

唐津市社会福祉協議会居宅支援唐津事業所 障害福祉サービス事業利用重要事項説明書

あなたに対する障害福祉サービス事業利用サービス提供開始にあたり、指定障害福祉サービス事業運営規程第2条に基づいて当事業者があなたに説明すべき事項は次のとおりです。

1. 事業者

事業者の名称	社会福祉法人唐津市社会福祉協議会
事業者所在地	佐賀県唐津市二夕子3丁目155番地4
法人の種類別	社会福祉法人
事業者代表者氏名	会長 笹山茂成
電話番号	(0955) 70-2335
FAX番号	(0955) 75-6565

2. 御利用施設及び実施する事業

事業所の名称	唐津市社会福祉協議会居宅支援唐津事業所		
事業所の所在地	佐賀県唐津市二夕子3丁目155番地4		
管理者氏名	平山悦子		
電話番号	(0955) 70-2335		
FAX番号	(0955) 75-6565		
実施地域	唐津市		
事業の種類	佐賀県知事の事業者指定年月日及び番号	利用定員	
居宅介護	平成18年10月1日	4110200153	40人／月
同行援護	平成24年5月1日		

3. 事業の目的および運営方針

1	利用者が居宅において、日常生活を営むことができるよう、入浴、排泄、食事の介護その他の生活全般にわたるサービスを提供します。
2	利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスを提供します。
3	地域との結び付きを重視し市町、他の居宅支援事業所、その他保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めます。

4. 職員の職種、人数及び職務内容

(令和8年6月1日現在)

職 員 の 職 種	員数	区 分				常勤換算を した場合の 人 員 数	職 務 内 容
		常 勤		非 常 勤			
		専従	兼務	専従	兼務		
管 理 者	1		1				訪問介護員の業務の総括管理 指揮命令他
サービス提供責任者	2		2				居宅介護に関する連絡調整 訪問介護員に対する指示 居宅介護サービス提供
訪 問 介 護 員	20		3		17		居宅介護サービス提供

5. 営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日まで ただし、祝日及び12月29日から1月3日を除く
営業時間	午前8時30分から午後5時15分まで
サービス提供日	毎日
サービス提供時間	早 朝 午前6時から午前8時まで 昼 間 午前8時から午後6時まで（平常の時間帯） 夜 間 午後6時から午後10時まで

6. 居宅介護の提供方法及び内容

主たる対象者	（指定居宅介護）身体障害者、知的障害者、障害児及び精神障害者 （指定同行援護）身体障害者及び障害児
利用申し込み	指定障害福祉サービスの提供に関する問い合わせ又は、利用申し込みは文書、電話及び事務所への来所により受け付けます。 その際に唐津市役所障害者支援課より交付された『障害福祉サービス受給者証』の確認をします。
居宅介護計画の作成	あなたの居宅を訪問し、障害福祉サービス受給者証に記載してあるサービス種別、支給量を確認します。その内容と利用者やその家族の意向をふまえながら具体的な居宅介護を記載した居宅介護計画を作成します。 利用者に直接支援するサービス内容に限ります。
具体的なサービスの提供内容 あなたの居宅を訪問し、居宅介護計画に沿って次のサービスを提供します。	
身体介護サービス	身体に関することの介助をします。 ○入浴介護・・・自宅のお風呂で入浴の介助をします。 ○清拭・・・入浴が困難な方は体を拭きます。 ○排泄介助・・・排せつの介助、オムツ交換をします。 ○食事介助・・・食事の介助をします。 ○衣類着脱介助・・・着替えの介助をします。
家事援助サービス	家事に関する援助をします。 ○調理・・・利用者の食事の用意を行います。 （家族分の調理は行いません。） ○衣類の洗濯・補修・・・利用者の衣類等の洗濯を行います。 （家族分の洗濯は行いません。） ○住居等の掃除・整理整頓・・・利用者の居室の掃除を行います。 （利用者の居室以外の居室、庭等の敷地の掃除は行いません。） ○生活必需品の買い物・・・利用者の日常生活に必要な物品の買い物を 行います。 （預金・貯金の引き出しや預け入れは行いません。）
同行援護・通院介助・外出介助サービス	通院及びに外出に関する支援をします。 ○視覚的情報の支援（代筆代読等）を行います。 ○移動時及び外出先において必要な移動の援護を行います。 ○通院及び外出する際に必要となる援助を行います。
加算対象サービス	以下のサービスについては介護報酬の加算対象になっています。 ○特別地域加算

	居宅介護を利用する場合、所定利用料金の１５％を加算した利用料金を負担していただきます。 ○特定事業所加算Ⅱ 居宅介護を利用する場合、所定利用料金の１０％を加算した利用料金を負担していただきます。 ○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サービスを提供する場合又は、他の訪問介護員等が居宅介護サービスを行う際に同行した場合に加算をいただきます。 ○緊急時対応加算 利用者やその家族からの要請を受けてサービス提供責任者や又は、その他の訪問介護員が居宅介護計画にない介護（身体介護）を行った場合に加算をいただきます。月２回まで利用できます。 ○福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅰイ 利用者全員が対象です。基本報酬単位数に乗じた額が加算されます。
--	---

7. 利用料及びその他の費用

居宅介護利用料金の大部分（通常９割）が国民健康保険連合会から支払われます。利用者にお支払いいただく利用者負担額は居宅介護利用総費用額の１割ですが、利用者負担上限月額により決まります。

居宅介護利用料金 | 平常の時間帯（午前８時から午後６時）での料金は次のとおりです。

<<身体介護>>

利用料内訳 利用時間内訳	①利用料	②給付される額	利用に係る自己負担額(①－②)
30分未満	2,560円	2,304円	256円
30分以上1時間未満	4,040円	3,636円	404円
1時間以上1時間30分未満	5,870円	8,283円	587円
1時間30分以上2時間未満	6,690円	6,021円	669円
2時間以上2時間30分未満	7,540円	6,786円	754円

<<家事援助>>

利用料内訳 利用時間内訳	①利用料	②給付される額	利用に係る自己負担額(①－②)
30分未満	1,060円	954円	106円
30分以上45分未満	1,530円	1,377円	153円
45分以上1時間未満	1,970円	1,773円	197円
1時間以上1時間15分未満	2,390円	2,151円	239円
1時間15分以上1時間30分未満	2,740円	2,475円	275円
1時間30分以上(343単位に15分増すごとに+35単位)	3,110円 +350円	2,799円 +315円	311円 +35円

《通院等介助・身体を伴う場合》

利用料内訳 利用時間内訳	①利用料	②給付される額	利用に係る自己 負担額(①－②)
30分未満	2,560円	2,304円	256円
30分以上 1時間未満	4,040円	3,636円	404円
1時間以上 1時間30分未満	5,870円	5,283円	587円

《通院等介助・身体を伴わない場合》

利用料内訳 利用時間内訳	①利用料	②給付される額	利用に係る自己 負担額(①－②)
30分未満	1,060円	954円	106円
30分以上 1時間未満	1,970円	1,773円	197円
1時間以上 1時間30分未満	2,750円	2,475円	275円

《同行援護》

利用料内訳 利用時間内訳	①利用料	②給付される額	利用に係る自己 負担額(①－②)
30分未満	1,910円	1,719円	191円
30分以上 1時間未満	3,020円	2,718円	302円
1時間以上 1時間30分未満	4,360円	3,924円	436円
1時間30分以上 2時間未満	5,010円	4,509円	501円

《その他の加算》

利用料内訳 加算種類	①利用料	②給付される額	利用に係る自己 負担額(①－②)
初回加算	2,000円	1,800円	200円
緊急時対応加算 (月2回を限度)	1回につき 1,000円	900円	100円
特別地域加算	所定単位数×15%＝円／月		
特定事業所加算Ⅱ	所定単位数×10%＝円／月		
福祉・介護職員等処遇改善 加算Ⅰイ	所定単位数に乗じた額 居宅介護×44.6% 同行援護×44.6%		

(備 考)

☆居宅介護に要する時間は、その居宅介護を実施するために国で定められた標準的な所要時間です。

☆上記居宅介護の利用料金は、実際に居宅介護に要した時間ではなく、居宅介護計画に基づき決定された居宅介護サービス内容を行うために標準的に必要となる時間に基づき、介護給付費体系により計算されます。

☆平常の時間帯（午後8時から午後6時）以外の時間帯で居宅介護サービスを行う場合は、次の割合で利用料金に割増料金が加算されます。割増料金は、支給限度額の範囲内であれば、給付の対象となります。

- ・ 夜間（午後6時から午後10時まで）：25%
- ・ 早朝（午前6時から8時まで）：25%

☆2人の訪問介護員が共同で介護サービスを行う必要がある場合は、利用者の同意の上で、通常の利用料の2倍の料金をいただきます。

2人の訪問介護員が介護サービスを行う場合

(例) ・体重の重い方に対する入浴介助等の介護サービスを行う場合

・暴力行為などが見られる方へ介護サービスを行う場合

☆介護サービス利用料金の全額自己負担の場合

利用者がまだ支給決定を受けていない場合や居宅介護計画が作成されていない場合には、居宅介護利用料金の全額をいったんお支払いいただきます。支給認定を受けた後負担額を除く金額が払い戻されます。

居宅介護の給付対象とならない介護サービス	居宅介護給付の支給限度額を超えて居宅介護サービスを利用される場合は、居宅介護利用料金の全額が、利用者の負担となります。				
お支払い方法	前記の利用料は、1 か月ごとに計算し請求します。翌月末日までに次の方法でお支払いください。				
	<table><tr><td>（支払い方法）</td><td>当事業所指定の請求書（兼）領収書で次の指定金融機関へお支払いください。</td></tr><tr><td>（金融機関）</td><td>唐津農協 各支店（旧唐津市農協） 唐津信用金庫 本支店</td></tr></table>	（支払い方法）	当事業所指定の請求書（兼）領収書で次の指定金融機関へお支払いください。	（金融機関）	唐津農協 各支店（旧唐津市農協） 唐津信用金庫 本支店
	（支払い方法）	当事業所指定の請求書（兼）領収書で次の指定金融機関へお支払いください。			
（金融機関）	唐津農協 各支店（旧唐津市農協） 唐津信用金庫 本支店				
<table><tr><td>口座振替（自動払込）手数料は本事業所が負担いたします。</td></tr><tr><td>（金融機関）</td><td>佐賀銀行 唐津信用金庫 唐津農協 ゆうちょ銀行</td></tr></table>	口座振替（自動払込）手数料は本事業所が負担いたします。	（金融機関）	佐賀銀行 唐津信用金庫 唐津農協 ゆうちょ銀行		
口座振替（自動払込）手数料は本事業所が負担いたします。					
（金融機関）	佐賀銀行 唐津信用金庫 唐津農協 ゆうちょ銀行				
利用の中止、更新、追加	○利用予定日の前に、利用者の都合により居宅介護の利用を中止、変更または新たな居宅介護の利用を追加することができます。 この場合には居宅介護の実施日の前日までに事業者に出してください。ただし受給されているサービス種別や支給量の範囲内で行います。 ○気象庁による警報発令時、または大雨、強風、積雪等の悪天候、自然災害などにより サービスの実施が著しく危険であると事業所が判断したときには、事業者からの申し出により、曜日の変更及び時間変更をお願いする場合があります。				

8. 居宅介護の利用に関する留意事項

居宅介護の提供を行う訪問介護員	居宅介護提供時に、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代して居宅介護を提供します。
訪問介護員の交替	○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を希望する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、ご利用者から特定の訪問介護員の指名はできません。

	○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ご家族等に対して居宅介護利用上の不利益が生じないよう十分に配慮するものとします。																		
居宅介護実施時の留意事項	○定められた業務以外の禁止 利用者は「当事業所が提供する居宅介護サービス」で定められた居宅介護以外の業務を事業者に依頼することはできません。 ○居宅介護サービスの実施に関する指示・命令 介護サービスの実施に関する指示・命令はすべて事業者が行います。ただし、事業者は居宅介護の実施にあたって利用者の事情・意向等に十分に配慮するものとします。 ○備品等の使用 居宅介護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。																		
居宅介護内容の変更	居宅介護利用当日に利用者の体調等の理由で予定されていた居宅介護の実施ができない場合には、居宅介護内容の変更を行います。その場合事業者は、変更した介護サービスの内容と時間に応じた居宅介護利用料金を請求します。																		
訪問介護員の禁止行為	訪問介護員は、利用者に対する居宅介護の提供にあたって、次に該当する行為は行いません。 ○医療行為 ○利用者もしくはそのご家族等からの金銭または高価な物品の授受 ○利用者の家族等に対する居宅介護の提供 ○飲酒及び利用者もしくはそのご家族等の同意なしに行う喫煙 ○利用者もしくはそのご家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動 ○その他利用者もしくはそのご家族等に行う迷惑行為																		
秘密保持	訪問介護員は業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密は守ります。個別支援会議等において利用者の個人情報を用いる場合は、利用者又はご家族の同意をあらかじめ同意書で得た上で行います。																		
緊急時の対応	居宅介護及び同行援護のサービス提供を行っている時利用者の病状の急変が生じた場合は主治医、救急隊、ご家族等へ連絡をいたします。 <table border="1"> <tr> <td>病院名</td><td colspan="3"></td></tr> <tr> <td>主治医</td><td></td><td>電話番号</td><td></td></tr> <tr> <td>ご家族氏名</td><td colspan="3"></td></tr> <tr> <td>続 柄</td><td></td><td>電話番号</td><td></td></tr> </table>			病院名				主治医		電話番号		ご家族氏名				続 柄		電話番号	
病院名																			
主治医		電話番号																	
ご家族氏名																			
続 柄		電話番号																	
事故発生時の対応	利用者に対して、居宅介護を提供したことにより損害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。ただし、利用者の過失に																		

よる事故の場合は、損害賠償は行いません。

9. 虐待の防止について

当事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止のために、次の対策を講じます。

○委員会の設置をするとともに、検討結果を従業者に周知徹底します。

○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 平山 悦子

○成年後見制度の利用を支援します。

○苦情解決体制を整備しています。

○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。

10. 身体拘束等の適正化について

当事業所は、利用者の生命又は身体を保護するために、次の対策を講じます。

○緊急やむを得ず身体拘束を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況、理由等必要事項を記録します。

○身体拘束等の適正化のための指針を整備します。

○従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施します。

11. 苦情申立先

当事業所の 苦情受付	当事業所における苦情やご相談は以下の窓口で受け付けます。 苦情受付担当者 介護サービス課長 青木 敦美 管 理 者 平山 悦子 受付時間 毎週月曜日～金曜日午前8時30分から午後5時15分 電話番号 0955-70-2335 苦情解決責任者 事務局長 田中 寿幸 苦情箱 施設内に設置 苦情処理の流れ ①居宅介護利用者(家族)からの相談・苦情の申し出 ②相談・苦情内容の意向等の確認と記録 ③受けた相談・苦情及びその改善状況等責任者へ報告・助言
	その他の苦情 受付機関 唐津市役所 障がい者支援課 所在地 唐津市東城内1番3号 電話番号 0955-72-9150

12. 第三者評価の実施

障害福祉サービスの第三者評価は実施していません。

私は、本書面に基づいて当社会福祉協議会職員（職名 氏名 ）
から上記重要事項の説明を受けたことを確認します。

令和 年 月 日

利 用 者 住 所
氏 名

ご利用者の家族 住 所
氏 名
続 柄