

障害福祉サービス重要事項説明書

当事業所はご利用者様に対して障害福祉サービスの提供を致します。

事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上注意頂きたい事を次の通り説明致します。

1 事業所の概要

事業者名称	株式会社ジー・テック
法人種別	営利法人
事業所の所在地	横浜市瀬谷区三ツ境 43 番地 5
代表者氏名	代表者 後藤 晃
電話番号/FAX 番号	TEL・FAX 045-516-5668
法人設立年月日	2009 年 7 月 23 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	みそらホームケア
サービスの主たる対象者	身体障害者 知的障害者 障害児（身体障害者及び知的障害者） 精神障害者 難病等対象者
事業所指定番号	居宅介護 1413401140
事業所所在地	横浜市瀬谷区三ツ境 43 番地 5
連絡先	電話・FAX 045-516-5668
管理者名	板垣 さおり
サービス提供実施地域	居宅介護 【横浜市瀬谷区・旭区】
事業の目的	利用者様が居宅において日常生活を営む事ができるよう、必要な支援を適切に提供する事を目的にしています。
運営方針	利用者様の意思と人格を尊重し、その方らしい生活が住み慣れた自宅で継続できるようサービスを提供して参ります。

(2) 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（但し 12 月 30 日から 1 月 3 日・8 月 13 日から 8 月 15 日は休業とする）
営業時間	午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分

(3) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	月曜日から金曜日（祝日はサービス提供しております。その他の曜日もご相談により対応致します。）
サービス提供時間	午前 8 時から午後 8 時 その他の時間はご相談により対応致します

(4) 事業所の職員体制

管 理 者	板垣 さおり
-------	--------

職 種	職 務 内 容	人 員 数
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 人
サービス提供責任者	1 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、障害福祉サービスが適切に行われるようアセスメントを実施し、援助の目標を達成するための手順と所要時間を明確にした手順書を作成します。 2 利用者又は障害児の保護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を作成します。 3 利用者及びその同居の家族に居宅介護計画書の内容を説明し、同意を得て交付します。 4 居宅介護計画による実施状況の把握を行い、必要に応じて居宅介護計画の変更を行います。 5 事業所に対する利用の申込みに係る調整を行います。 6 居宅介護従業者（以下「ヘルパー」という）等に対する技術指導等のサービスの内容の管理を行います。 7 ヘルパーに対して、具体的な援助目標及び援助内容を指示するとともに、利用者の状況についての情報を伝達します。	常勤 1 人以上
ヘルパー	1 居宅介護計画に基づくサービスの提供を致します。 2 サービス提供後、サービスの提供日・内容・利用者の心身の状況等について、記録し、サービス提供責任者に報告を行います。	常勤 1 人以上 非常勤 3 人以上
事務職員	介護給付等の請求事務及び通信連絡事務等を行います。	非常勤 1 人

※上記の職員数は、利用人数及び事業を進める上で変動する場合があります。

3 提供するサービスの内容について

(1) 提供するサービスの内容について

＜居宅介護＞

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。
	排泄介助	排泄の介助、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。
	移動・移乗介助	移動や移乗の介助を行います。
家事援助	買物	利用者の日常生活に必要な物品の買物を行います。 預貯金の引き出しや預け入れは行いません。 お酒・たばこの嗜好品の購入は致しておりません。
	調理	利用者の食事の用意を行います。
	掃除	利用者の居室の掃除や整理整頓を行います。
	洗濯	利用者の衣類等の洗濯を行います。
	薬取り	利用者にかわり薬を取りに行きます。
通院等介助		通院等又は官公署並びに指定相談支援事業所への移動（公的手続き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場合に限る）のための屋内外における移動等の介助又は通院先等での受診等の手続き、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、ペットの世話など）
- ⑥ 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）
- ⑦ その他利用者又は家族等に対して行う宗教活動、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。

※障害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い合わせください。

利用料金の目安は別紙のとおりです。

※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。

【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 50

② 事業所のとっている体制又は対応の内容等により、下記のとおり加算があります。

初回加算（初回月 1 回のみ）

新規に居宅介護計画等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。過去 2 月間において、居宅介護の提供を受けていない場合にも算定します。

緊急時対応加算（1 月に 2 回を限度とする。）

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）に限り家事援助には該当しません）。

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	1,500 円	150 円	1 月あたり

4 その他の費用について

① 交通費	訪問するための交通費（実費）は、徴収いたしません。
② サービス提供にあたり必要となる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。
③ 通院介助、買い物同行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々月 20 日を目安に利用月分の請求書を郵送にてお届けします。サービス提供の記録と内容を照合の上、請求月の末日までに下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 （ア）利用者指定口座からの自動振替 （イ）事業者指定口座への振り込み（paypay 銀行） ※指定口座はご本人以外のどなた様の口座からでも手続きできます。 ※上記方法が選択できない場合はご相談に応じます。 ※お支払いを確認しましたら、必ず領収書をお渡ししますので大切に保管ください。 ※介護給付費等について市町村より給付を受けた場合は、受領通知をお渡ししますので、必ず保管をお願いします。
------------------------	--

※利用料、その他の費用のお支払いについて、支払い能力があるにもかかわらず支払期日から 3 月以上遅延し、故意に支払いの督促から 14 日以内にお支払いがない場合には、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 担当ヘルパーの変更を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。	ア 相談担当者指名	（氏名）板垣 さおり
	イ 連絡先電話番号	（電話・FAX）045-516-5668
	ウ 受付日及び受付時間	
		（受付時間と時間帯）月曜日～金曜日 午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分

※担当ヘルパーの変更に関しては、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あらかじめご了承ください。

7 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

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・支払内容・利用者負担上限月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) 居宅介護計画の作成

確認した支給決定内容に沿って、利用者及び家族の意向に配慮しながら「居宅介護計画」を作成します。作成した「居宅介護計画」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」に基づいて行います。実施に関する指示や命令はすべて事業者が行いますが、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います。

(3) 居宅介護計画の変更等

「居宅介護計画」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、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。

(4) 担当ヘルパーの決定等

サービス提供時に担当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に十分に配慮します。

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、お客様相談窓口等にご遠慮なく相談ください。

(5) 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。

8 虐待の防止について

事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとします。

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	管理者 板垣 さおり
-------------	------------

② 成年後見制度の利用を支援します。

③ 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。

④ 虐待の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従業員に周知しています。

9 感染症対策について

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、次の措置を講ずるものとします。

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 に開催しその結果に従業員に周知しています。

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しています。

- ③ 従業者に対する感染症の予防及びまん延の防止のために定期的な研修と訓練を行っています。

10 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扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取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、電磁的記録も含む）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えい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）

11 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、利用者があらかじめ指定する連絡先にも連絡します。

12 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。

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 東京海上日動火災保険株式会社

保険名 賠償責任保険

補償の概要 対人対物賠償、管理下財物事故、人権侵害者事故、行方不明時使用阻害事故

13 身分証携行義務

従業者は常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者又は利用者の家族から提示を求められたときは、いつでも身分証を提示します。

14 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。

15 連絡調整に対する協力

事業者は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行う連絡調整にできる限り協力します。

16 他の指定障害福祉サービス事業者等との連携

居宅介護の提供に当たり、市町村、他の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。

17 サービス提供の記録

居宅介護の実施ごとにサービス提供実施記録票に記録を行い、利用者の確認を受けます。
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。）

18 苦情解決の体制及び手順

- ①提供した指定居宅介護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。（下表に記す【事業者の窓口】のとおり）
- 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。

苦情の申し出があれば、速やかに事実確認の調査を行いその結果をその日のうちに責任者よりご利用者様へご報告させていただきます。改善の必要性があれば、責任者を通じて全職員に周知徹底を図り事業所運営、サービスの質向上に努めます。

【事業者の窓口】 みそらホームケア 担当窓口：板垣 さおり	所在地 横浜市瀬谷区三ツ境 43 番地 5 電話・FAX番号 045-516-5668 受付時間 月曜日～金曜日 午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分
【瀬谷区の窓口】 高齢・障害支援課	所在地 横浜市瀬谷区二ツ橋町 190 番地 電話番号 045-367-5714 受付時間 月～金曜日（祝日を除く） 午前 8 時 45 分～午後 5 時

【旭区の窓口】 高齢・障害支援課	所在地 電話番号 受付時間	横浜市旭区鶴ヶ峰 1 丁目 4 番地の 12 045-954-6061 月曜日～金曜日（祝日を除く） 午前 8 時 45 分～午後 5 時
【公的団体の窓口】 国民健康保険団体連合会 介護保険課 （介護苦情相談係）	所在地 電話番号 受付時間	横浜市西区楠木町 27 番地 1 045-329-3447 月曜日～金曜日（祝日、年末年始を除く） 午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分

19 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	西暦	年	月	日
-----------------	----	---	---	---

重要事項の説明の証として本書 2 通を作成し、各署名又は捺印の上、各 1 つを保持する。

事業者	所在地	横浜市瀬谷区三ツ境 43 番地 5
	法人名	株式会社 ジー・テック
	代表者名	代表者 後藤 晃
	事業所名	みそらホームケア
	説明者氏名	板垣 さおり

上記内容の説明を事業者から受け、交付を受け同意いたしました。

利用者	住所	
	氏名	⑥
	自宅電話	
	携帯電話	
利用者 代理人	住所	
	氏名	⑥
	自宅電話	
	携帯電話	

※本人が署名の場合は捺印の必要はありません