

障害者総合支援法
指定居宅介護、指定同行援護
重要事項説明書

ケア 24 さくら

〒252-0141 相模原市緑区二本松 2 丁目 45-7

T E L 042-703-0662

F A X 042-703-0663

当事業所は利用者に対して、指定居宅介護または指定同行援護（該当する）サービスを提供します。

当事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次のとおり説明します。

1 サービスを提供する事業者について

事業者名称	合同会社桜の森
代表者氏名	代表社員 千野 孝
所在地	東京都町田市小山町 4089-6 登記住所
電話番号	042-703-0662
設立年月日	平成 24 年 7 月 24 日

2 サービス提供を担当する事業所について

事業所の所在地等

事業所名称	ケア 24 さくら
指定 事業所番号	居宅介護 同行援護 1412602748
指定年月日	平成 25 年 1 月 1 日
事業所所在地	神奈川県相模原市緑区二本松 2 丁目 45-7
連絡先	TEL：042-703-0662 FAX：042-703-0663
通常の事業の 実施地域	相模原市全域

(事業の目的)

この規程は、法人合同会社桜の森（以下「事業者」という。）が開設するケア 24 さくら（以下「事業所」という。）が行う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「法」という。）に基づく指定居宅介護事業、（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関することを定め、事業所の従業者が、支給決定を受けた障害者又は障害児（以下「利用者」という。）に対し、適正な指定居宅介護及び指定同行援護を提供することを目的とする。

(運営の方針)

指定居宅介護

この事業所が実施する事業は、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、排泄及び食事等の介護、調理、洗濯、掃除その他の家事、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を適切かつ効果的に行うものとする。

2 事業の実施にあたっては、利用者又は障害児の保護者の意思及び人格を尊重して、常に利用者又は障害児の保護者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。

3 サービスの提供にあたっては、地域及び家庭との結び付きを重視した運営を行い、市、他の指定障害福祉サービス事業者等その他の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ものとする。

4 事業の実施にあたっては、前3項のほか、関係法令等を遵守する。

指定同行援護

この事業所が実施する事業は、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の状況及びその置かれている環境に応じて、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便宜を適切かつ効果的に行うものとする。

2 事業の実施にあたっては、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の提供に努めるものとする。

3 事業の実施にあたっては、地域との結び付きを重視し、市、他の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連携に努めるものとする。

4 事業の実施にあたっては、前3項の他、関係法令等を遵守する。

営業日・営業時間及びサービス提供可能な日と時間帯

(営業日及び営業時間等)

事業所の営業日及び営業時間等は、次のとおりとする。

(1) 営業日

月曜日から金曜日まで

(2) 営業時間

9時から6時まで。

上記の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。

(3) サービス提供時間

8時から18時まで。ただし、時間外は応相談。

(4) 年間の休日

祝日・国民の休日、お盆（8/13～16）年末年始（12/29～1/3）

職員体制

指定居宅介護の職員体制

事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

(1) 管理者 1名（常勤職員）

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うとともに、事業所の従業者に対し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 1名以上

サービス提供責任者は、事業所に対する障害福祉サービスの利用申込みに係る調整、事業所の従業者に対する技術指導を行うほか、居宅介護計画を作成し、利用者及びその同居の家族にその内容を説明する。

(3) 従業者 3名以上

従業者は、居宅介護計画等に基づき、障害福祉サービスの提供にあたる。

指定同行援護の職員体制

職員の職種、員数及び職務内容

事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

(1) 管理者 1名（常勤職員）

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うとともに、事業所の従業者に対し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 1名以上

サービス提供責任者は、事業所に対する障害福祉サービスの利用申込みに係る調整、事業所の従業者等に対する技術指導を行うほか、同行援護計画を作成し、利用者及びその同居家族にその内容を説明する。

(3) 従業者 3 名以上

従業者は、同行援護計画に基づき、障害福祉サービスの提供にあたる。

(主たる対象者)

事業所の主たる対象者は、以下のとおりとする。

指定居宅介護・指定同行援護：特定なし

提供するサービスの内容について

提供するサービスの内容について

居宅介護事業の内容は、次のとおりとする。

(1) 居宅介護計画の作成

(2) 身体介護に関する内容

- ① 食事の介護
- ② 排せつの介護
- ③ 入浴の介護
- ④ 通院等介助（身体介護を伴う場合）
- ⑤ その他日常生活を営むために必要な身体の介護

(3) 家事援助等に関する内容

- ① 調理
- ② 洗濯

- ③ 掃除
- ④ 通院等介助（身体介護を伴わない場合）
- ⑤ その他日常生活を営むために必要な家事の援助

（４）生活等に関する相談及び助言

（５）その他の生活全般にわたる援助

同行援護事業の内容は、次のとおりとする。

（１）同行援護計画の作成

（２）同行援護に関する内容

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供与する。

- ① 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（代筆・代読を含む。）
- ② 移動時及びそれに伴う外出先において必要な移動の援護
- ③ 排泄・食事等の介護その他外出する際に必要となる援助

サービスの料金と利用者負担額について

介護給付費によるサービスを提供した際は、サービス利用料金（厚生労働大臣の定める基準により算出した額）のうち９割が介護給付費の給付対象となります。事業者が介護給付費等の給付を市から直接受け取る（代理受領する）場合、利用者負担分として、サービス利用料金全体の１割の額を事業者にお支払いただきます。（定率負担または利用者負担額といいます）

なお、定率負担または利用者負担額の軽減等が適用される場合は、この限りではありません。

障害福祉サービス受給者証をご確認ください。

■ 障害者の利用者負担

所得区分		世帯の収入状況	月額負担上限額
生活保護		生活保護受給世帯	0 円
低所得 1		市民税非課税世帯であって障害者本人の収入が年収 80 万円（障がい基礎年金 2 級相当額）以下の方	0 円
低所得 2		低所得 1 以外の市町村民税非課税世帯の方	0 円
一般	所得割 16 万円未満	市民税課税世帯	9,300 円
	所得割 16 万円以上		37,200 円

■ 障害児の利用者負担

生活保護	生活保護受給世帯	0 円
低所得 1・2	市民税非課税世帯	0 円
一般	所得割 28 万円未満	4,600 円

◆ 利用料金の目安は次表のとおりです。

（別途、居宅介護-特定事業所加算Ⅱ10 パーセント 同行援護-特定事業所加算Ⅱ10 パーセント

処遇改善加算 45.6 %が加わります

提供時間 内容	利 用 負 担 額			
	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 30 分ごとに加算
身体介護	245 円	388 円	564 円	30 分ごとに 約 80 円
提供時間	利 用 負 担 額			

内容	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
家事援助	101 円	146 円	189 円	34 円
同行援護	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
	271 円	429 円	624 円	712 円

◆新規に居宅介護計画等を作成した利用者に対して、サービス提供責任者が初回の居宅介護等を行った場合、または従業者に同行した場合に加算されます。

内 容	利用料	利用者負担額	
初回加算	2,000 円	200 円	初回サービス提供月のみ

◆利用者の依頼により、利用者及びその世帯としての上限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	1,500 円	150 円	1 月あたり

◆居宅介護計画等に位置付けられていない居宅介護を利用者又はその家族等からの要請を受けてから 24 時間以内に行った場合に加算されます。

内 容	利用料	利用者負担額	
緊急時対応加算	1,000 円	100 円	1 回につき(1 月 2 回まで)

◆サービス提供の時間帯により料金が加算されます。

提供時間帯名	早 朝	夜 間	深 夜
時 間 帯	午前 6 時～午前 8 時	午後 6 時～午後 10 時	午後 10 時～午前 6 時

加算割引	25%増し	25%増し	50%増し
------	-------	-------	-------

※ 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、居宅介護及び同行援護計画の見直しを行います。

※ やむを得ない事情で、かつ利用者の同意のもと、従業者2人で訪問した場合の費用は2人分となります。

※ 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。

※ 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。

その他

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及び同行援護を行う場合は、それに要した交通費の実費の支払を支給決定障害者等から徴収することができる。なお、事業所の自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収致します。

事業所から概ね片道 10 km未満 300 円

事業所から概ね片道 10 km以上 500 円

利用料の請求および支払い方法について

利用者負担額 について	利用者負担額は、世帯ごとの所得区分に応じて月額の上限額が定められており、上限額を超えた部分については事業者が介護給付費として市に請求することとなっています。 複数のサービスを利用した場合は、いずれかの事業者が上限額管理を行うことにより、サービスごとの利用者負担額を確定します。
上限額管理に ついて	居宅介護等における利用者負担上限額管理とは、複数の事業者によるサービスを利用する利用者等について、利用者負担の額が利用者及びその世帯ごとの負担上限額を超えることがないように事業者ごとの徴収額の管理を行なうことです。 対象者は市で認定され、受給者証にその旨を記載して「利用者負担上限額管理事務依頼(変更)届出書」が交付されます。 利用者の希望により、当事業所を利用者負担上限額管理者に選任される場合、サービス開始までにお申し出ください。その際、「利用者負担上限額管理事務依頼(変更)届出書」を提出してください。事業者が必要事項を記載してお返ししますので、「受給者証」とともに市に届け出てください。 (受給者証に上限額管理者名が記載されます。) 利用者等が上限額管理を行う事業者を選択しなかった場合、上限を超えた利用者負担額は、利用者等が直接市に償還給付の申請を行うことにより給付を受けることとなります。 また、例えば、利用者がグループホーム又はケアホームに入居されている場合は、グループホーム又はケアホームが上限額管理を行うことになる

	など複数のサービスを利用している場合には優先順位が決められていますので、ご注意ください。
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は、1ヶ月ごとに計算してご請求します。 利用者指定口座からの自動振替を原則とします。 (未締め、翌月27日に引き落としになります。) 事業者が介護給付費等について市より給付を受けた場合は、代理受領通知書をお渡ししますので、保管をお願いします。

- 5 ※担当従業者の変更に関しては、利用者等の希望を尊重して調整を行いますが、当事業所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。

サービスの提供にあたっての留意事項

(1) 市の支給決定内容等の確認

サービスの提供に先立って、受給者証に記載された支給量・支給内容・利用者負担上限額を確認させていただきます。受給者証の住所、支給量などに変更があった場合は速やかに事業者にお知らせください。

(2) 居宅介護・同行援護計画等の作成

確認した支給内容に沿って、利用者及び家族の意向に配慮しながら「居宅介護計画または同行援護計画」を作成します。作成した「居宅介護計画または同行援護計画」については、案の段階で利用者又は家族に内容を説明し、利用者の同意を得た上で成案としますので、ご確認いただくようお願いします。

サービスの提供は「居宅介護計画または同行援護計画」にもとづいて行ないます。実施に関する指示や命令はすべて事業者が行ないますが、実際の提供にあたっては、利用者等の訪問時の状況や意向に十分な配慮を行ないます。

居宅介護計画・同行援護計画等の変更等

「居宅介護計画または同行援護計画」は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます。

また、サービス利用の変更・追加は、従業員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。

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。

虐待の防止について

虐待の防止に関する責任者を選定し、及び設置しております。

(虐待防止責任者 管理者 千野 孝)

成年後見制度の利用を支援致します。

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の実施しております。

利用者に対する虐待の防止のための対策を検討するための委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しております。

感染症対策に関する事項

事業者は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の措置を講じるものとする。

- (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の対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ること。
- (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指針を整備すること。
- (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に実施すること。

(業務継続計画の策定に関する事項)

事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対して必要な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るものとする。

事業者は、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に実施するものとする。

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ものとする。

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で使用する等、他の障害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。)
--	---

緊急時の対応方法について

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。

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、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または同行援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。

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	あいおいニッセイ同和損害保険株式会社
保険種類	賠償責任保険
保障の概要	お客様、ご家族の生命。身体・財産に損害が発生した場合は不可抗力による場合を除き、速やかにお客様に対して損害を賠償します。

身証携行義務

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。

心身の状況の把握

指定居宅介護等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。

連絡調整に対する協力

事業者は、居宅介護または同行援護の利用について市又は相談支援事業を行うものが行う連絡調整にできる限り協力します。

他の指定障害福祉サービス事業者等との連携

居宅介護または同行援護の提供に当り、市、他の指定障害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。

サービス提供の記録

- ① 居宅介護または同行援護の実施ごとに、そのサービスの提供日、内容を、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。また利用者の確認を受けた後は、その控えを利用者に交付します。
- ② 居宅介護または同行援護の実施ごとに、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 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。

苦情解決の体制及び手順

- (1) 提供した指定居宅介護等に係る利用者及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。(下記【事業者の窓口】のとおり)

【事業所の窓口】

○受付時間 月曜日～金曜日

○電話番号 042-703-0662

○苦情解決責任者 千野 孝

- (2) 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苦情又は相談があった場合、利用者の状況を詳細に把握するよう、必要に応じ、状況の聞き取りのための訪問を実施し、事情の確認を行う。
- ②相談担当者は、把握した状況を従業者とともに検討を行い、対応を決定する。
- ③対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者へは必ず対応方法を含めた結果報告を行う。(時間を要する内容もその旨を翌日までに連絡する。)

【事業者の窓口】 ケア 24 さくら 相談窓口責任者 千野 孝	電話番号 042-703-0662 ファックス番号 042-703-0662 受付時間 平日午前 9 時～午後 6 時
【市の窓口】 相模原市福祉基盤課	電話：042-769-9226 ファクス：042-759-4395 電話
かながわ福祉サービス運営適正化委員会	電話：045-317-2200 FAX：045-322-3559

