

ふくし生協運営規程

(事業の目的)

- 第1条 熊本県高齢者障害者福祉生活協同組合（以下「事業者」という。）が設置するふくし生協（以下「事業所」という。）において運営する指定居宅介護の事業は、利用者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、当該利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、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適切かつ効果的に行うことを目的とする。
- 2 指定重度訪問介護の事業は、重度の肢体不自由者であって常時介護を有する利用者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、当該利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、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並びに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適切かつ効果的に行うことを目的とする。
- 3 指定同行援護の事業は、利用者が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、当該利用者の身体その他状況及び置かれている環境に応じて、外出時において、当該利用者に同行し、移動に必要な視覚的情報の支援、移動の援護、排せつ及び食事等の介助、その他の当該利用者が外出する際に必要な援助を適切かつ効果的に行うことを目的とする。

(指定居宅介護等の基本取扱方針)

- 第2条 事業者は、利用者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、当該利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じ適切に指定居宅介護等（指定居宅介護及び指定重度訪問介護、指定同行援護をいう。以下同じ。）を提供する。
- 2 事業者は、その提供する指定居宅介護等の質の評価を行い、常にその改善を図る。
- 3 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し、研修を実施する等の措置を講じる。また、成年後見制度の利用支援も行う。

(指定居宅介護等の具体的取扱方針)

- 第3条 事業者は、指定居宅介護等の提供にあたっては、居宅介護計画等（居宅介護計画及び重度訪問介護計画、同行援護計画をいう。以下同じ。）に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な援助を行う。
- 2 事業者は、指定居宅介護等の提供にあたっては、懇切丁寧に行なうことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行なう。
- 3 事業者は、常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な相談及び助言を行なう。
- 4 前3項のほか、「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律」（以下、障

害者総合支援法という。「平成17年法律第123号」)及び「障害者総合支援法に基づく指定障害福祉サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準等に関する条例」に定める内容のほか関係法令等を遵守し、事業を実施する。

(提供拒否の禁止)

第4条 事業者は、正当な理由なく指定居宅介護等の提供を拒んではならない。

(心身の状況等の把握)

第5条 事業者は、指定居宅介護等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又は福祉サービスの利用状況等の把握に努める。

(指定障害福祉サービス事業者との連携)

第6条 事業者は、指定居宅介護等を提供するにあたっては、地域との結び付きを重視し、他の指定障害福祉サービス事業者その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

2 事業者は、指定居宅介護等を提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な援助を行なうとともに、保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

(虐待の防止)

第7条 事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するために、次の各号に掲げる措置を講ずる。

- (1) 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする)を定期的で開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。
- (2) 事業所において、従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- (3) 前2号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- (4) 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業員または養護者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する。

(身体拘束等の禁止)

第8条 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者または、他の利用者の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体拘束等」という)を行わない。

2 事業者は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録する。

3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずる。

- (1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする)を定期的で開催するとともに、その結果について、従業員

- 者に周知徹底を図る。
- (2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - (3) 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する。

(衛生管理等)

第9条 事業所は、従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行う。

- 2 事業所は、当事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努める。
- 3 事業所は、感染症が発生し、またはまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講ずる。
 - (1) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のために対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする）を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 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マニュアルを整備する。
 - (3) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(事業所の名称等)

第10条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 ふくし生協
- (2) 所在地 熊本県熊本市東区長嶺西三丁目2番66号

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第11条 事業所における職員の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名（常勤兼務）

管理者は、従業者及び業務の管理を一元的に行う。また、従業者に法令等を遵守させるために必要な指揮命令を行う。
- (2) サービス提供責任者 10名以上（常勤専従、但し管理者は兼務）

サービス提供責任者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望等を踏まえて、具体的なサービスの内容等を記載した居宅介護計画等を作成し、利用者及びその家族にその内容を説明するほか、指定居宅介護等の利用の申込みに係る調整、従業者に対する技術指導等のサービスの内容の管理等を行う。また、居宅介護計画等の実施状況の把握を行ない、必要に応じ当該居宅介護計画等の変更を行なう。
- (3) 従業者 50名以上（常勤専従又は非常勤専従）

従業者は、居宅介護計画等に基づき指定居宅介護等の提供に当たる。
- (4) 事務職員 2名以上（常勤職員）

必要な事務を行う。

(営業日及び営業時間)

第12条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から土曜日までとする。
ただし、国民の祝日、12月30日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前9時から午後6時までとする。
- (3) サービス提供日 営業日以外も相談に応じ可能な限り対応する。
- (4) サービス提供時間 営業時間以外も相談に応じ可能な限り対応する。
- (5) 上記の営業日、営業時間のほか、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

(指定居宅介護等の内容)

第13条 事業所で行う指定居宅介護等の内容は、次のとおりとする。

- (1) 居宅介護計画等の作成
- (2) 身体介護
- (3) 家事援助
- (4) 生活等に関する相談及び助言
- (5) 重度訪問介護
- (6) 同行援護(身体障害者、障害児)

(利用者から受領する費用の額等)

第14条 事業者は、指定居宅介護等を提供した際には、利用者から当該指定居宅介護等に係る利用者負担額の支払を受けるものとする。

- 2 事業者は、法定代理受領を行わない指定居宅介護等を提供した際は、前項に掲げる利用者負担額のほか、利用者から障害者総合支援法第29条第3項に規定する介護給付費の額の支払いを受けるものとする。
- 3 事業者は、前2項の支払いを受ける額のほか、利用者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域において指定居宅介護等を行なう場合は、それに要した交通費の額の支払いを利用者から受けることができる。当該交通費は、公共交通機関等を利用した場合はその実費を、また、事業者の自動車を使用した場合は、事業所から1キロメートル当たり15円の支払いを受けるものとする。
- 4 第3項の費用の額に係るサービスの提供にあたっては、あらかじめ、利用者に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得るものとする。
- 5 第1項から第3項までの費用の支払いを受けた場合は、当該費用に係る領収証を利用者に対し交付するものとする。

(利用者負担額等に係る管理)

第15条 事業所は、利用者の依頼を受けて、当該利用者が同一の月に指定障害福祉サービス、

身体障害者福祉法第 17 条の 10 第 1 項に規定する指定施設支援、又は知的障害者福祉法第 15 条の 11 第 1 項に規定する指定施設支援を受けたときは、利用者が当該同一の月に受けた指定障害福祉サービスに要した費用（特定費用を除く。）の額から障害者総合支援法第 29 条第 3 項の規定により算定された介護給付費又は訓練等給付費の額を控除した額、身体障害者福祉法による指定施設支援に係る同法第 17 条の 10 第 2 項第 2 号に掲げる額（同法第 17 条の 13 の 2 の規定の適用がある場合にあっては、同法第 17 条の 10 第 2 項第 2 号に掲げる額を下回る範囲内において市町村長が定めた額）及び知的障害者福祉法による指定施設支援に係る同法第 15 条の 11 第 2 項第 2 号に掲げる額（同法第 15 条の 14 の 2 の規定の適用がある場合にあっては、同法第 15 条の 11 第 2 項第 2 号に掲げる額を下回る範囲内において市町村長が定めた額）の合計額（以下「利用者負担額等合計額」という。）を算定するものとする。

この場合において、利用者負担額等合計額が、令第 17 条第 1 項に規定する負担上限月額、又は令第 21 条第 1 項に規定する高額障害福祉サービス費算定基準額を超えるときは、事業所は、当該指定障害福祉サービス、身体障害者福祉法による指定施設支援及び知的障害者福祉法による指定施設支援の状況を確認の上、利用者負担額等合計額を市町村に報告するとともに、利用者に通知するものとする。

（通常の事業の実施地域）

第 16 条 通常の事業の実施地域は、熊本市、合志市、菊池郡菊陽町、上益城郡益城町、上益城郡嘉島町の全域とする。

（緊急時等における対応方法）

第 17 条 現に指定居宅介護等の提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずるものとする。

（苦情解決）

第 18 条 提供した指定居宅介護等に関する利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置するものとする。

2 提供した指定居宅介護等に関し、障害者総合支援法第 10 条第 1 項の規定により市町村が、また、障害者総合支援法第 48 条第 1 項の規定により知事又は市町村長が行う報告若しくは文書その他の物件の提出若しくは提示の命令、又は当該職員からの質問若しくは指定居宅介護等事業所の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

3 社会福祉法（昭和 26 年法律第 45 号）第 83 条に規定する運営適正化委員会が同法第 85 条の規定により行う調査又はあっせんのできる限り協力するものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第19条 事業所は、職員の資質の向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備するものとする。

(1) 採用時研修 採用後2カ月以内

(2) 継続研修 年2回以上

2 職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

3 職員であった者に、業務上知り得た利用者等並びにその家族の秘密を保持するため、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、職員との雇用契約の内容とする。

4 事業者は他の指定居宅介護事業者等に対して、利用者等に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により利用者の同意を得るものとする。

(職場におけるハラスメントの防止)

第20条 事業所は、適切な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っ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の就労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ずる

(掲示)

第21条 事業所は、当事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務の体制その他の利用申込者のサービス選択に資すると認められる重要事項を掲示する。

2 事業者は、前項に規定する事項を記載した書面を事業所に備え付け、かつこれをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、同項の規定による掲示に代えることができる。

(記録の整備)

第22条 事業所は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとする。

2 事業所は、利用者等に対する居宅介護の提供に関する諸記録を整備し、当該居宅介護を提供した日から5年間保存するものとする。

(業務継続計画の策定等)

第23条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずる。

2 事業所は、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実施する。

3 事業者は、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う。

(その他)

第24条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は熊本県高齢者障害者福祉生活協同組合と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

- 1 この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 「障害者自立支援法に基づくふくし生協運営規程」は、平成 26 年 3 月 3 1 日をもって廃止する。

(変 更)

- 3 平成 28 年 2 月 1 日付 一部変更 (第 9 条 職員の職種、員数及び職務の内容)
- 4 平成 29 年 1 月 1 日付 一部変更 (第 9 条 職員の職種、員数及び職務の内容)
- 5 令和 5 年 5 月 1 日付 追加 (第 2 条の 3 項、第 7 条、第 8 条、第 9 条、第 2 0 条、第 2 1 条
第 2 3 条)

重要事項説明書

2024年6月現在

1. 事業者

名 称	くまもとけんこうれいしゃしょうがいしゃふくしせいかつきょうどうくみあい 熊本県高齢者障害者福祉生活協同組合
所在地	熊本県熊本市東区長嶺西三丁目2-66
電話番号	096-274-3000 (FAX番号:096-274-3001)
代表者氏名	理事長 山下 孝治
設立年月	平成12年3月17日

2. 事業所の概要

事業所の種類	居宅介護事業所 平成24年10月1日 4312440128 重度訪問介護事業所 平成24年10月1日 4312440128 同行援護事業所 平成23年10月1日 4312440128
事業の目的	利用者が居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、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、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並びに同行援護や重度訪問介護においては外出時における移動の介護を適切に行うことにより、自立と社会経済活動への参加を促進し、福祉の増進を図ることを目的とする。
事業所の名称	ふくし生協
事業所の所在地	熊本県熊本市東区長嶺西三丁目2-66
電話番号	096-274-3000 (FAX:096-274-3001)
管理者氏名	小出 照幸
事業所の運営方針について	事業の実施にあたっては、関係法令を遵守し、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、地域との結び付きを重視し、利用者の居住する市町村、他の指定居宅支援事業者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密接な連携に努める。
事業所が行っている他の業務	指定訪問介護事業 (平成12年5月24日 4370102073) 指定介護予防訪問サービス・生活援助型訪問介護サービス (令和2年5月12日 4370102073)

3. 事業実施地域

熊本市、合志市、菊池郡菊陽町、上益城郡益城町、上益城郡嘉島町

4. 営業時間

営業日	月曜日～土曜日（日・祝日・年末年始の12/30～1/3 休になりますが、ご相談に応じます。）
受付時間	月曜日～土曜日 9時～18時
サービス提供時間帯	営業日等にかかわらず、ご相談に応じます

5. 職員の体制

〈主な職員の配置状況〉 ※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職 種		常勤	非常勤	職務の内容
管 理 者		1名	/	従業員・業務の管理
サービス提供責任者		12名		申込の調整・技術指導 居宅/重度訪問/同行援護の介護計画 作成他
介 護 従 事 者	介 護 福 祉 士		24名	居宅介護、重度訪問介護 同行援護
	初任者研修 (ヘルパー2級)		28名	
	実務者研修		1名	
	重度訪問養成研修		1名	
	同行援護研修		1名	
計			55名	

6. 当事業所が提供するサービスと利用料金

(1) 「居宅介護計画」「重度訪問介護計画」「同行援護計画」とサービス内容（契約書第3条・第4条参照）

当事業所では、下記のサービス内容から居宅介護計画・重度訪問介護計画・同行援護計画（以下「介護計画」という。）を定めて、サービスを提供します。介護計画には、市町村が決定した居宅介護・重度訪問介護・同行援護の「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。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〉

I 居宅介護

- 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）、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。
 - その他必要な身体介護を行いません。
- ② 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となる物品の買い物をを行います。
 - その他必要な家事を行います。
- ③ 通院介助
 - 通院等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。
- ④ 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。

II 重度訪問介護

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。身体介護、家事援助、見守り等を行います。具体的な内容は、上記の居宅介護と同様です。

さらに、外出時（通院のほか官公庁や銀行等の公共機関への用務など社会生活上不可欠な外出及び余暇活動等社会参加のための外出）における移動中の介護も行います。ただし、通勤、営業活動等の経済活動に係る外出の介助はいたしません。

III 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（代読・代筆含む）。
- ：移動時及びそれに伴う外出において必要な移動の援護。
- ：排泄・食事介助等の介護、その他外出する際に必要となる援助。

(2) 利用者負担額（契約書第5条参照）

上記サービスの利用に対しては、通常 9 割が介護給付費の給付対象となります。利用者は利用者負担分としてサービス料金の 1 割を事業者にお支払いいただきます。

<サービス料金>

居宅介護：日中のサービス（午前8時～午後6時）の場合

	30分未満	30分以上1時間未満	1時間以上1時間30分未満	1時間30分以上2時間未満	2時間以上2時間30分未満	2時間30分以上3時間未満
身体介護	2560円	4040円	5870円	6690円	7540円	8370円
通院等介助(身体介助あり)	2560円	4040円	5870円	6690円	7540円	8370円
通院等介助(身体介護なし)	1060円	1970円	2750円	3450円		

：身体介護・通院等介助（身体有）は3時間以上30分増すごとに830円加算

：通院等介助（身体無し）は、1時間30分以上30分増すごとに690円加算

居宅介護：日中のサービス（午前8時～午後6時）の場合

	30分未満	30分以上45分未満	45分以上1時間未満	1時間以上1時間15分未満	1時間15分以上1時間30分未満
家事援助	1,060円	1,530円	1,970円	2,390円	2,750円

：1時間30分以上15分増すごとに350円加算

重度訪問介護：日中のサービス（午前8時～午後6時）の場合

1時間未満	1860円
1時間以上1時間30分未満	2770円
1時間30分以上2時間未満	3690円
2時間以上2時間30分未満	4610円
2時間30分以上3時間未満	5530円
3時間以上3時間30分未満	6440円
3時間30分以上4時間未満	7360円
4時間以上8時間未満	30分を増すごとに+850円
8時間以上12時間未満	30分を増すごとに+850円
12時間以上16時間未満	30分を増すごとに+810円
16時間以上20時間未満	30分を増すごとに+860円
20時間以上24時間未満	30分を増すごとに+800円

重度訪問介護移動加算

1時間未満	1000円を加算
1時間以上1時間30分未満	1250円を加算
1時間30分以上2時間未満	1500円を加算
2時間以上2時間30分未満	1750円を加算
2時間30分以上3時間未満	2000円を加算
3時間以上	2500円を加算

同行援護：日中のサービス（午前8時～午後6時）の場合

時間区分	30分未満	30分以上1時間未満	1時間以上1時間30分未満	1時間30分以上2時間未満	2時間以上2時間30分未満	2時間30分以上3時間未満	3時間以上3時間30分未満
料金	1910円	3020円	4360円	5010円	5660円	6320円	6970円

：3時間以上30分増すごとに660円加算

※ 早朝（午前6時～午前8時）と夜間（午後6時～午後10時）は日中の料金の25%増し、深夜（午後10時～午前6時）は50%増しとなります。

<2人のホームヘルパーにより訪問を行なった場合>

1人のヘルパーによる介護が困難と認められる場合（受給者証に「2人介護可」と記載があります。）で、利用者の同意のもとに2人のヘルパーでサービス提供した場合には、2倍の利用者負担額をいただきます。

<各種加算>

*利用者負担の対象になります。

○初回加算

新規ご利用の場合、初回月にサービス提供責任者が居宅介護等を行った場合又は居宅介護等に同行した場合、その月のみに2,000円が加算されます。

○緊急時加算

利用者又は家族等から要請を受けてから24時間以内に身体介護及び通院等介助（身体介護を伴う）を行った場合、1回につき1,000円が加算されます（ひと月に2回を限度として）。

○福祉・介護職員処遇改善新加算

介護職員等の賃金改善に充てることを目的とした加算です。サービス種別の加算率が設けられています。

：居宅介護・同行援護 加算Ⅱ 加算率 40.2%
 ：重度訪問介護 加算Ⅰ 加算率 34.3%

○喀痰吸引等支援体制加算

介護職員等が、たんの吸引等を実施した場合、利用者1人1日当たり1,000円が加算されます。

○同行援護サービス加算

- ：障害支援区分4以上の利用者を支援した場合、加算されます。加算率 40%
- ：障害支援区分3の利用者を支援した場合、加算されます。加算率 20%

○重度の障害者に対するサービス加算

- ：重度障害者等包括支援対象者を支援した場合 加算率 15%
- ：障害支援区分6の利用者を支援した場合 加算率 8.5%

○特定事業所加算

- 体制要件、人員要件、利用者要件等を満たすと加算されます。
- ：重度訪問介護 特定事業所加算（I） 加算率 20%

<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については、その利用者負担額は、受給者証に記載のとおり上限が定められています。

- 利用者負担額の上限を超えることが見込まれ、利用者のご希望により、当事業所を「利用者負担の上限管理者」に選任される場合には、サービス利用開始の際にその旨をお申し出ください。

<利用者負担の軽減策等>

「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律」（略称 障害者総合支援法）では利用者負担を軽減する為に、利用者負担の軽減策（負担の上限額設定）や自治体助成制度があります。

(3) サービス利用にかかる実費負担額（契約書第5条参照）

サービス提供に要する下記の費用は、介護給付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区にお住まいの方で、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（1 km あたり 15 円）をいただきます。（サービス利用料とともに1ヶ月ごとにお支払いいただきます。）
- ② 「通院介助」や「重度訪問介護時の移動介護」「同行援護」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、その実費をいただきます。また車を利用した場合の駐車場代もいただきます（サービスご利用時にその都度ご負担いただきます。）

(4) 利用者負担額及び実費負担額のお支払い方法（契約書第5条参照）

前記（2）、及び（3）の①の料金・費用は、1か月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月26日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。（1か月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用状況に基づいて計算した金額とします。）

*銀行口座振替、郵便局自動払込（別紙にて手続きします。）

*肥後銀行振込み、郵便局振込み（振込み手数料は利用者ご負担となります。）

*直接支払い

(5) 利用の中止、変更、追加（契約書第6条参照）

- ① 利用予定日の前に、利用者の都合により、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実施日の前日午後5時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、取消料をお支払いいただく場合があります。但し利用者の体調不良等やむをえない場合、取消料はいただきません。1回500円。
- ③ サービス利用の変更・追加は、ホームヘルパー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. サービスの利用に関する留意事項

(1) ホームヘルパーについて

サービス提供時に、担当のホームヘルパーを決定します。ただし、実際のサービス提供にあたっては、複数のホームヘルパーが交替してサービスを提供します。担当のホームヘルパーや訪問するホームヘルパーが交替する場合は、予め利用者に説明するとともに、利用者及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) サービス提供について

○ サービスは、介護計画にもとづいて行います。実施に関する指示・命令はすべて事業者が行います。但し、実際の提供にあたっては、利用者の訪問時の状況・事情・意向等について十分に配慮します。

○ 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。またサービス実施のために使用する駐車場料は、ご負担願います。

(3) サービス内容の変更

訪問時に、利用者の体調等の理由により介護計画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（契約書第3条参照）

「住所」及び「利用者負担額」、「支給量」など「受給者証」の記載内容に変更があった場合は速やかにホームヘルパーにお知らせください。また、担当ホームヘルパー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。

8. 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、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（契約書第8条参照）

本事業所では、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（1枚当たり10円）などの諸費用は、利用者の負担となります。）

9. 損害賠償保険への加入（契約書第9条参照）

本事業者は、損害賠償保険に加入しています。

10. 緊急時の対応について

居宅介護等の提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに医療機関等への連絡を行う等の必要な措置を講じます。連絡先等については、事前に作成した「緊急連絡カード」に沿って対応致します。

11. 苦情等の受付について（契約書第14条参照）

(1) 当事業所における苦情の受付及びサービス利用等のご相談（お客様相談窓口）

サービスに対する苦情やご意見、利用料のお支払いや手続きなどサービス利用に関するご相談、利用者の記録等の情報開示の請求は以下の専用窓口で受け付けます。

○苦情・相談受付窓口（担当者） 管理者 小出 照幸

○受付時間 月曜日～土曜日 9：00～18：00

担当者が不在のときは、当事業所の他の職員が対応し、担当者に伝達します。

ふくし生協 電話 096-274-3000 FAX 096-274-3001

(2) 行政機関その他苦情受付機関

① 熊本市役所 障がい福祉課 熊本市中央区大江五丁目 1 番 1 号
ウェルパルクまもと3階
電話 096-361-2519 FAX 096-366-1173

② 熊本県社会福祉協議会内 熊本県福祉サービス運営適正化委員会
熊本市中央区南千反畑町 3-7
電話 096-324-5471 FAX 096-324-5456

令和 年 月 日

居宅介護等サービス提供の開始に際し、重要事項の説明を行いました。

事業者 熊本市東区長嶺西三丁目2番66号
熊本県高齢者障害者福祉生活協同組合

理事長 山下 孝治

説明者氏名

- 私及び家族は、事業者から居宅介護・重度訪問介護・同行援護サービスの提供開始にあたり、重要事項の説明を受けました。また、事業者が、サービス担当者会議や関係事業者との連絡調整の場において、サービス提供実施のために必要な情報を提供・交換することに同意します。

住 所

氏 名

(代筆 続柄)