）住所：_____

氏 名：_____ 印

続 柄：_____

電話番号：_____ - _____

重要事項説明書（障害者総合支援居宅介護サービス）

(令和6年4月1日現在)

1. 事業者の概要

事業者(法人)名	津久井福祉会			法人種別	特定非営利活動法人		
代表者	役職名	理事長	氏名	両角 美雄			
所在地 電話番号	住所 〒 252-0157 神奈川県相模原市緑区中野277番地2 TEL 042-780-7977 FAX 042-780-7978						
事業内容	居宅介護・重度訪問介護・同行援護・移動介護・生活介護・計画相談支援						
法人の沿革・特色	平成18年2月に設立。						
法人が所有する事業所の種類・数	介護保険事業 (訪問介護、通所介護(1)地域密着型通所介護(3)、居宅介護支援 介護予防・日常生活支援総合事業)						

2. 事業所の概要

事業所の名称	ほのぼのサービスセンター		
所在地 電話番号	住所 〒 252-0157 神奈川県相模原市緑区中野277番地2 TEL 042-780-7977 FAX 042-780-7978		
事業所番号	1412600221	指定取得日	平成18年2月1日
サービス提供地域	旧津久井郡		
サービス提供曜日・時間	1年/365日・8:30~22:00		
運営の方針	利用者が居宅において日常の生活を営めるように生活全般の相談・介護・家事等の援助を、利用者の意見及び人格を尊重して適性に提供します。		
事業開始年月日	平成18年2月1日		
管理者名	佐藤 清美		

3. 事業所の職員体制

職種	常勤	非常勤	合計人数	資格等	業務内容
管理者	1名	0名	1名	介護福祉士	介護従事者及び業務の管理
サービス提供責任者	2名	0名	2名	介護福祉士	利用調整、技術指導、入浴、排泄、食事等生活全般の援助
訪問介護員	10名	11名	21名	介護福祉士	入浴、排泄、食事等全般の援助
	3名	6名	9名	ヘルパー2級	入浴、排泄、食事等全般の援助
事務職員	1名	0名	1名		請求に関する事務、書類作成

4. 居宅介護サービス提供の流れ

居宅介護サービスの提供は居宅介護計画に基づいて提供します。居宅介護計画の承諾を終えて提供が始まります。

居宅介護サービス提供の統一した流れは次のとおりです。

サービス区分と種類		サービスの内容
居宅介護計画等の作成		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手順書を作成し、この手順書を元に居宅介護計画等を作成します。
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。
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。
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等での受診等の手続、移動等の介助を行います。
重度訪問介護		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、外出時における移動中の介護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行います。
同行援護		<ul style="list-style-type: none"> ・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（代筆・代読を含む）を行います。 ・移動時及びそれに伴う外出先において必要な移動の援護を行います。 ・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。
移動支援		単独での外出が困難で、外出に必要な付き添い支援を行います。

5. 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 医療行為
- 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

6. 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（別表）による利用料が発生します。

利用者負担は、原則利用料の1割となっていますが、所得に応じて市町村が定めた利用者負担上限額を上限としています。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、お住まいの市町村窓口までお問合せください。

他の費用について

① 交通費	通常の実施地域を超えた地点から、1kmごとに50円を徴収します。		
② キャンセル料 サービスの利用をキャンセルする場合、キャンセルの連絡をいただいた時間に応じて、下記によりキャンセル料を請求させていただきます。			
② キャンセル料	利用予定日前日までの連絡の場合	キャンセル料は不要です	
	利用予定日までに連絡がない場合	利用者負担相当額	
※ただし、利用者の急な病変、急な入院等の場合にはいただけません。			
③ サービス提供にあ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（お客様）の別途負担となります。		
④ 通院等介助等におけるヘルパーの公共交通機関等の交通費			
⑤ 買い物手数料	居宅介護の家事援助の利用において、訪問介護員が自動車を用いて買い物を行った場合は、1回につき200円を徴収します。		
移動支援等で、業務上必要な入場料・利用料・駐車料金などについてもヘルパーの分の実費をお支払いいただきます。			

支払方法

上記利用料金の支払いは、1ヶ月ごとに計算し、翌月請求しますので、月末までにお支払いください。支払いは、以下のいずれかの方法でお支払い下さい。

ア、現金支払い イ、口座振替

7. 居宅介護サービスの終了

(1) サービスの解約による終了

- ①利用者が当事業者に対し10日間の予告期間をおいて文書で通知を行った場合は、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当事業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、または当事業者が破産した場合、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利用者が障害者総合支援制度から著しく逸脱した内容を要求したり、再三説明しても理解されない場合は解約させていただきます。
- ④利用者がサービス利用料金の支払いを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、30日以内に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者やサービス従業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、事業者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。
- ⑤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。

(2) 契約の自動終了

次の場合は、連絡がなくとも契約は自動的に終了します。

- ①利用者が施設に入所した場合 ②利用者が亡くなった場合

8. 虐待の防止について

当該事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のために、以下の対策を講じます。

- ① 虐待防止責任者を選任しています。

虐待防止責任者	両角 美雄
---------	-------

- ② 苦情解決のための体制を整備しています。

- ③ 研修等を通じて、従業員の人権意識の向上や知識・技術の向上に努めます。

- ④ サービスの提供中に、養介護施設従事者又は養護者(家族・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。

9. 身分証の携行について

介護従事者は常に身分証を携行し、初回訪問時又は利用者もしくはその家族から求められた時はいつでも提示します。

10. 個人情報の保護について

当該事業所は、利用者等の個人情報を適切に取り扱うことは、介護サービスに携わるものの大なる責務と考え、事業所が保有する利用者等の個人情報に関し適正かつ適切な取扱いに努めるとともに、広く社会からの信頼を得るために、自主的なルール及び体制を確立し、個人情報に関する法令その他関係法令及び厚生労働省のガイドラインを遵守します。

- ①当該事業所の従業員は障害者総合支援法の指定基準省令に基づき、正当な理由なくその業務上知り得た利用者及びご家族の秘密を漏らしません。

- ②当該事業所の従業員であったものは、正当な理由なくその業務上知り得た利用者及びご家族の秘密を漏らしません。

③当該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利用者もしくはご家族からの文書による同意を得た上で必要な範囲内で利用者又はご家族の個人情報を用います。

当該事業所が委託をする医療・介護関係事業者は、業務の委託に当たり、個人情報保護法と厚生労働省ガイドラインの趣旨を理解し、それに沿った対応を行う事業者を選定し、かつ個人情報に係る契約を締結した上で情報提供し、委託先への適切な監督します。

11. 介護上の不慮の事故に対する代償

介護従事者によって利用者自身に怪我を負わせたり、家財等を損傷させた場合は当該法人の契約した損害賠償保険によって治療費の負担、又は家財破損の弁償をいたします。

12. 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、救急車を呼ぶ、計画相談員に連絡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します。

13. 事故発生時の対応

サービス提供中に事故が発生した場合は、利用者がお住まいの市町村、ご家族等に連絡致します。

14. 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	平塚 謹美		
電話番号	042-780-7977	受付時間	9:00~17:00

当事業所以外に、市区町村の相談・苦情窓口等でも受け付けています。

【市町村の窓口】 相模原市 福祉基盤課 指定指導班	所在地 TEL 受付時間	神奈川県相模原市中央区2-11-15 042-769-1394 8:30~17:00
【運営適正委員会】 かながわ福祉 サービス運営適正化 委員会	所在地 TEL 受付時間	神奈川県横浜市神奈川区反町3丁目17-2 045-311-8861 平日(月曜日~金曜日) 9:00~17:00

15. 記録の保管について

- 鍵のかかる保管場所に保管します。外部に持ち出す場合は持ち出し記録簿に記入し、管理します。
- 保管期間はサービス提供終了から5年間、請求にかかる資料とその請求の根拠となる記録は5年間保管をします。
- 記録の閲覧及び実費を支払っての写しの交付が本人及び家族に限り可能です。
- 保管期間が終了した書類についてはシュレッダーにかけた上で廃棄します。

16. ハラスメントについて

- (1) 事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。
 - ①身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
 - ②個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
 - ③意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為

上記は、当該法人職員、取引先事業者の方、ご利用者及びその家族等が対象となります。
- (2) ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、ハラスメント委員会等により、同事案が発生しない為の再発防止策を検討します。
- (3) 職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。また、定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。
- (4) ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

17. 虐待防止について

- (1) 事業所は、ご利用者的人権の擁護・虐待の防止等のため、指針を整備し責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施する等の措置を講じます。
- (2) 事業所はご利用者が成年後見制度を利用できるよう支援を行います。
- (3) 当該事業所従業者又は養護者（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。
- (4) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ります。

18. 感染症対策について

事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

- (1) 訪問する職員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- (2) 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
- (3) 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をおおむね年に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ます。
- (4) 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ます。
- (5) 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。

19. 業務継続に向けた取り組みについて

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する事業の提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）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実施します。
- (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。

20. 担当のサービス責任者

あなたを担当するサービス提供責任者は_____ですが、やむを得ない事由で変更する場合は、事前に連絡を致します。

居宅介護サービス利用にあたり、利用者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いたしました。

説明日 令和 年 月 日

説明者	職名	サービス提供責任者	氏名	(印)
-----	----	-----------	----	-----

【事業者】	所 在 地	神奈川県相模原市緑区中野 277-2
	事業者(法人)名	特定非営利活動法人 津久井福祉会
	代 表 者 名	理事長 両角 美雄 (印)
	事 業 所 名	ほのぼのサービスセンター

上記の内容について説明を受け、これに同意し、書面の交付を受けました。

【利用者】	住 所	
	氏 名	(印)

【代理人又は立会人】

	住 所	
	氏 名	(印)

※ 立会人とは、事業者と利用者のどちらにも属さないで、双方の意思を確認する第三者を言います。

【身元引受人】

	住 所	
	氏 名	(印)
	続 柄	

【別 表】

ア 利用料金は、次表のとおりです。

サービスの種類及び提供時間		単位数	地域単価 (10,72円)
身体介護	30分未満	255単位	2,734円
	30分以上1時間未満	402単位	4,309円
	1時間以上1時間30分未満	584単位	6,260円
	1時間30分以上2時間未満	666単位	7,140円
	2時間以上2時間30分未満	750単位	8,040円
	2時間30分以上3時間未満	833単位	8,930円
	3時間以上(30分増すごとに次の額を加算)	916単位 30分増ごと+83単位	9,820円 30分増+890円

通院等介助(身体介護を伴う場合)	30分未満	255単位	2,734円
	30分以上1時間未満	402単位	4,309円
	1時間以上1時間30分未満	584単位	6,260円
	1時間30分以上2時間未満	666単位	7,140円
	2時間以上2時間30分未満	750単位	8,040円
	2時間30分以上3時間未満	833単位	8,930円
	3時間以上(30分増すごとに次の額を加算)	916単位 30分増ごと+83単位	9,820円 30分増+890円
家事援助	30分未満	105単位	1,126円
	30分以上45分未満	152単位	1,629円
	45分以上1時間未満	196単位	2,101円
	1時間以上1時間15分未満	238単位	2,551円
	1時間15分以上1時間30分未満	274単位	2,937円
	1時間30分以上(15分増すごとに次の額を加算)	309単位 15分ごと+35単位	3,312円 15分ごと+375円
通院等介助(身体介護を伴わない場合)	30分未満	105単位	1,126円
	30分以上1時間未満	196単位	2,101円
	1時間以上1時間30分未満	274単位	2,937円
	1時間30分以上(30分増すごとに次の額を加算)	343単位 30分ごと+69単位	3,677円 30分ごと+740円
通院等乗降介助	片道1回あたり	101単位	1,083円
重度訪問介護	1時間未満	185単位	1,983円
	1時間以上1時間30分未満	275単位	2,948円
	1時間30分以上2時間未満	367単位	3,934円
	2時間以上2時間30分未満	458単位	4,910円

	2時間30分以上3時間未満	550単位	5,896円
	3時間以上3時間30分未満	640単位	6,861円
	3時間30分以上4時間未満	732単位	7,847円
	4時間以上8時間未満(30分増すごとに次の額を加算)	817単位 30分ごと+85単位	8,758円 30分ごと+911円
	8時間以上12時間未満30分増すごとに次の額を加算)	1,497単位 30分ごと+85単位	16,048円 30分ごと+911円
	12時間以上16時間未満30分増すごとに次の額を加算)	2,172単位 30分ごと+80単位	23,284円 30分ごと+858円
	16時間以上20時間未満30分増すごとに次の額を加算)	2,818単位 30分ごと+86単位	30,209円 30分ごと+922円
	20時間以上24時間未満30分増すごとに次の額を加算)	3,500単位 30分ごと+80単位	37,520円 30分ごと+858円

	30分未満	190単位	2,037円
	30分以上1時間未満	300単位	3,216円
	1時間以上1時間30分未満	433単位	4,642円
	1時間30分以上2時間未満	498単位	5,339円
	2時間以上2時間30分未満	563単位	6,035円
	2時間30分以上3時間未満	628単位	6,732円
	3時間以上(30分増すごとに次の額を加算)	693単位 30分ごと+65単位	7,429円 30分ごと+697円

	30分未満	256単位	2,744円
	30分以上1時間未満	405単位	4,341円
	1時間以上1時間30分未満	589単位	6,314円
	1時間30分以上2時間未満	672単位	7,203円
	2時間以上2時間30分未満	755単位	8,094円
	2時間30分以上3時間未満	839単位	8,994円
	3時間以上(30分増すごとに次の額を加算)	922単位 30分ごと+83単位	9,884円 30分ごと+890円

	30分未満	105単位	1,126円
	30分以上1時間未満	199単位	2,133円
	1時間以上1時間30分未満	278単位	2,980円
	1時間30分以上2時間未満	348単位	3,731円
	2時間以上2時間30分未満	418単位	4,481円
	2時間30分以上3時間未満	488単位	5,231円
	3時間以上(30分増すごとに次の額を加算)	558単位 30分ごと+70単位	5,982円 30分ごと+750円

※サービス提供時間数は、居宅介護計画等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、居宅介護計画等の見直しを行ないます。

※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倍となります。

※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)を要しつ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時間以上を要しつ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。

※新型コロナ対策の時限措置として、2021年9月30日までの間は、所定単位数の0.1%に相当する単位数が加算されます。

【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	夜間	深夜
時間帯	午前6時～午前8時	午後6時～午後10時	午後10時～午前6時
加算割合	25%増し	25%増し	50%増し

② 新規に居宅介護計画等を作成した利用者に対して、サービス提供責任者が初回の居宅介護等を行った場合、またはヘルパーに同行した場合に加算されます。

加算項目	単位数	地域単価(10.72円)	算定回数等
初回加算	200単位	2,144円	初回月、1回のみ

③ 利用者の依頼により、利用者及びその世帯としての上限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に加算されます。

加算項目	単位数	地域単価(10.72円)	算定回数等
利用者負担上限管理加算	150単位	1,608円	1月あたり

④ 居宅介護計画等に位置付けられていない居宅介護を、利用者またはその家族等からの要請を受けてから24時間以内に行った場合に加算されます。

加算項目	利用料	地域単価(10.72円)	算定回数等
緊急時対応加算	100単位	1,072円	1回につき (1月に2回まで)

- ⑤ 中山間地域等厚生労働大臣が定める地域に居住している利用者に対しサービス提供を行った場合に加算されます。(円未満の端数は四捨五入)

加算項目	加 算 割 合	利用者負担額
特 別 地 域 加 算	所定単位数の 15%	1 ~ 3 割(受給者証に明記)

- ⑥ 事業所のとっている体制又は、対応の内容等により、下表のとおり料金が加算されます。(円未満の端数は四捨五入)

加算項目	加 算 割 合
福祉・介護職員特定処遇改善加算（Ⅱ）	居宅介護 所定単位数の 5.5%
	重度訪問介護 所定単位数の 5.5%
	同行援護 所定単位数の 5.5%

指定訪問介護事業重要事項説明書

【令和6年6月1日現在】

1 当事業所の概要

(1) 提供できる居宅サービスの種類と地域

事業所名	ほのぼのサービスセンター
所在地	神奈川県相模原市緑区中野277-2
電話番号	042-780-7977
FAX番号	042-780-7978
介護保険事業所番号	1471700318
当事業所内のその他のサービス	<ul style="list-style-type: none">・ 通所介護（事業所番号 1471700318）・ ほのぼのケアプランセンター（事業所番号 1471700300）・ 障害者居宅介護・デイサービス・グループホーム・ 福祉有償移送サービス・ 住宅型有料老人ホーム
通常サービスを提供する地域※	旧津久井地区

※上記地域以外にお住まいの方でもご希望の方はご相談ください。

(2) 当事業所の職員体制

職 名	資 格	常勤	非常勤	合計	業務内容
管理者	介護福祉士	1名		1名	介護従業者及び業務の管理
サービス提供責任者	介護福祉士	2名	0名	2名	利用申込調整・介護従事者への技術指導 入浴・排せつ・食事等の生活全般にわたる援助
介護従事者	介護福祉士	8名	12名	20名	入浴・排せつ・食事等の生活全般にわたる援助
	初任者研修	2名	2名	4名	
	ヘルパー1級	0名	0名	0名	
	ヘルパー2級	1名	4名	5名	
	ヘルパー3級	0名	0名	0名	

(3) サービスの提供時間

	通常時間帯 8:00~18:00	早 朝 6:00~8:00	夜 間 18:00~22:00	深 夜 22:00~6:00
平日	○	○	○	○
土曜日	○	○	○	○
休業日	日曜日、国民の祝日、12月29日~1月3日			

※ サービス提供時間帯で料金が異なります。

※ 休業日、提供時間以外でもご相談により実施いたします。

2 サービスの内容

*別添サービス説明参照

3 利用料金

(1) 利用料

介護保険からの給付サービスを利用する場合は、負担割合証に記載の割合（1割、2割、または3割）に応じた額をご負担していただきます。

ただし、介護保険の給付の範囲を超えた部分に係るサービス利用は全額自己負担となります。

【基本料金】

※基本料金につきましては、「訪問介護特定事業所加算Ⅰ」の単位をもとに算定させていただきます。

サービス区分	算定項目	単位数 (単位数×10.84)
身体1・I	20分以上30分未満	293単位 (3,252円)
身体2・I	30分以上1時間未満	464単位 (5,149円)
身体3・I	1時間以上1時間半未満	680単位 (7,533円)
身1生1・I	20分以上30分未満の身体介護+20分以上45分未満の生活介護	371単位 (4,119円)
身1生2・I	20分以上30分未満の身体介護+45分以上70分未満の生活援助	449単位 (4,997円)
身2生1・I	30分以上1時間未満の身体介護+20分以上45分未満の生活援助	542単位 (6,027円)
生活2・I	20分以上45分未満	215単位 (2,385円)
生活援助	45分以上	264単位 (2,927円)
身体介護に引き続き生活援助を行う場合	身体介護の時間数に加え生活援助の時間数	別途算定
介護職員処遇改善加算Ⅰ		利用料の24.5%

※利用者負担金=単位数(加算含む)×地域単価10.84を計算した合計額の1割・2割・3割(負担割合証に記載された割合)となります。

※基本料金に対してサービスの提供開始時間が早朝(午前6時～午前8時)・夜間(午後6時～午後10時)帯のときは25%増し、深夜(午後10時～午前6時)帯は50%増しとなります。

※上記の料金設定の基本となる時間は、実際のサービス提供時間ではなく、お客様のケアプランに定められた時間を基準とします。

※やむを得ない場合で、かつ、お客様の同意を得て2人で訪問した場合は、2人分の料金となります。

(2) 交通費

通常サービスを提供する地域内でサービスを受けられる方は無料です。通常の実施地域外にお住まいの方は、実施地域を越えた地点から、1kmごとに50円の実費が必要です。

(3) 生活援助で買い物を依頼したときにかかる手数料

訪問介護員が、自動車を使用して利用者宅から出発して商店で買い物をした場合は、1回につき200円の手数料が必要です。ただし、訪問介護員が利用者宅から徒歩で買い物に行った場合、または事業所から利用者宅に向かう途中で買い物をした場合はこの限りではありません。

(4) その他

①お客様の住まいでのサービスを提供するために使用する、水道、ガス、電気等の費用はお客様のご負担となります。

②サービス利用料金の支払方法

現金支払い：毎月、20日までに前月分の請求をいたしますので、10日以内にお支払いください。お支払いいただきましたら、領収書を発行いたします。

口座振替：翌月の27日に指定の口座から引き落としさせていただきます。

4 サービス内容に関する苦情

当事業所の提供したサービスに対して、不満や苦情がある場合には、どんなささいな事でも構いませんので、次の窓口までお申しつけください。

① 事業所のお客様相談・苦情窓口

担当者 平塚 謹美

電話 042-780-7977

受付日 月～金（ただし、12月29日～1月3日と祝日を除く）

受付時間 午前8時30分～午後5時

②その他

当事業所以外に、お住まいの市町村及び神奈川県国民健康保険団体連合会の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

○ かながわ福祉サービス運営適正化委員会

住所 横浜市神奈川区反町3丁目17-2

電話 045-311-8861

受付時間 午前9時～午後5時（土曜・日曜・祝祭日・年末年始を除く）

○ 相模原市福祉基盤課 指定・指導班（市役所本館4階）

住所 相模原市中央区中央2-11-15

電話 042-769-9226

受付時間 午前8時30分～午後5時00分（土曜・日曜・祝祭日・年末年始を除く）

5 緊急時の対応方法

サービスの提供中に様態の変化等があった場合は、事前の打ち合わせにより主治医、親族へ連絡をします。

6 事故発生時の対応

サービスの提供中に事故が発生した場合は、お客様がお住まいの市町村、ご家族、居宅介護支援事業者等に早急に連絡するとともに、必要な措置を講じます。

また、お客様に対して当事業所の介護サービスにより賠償すべき事故が発した場合は、速やかに損害賠償いたします。なお、当事業所はあいおい損害保険会社と介護保険・社会福祉事業者総合保険契約を結んでおります。事故及び事故に際してとった処置について記録します。

7 損害賠償について

当事業所において、事業者の責任により利用者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします。

ただし、その損害の発生について、利用者に故意又は過失が認められる場合には、利用者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償額を減じる場合があります。

8 秘密保持について

当事業所は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持します。

また、従業者あつた者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなつた後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を従業者との雇用契約の内容といたします。

9 ハラスメントについて

(1) 事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。

- ①身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
- ②個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
- ③意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為

上記は、当該法人職員、取引先事業者の方、ご利用者及びその家族等が対象となります。

(2) ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、ハラスメント委員会等により、同事案が発生しない為の再発防止策を検討します。

(3) 職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。また、定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。

(4) ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

10 虐待防止について

(1) 事業所は、ご利用者的人権の擁護・虐待の防止等のため、指針を整備し責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施する等の措置を講じます。

(2) 事業所はご利用者が成年後見制度を利用できるよう支援を行います。

(3) 当該事業所従業者又は養護者（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。

(4) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ります。

1 1 感染症対策について

事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

- (1) 訪問する職員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- (2) 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
- (3) 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をおおむね年に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ます。
- (4) 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ます。
- (5) 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 2 業務継続に向けた取り組みについて

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する事業の提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）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実施します。
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 3 第三者評価の実施状況

提供する訪問介護サービスの第三者評価は、令和 年 月現在の状況は、実施・未実施の状況です。

1 4 当法人の概要

- (1) 法人名 特定非営利活動法人 津久井福祉会
- (2) 法人の所在地 神奈川県相模原市緑区中野277-2
- (3) 電話 042-780-7977
- (4) 代表者氏名 理事長 両角 美雄
- (5) 管理者氏名 平塚 謹美

令和 年 月 日

訪問介護の提供開始にあたり、利用者に対して本書面に基づいて、重要な事項を説明し同意をいただきましたので本書面を交付します。

事業所 ほのぼのサービスセンター
所在地 相模原市緑区中野277-2 電話 042-780-7977
代表者名 理事長 両角 美雄 印

私は、本書面により、事業者から訪問介護についての重要な事項の説明を受けこれに同意し、本書面の交付を受けました。

利用者 住所
氏名 印

(代理人) 住所
氏名 印

指定訪問介護事業
(ほのぼのサービスセンター)

令和6年6月からの介護報酬改定後

介護報酬に係る利用者負担金

サービス区分 (特定事業所加算 I 20%加算)	算定項目	単位数
身体介護	20分未満	196 単位
	20分以上30分未満	293 単位
	30分以上1時間未満	464 単位
	1時間以上1時間半未満	680 単位
	1時間半以上2時間未満	779 単位
生活援助	20分以上45分未満	215 単位
	45分以上	264 単位
	身体介護に引き続き 20分以上45分未満の生活援助を行う場合	プラス 78 単位
	身体介護に引き続き 45分以上70分未満の生活援助を行う場合	プラス 156 単位
緊急時訪問介護加算(1回につき)		100 単位／回
初回加算		200 単位／月
介護職員処遇改善加算 I	単位数に利用 24.5%かけたものです。	1か月単位で計算します。
利用者負担金	利用者負担金=単位数(加算含む) × 地域単価 10.84 を計算した合計額の1割・2割・3割(負担割合証に記載された割合)となります。	

当法人の概要

法人名 特定非営利活動法人 津久井福祉会

法人の所在地 神奈川県相模原市緑区中野277-2

電話 042-780-7977

代表者氏名 理事長 両角 美雄

令和6年6月からのご利用料金を別紙のとおり改定いたします。

ご理解ご承認いただきますようお願いいたします。

令和 年 月 日

(事業者) 事業者名 ほのぼのサービスセンター

代表者名 理事長 両角 美雄 印

上記の内容について説明を受け同意し、本書面の交付を受けました。

令和 年 月 日

(利用者) 氏名 _____