

「障害福祉サービス」

居宅介護・重度訪問介護・同行援護

重要事項説明書

当事業所はご契約者に対して障害者総合支援法の趣旨に従って居宅介護・重度訪問介護・同行援護サービスを提供します。本重要事項説明書は、ご契約者に対して、事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次のとおり説明いたします。

当サービスの利用は、原則として居宅生活支援費の支給決定を受けた方が対象となります。

1. 事業者

- (1) 法人名 株式会社いち樹
- (2) 法人所在地 〒802-0064 北九州市小倉北区片野2丁目15-12
- (3) 電話番号 093 (383) 3705
- (4) FAX番号 093 (941) 3430
- (5) 代表者名 代表取締役 佐々木 栄美
- (6) 設立年月 平成22年2月18日

2. 事業所の概要

(1) 事業の目的

株式会社いち樹が設置するケアサポートいち樹(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。)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・指定同行援護の円滑な運営管理を図ると共に、利用者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。

(2) 運営方針

利用者の心身の状態を踏まえ、その有する能力に応じて自立した日常生活・社会生活を営むことができるよう、身体介護、家事援助、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うものとする。心身ともに豊かな生活を送れるよう援助させていただきます。

- (3) 事業所の名称 ケアサポートいち樹
- (4) 事業所指定番号 居宅介護・重度訪問介護・同行援護
令和4年5月1日 北九州市指定更新 4017800758号
- (5) 事業所所在地 〒802-0064 北九州市小倉北区片野2丁目15-12
- (6) 電話番号 093 (383) 1888
- (7) FAX番号 093 (941) 3430
- (8) 管理者氏名 佐々木 栄美

(9) 開設年月日 平成 22 年 5 月 1 日

(10) 事業所が行っている他の業務

【障害者総合支援法に基づく北九州市移動支援事業】

令和 6 年 4 月 1 日 北九州市委託契約 4067800757 号

【訪問介護／北九州市予防給付型訪問サービス・生活支援型訪問サービス】

令和 4 年 5 月 1 日 北九州市指定更新 4070403482 号

【介護予防訪問介護相当サービス】令和 6 年 4 月 1 日 福岡県介護保険広域連合指定更新 4070403482 号

【居宅介護支援事業】 令和 5 年 6 月 1 日 北九州市指定更新 4070403649 号

3. 事業実施地域及び営業時間

(1) 通常の事業の実施地域 北九州市全域、田川市及び田川郡全域、
京都郡苅田町・みやこ町、行橋市、
ただし、その他の地域は相談に応ずる

(2) 営業日及び営業時間

営業日	月～土曜日（8月13～15日、12月30日～1月3日は休日とする）
営業時間	午前9時00分～午後6時00分（それ以外は転送電話に切り替えます）
その他	上記の営業日・時間帯にかかわらず、必要とするものは相談に応じます

4. 職員の体制

当事業所では、ご契約者に対して居宅介護サービス及び重度訪問介護サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

職種	常勤	非常勤	職務の内容
管理者	1名		従業員の管理、指揮・命令
サービス提供責任者	2名	1名	居宅介護計画書の作成、連絡調整、訪問介護員の指導など
居宅介護従事者			居宅介護計画書に基づくサービスの提供
介護福祉士	2名	4名	
実務者研修修了者	—	2名	
ヘルパー1級	—	—	
ヘルパー2級	—	5名	
初任者研修修了者	—	2名	

令和 7 年 4 月 1 日現在

5. 当事業所が提供するサービス内容と利用料金

(1) 「居宅介護計画」とサービス内容

当事業所では、下記のサービス内容から「居宅介護計画」を定めて、サービスを提供します。「居宅介護計画」は、市町村が決定した居宅介護の「支給量」（「受給者証」に記載してあります。）と利用者の意向や心身の状況を踏まえて、具体的なサービス内容や利用者に対するサービス実施日などを記載しています。「居宅介護計画」は、利用者や家族に事前に説明し、同意をいただくとともに、利用者の申し出により、いつでも見直すことができます。

<サービス区分及びサービス内容>

①身体介護（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…入浴の介助や清拭（体を拭く）や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。
 - 食事介助…食事の介助を行います。
 - 衣服の着脱の介助…衣服の着脱の介助を行います。
 - 自立支援の為の見守りの援助
 - …利用者様と一緒に手助けしながら行なう調理や洗濯・掃除等
 - …入浴・更衣等の見守り（必要に応じて介助・転倒予防の声掛け・体調確認等）
 - その他必要な身体介護を行います。
- ※医療行為はいたしません。

②通院等介助 通院等又は官公署・相談支援事業所等への移動の為の屋内外における移動等の介助又は通勤先での受診等の手続き・移動等の介助を行いません。

※公的手続き又は障害福祉サービスの利用に係る相談の為に利用する場合に限りません。

③家事援助（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…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を行います。
- ※預貯金の引き出しや預け入れは行いません。

（預貯金通帳・カードはお預かり出来ません）

※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原則として行いません。

④日常生活支援（身体介護や家事援助、見守りなど生活全般を支援します。）

身体介護、家事援助、見守り等を行います。具体的な内容は、身体介護、家事援助と同様です。（脳性まひなどの全身性障害がある方など日常生活全般に常時の支援を要する方を対象としたサービスです。）

⑤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。

⑥重度訪問介護 重度の肢体不自由者で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、その他の生活全般にわたる見守り等の支援を行いません。

⑦同行援護 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)を行いません。

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せん。

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

事業所が指定居宅介護・重度訪問介護・同行援護支援を提供した際には、利用者またはその扶養義務者から市町村が定める基準に基づく利用者負担額の下記の表の支払いを受けるものとする。

所得区分	世帯の収入状況	月額負担額
生活保護	生活保護受給世帯	0円
低所得	市町村民税非課税世帯	0円
一般	市町村民税課税世帯(所得割額が16万円未満の者)	9,300円
	20歳未満の指定障害者支援施設入所者及び療養介護の支給決定者で、合算市民税所得割額が28万円未満の者	
	市民税課税世帯で、上に掲げる者以外の者	37,200円

(3) サービスの利用料、利用者負担金

①居宅介護(身体介護・通院等介助・家事援助)

居宅介護(身体介護) / 所要時間	利用料金	利用者負担金
30分未満	3,654円	366円
30分以上1時間未満	5,761円	577円
1時間以上1時間30分未満	8,378円	838円
1時間30分以上2時間未満	9,548円	955円
以降30分を増すごとに	1,180円	118円
通院介助(身体を伴う) / 所要時間	利用料金	利用者負担金
30分未満	3,654円	366円
30分以上1時間未満	5,761円	577円
1時間以上1時間30分未満	8,378円	838円
1時間30分以上2時間未満	9,548円	955円
以降30分を増すごとに	1,180円	118円
居宅介護(家事援助) / 所要時間	利用料金	利用者負担金
30分未満	1,516円	152円
30分以上45分未満	2,188円	219円
45分以上1時間未満	2,809円	281円
1時間以上1時間15分未満	3,410円	341円
1時間15分以上1時間30分未満	3,929円	393円
以降15分を増すごとに	498円	50円

サービス利用料金は処遇改善加算40.2%を含んでおります。

②重度訪問介護

サービス利用時間	利用料金	利用者負担金
1 時間未満	2,514 円	252 円
1 時間以上 1 時間 30 分未満	3,746 円	375 円
1 時間 30 分以上 2 時間未満	4,988 円	499 円
2 時間以上 2 時間 30 分未満	6,230 円	623 円
2 時間 30 分以上 3 時間未満	7,472 円	748 円
3 時間以上 3 時間 30 分未満	8,703 円	871 円
3 時間 30 分以上 4 時間未満	9,945 円	995 円
4 時間	11,096 円	1,110 円
以後 8 時間未満まで 30 分毎に 85 単位加算	1,150 円	115 円
8 時間	20,349 円	2,035 円
以後 12 時間未満まで 30 分毎に 85 単位加算	1,150 円	115 円
12 時間	29,522 円	2,953 円
以後 16 時間未満まで 30 分毎に 81 単位加算	1,099 円	110 円
16 時間	38,317 円	3,832 円
以後 20 時間未満まで 30 分毎に 86 単位加算	1,160 円	116 円

サービス利用料金は処遇改善加算 32.8%を含んでおります。

③同行援護

身体介護を伴う場合 / 所要時間	利用料金	利用者負担金
30 分未満	2,728 円	273 円
30 分以上 1 時間未満	4,306 円	431 円
1 時間以上 1 時間 30 分未満	6,219 円	622 円
1 時間 30 分以上 2 時間未満	7,146 円	715 円
2 時間以上 2 時間 30 分未満	8,082 円	809 円
2 時間 30 分以上 3 時間未満	9,019 円	902 円
3 時間	9,945 円	995 円
以後 30 分増す毎に加算	946 円	95 円

サービス利用料金は処遇改善加算 40.2%を含んでおります。

☆加算対象サービス

以下のサービスは、居宅介護報酬の加算対象となっています。

①初回加算

新規に居宅介護計画を作成した利用者に対して、初回に実施した居宅介護と同月内に、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等が居宅介護を行う際に同行訪問した場合に加算をいただきます。

②2人のホームヘルパーにより訪問を行った場合

利用者の心身の状況により、1人の訪問介護員によるサービスが困難と認められる場合で、利用者又はその家族の同意を得て2人の訪問介護員によるサービスの提供を行ったときは、上記金額の2倍になります。

③ 福祉・介護職員処遇改善加算 所定単位数×27.2%

福祉・介護職員の処遇を改善するために賃金改善や資質向上等の取り組みを行う事業所に認められる加算です。

④ 福祉・介護職員特定処遇改善加算 所定単位数×5.5%

福祉・介護職員の処遇を改善するために賃金改善や職場環境等要件に関し取り組みを行う事業所に認められる加算です。

⑤ 福祉・介護職員ベースアップ等支援加算 所定単位数×4.5%

福祉・介護職員の基本給等の引き上げによる賃金改善を行う事業所に認められる加算です。

<利用者負担額の上限等について>

☆ 支援費対象のサービス利用者負担額は、市町村が上限を定めています。そのため、これらのサービスのご利用状況により、当事業所への月々の利用者負担額は変わることがあります。当事業所が代理受領を行った支援費額は、利用者に通知します。

<償還払い>

☆ 支援費額を事業者が代理受領を行わない場合は、市町村が定める支援費基準額の全額をいったん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」を添えてお住まいの市町村に申請すると支援費が支給されます。

(4) サービス利用にかかる実費負担額

サービス提供に要する下記の費用は、支援費支給の対象ではありませんので、実費をいただきます。

- ① 通常の事業実施地域以外の地域にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合は、ホームヘルパーが訪問するための交通費をいただきます。（通常の実施地域よりおおむね片道5km未満無料。5km以上は1kmごと100円）
- ② 「通院介助」においてホームヘルパー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ご負担いただきます。）

(5) 利用者負担金及び実費負担金のお支払

① 事業所は当月の利用者負担金の請求に明細を付して、遅くとも翌月10日までに利用者に請求します。利用者負担金は翌月15日までに次の方法でお支払い頂きます。

1. 現金支払い
2. 事業者指定口座への振込み（振込手数料はご負担をお願いします）
3. 口座引落し

② お支払いを確認しましたら、支払方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いいたします。（医療費控除の還付請求の際に必要となることがあります。）

(6)利用の中止、変更、追加

①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7日前までに事業者申し出て下さい。

②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、キャンセル料として下記の料金をお支払い頂きます。但し、利用者の病状の急変や急な入院等の場合には、この限りではありません。

キャンセルの場合の連絡先：093-383-1888

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	1,200 円

③市長村が決定した「支給量」及び当該サービスの利用状況によっては、サービスを追加することもできる。

④サービス利用の変更・追加は、訪問介護員の稼働状況により利用者が希望する時間にサービスの提供ができないことがあります。その場合は、他の利用可能日時を利用者に提示するほか、他事業所を紹介するなど必要な調整をいたします。

(7)実費負担額(交通費等)の変更

実費負担額（交通費等）を変更する場合は、原則としてその2ヶ月前までにご説明します。

6. 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

①サービス提供時に、担当の訪問介護員を決定します。但し、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代してサービスを提供します。担当の訪問介護員が交代する場合は、予め利用者に説明するとともに、利用者およびその家族等に対してサービス利用上の不利益が生じないように十分に配慮します。

②利用者から特定の訪問介護員を指名することはできませんが、訪問介護員についてお気づきの点やご要望がありましたら、事業所に遠慮なくご相談ください。

(2)サービス実施について

①サービスは、「居宅介護計画書」に基づいて行います。実施に関する指示・命令は全て事業者が行います。但し、サービスの実施にあたってはご利用者の状況・事情・意向等に十分に配慮するものとします。

②サービス実施のために必要な備品等（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）

(3)サービス内容の変更

サービス利用当日に、利用者の体調等の理由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、サービス内容の変更を行います。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。

(4)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ください。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いたします。

(5) 訪問介護員の禁止行為

ホームヘルパーは、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。

訪問介護員は、訪問介護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の提供

⑤利用者の日常生活の範囲を超えたサービス提供（大掃除、庭掃除など）

⑥利用者の居宅で飲酒、飲食、喫煙

（移動介護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利用者を自分が運転する車に乗せて外出

⑧身体的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）

⑨その他利用者又は家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

(6) 緊急時の対応方法について

サービス提供中に利用者の病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医への連絡を行う等必要な措置を講じるとともに、予め指定する連絡先にも連絡します。

主治医	利用者の主治医	
	所属医療機関名称	
	所在地及び電話番号	
家族等	緊急連絡先の家族等	
	住所及び電話番号	

(7) 守秘義務に関する対策

事業者及び従業者は、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、退職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しています。

(8) 事故発生時の対応方法について

利用者に対する訪問介護サービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。事故の状況や事故に際してとった処置について記録し、賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	東京海上日動火災保険株式会社
保険名	賠償責任保険
補償の概要	対人・対物賠償・管理下財物事故・人格権侵害事故・経済的事故等

(9) 虐待防止について

事業者は利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために必要な措置を講じます。

- 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 管理者 佐々木 栄美
- 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 虐待防止のための指針の整備をしています。
- ⑤ 従業者に対して、虐待防止を啓発・普及するための研修を年1回以上実施しています。
- ⑥ サービス提供中に、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。

(10) ハラスメント対策

事業者は利用者及び利用者のご家族からの事業所やサービス従事者、その他関係者に対して故意に暴力や暴言等の法令違反、その他著しく常識を逸脱する行為を行った場合は、サービスのご利用を一時中止及び契約を廃止させて頂く場合があります。

利用者及び利用者の家族等の禁止行為について

- ① 職員に対する身体的暴力（身体的な力を使って危害を及ぼす行為
例：コップを投げつける／蹴る／唾を吐く
- ② 職員に対する精神的暴力（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）
例：大声を発する／怒鳴る／特定の職員に嫌がらせをする／「この程度できて当然」と理不尽なサービスを要求する
- ③ 職員に対するセクシュアルハラスメント（意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的な嫌がらせ行為）
例：必要もなく手や腕を触る／抱きしめる／あからさまに性的な話をする

(11) 身体拘束について

事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。

ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることに留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- ① 緊急性・・・直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限りします。
- ② 非代替性・・・身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限りします。
- ③ 一時性・・・利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

(12) 感染症の予防及びまん延防止

事業者は感染症の発生と、まん延防止するために必要な措置を講じます。

- ① 感染症の予防及びまん延防止のために対策を検討する委員会をおおむね6か月に1回以上開催し、その結果について事業所内で周知徹底します。
- ② 感染症及びまん延の防止のための指針の整備をしています。
- ③ 感染症及びまん延の防止のための研修会及び訓練を年1回以上実施します。

(13) サービス契約の終了

- ① 利用者の要介護（要支援）認定区分が、自立（非該当）と認定されたとき
- ② 利用者が死亡したとき
- ③ 利用者の所在が2週間以上不明になったとき
- ④ 利用者又は利用者の家族等からの職員に対する身体的暴力、精神的暴力又はセクシュアルハラスメントにより、職員の心身に危害が生じ、又は生ずるおそれのある場合であって、その危害の発生又は再発生を防止することが著しく困難になったとき。

7. サービス実施の記録について

(1) サービス実施記録の確認

本事業所では、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、利用者にもその内容をご確認いただきます。内容に間違いやご意見があればいつでもお申し出ください。なお、居宅介護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5年間保存します。

(2) 利用者の記録や情報の管理、開示について

本事業所では、関係法令に基づいて、利用者の記録や情報を適切に管理し、利用者の求めに応じてその内容を開示します。（開示に際して必要な複写料などの諸費用は、利用者の負担となります。）

8. 苦情等の受付について

当事業所は、利用者又はそのご家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために相談体制を構築し、必要な措置を講ずるものとします。

(1) 苦情の受付

当事業所に対する苦情やご相談は以下の窓口で受け付けます。

○苦情受付窓口（受付時間：月曜日～土曜日 9：30～18：30）

担当者： 佐々木 栄美

電話：093-383-1888（ケアサポートいち樹）

(2) 行政機関その他苦情受付期間

次の機関に置いて苦情申し出ができます。

門司区高齢者・障害者相談コーナー	093-321-4800		
小倉北区高齢者・障害者相談コーナー	093-582-3430		
小倉南区高齢者・障害者相談コーナー	093-952-4800		
若松区高齢者・障害者相談コーナー	093-751-4800		
八幡東区高齢者・障害者相談コーナー	093-671-4800		
八幡西区高齢者・障害者相談コーナー	093-642-1441		
戸畑区高齢者・障害者相談コーナー	093-881-4800		
北九州市保健福祉局障害福祉部障害者支援課	093-582-2424		
行橋市地域福祉課障がい者支援係	0930-25-1111	苅田町役場地域支援課	093-434-1039
みやこ町介護福祉課福祉係	0930-32-8032	香春町福祉課福祉係	0947-32-8415
田川市高齢障害課障害者支援係	0947-44-2000	福智町福祉課福祉	0947-22-7763
糸田町高齢者福祉課	0947-26-1241	大任町福祉課	0947-63-3044
川崎町高齢者福祉課高齢者福祉係	0947-72-3000	赤村住民課	0947-62-3000
添田町福祉障がい者支援係	0947-82-1232		
福岡県国民健康保険団体連合会	092-642-7859		
福岡県運営適正化委員会	092-915-3511		

9. 第三者評価について

提供する居宅介護サービスの第三者評価は実施しておりません。

令和 年 月 日

指定居宅介護サービス及び重度訪問介護サービスの提供の開始にあたり、利用者に対して契約書及び本書面に基づいて、重要な事項を説明しました。

所在地	北九州市小倉北区片野2丁目15-12
事業者名 事業所名	株式会社 いち樹 ケアサポートいち樹
代表者氏名	代表取締役 佐々木 栄美 ㊞
説明者氏名	㊞

私は、契約書及び本書面により、事業者から指定居宅介護サービス（重度訪問介護サービス）について、重要事項の説明を受け、同意しました。

利用者	住所	
	氏名	㊞

※上記署名を代行しました。

(代筆者) _____ 続柄 ()