

重 要 事 項 説 明 書

障がい福祉サービス事業

1 法人概要

名 称 社会福祉法人 甲賀市社会福祉協議会
所在地 滋賀県甲賀市水口町水口5609番地
代表者 会 長 林 善 彦

2 事業所の概要

事業所の種類 障がい福祉サービス事業
事業所名 甲賀市社協 ヘルパーステーションつちやま
所在地 甲賀市土山町北土山2171番地
連絡先 TEL 0748-66-2733 FAX 0748-70-3093
提供サービス（事業所番号）

居宅介護 （2511400273号）

管理者 生 駒 美 雪

サービスの提供地域 甲賀市

通常の事業の実施地域以外の地域の居宅を訪問する場合には、それに要する交通費の実費を徴収します。

- (1) 通常の事業実施地域を越えた地点から、片道 5Km未満 無料
- (2) 通常の事業実施地域を越えた地点から、片道 5Km以上 200円

3 事業所の職員体制等

管理者 1名

管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行います。

サービス提供責任者 3名以上

サービス提供責任者は、居宅介護の利用の申し込みに係る調整、居宅介護計画の作成及び従業者に対する技術指導サービスの内容の管理等を行います。

従業者等 10名以上

（介護福祉士・介護職員初任者研修・実務者研修修了者）

従業者等は、居宅介護サービスの提供に当たります。

事務職員 1名 必要な事務を行います。

4 営業日および営業時間

営業日 月曜日～金曜日

(12月29日から1月3日までと、国民の祝日を除く)

営業時間 8:30～17:15

サービス提供日 月曜日～金曜日

状況により土曜日、日曜日、祝日も対応を行なうことがあります。

(12月29日から1月3日は必要時対応)

サービス提供時間 9:00～17:00 状況により時間変更を行なうことがあります。

(サービスの中止・変更について)

以下の場合には、利用者様またはご家族様に連絡のうえ、サービスの提供を中止または変更させていただく場合があります。

- ① 警報発令時・天候不順(地震、台風及び降雪等)
- ② 交通状況(道路の不通、破損、工事等)

5 事業の目的および運営方針

事業の目的

障がいのため日常生活を営むのに著しく支障のある障がい者等が、居宅において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう居宅介護を提供することを目的とします。

運営の方針

- ① 利用者の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことができるよう、入浴・排泄・食事等の介護その他の生活全般にわたる援助を行います。
- ② 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健、医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービス提供に努めます。
- ③ 「障害者の日常生活および社会生活を総合的に支援するための法律」を遵守します。

6 サービス対象者

居宅介護

- ア 身体障がい者
- イ 知的障がい者
- ウ 精神障がい者
- エ 障がい児 (18歳未満)
- オ 難病等対象者

7 サービス内容

事業者は、次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、市が定めた「支給量」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、同意をいただきます。また、変更等のある場合は、相談支援事業所等と連絡調整した上で行います。

[サービス内容]

(1) 居宅介護計画の作成

(2) 居宅介護

① 身体介護

ア 食事の介護

イ 排せつの介護

ウ 衣類着脱の介護

エ 入浴の介護

オ 身体の清拭、洗髪

カ 利用者の日常生活動作能力や意欲の向上のために利用者とともに行う生活
援助サービス

キ その他必要な身体の介護

② 家事援助

ア 調理

イ 衣類の洗濯、補修

ウ 住居等の掃除、整理整頓

エ 生活必需品の買い物

オ その他必要な家事

※ 利用者本人の援助に限ります。

(3) その他

関係機関の連絡や必要に応じて健康や日常生活上の状況をお伺いし、生活上の相談や助言を行います。

※ サービス提供にあたり、実習生等の受け入れによる同行訪問をすることがあります。その際は事前に連絡し、了解をいただいた上で訪問します。

8 サービス利用費及び利用者負担

上記サービスに対しては、通常9割が、介護給付費の給付対象となります。介護給付費は、

本事業所が代理受領いたしますので、利用者負担分として、サービス費の1割をお支払いいただきます。個人減免が適用される場合には、減免後の金額となります。

(詳細は別表1：居宅介護 に記載)

〈2人の従業者により訪問を行った場合〉

2人の従業者による訪問は、受給者証にその旨記載された方、および利用者の希望により利用者や家族の同意を得て行った場合に限りです。(なお、利用者の希望による場合、利用費は通常サービスに加え1名分は実費)

〈利用者負担額の上限等について〉

介護給付費対象のサービス(居宅介護)利用者負担額は、上限が定められています。

〈償還払い〉

事業者が介護給付費の代理受領を行わない場合は、介護給付費基準額の全額をいったんお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介護給付費が支給されます。

〈利用者負担額のお支払い方法〉

自己負担金は、自動口座引き落とし(ご指定の金融機関の口座から月1回引き落とします)によりお支払いをお願いします。

※特段の理由により口座引き落とし不能な場合は、現金若しくは銀行振り込み(振り込み手数料は、利用者様負担となります)で定められた期日までにお支払いをお願いします。

9 キャンセル

- ① 利用者がサービスの利用の中止をする際には、すみやかに下記へご連絡ください。

甲賀市社協ヘルパーステーションつちやま TEL 66-2733

- ② 利用者の都合でサービスを中止にする場合は、遅くとも前日までにご連絡ください。当日のキャンセルは、以下のキャンセル料を申し受けることになりますのでご了承ください。

サービス利用日の前日まで 無料

サービス利用日の当日 介護給付費額の50%(実費負担)

(ただし、利用者の容態の急変など、緊急やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料は不要)

10 解約・契約終了について

- ① 利用者は事業者に対し、1週間以上の予告期間をもって、解約することができます。
- ② 事業者は、利用者の著しい不信行為により契約を継続することが困難となった場合は、その理由を記載した文書により契約を終了させていただく場合があります。

1 1 ハラスメントについて

- ① 事業者は、適切な指定居宅介護サービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であつて、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、従業者等の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じます。
- ② 事業者は利用者や家族が当事業者及び従業者等に対して社会通念を超えると思われる苦情やハラスメント行為など、本契約を継続し難いほどの不信行為を行い、改善や理解が得られないと判断した場合は、その理由を記載した文書により契約を終了させていただく場合があります。

カスタマーハラスメントへの対応に関する方針



1 2 業務継続計画の策定等について

感染症又は非常災害の発生時において、利用者に対し必要なサービス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業務継続計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

- ① 従業者等に対し業務継続計画を周知するとともに必要な研修及び訓練を定期的（年1回以上）に実施します。
- ② 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて計画を変更します。

1 3 衛生管理について

事業者は感染症の発生と、まん延を防止するために必要な措置を講じます。

- ① 従業員等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 感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を設置します。
委員会は概ね年2回以上開催し検討内容や結果について職員へ周知徹底を図ります。
- ④ 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 従業者等に対し感染症及びまん延防止のための研修及び訓練を実施します。

1 4 人権擁護・障がい者虐待の防止

事業者は利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発防止等のため、次の措置を講じます。

- ① 虐待防止のための対策を検討する委員会を設置し、委員会での検討内容や結果について職

員へ周知徹底を図ります。

- ② 従業者等に対して虐待の防止を啓発、普及するための研修を定期的実施します。

継続研修（年1回以上）、採用時研修（試用期間中）

- ③ 成年後見制度の利用支援、苦情解決体制の整備等、虐待防止のための指針を整備します。
- ④ 事業者は虐待防止に努めると共に、虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに関係機関に連絡します。
- ⑤ 虐待防止に関する措置を適切に実施するための担当者を選定しています。

【 虐待防止に関する担当者 ： 生駒 美雪 】

1 5 身体拘束等の禁止について

事業者は身体拘束等の適正化を図るため、次の措置を講じます。

- ① 利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行いません。やむを得ず身体拘束をせざるを得ない場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記記録します。
 - ② 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を設置し、委員会での検討内容や結果について職員へ周知徹底を図ります。
 - ③ 身体拘束等の適正化のための指針を整備します。
 - ④ 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（年1回以上）に実施します。
- ※次に挙げる指針は甲賀市社会福祉協議会ホームページで閲覧できます。

感染症対策指針

虐待防止指針

身体拘束等適正化のための指針



1 6 秘密保持・個人情報の保護について

- ① 職務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持します。また従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨、雇用契約の際に文書にて誓約しています。
- ② 個人情報をを用いる場合はあらかじめ利用者に説明し同意書に署名・捺印をいただきます。
- ③ 利用者又はその家族に関する個人情報が含まれる書類や各種記録等について、関係法令やガイドライン等にもとづき個人情報の保護に努めます。

1 7 心身の状態の把握

サービスの提供にあたっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サ

ービスまたは福祉サービスの利用状況等の把握に努め、他のサービス事業者と密接に連携を図ります。

1 8 資質向上のための研修の確保

従業員の資質向上のため、随時必要な研修の機会を確保しています。

1 9 緊急時及び事故発生時の対応

- ① サービス実施中に利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに関係機関等に連絡を行います。
- ② サービスの提供により事故が発生した場合には、市・利用者の家族、当該利用者に係る障害福祉サービス事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- ③ 事業者は、サービスを提供するにあたって、事業所の責任と認められる事由によって利用者に損害を与えた場合には、速やかに利用者の損害を賠償します。

2 0 障害福祉サービス情報公表について

この制度は、同一の視点からチェックしたサービス提供事業者の情報を公表することにより、事業所を適切に選択していただくこと、また同時に、公表に伴って事業所のサービスの質の改善を促進することを目的としています。ウェブサイトにて閲覧できます。

2 1 相談・苦情窓口

ご相談や苦情などがございましたら、当事業所の窓口まで遠慮なくお申し出ください。

苦情解決責任者 常務理事兼事務局長 湯次 耕大

苦情受付担当者 生駒 美雪

TEL 0748-66-2733 FAX 0748-70-3093

上記以外でも、ご相談や苦情などについては下記の窓口があります。

甲賀市社会福祉協議会在宅生活支援部

TEL 0748-62-8137 FAX 0748-63-7681

甲賀市社会福祉協議会第三者委員

樫尾 重虎 (0748-86-5395)

黒田 隆 (0748-86-1020)

小松 多喜子 (0748-62-9652)

宇田 ルリ子 (0748-83-0767)

甲賀市健康福祉部障がい福祉課

TEL 0748-69-2161 FAX 0748-63-4085

滋賀県国民健康保険団体連合会 介護保険課

大津市中央4丁目5-9 TEL 077-510-6605

滋賀県運営適正化委員会（あんしん・なっとく委員会）

草津市笠山7丁目8-138 TEL 077-567-4107

【説明確認欄】 令和 年 月 日

本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

〔事業者〕

事業者名 社会福祉法人甲賀市社会福祉協議会
甲賀市社協 ヘルパーステーションつちやま
住 所 滋賀県甲賀市土山町北土山2171番地
説明者 印

本書面に基づいて重要事項の説明を受けました。

〔本人〕

住所 滋賀県甲賀市

氏名 印

身体状況等により署名ができないため、本人の意思を確認のうえ、私が本人に代わって、その署名を代筆しました。

〔代筆者〕

住所

氏名 印

続柄

別表 1

居宅介護サービス費(基本)

身体介護(日中のみ)

令和7年4月1日施行版

サービス内容略称	算定項目	単位数	介護報酬額(円)	利用者負担額 1割(円)
身体日中 0.5	日中 30分未満	256	2,652	265
身体日中 1.0	日中 30分以上1時間未満	404	4,185	418
身体日中 1.5	日中 1時間以上1時間30分未満	587	6,081	608
身体日中 2.0	日中 1時間30分以上2時間未満	669	6,930	693
身体日中 2.5	日中 2時間以上2時間30分未満	754	7,811	781
身体日中 3.0	日中 2時間30分以上3時間未満	837	8,671	867

家事援助(日中のみ)

サービス内容略称	算定項目	単位数	介護報酬額(円)	利用者負担額 1割(円)
家事日中 0.5	日中 30分未満	106	1,098	109
家事日中 0.75	日中 30分以上45分未満	153	1,585	158
家事日中 1.0	日中 45分以上1時間未満	197	2,040	204
家事日中 1.25	日中 1時間以上1時間15分未満	239	2,476	247
家事日中 1.5	日中 1時間15分以上1時間30分未満	275	2,849	284

サービス内容略称	算定項目	単位数	算定単位
居宅初回加算	初回加算	200	
居宅緊急時対応加算	緊急時対応加算	100	月2回限度
居宅喀痰吸引等支援体制加算	喀痰吸引等支援体制加算	100	日1回
居宅上限額管理加算	利用者負担上限額管理加算	150	月1回
居宅特別地域加算	所定の単位数に15%を加算		
居宅処遇改善加算Ⅱ	所定の単位数に加算40.2%を乗じた額		

地域区分別の単価（6級地 10.36円）を含んだ金額です。