

「指定障害福祉サービス」重要事項説明書
 (指定居宅介護・指定重度訪問介護・指定同行援護、指定地域生活支援事業(移動支援))

本重要事項説明書は、当事業所とサービス利用契約の締結を希望される方に対して、社会福祉法第76条に基づき、当事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意頂きたいことを説明するものです。

- ※ 本事業所では利用者に対して障害者総合支援法に基づく指定居宅介護・指定重度訪問介護・指定同行援護及び地域生活支援事業(移動支援)(以下「指定居宅介護等」という。)を提供します。
- ※ 当サービスの利用は、原則として介護給付費の支給決定を受けた方が対象となります。

◆目次◆

1. 事業者	2
2. 事業所の概要	2
3. 事業の目的と事業の運営方針	2
4. 営業日及び営業時間	3
5. 職員の体制	3
6. 指定居宅介護等を提供する主たる対象者	3
7. 当事業所が提供するサービスと利用料金	3
8. サービスの利用に関する留意事項	5
9. 緊急時の対応	6
10. サービス実施の記録について	6
11. 虐待の防止	7
12. 身体拘束等	7
13. 業務継続計画の策定等	7
14. 衛生管理等	8
15. ハラスメント防止	8
12. 事項発生時の対応	8
13. 守秘義務	8
14. 賠償責任	8
15. 苦情等の受付について	9
別紙 〈サービス利用料金〉	10

一般社団法人 諫早医師会
 諫早医師会ヘルパーステーション「たんぼぼ」

1. 事業者

名称	一般社団法人 諫早医師会
所在地	諫早市永昌町23-23
電話番号	0957-25-2111
代表者名	会長 満岡 渉
設立年月日	昭和23年2月20日

2. 事業所の概要

事業所の種類	指定居宅介護・指定重度訪問介護・指定同行援護、 指定生活支援事業（移動支援）
事業所の名称	諫早医師会ヘルパーステーション「たんぼぼ」
事業所の所在地	〒854-0003 諫早市泉町23番3号
電話番号	0957-22-2550
管理者氏名	林 早苗
開設年月日	平成15年4月1日
事業所が行っている他の業務	指定訪問介護、諫早市介護予防・日常生活支援総合事業
事業実施地域	諫早市 但し、他地域の利用者及び関係機関等からの要請があれば、 この限りではない

3. 事業の目的と事業の運営方針

事業の目的	<ol style="list-style-type: none">1 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、利用者の身体その他の状況及び食事等の介護、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要する利用者が居宅において自立した日常生活または社会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、排泄及び食事等の介護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 指定同行援護事業は、視覚障害により、移動に著しい困難を有する障害者等につき、外出時において当該障害者等に同行し、移動に必要な情報を提供するとともに、移動の援護その他の厚生労働省令で定める便宜を適正かつ効果的に図ることを目的とする。4 指定地域生活支援事業（移動支援）は障害者又は障害児（以下「障害者等」という）が円滑に外出することができるよう、障害者等の移動の支援を行うことを目的とする。
-------	---

事業の運営方針	<p>1 事業所は、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、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・指定重度訪問介護・指定同行援護・指定地域生活支援事業（移動支援）（以下「指定居宅介護等」という。）を提供するものとする。</p> <p>2 指定居宅介護等の実施にあたっては、地域との結び付きを重視し、諫早市、他の指定障害福祉サービス事業者その他の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ものとする。</p>
---------	---

4. 営業日及び営業時間

営業日	月曜から金曜まで、ただし8月15日及び12月29日から1月3日までと国民の祝日を除く
受付時間	午前9時から午後5時まで
サービス提供時間帯	午前9時から午後5時まで

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
1. 管理者	1		訪問介護と兼務
2. サービス提供責任者	2 (管理者1名含む)		居宅介護等計画の作成
3. 訪問介護員	2 (サービス提供責任者2名含む)	9	

6. 指定居宅介護等を提供する主たる対象者

事業所において指定居宅介護等を提供する主たる対象者は、次のとおりとする。

- (1) 身体障害者
- (2) 知的障害者
- (3) 障害児

7. 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」とサービスの内容

当事業所では、下記のサービスから「居宅介護計画」・「重度訪問介護計画」・「同行援護介護計画」・「地域生活支援事業（移動支援）計画」（以下「居宅介護等計画」という）を定めて、サービスを提供します。それぞれの計画は、市が決定した居宅介護の「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。「居宅介護等計画書」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>

◎居宅介護

①身体介護

- ・ 入浴介助・清拭・洗髪
- ・ 排泄介助
- ・ 食事介助
- ・ 衣服着脱の介助
- ・ その他必要な身体介護

※医療行為は行いません。

②家事援助

- ・ 調理
- ・ 洗濯
- ・ 掃除
- ・ 買い物
- ・ その他関係機関への連絡など必要な家事

※預貯金の引き出しや預け入れは行いません。(貯金通帳、カードはお預かりできません)

③通院等介助

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。

◎重度訪問介護

重度の肢体不自由者であって常時介護を要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、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並びに外出時における移動中の介護並びに介護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います。

◎同行援護

視覚障害により、移動に著しい困難を有する障害者等につき、外出時において当該障害者等に同行し、移動に必要な情報を提供するとともに、移動の援護その他の厚生労働省令で定める便宜を適正かつ効果的に行います。

◎地域生活支援事業（移動支援）

障害者又は障害児（以下「障害者等」という）が円滑に外出することができるよう、障害者等の移動の支援を行います

(2) 利用者負担額

上記サービスにかかる料金に対しては、介護給付費対象の場合1割（原則）及び介護給付費対象外の場合実費を利用者負担金をお支払い頂きます。

また、利用者負担額は上限が定められています。上限額は受給者証の「利用者負担額」の欄に記載されています。本事業所が代理受領を行った介護給付の額は、利用者に通知します。

<2人の訪問介護員により訪問を行った場合>

◎ 1人の訪問介護員による介護が困難と認められる場合等で、利用者の同意のもと2人の訪問介護員でサービスを提供した場合は、2倍の利用者負担額をいただきます。

(3) 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、介護給付費の対象ではありませんので、実費をいただきます。

①「サービス移動中」において発生する訪問介護員の公共交通機関などの交通費は、サービス利用時にその都度ご負担頂きます。

(4) 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、居宅介護等計画書で定めたサービスの利用を中止また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時までに事業所に申し出てください。

②利用予定日の前日の5時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、特別の場合を除き取消料として下記の料金をお支払い頂きます。

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	キャンセル料として 1,000円 (消費税込)

③契約支給量の範囲内で、サービスを追加することもできます。

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が提供できないことがあります。その場合は、他に利用可能な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。

(5) 利用者負担額及び実費負担額のお支払い方法

前記(2)、及び(4)の②の料金・費用は、1ヶ月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月の月末までに現金にてお支払い下さい。

(6) 上記費用の支払いを受ける場合は、利用者又はその家族に事前に文書で説明した上で、支払いに同意を頂きます。

8. サービス利用に関する留意事項

(1) 資格確認について

◎サービスの提供にあたっては、障害福祉サービス受給者証及び地域生活支援受給者証によって、支給決定の有無、支給決定の有効期間、支給量等を確認させていただきます。

(2) 訪問介護員について

◎サービス提供時に、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替してサービスを提供します。担当の訪問介護員が交替する場合は、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考慮します。

◎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、サービス相談窓口等にご遠慮なくご相談下さい。

(3) サービス提供について

◎サービスは、「居宅介護等計画」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を使用させていただきます。）

(4) 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、居宅介護等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、サービス内容を変更します。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料金を頂きます。

(5) 受給者証の確認

「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、担当の訪問介護員やサービス担当責任者が「受給者証」の確認をさせていただきます場合には、ご掲示くださいますようお願いいたします。

(6) 訪問介護員の禁止行為

訪問介護員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。

- ① 医療行為
- ② 利用者もしくはご家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類等の預かり
- ③ 利用者もしくはその家族からの金銭又は物品、飲食の教授
- ④ 飲食・喫煙及び飲酒（通院介助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。）
- ⑤ 身体の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又は身体を保護するため緊急やむ得ない場合を除く）
- ⑥ その他利用者もしくはその家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動及びその他の迷惑行為

9. 緊急時の対応

サービスの提供により事故が発生した場合は、主治医、救急隊、市役所、当該利用者の家族等に連絡を行い必要な措置を講じます。

10. サービス実施の記録について

(1) サービス実施の確認及び記録の保存

本事業所では、サービス提供ごとに、実施日時及びサービス内容をご確認いただきます。

なお、居宅介護等計画書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、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。また利用者の実費負担にてコピーすることができます。

11. 虐待の防止

本事業所では、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講じます。

(1) 虐待防止に関する責任者・担当者を選定しています。

責任者：事務局長 今里 良二

担当者：管理者 林 早苗

(2) 成年後見制度の利用支援

(3) 職員に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修を実施しています

(4) 虐待防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催及びその結果について職員への周知徹底を図っています。

12. 身体拘束等

(1) サービスの提供にあたっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するための緊急やむを得ない場合を除き、身体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)を行ってはならない。

(2) 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しなければならない。

(3) 身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じるものとする。

①身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会(テレビ電話措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、職員に周知徹底を図ります。

②身体拘束等の適正化のための指針を整備します。

③職員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施します。

13. 業務継続計画の策定等

(1) 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じます。

(2) 職員に対し、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します。

(3) 定期的な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。

14. 衛生管理等

職員の清潔保持及び健康状態について、必要な管理を行い、事業所において感染症が発生、またはまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

- (1) 事業所における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おおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ります。
- (2) 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ています。
- (3) 職員に対し、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を実施します。

15. ハラスメント防止

適切なサービス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職員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。

16. 事故発生時の対応

利用者へサービス提供により事故が発生した場合は、速やかに主治医、利用者の家族及び関係機関等に連絡を行うとともに、下記事故発生時対応手順により必要な処置を講じます。

事故発生時対応手順

事故発生→担当者→処理責任者→事故状況把握→対応→報告→協議、検討→確認→解決

17. 守秘義務

- (1) 職員は業務上知り得た利用者又は家族の秘密は、正当な理由なく外に漏らしません。
- (2) 従業者でなくなった後においても業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしません。

18. 賠償責任

事業者はサービス提供にともなって、事業所の責めに帰すべき事由により利用者に損害を及ぼした場合は、利用者及び家族と協議のうえ、その損害賠償に応じます。

19. 苦情等の受付について

(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

サービスに対する相談・要望・苦情や利用者の記録等の情報開示の請求は以下のサービス相談窓口で受け付けます。

《サービス相談窓口》

担当者 諫早医師会ヘルパーステーション「たんぼぼ」

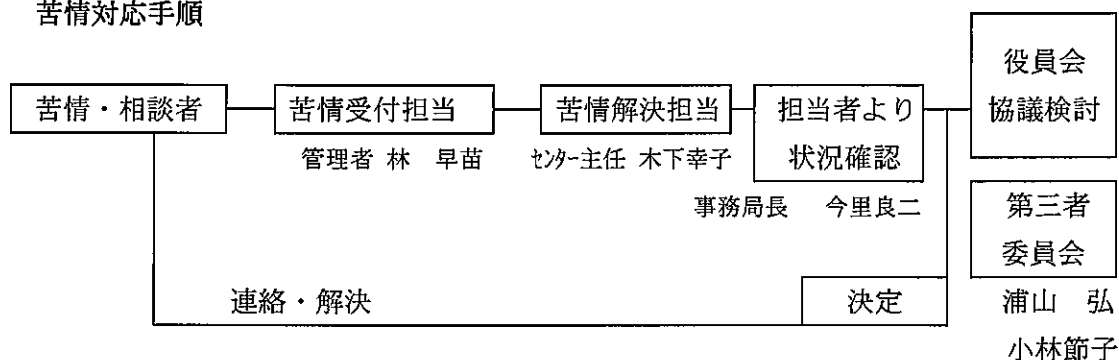
管理者 林 早苗

電話 0957-22-2550

(月～金 9時～17時)

苦情があった場合は、利用者から事情をきき苦情の内容を把握し、下記の苦情対応手順書により、協議検討のうえ適切に対応します。また、苦情の内容によっては、諫早市等関係機関と連絡を取り必要な対応を行います。

苦情対応手順



浦山 弘：諫早市下大渡野町 1285 TEL：0957-26-1987

小林節子：諫早市西小路町 784 TEL：0957-22-1672

《当事業所以外の相談窓口》

諫早市障害福祉課 代表 0957-22-1500

長崎県国民健康保険団体連合会 095-826-7291

別紙

※サービス利用料金

I. 【サービス費】*料金の1割が利用者負担になります。 (単位：円)

利用時間	身体介護 通院介助 (身体介護を 伴う)	通院介助 (身体介護を 伴わない)	家事 援助	同行援護
				平成30年4月以降に支給決定を受 けた場合 ※区分3の場合100分の20を加算 ※区分4以上の場合100分の40を加算
～ 30分	2,560	1,060	1,060	1,910
30分 ～ 45分			1,530	
45分 ～ 1時間			1,970	
30分 ～ 1時間	4,040	1,970		3,020
1時間 ～ 1時間15分			2,390	
1時間15分 ～ 1時間30分			2,750	
1時間 ～ 1時間30分	5,870	2,750		4,360
1時間30分 ～ 2時間	6,690	30分ごと に690円 加算しま す。	15分ごと に350円 加算しま す。	5,010
2時間 ～ 2時間30分	7,540			5,660
2時間30分 ～ 3時間	8,370			6,320
3時間 ～ 3時間30分	30分ごと に830円加 算します。			30分ごとに660円加算します。
3時間30分 ～ 4時間				

*基本料金に対して、早朝(午前6時から午前8時)・夜間(午後6時から午後10時)帯は25%増し、深夜(午後10時から午前6時)は50%増しとなります。

II. 【加算料金】*地域生活支援サービスは加算対象外

加算料金の1割が利用者負担となります。

- (1) 初回加算 2,000円
- (2) 特別地域加算 基本料金×15/100
- (3) 緊急時対応加算(月2回を限度) 1回につき1,000円
- (4) 利用者負担上限額管理加算(月1回を限度) 1,500円
- (5) 福祉・介護職員処遇改善加算
福祉・介護職員処遇改善加算Ⅲ 1月につき(所定料金×34.7%)

同意書

令和 年 月 日

指定居宅介護、指定重度訪問介護、指定同行援護、指定地域生活支援事業（移動支援）のサービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

諫早医師会ヘルパーステーション「たんぼぼ」

管理者 林 早 苗

説明者氏名 ㊞

私は、本書面に基づいて事業者からの重要事項の説明を受け、指定居宅介護・指定重度訪問介護、指定同行援護、指定地域生活支援事業（移動支援）のサービスの提供の開始に同意し、一部受領しました。

利用者
住所

氏名 ㊞

代理人
住所

氏名 ㊞