

じゅうようじ こうせつめいしょ していきょたくかいご
重要事項説明書（指定居宅介護）

この「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条及び「豊中市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を定める条例（平成24年条例第60号）」第10条の規定に基づき、当事業所の概要や提供するサービスの内容、契約を締結する前に知っておいていただきたいことを事業者が説明するものです。

1 居宅介護サービスを提供する事業者について

事業者名称	社会福祉法人大阪府社会福祉事業団
代表者氏名	行松 英明
本社所在地 （連絡先）	大阪府箕面市白島三丁目5番50号 電話番号 072-724-8166 FAX番号 072-724-8165
法人設立年月日	昭和46年3月30日

2 ご利用者へのサービス提供を担当する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	豊寿荘訪問介護事業所「ひがしまち」
サービスの 主たる対象者	身体障害者(18歳未満の者を除く) 精神障害者(18歳未満の者を含む) 難病等対象者
大阪府指定 事業所番号	居宅介護2714002421号(平成27年11月1日指定)
事業所所在地	大阪府豊中市上新田一丁目12番1号 コアロード桃山台206号
相談担当者名	電話番号 06-6836-6843 FAX番号 06-6833-6844 相談担当者 入江 澄子、塚本 ちひろ
事業所の通常の 事業実施地域	豊中市、吹田市
事業所が行なう 他の指定障がい 福祉サービス	重度訪問介護 2714002421号(平成27年11月1日指定) 移動支援2764007411号(平成30年9月1日指定)

(2)事業の目的および運営方針

事業の目的	利用者の意思及び人格を尊重して、利用者の立場に立った適切な居宅介護等の提供を確保することを目的とする。
運営方針	1 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、援助を適切かつ効果的に行うものとする。 2 利用者の必要な時に必要な指定居宅介護等の提供ができるよう努めるものとする。 3 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、指定相談支援事業者、指定障害者支援施設、その他福祉サービス又は保健医療サービスを提供する者との密接な連携に努める。 4 その他関係法令、通知等の内容を遵守し事業を実施する。

(3)事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日（国民の祝日、12月29日から1月3日までを除く。）
営業時間	9:15～18:00

(4)サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	月曜～日曜日（365日）
サービス提供時間	0時～24時まで

(5)事業所の職員体制

管理者	入江 澄子
-----	-------

職種	職務内容	
管理者	1 従業者及び業務の管理を、一元的に行います。 2 従業者に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。	常勤1名 (サービス提供責任者兼務)

サービス提供責任者	利用者^{りようしゃ}が居宅^{きょたく}において自立^{じりつ}した日常生活^{にちじょうせい}又は社会生活^{しゃかいせい}を営^いむことができるよう、利用者^{りようしゃ}の身体^{しんたい}その他の状況^{じょうきょう}及びその置^おかれている環境^{かんきょう}に応じて、障害福祉^{しょうがいふくし}サービスが適切^{てきせつ}に行^{おこな}われるようアセスメント^{あせすめんと}を実施^{じっし}し、援助^{えんじょ}の目標^{もくひょう}を達成^{たっせい}するための手順^{てじゆん}と所要時間^{しよようじかん}を明確^{めいかく}にした手順書^{てじゆんしよ}を作成^{さくせい}します。 利用者^{りようしゃ}又は家族^{かぞく}の日常生活^{にちじょうせい}全般^{ぜんぱん}の状況^{じょうきょう}及び希望^{きぼう}等を踏^ふまえて、具体的なサービス^{さーびす}の内容^{ないよう}等を記載^{きざい}した居宅介護計画^{きょたくかいごけいかく}を作成^{さくせい}します。 利用者^{りようしゃ}及びその同居^{どうきょ}の家族^{かぞく}に居宅介護計画^{きょたくかいごけいかく}の内容^{ないよう}を説明^{せつめい}し、同意^{どうい}を得^えて交付^{こうふ}します。 居宅介護計画^{きょたくかいごけいかく}の実施状況^{じっしじょうきょう}の把握^{はあく}を行^{おこな}ない、必要^{ひつよう}に応じて居宅介護計画^{きょたくかいごけいかく}の変更^{へんこう}を行^{おこな}います。 指定居宅介護事業所^{ししていきょたくかいごじぎょうしよ}に対する指定居宅介護^{ししていきょたくかいご}の利用^{りよう}の申込み^{もうしこ}に係^{かかわ}る調整^{ちようせい}を行^{おこな}います。 居宅介護従業者^{きょたくかいごじゅうぎようしや}（以下「ヘルパー」という）等^{い か へる ば ー}に対する技術指導^{とう たい ぎじゆつしどうとう}等のサービス^{さーびす}の内容^{ないよう}の管理^{かんり}を行^{おこな}います。 ヘルパー^{へる ば ー}に対して、具体的な援助目標^{ぐたいてき えんじょもくひよう}及び援助内容^{えんじょないよう}を指示^{しじ}するとともに、利用者^{りようしゃ}の状況^{じょうきょう}についての情報^{じようほう}を伝達^{でんたつ}します。	常勤^{じょうきん}2名^{めい} （内、1名^{うち 1めい}は管理者^{かんりしや}を兼ね^{けんむ}る兼務^{けんむ}）
ヘルパー	居宅介護計画^{きょたくかいごけいかく}に基づき、居宅介護サービス^{きょたくかいご}を提供^{ていきやう}します。 サービス提供後^{ていきやうご}、サービスの提供日^{さーびす}、内容^{ていきやう}、利用者^{りようしゃ}の心身^{しんしん}の状況等^{じょうきょうとう}について、サービス提供責任者^{さーびすていきやうせきにんしや}に報告^{ほうこく}を行^{おこな}います。	非常勤^{ひじょうきん}25名^{めい}以上^{いじょう}
事務職員	介護給付費等^{かいごきゅうふひとう}の請求事務^{せいきゅうじむ}及び通信連絡事務等^{およびつうしんれんらくじむ}を行^{おこな}います。	非常勤^{ひじょうきん}0名^{めい}

3 提供^{ていきやう}するサービス^{さーびす}の内容^{ないよう}と料金^{りようきん}および利用者負担額^{りようしやふたんがく}について

(1) 提供^{ていきやう}するサービス^{さーびす}の内容^{ないよう}について

サービス区分と種類		サービスの内容	
居宅介護計画の作成		利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた手順書を作成し、この手順書を元に居宅介護計画を作成します。	
身体介護	食事介助	食事の介助を行います。	
	入浴介助・清拭	入浴の介助や清拭(身体を拭く)、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。	
	更衣介助	衣服の着脱の介助を行います。	

	たいいこうかん 体位交換	とこ よ ぼう 床ずれ予防のため、体位交換をします。
	た その他	じょうきいがい じりつしえん ひつよう 上記以外のもので自立支援に必要なもの。
家 事 援 助	かいもの 買物	りようしゃ にちじょうせいかつ ひつよう ぶつびん か もの おこな 利用者の日常生活に必要な物品の買い物をします。 よちよきん ひ だ あず い おこな 預貯金の引き出しや預け入れは行いません。
	ちょうり 調理	りようしゃ しょくじ ようい おこな 利用者の食事の用意を行います。
	そうじ 掃除	りようしゃ きよしつ そうじ せいりせいとん おこな 利用者の居室の掃除や整理整頓を行います。
	せんたく 洗濯	りようしゃ いるいなど せんたく おこな 利用者の衣類等の洗濯を行います。
	た その他	じょうきいがい じりつしえん ひつよう 上記以外のもので自立支援に必要なもの。
つういんとうかいじよ 通院等介助		つういんとうまた かんこうしよならび していそうだんしえんじぎょうしよ いどう こうてき 通院等又は官公署並びに指定相談支援事業所への移動(公的 てつづきまた しょうがいふくし さーびす りよう かか そうだん りよう 手続又は障害福祉サービスの利用に係る相談のために利用する ばあい かぎ)のための屋内外における移動等の介助又は通院先 など じゅしんなど てつづき いどうなど かいじよ おこな 等での受診等の手続、移動等の介助を行います。

(2) ヘルパーの禁止行為

ヘルパーは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

⑤ 利用者の日常生活の範囲を超えたサービス(大掃除、庭掃除など)

⑥ 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食

⑦ 身体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)

⑧ その他利用者又は家族等に対して行なう宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

(3) 提供するサービスの料金とその利用者負担額について

提供するサービスについて、厚生労働省の告示の単価による利用料が発生します。

利用者負担は現在、サービス量と所得に着目した負担の仕組み(1割の定率負担と所得に応じ

た負担上限月額の設定)となっています。

定率負担、実費負担のそれぞれに、低所得の方に配慮した軽減策が講じられています。

※ 障がい福祉サービスの定率負担は、所得に応じて負担上限月額が設定され、ひと月に利用したサービス量にかかわらず、それ以上の負担は生じません。

負担上限月額等に関する詳細については、お住まいの市町村窓口までお問合せください。

(居宅介護)											
【 ちいきくぶん きゆうち たんい えん 地域区分：4級地 1単位：10.72 円 福祉・介護職員処遇改善算(Ⅱ) 40.2 % 】											
ていきようじかん 提供時間	ぶんみまん 30分未満		ぶんいじょう 30分以上 じかん みまん 1時間未満		じかん いじょう 1時間以上 じかん ぶんみまん 1時間30分未満		じかん ぶんいじょう 1時間30分以上 じかん みまん 2時間未満		じかん いじょう 2時間以上 じかん ぶんみまん 2時間30分未満		
	りようりよう 利用料	りようしや ふたん がく 利用者負担額	りようりよう 利用料	りようしや ふたん がく 利用者負担額	りようりよう 利用料	りようしや ふたん がく 利用者負担額	りようりよう 利用料	りようしや ふたん がく 利用者負担額	りようりよう 利用料	りようしや ふたん がく 利用者負担額	
身 体 介 護	3, 848 えん 円	385 えん 円	6, 067 えん 円	607 えん 円	8, 822 えん 円	883 えん 円	##### えん 円	1006 えん 円	11, 331 えん 円	1134 えん 円	
	じかん ぶんいじょう 2時間30分以上 じかん みまん 3時間未満		じかん いじょう 3時間以上 じかん ぶんみまん 3時間30分未満		ぶんま ※30分増すごとに						
	りようりよう 利用料	りようしや ふたん がく 利用者負担額	りようりよう 利用料	りようしや ふたん がく 利用者負担額	りようりよう 利用料	りようしや ふたん がく 利用者負担額					
	12, 574 えん 円	1258 えん 円	13, 839 えん 円	1384 えん 円	1, 243 えん 円	125 えん 円					
ていきようじかん 提供時間	ぶんみまん 30分未満		ぶんいじょう 30分以上 じかん みまん 1時間未満		じかん いじょう 1時間以上 じかん ぶんみまん 1時間30分未満		じかん ぶんいじょう 1時間30分以上 じかん みまん 2時間未満		じかん いじょう 2時間以上 じかん ぶんみまん 2時間30分未満		
	りようりよう 利用料	りようしや ふたん がく 利用者負担額	りようりよう 利用料	りようしや ふたん がく 利用者負担額	りようりよう 利用料	りようしや ふたん がく 利用者負担額	りようりよう 利用料	りようしや ふたん がく 利用者負担額	りようりよう 利用料	りようしや ふたん がく 利用者負担額	
(身 体 介 護 を 伴 う 場 合)	3, 848 えん 円	385 えん 円	6, 067 えん 円	607 えん 円	8, 822 えん 円	883 えん 円	##### えん 円	1006 えん 円	11, 331 えん 円	1134 えん 円	
	じかん ぶんいじょう 2時間30分以上 じかん みまん 3時間未満		じかん いじょう 3時間以上 じかん ぶんみまん 3時間30分未満		ぶんま ※30分増すごとに						
	りようりよう 利用料	りようしや ふたん がく 利用者負担額	りようりよう 利用料	りようしや ふたん がく 利用者負担額	りようりよう 利用料	りようしや ふたん がく 利用者負担額					
	12, 574 えん 円	1258 えん 円	13, 839 えん 円	1384 えん 円	1, 243 えん 円	125 えん 円					
ていきようじかん 提供時間	ぶんみまん 30分未満		ぶんいじょう 30分以上 ぶんみまん 45分未満		ぶんいじょう 45分以上 じかん みまん 1時間未満		じかん いじょう 1時間以上 じかん ぶんみまん 1時間15分未満		じかん ぶんいじょう 1時間15分以上 じかん ぶんみまん 1時間30分未満		
	りようりよう 利用料	りようしや ふたん がく 利用者負担額	りようりよう 利用料	りようしや ふたん がく 利用者負担額	りようりよう 利用料	りようしや ふたん がく 利用者負担額	りようりよう 利用料	りようしや ふたん がく 利用者負担額	りようりよう 利用料	りようしや ふたん がく 利用者負担額	
家 事 援 助	1, 597 えん 円	160 えん 円	2, 304 えん 円	231 えん 円	2, 958 えん 円	296 えん 円	3, 591 えん 円	360 えん 円	4, 137 えん 円	414 えん 円	
	じかん ぶんいじょう 1時間30分以上 じかん ぶんみまん 1時間45分未満		ぶんま ※15分増すごとに								
	りようりよう 利用料	りようしや ふたん がく 利用者負担額	りようりよう 利用料	りようしや ふたん がく 利用者負担額							
	4, 673 えん 円	468 えん 円	525 えん 円	53 えん 円							
ていきようじかん 提供時間	ぶんみまん 30分未満		ぶんいじょう 30分以上 じかん みまん 1時間未満		じかん いじょう 1時間以上 じかん ぶんみまん 1時間30分未満		じかん ぶんいじょう 1時間30分以上 じかん みまん 2時間未満		ぶんま ※30分増すごとに		
	りようりよう 利用料	りようしや ふたん がく 利用者負担額	りようりよう 利用料	りようしや ふたん がく 利用者負担額	りようりよう 利用料	りようしや ふたん がく 利用者負担額	りようりよう 利用料	りようしや ふたん がく 利用者負担額	りようりよう 利用料	りようしや ふたん がく 利用者負担額	
い 場 合)	1, 597 えん 円	160 えん 円	2, 958 えん 円	296 えん 円	4, 137 えん 円	414 えん 円	5, 188 えん 円	519 えん 円	1, 039 えん 円	104 えん 円	

※ サービス提供時間数は、実際にサービス提供に要した時間ではなく、居宅介護計画に位置づけた時間数によるものとします。なお、計画時間数と実際にサービス提供に要した時間が大幅に異なる場合は、居宅介護計画の見直しを行いません。

※ サービス提供を行う手順書等により、市町村が2人派遣を認めた場合は、利用者の同意のもとヘルパー2人を同時派遣しますが、その場合の費用は2人分となり、利用者負担額も2倍になります。

※ 利用者の体調等の理由で居宅介護計画に予定されていたサービスが実施できない場合、利用者の同意を得てサービス内容を変更することができます。この場合、事業者は変更後のサービス内容と時間により利用料金を請求いたします。

※ 通院等のための乗車・降車の介助を行うことの前後に連続して相当の所要時間(20～30分程度以上)を要しかつ食事や着替えの介助、排泄介助など外出に際しての身体介護を行う場合には、「通院等介助(身体介護を伴う場合)」を算定します。

※ 「通院等介助(身体介護を伴う場合)」の前後において、居宅における外出に直接関係しない身体介護(例：入浴介助、食事介助など)に30分～1時間以上を要しかつ当該身体介護が中心である場合には、通算して「身体介護」を算定します。

※ 介護給付費等について事業者が代理受領を行わない(利用者が償還払いを希望する)場合は、介護給付費等の全額をいったんお支払いいただきます。この場合、「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えてお住まいの市町村に介護給付費等の支給(利用者負担額を除く)を申請してください。

【加算項目】

① サービス提供の時間帯により下表のとおり料金が加算されます。(円未満の端数は四捨五入)

提供時間帯名	早 朝	昼 間	夜 間	深 夜
時 間 帯	午前6時から 午前8時まで	午前8時から 午後6時まで	午後6時から 午後10時まで	午後10時から 午前6時まで
加算割合	100分の 25		100分の 25	100分の 50

② 事業所のとっている体制又は、対応の内容等により、下表のとおり料金が加算されます。(円)

未満の端数は四捨五入)

加算項目	利用料	利用者負担額	算定回数等
緊急時対応加算	1,072円	108円	身体介護又は通院等介助(身体介護を伴う場合)に限る。 1回の要請につき1回、利用者1人に対し、月に2回を限度とする
初回加算	2,144円	215円	初回月、1回のみ
特別地域加算	所定単位数の 15/100	左記の1割	厚生労働大臣が定める地域に居住している利用者に対しサービス提供を行った場合
福祉専門職員等 連携加算	6,046円	605円	サービス初日から起算して 90日間 で3回を限度
福祉・介護職員 処遇改善加算(Ⅱ)	所定単位数の 402/1000	左記の1割	福祉・介護職員の賃金の改善等を実施しているものとして市長に届け出た事業者が利用者に対し、サービスの提供を行った場合に加算します。

※ 緊急時対応加算は、利用者やその家族等からの要請を受けて、サービス提供責任者が居宅

介護計画の変更を行い、ヘルパーが居宅介護計画において計画的に訪問することとなってい

ないサービスを緊急に行った場合に加算します。対象となるサービスは、身体介護及び通院

等介助(身体介護を伴う場合)に限ります。

※ 初回加算は、新規に居宅介護計画を作成した利用者に対して、初回のサービス提供と

同月内に、サービス提供責任者が、自らサービス提供を行う場合又は他のヘルパーが

サービス提供を行う際に同行した場合に加算します。

※ 特別地域加算は、厚生労働大臣が定める地域に居住している利用者に対して、サービス

提供を行った場合に加算します。

なお、本加算を算定する場合は、通常の事業の実施地域を越えてサービス提供を行った際

にいただくことになっている交通費は徴収しません。

お住まいの場所が、対象地域に当たるかどうかは、受給者証に記載されています。

- ③ 利用者の依頼により、利用者の負担上限月額を超えて事業者が利用者負担額を徴収しないよう、利用者負担額の徴収方法の管理を行った場合は、以下の料金が加算されます。

内 容	利用料	利用者負担額	
利用者負担上限額管理加算	1,608円	161円	1月あたり

4 その他の費用について

① 交通費	通常の実施地域外へのサービスで、公共交通機関を利用した場合はその実費を請求いたします。	
② キャンセル料	サービスの利用をキャンセルする場合、キャンセルの連絡をいただいた時間に応じて、下記によりキャンセル料を請求させていただきます。	
	24時間前までのご連絡の場合	キャンセル料は不要です
	12時間前までにご連絡の場合	1提供あたりの利用料の10%を請求いたします。
	12時間前までにご連絡のない場合	1提供あたりの利用料の25%を請求いたします。
※ただし、利用者の病状の急変や急な入院等の場合には、キャンセル料は請求いたしません。		
③ サービスの提供に必要な利用者の居宅で使用する電気、ガス、水道の費用	利用者(お客様)の別途負担となります。	
④ 通院等介助等におけるヘルパーの公共交通機関等の交通費		

5 利用者負担額及びその他の費用の支払い方法について

利用者負担額その他の費用の支払い方法について	利用者負担額及びその他の費用について、サービスを利用した月の翌月15日までに利用月分の請求書をお届けします。サービス提供の記録と内容を照合のうえ、請求月の22日までに、下記のいずれかの方法によりお支払いください。 (ア)現金支払い (イ)利用者指定口座からの自動振替 (ウ)事業者指定口座への振り込み お支払いを確認しましたら、必ず領収書をお渡しますので、保管をお願いします。
------------------------	--

	また、かいご きゅうふ ひ と う介護給付費等について市町村より給付を受けた場合は、し ちょうそん受領通知を お わ たお渡ししますので、必ず保管をお願いします。
--	--

※ り ようりよう利用料、その他の費用の支払いについて、し はら支払い能力があるにもかかわらず^き支払い期
じつ日から3月以上^{がつい じょう ち えん}遅延し、故意に支払いの督促から14日以内にお支払^{し はらい}がない場合には、
けいやく契約を解約した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

6 サービスの提供にあたっての留意事項

(1) 市町村の支給決定内容等の確認

さーびす ていきようサービスの提供に先立って、じゅきゆうしやしやう受給者証に記載された^{き さい}支給量・^{し きゅうりよう}支給内容・^{り ようしや ふ たんじやう}利用者負担上
げんげつがく限月額を確認させていただきます。じゅきゆうしやあかし受給者証の住所、^{し きゅうりよう}支給量などに^{へんこう}変更があった場合は
すみ速やかに^{じ ぎやうしや}事業者にお知らせください。

(2) 居宅介護計画の作成

かくにん確認した^{し きゅうけつていないよう}支給決定内容に沿って、^そ利用者及び^{り ようしやおよ か ぞく}家族の^{い こう はいりよ}意向に配慮しながら「^{きょたくかい ご けい}居宅介護計
画」を作成します。作成した「居宅介護計画」については、^{あん だんかい}案の段階で^{り ようしやまた か ぞく}利用者又は家族に内
容を説明し、^{よう せつめい}利用者の同意を得た上で^{り ようしや どう い え うえ}成案としますので、^{かくにん}ご確認いただくようお願いします。
さーびす ていきようサービスの提供は「居宅介護計画」にもとづいて行ないます。^{おこ}実施に関する^{じつし かん}指示や^{し じ めいれい}命令は
すべて^{じ ぎやうしや おこ}事業者が行ないますが、^{じっさい ていきよう}実際の提供にあたっては、^{り ようしやとう ほうもん}利用者等の訪問時の^{じやうきやう い}状況や意
向に^{こう じゅうぶん はいりよ おこ}充分な配慮を行ないます。

(3) 居宅介護計画の変更等

「居宅介護計画」は、^{きょたくかい ご けい}利用者等の^{り ようしやとう しんしん}心身の状況や^{じやうきやう い こう}意向などの^{へん か}変化により、^{ひつよう おう}必要に応じて^{へんこう}変更
することができます。
また、さーびすサービス利用の変更・追加は、^{さーびす りよう}ヘルパーの^{へんこう ついか}稼働状況により^{へる ばー か どうじやうきやう}利用者が^{り ようしや きぼう}希望する^{じ かん}時間に
さーびすサービスの提供ができないことがあります。その場合は、^{さーびす ていきよう}他の利用可能日時を利用者に^{ばあい た}提示
するほか、^{た じ ぎやうしや しやうかい}他事業所を紹介するなど^{ひつよう ちょうせい}必要な調整をいたします。

(4) 担当ヘルパーの決定等

サービス提供時に、担当の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、複数のヘルパーが交替してサービスを提供します。担当のヘルパーや訪問するヘルパーが交代する場合は、あらかじ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十分に配慮します。

利用者から特定のヘルパーを指名することはできませんが、ヘルパーについてお気づきの点やご要望がありましたら、事業者窓口等にご遠慮なく相談ください。

(5) 担当するヘルパーの変更をご希望される場合の相談窓口について

利用者のご事情により、担当するヘルパーの変更を希望される場合は、右のご相談担当者までご相談ください。	相談担当者氏名	入江 澄子、塚本 ちひろ
	連絡先電話番号	06-6836-6843
	同ファックス番号	06-6833-6844
	受付日及び受付時間	月曜日 から 金曜日 （国民の祝日、12月29日から 1月3日までを除く。）

※ 担当するヘルパーの変更に関しては、利用者のご希望をできるだけ尊重して調整を行います。但し、当事業所の人員体制などにより、ご希望にそえない場合もありますことを 予めご了承ください。

(6) サービス実施のために必要な備品等の使用

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、ヘルパーが事業所に連絡する場合の電話を使用させていただく場合があります。

7 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、「障害者(児)施設における虐待の防止について」(平成17年10月20日障発第1020001号厚生労働省社会援護局障害保健福祉部長通知)に準じた取扱いをするとともに、下記の対策を講じます。

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	庄長 齊藤 慎一郎
-------------	-----------

- 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 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。
- ⑤ 虐待の防止のための対策を検討する委員会の設置などを実施します。

8 秘密の保持と個人情報の保護について

① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について	事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「福祉事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。 ○ 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。 ○ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。 ○ 事業者は、従業者に業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、そ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ます。
② 個人情報の保護について	○ 事業者は、利用者からあらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で使用する等、他の障がい福祉サービス事業者等に、利用者の個人情報を提供しません。また利用者の家族の個人情報についても、当該利用者の家族からあらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議で使用する等、他の福祉サービス事業者等に利用者の家族の個人情報を提供しません。 ○ 事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるもの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。 ○ 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）

9 緊急時の対応方法について

- ① サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。
- （緊急時連絡先）

氏名（続柄）： _____（ ） 電話番号： _____

住所：じゅうしょ 携帯番号：けいたいばんごう

主治医：所属医療機関名等しゅじい しよぞくいりようきかんめいなど

主治医氏名：しゅじいしめい

所在地：しよざいち 電話番号：でんわばんごう

- ② 上記以外の緊急時において、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合に、
本説明書2. の事業所(営業日、営業時間内に限る)に連絡を受けた際は、利用者の状態に
応じて、必要な対応を行います。

10 事故発生時の対応方法について

利用者に対する居宅介護の提供により事故が発生した場合は、都道府県、市町村、利用者
の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する居宅介護の提供により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。

市町村	市町村名	豊中市
	担当部・課名	福祉部障害福祉課
	電話番号	06-6858-2229

本事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名 損害保険ジャパン株式会社

保険名 福祉事業者賠償責任保険

11 身分証携行義務

居宅介護従業者は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者または利用者の家族か
ら提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

12 心身の状況の把握

指定居宅介護の提供に当たっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保

けん いりよう また ふくし りようじようきようとう はあく つと
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ものとします。

13 連絡調整に対する協力

きょたくかいご じぎょうしゃ していきょたくかいご りよう しちょうそんまた そうだん し えん じぎょう おこな
居宅介護事業者は、指定居宅介護の利用について市町村又は相談支援事業を行うものが
おこな れんらくちようせい かぎ きょうりよく
行う連絡調整にできる限り協力します。

14 他の指定障がい福祉サービス事業者等との連携

していきょたくかいご ていきょう あた しちょうそん た していきょう ふくし じぎょうしゃおよび けん いりよう
指定居宅介護の提供に当り、市町村、他の指定障がい福祉サービス事業者及び保健医療
サービスまたは福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。

15 サービス提供の記録

- ① していきょたくかいご じっし さーびす ていきょう び ないよう じっせき じ かんすうおよ りようしゃ ふたん
指定居宅介護の実施ごとに、そのサービスの提供日、内容、実績時間数及び利用者負担
がくとう
額等を、サービス提供の終了時に利用者の確認を受けることとします。また利用者の確認
う のち ひか りようしゃ こうふ
を受けた後は、その控えを利用者に交付します。
- ② していきょたくかいご じっし さーびす ていきょう じっせききろくひょう きろく おこな りようしゃ かくにん う
指定居宅介護の実施ごとに、サービス提供実績記録票に記録を行い、利用者の確認を受
けます。
- ③ きろく かんけつ ひ ねんかん ほ ぞん りようしゃ じぎょうしゃ たい ほ ぞん
これらの記録はサービス完結の日から5年間保存し、利用者は、事業者に対して保存され
るサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。
(複写等にかかる費用は実費を負担いただきます。)

16 指定居宅介護サービス内容の見積もりについて

けいやく さい りようしゃ さーびす ないよう おう み つ けいやくしょべつし さくせい
契約に際して、利用者のサービス内容に応じた見積もり(契約書別紙)を作成します。

17 苦情解決の体制及び手順

- (ア) ていきょう していきょたくかいご かかわ りようしゃおよび その家族からの 相談及び苦情を受け付ける
ための窓口を設置します。(下表に記す【事業者の窓口】のとおり)
- ほん じぎょうしょ ち いき す かた だいさんしゃ い いん せんにん ち いきじゅうみん たち ぼ ほん じぎょう
本事業所では地域にお住まいの方を第三者委員に選任し、地域住民の立場から本事業
しょ たい い けん ほん じぎょうしょ くじょう い けん だいさんしゃ い いん
所に対するご意見などもいただいています。本事業所への苦情や意見は第三者委員に
そうだん
相談することもできます。

(イ) 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。

- ① 利用者等への周知徹底
- ② 苦情の受付
- ③ 苦情受付の報告
- ④ 苦情解決に向けての話し合い
- ⑤ 苦情解決の記録、報告
- ⑥ 苦情解決の公表

【事業者の窓口】 豊寿荘訪問介護事業所「ゆたか」	所在地 豊中市上新田一丁目12番1号 コアロード桃山台206号 電話番号 06-6836-6843 ファックス番号 06-6833-6844 受付時間 月曜日～金曜日の9:15～18:00 苦情解決責任者 庄長 齊藤 慎一郎 苦情受付担当者 入江 澄子、塚本 ちひろ
【市町村の窓口】 豊中市福祉部 障害福祉課	所在地 豊中市中桜塚3丁目1番1号 豊中市役所第二庁舎 電話番号 06-6858-2229 ファックス番号 06-6858-1122 受付時間 月～金曜日(祝日、12/29～1/3除く) 午前9時～午後5時15分
【公的団体の窓口】 豊中市健康福祉サービス 苦情調整委員会	所在地 豊中市中桜塚3丁目1番1号 豊中市役所第二庁舎 電話番号 06-6858-2815 ファックス番号 06-6854-4344 受付時間 月～金曜日(祝日、12/29～1/3除く) 午前9時～午後5時15分
【公的団体の窓口】 大阪府社会福祉協議会 運営適正化委員会 「福祉サービス苦情解決委員会」	所在地 大阪府中央区谷町7-4-15 大阪府社会福祉会館2階 電話番号 06-6191-3130 ファックス番号 06-6191-5660 受付時間 月～金曜日(祝日を除く) 午前10時～午後4時
【第三者委員】	関家 鉄一 電話番号 06-6872-9681 なかぞの 道子 電話番号 06-6834-9537 みなみ たかこ 電話番号 06-6835-5254 南 隆子 電話番号 06-6848-7537 さいとう あんこ 齊藤 杏子

	うけつけじかん 受付時間	げつ きんよう 月～金曜	じ 10時	～	じ 17時
--	-----------------	-----------------	----------	---	----------

18 提供するサービスの第三者評価の実施状況について

じっし うむ 実施の有無	なし 無
じっし ちよっきん ねんがっぴ 実施した直近の年月日	
じっし ひょうかきかん めいしょう 実施した評価機関の名称	
ひょうかけっか かいじじょうきょう 評価結果の開示状況	

19 ハラスメントの防止について

事業者は、適切な指定居宅介護支援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

ものにより従業者の就業環境が害されることを防止するため次の措置を講じます。

①ハラスメント防止に関する指針の策定

②ハラスメントを防止するための従業者に対する研修の実施

③その他ハラスメント防止のために必要な措置

20 感染症の予防及び蔓延の防止について

事業者は、感染症の予防およびまん延の防止のために、次に掲げるとおり必要な措置を

講じます。

①感染症の予防及び蔓延の防止のための指針の策定

②感染症の予防及び蔓延の防止のための対策を検討する委員会の開催(2回／年)

③感染症の予防及び蔓延の防止のための研修及び訓練の実施

21 業務継続計画の策定について

事業者は、感染症や災害発生時において、ご利用者に対する指定居宅介護支援の提供を

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、次の措置を講じます。

①従業者への業務継続計画の周知と必要な研修及び訓練の実施

②業務継続計画の定期的な見直し・

22 サービス提供開始可能な年月日

サービス提供開始が可能な年月日	令和	年	月	日
-----------------	----	---	---	---

23 重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	令和	年	月	日
-----------------	----	---	---	---

上記内容について、社会福祉法第76条及び「豊中市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を定める条例（平成24年条例第 60 号）」第 10 条の規定に基づき、利用者（利用者）に説明を行いました。

事業者	所在地	みの おしはくしまさんちようめ 5 ばん 50 ごう 箕面市白島三丁目5番 50 号
	法人名	しゃかい ふく し ほうじん おおさか ふ しゃかい ふく し じぎょう だん 社会福祉法人大阪府社会福祉事業団
	代表者名	り じ ち ょ う ゆ き ま つ ひ で あ き 理事長 行松 英明
	事業所名	ほうじゆ そう ほうもん かい ご じぎょう しょ 豊寿荘訪問介護事業所「ひがしまち」
	説明者氏名	いん 印

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

利用者	住所	
	氏名	いん 印

代筆者	住所	
	氏名	いん（続柄） 印（続柄）

代理人	住所	
	氏名	いん（続柄） 印（続柄）