

じゅうようじこうせつめいしょ
重要事項説明書

しょう じゅうどほうもんかいご
(障がい 重度訪問介護)

じぎょうしょ
事業所：ケアセンターらむね

じぎょうしょばんごう
事業所番号：2713307045

(大阪市作成モデル様式)

1 重度訪問介護サービスを提供する事業者について

2 ^{ごりようしゃ}利用者への^{さーび}サービス^{すていきょう}提供^{たんとう}を担当する^{じぎょうしょ}事業所について

(1) 事業所の所在地等

- 3 -

事業所の通常 の 事業実施地域	TEL : 06-6624-9522 FAX : 06-6624-9612 相談担当者：管理者 大塚隆司
事業所が行なう た他の指定障がい ふくしきサービス 福祉サービス	居宅介護：2713307045号（令和7年4月1日指定） 移動支援事業：2763303761号（令和7年4月1日指定）

(2) 事業の目的および運営方針

事業の目的	株式会社 r y u（以下「事業者」という。）が設置するケアセンター らむね（以下「事業所」という。）において実施する指定障害福祉サービス事業の居宅介護（以下「指定居宅介護」という。）及び重度訪問介護（以下「指定重度訪問介護」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、指定居宅介護及び指定重度訪問介護（以下「指定居宅介護等」という。）の円滑な運営管理を図るとともに、利用者、障害児及び障害児の保護者（以下「利用者等」という。）の意思及び人格を尊重して、常に当該利用者等の立場に立った指定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	事業所は、利用者等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、当該利用者等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、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ものとする。 指定居宅介護等の実施に当たっては、利用者等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。 指定居宅介護等の実施に当たっては、地域との結び付きを重視し、利用者等の所在する市町村、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（以下「障害福祉サービス事業者等」という。）との密接な連携に努めるものとする。 前三項のほか、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（平成17年法律第123号。以下「法」という。）及び「大阪市指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例」（平成25年大阪市条例第13号）に定める内容のほか関係法令等を遵守し、指定居宅介護等を実施するものとする。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営 業 日	げつようび きんようび 月曜日から金曜日までとする。 1 2 がつ 3 0 にち 1 がつ 3 にち のぞく 1 2 月 3 0 日から 1 月 3 日までは除く。
営 業 時 間	ごぜん 9 じ ごご 6 じ 午前 9 時から午後 6 時までとする。

(4) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	げつようび にちようび 月曜日から日曜日までとする。
サービス提供時間	ごぜん 6 じ ごご 1 0 じ 午前 6 時から午後 1 0 時までとする。

(5) 事業所の職員体制

事業所の管理者	おおつかりゅうじ 大塚隆司
---------	------------------

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に応じて、障がい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重度訪問介護計画を作成します。 3 利用者及びその同居の家族に重度訪問介護計画の内容を説明し、同意を得て交付します。 4 重度訪問介護計画の実施状況の把握を行ない、必要に応じて重度訪問介護計画の変更を行います。 5 指定重度訪問介護事業所に対する指定重度訪問介護の利用の申込みに係る調整を行います。 6 重度訪問介護従業者(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 非常勤 1 人

ヘルパー	1 重度訪問介護計画に基づき、重度訪問介護サービスを提供します。 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、サービス提供責任者に報告を行います。	常 勤 2人以上 非常勤 10人以上
------	--	--

3 提供するサービスの内容と料金および利用者負担額について

(1) 提供するサービスの内容について

サービス区分と種類	サービスの内容
重度訪問介護計画の作成	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、この手順書をもとに重度訪問介護計画を作成します。
重度訪問介護サービスの提供	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、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います。また、病院、診療所、老人保健施設等、介護医療院（以下、病院等という）に入院、入所中に意思疎通の支援その他必要な支援を行います。

(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 ていきょう さーびす りょうきん りょうしゃふたんがく
(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

ていきょう さーびす こうせいろうどうしょう こくじ たんか りょうりょう はっせい
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。
りょうしゃ かた しょとくぶん ふたんじょうげんがく おうじて げんそく りょうりょう 1わり りょうしゃ
利用者の方には、所得区分ごとの負担上 限額に応じて、原則として利用料の1割を利用者
ふたんがく ふたん
負担額として負担していただくことになります。

しょう ふくし ていりつふたん しょとく おうじてふたんじょうげんげつがく せってい ひとつき
＊ 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

りょう さーびすりょう いじょう ふたん しょうじません
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。

ふたんじょうげんげつがくとう かんするしょうさい お す ま い しちょうそんまどぐち おといあわせ
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。

利用料金の目安は、次表のとおりです。

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	
利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額
2, 038 円	203 円	3, 035 円	303 円	4, 044 円	404 円	5, 052 円	505 円
2 時間 30 分以上 3 時間未満		3 時間以上 3 時間 30 分未満		3 時間 30 分以上 4 時間未満			
利用料	利用者負担額	利用料	利 用料	利用料	利用者負担額		
6, 060 円	606 円	7, 058 円	705 円	8, 066 円	806 円		
4 時間以上 8 時間未満				8 時間以上 12 時間未満			
利用料		利用者負担額		利用料		利用者負担額	
8, 998 円 (4 時間まで) に 30 分増すごとに +931 円		898 円に 30 分増すごとに +93 円		16, 494 円 (8 時間ま で) に 30 分増すごとに +931 円		1640 円に 30 分増すごとに +93 円	
12 時間以上 16 時間未満				16 時間以上 20 時間未満			
利用料		利用者負担額		利用料		利用者負担額	
23, 936 円 (12 時間まで) に 30 分増すごとに +887 円		2, 393 円に 30 分増すごとに +88 円		31, 060 円 (16 時間ま で) に 30 分増すごとに +942 円		3, 106 円に 30 分増すごとに +94 円	
20 時間以上 24 時間未満							
利用料		利用者負担額					
38, 579 円 (20 時間ま で) に 30 分増すごとに +876 円		3, 857 円に 30 分増すごとに +87 円					

※ 病院等において意思疎通その他支援を行う場合についても上記単位となります。
※ 重度障がい者等包括支援の対象となる心身の状態にあれば、上記単価に100分の15、障がい程度区分6に該当されれば、100分8.5が加算されます。

※ 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、重度訪問介護

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、重度訪問介護計画の見直しを行ないます。

※ 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重度訪問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。

※ 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一旦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利用料が加算されます。

提供時間帯名	はやあさ 早朝	ひるあいだ 昼間	よるあいだ 夜間	ふかよる 深夜
ときあいだおび 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

かさんわりあい 加算割合	しよていたんいすう ²⁵ 所定単位数の25 ／ ¹⁰⁰ 100		しよていたんいすう ²⁵ 所定単位数の25 ／ ¹⁰⁰ 100	しよていたんいすう ⁵⁰ 所定単位数の50 ／ ¹⁰⁰ 100
-----------------	--	--	--	--

② 事業所のとっている体制又は、対応の内容等により、下表のとおり単位が加算されます。

かさんこうもく 加算項目	りようりょう 利用料	りようしゃ 利用者 ふたんがく 負担額	さんていかいすうとう 算定回数等
ふくし・かいごしょくいんとうしよぐう 福祉・介護職員等処遇 改善加算(Ⅱイ)(重度 訪問介護)	しよてい たんいすう 所定 単位数 の 35.7%	左記の1割	その月の利用料の35.7%が福祉・ 介護職員等処遇改善加算となり ます。

かさんこうもく 加算項目	りようりょう 利用料	りようしゃ 利用者 ふたんがく 負担額	さんていかいすうとう 算定回数等
きんきゅう じ たいおう かさん 緊急時対応加算	1 096 えん 1,096 円	109 えん 109 円	1 かい ようせい 1 回の要請につき 1 回、利用者 1 にん たいし 1 がつ 1 人に対し 1 月に 2 回を限度とす る
初 回 加 算	2,192 円	219 円	しょかいつき 1 かい 初回月、1 回のみ
いどうかいごかさん 移動介護加算	1,096 円	109 円	がいしゅつじかん 1 じかん みまん ばあい 外出時間が1時間未満の場合
いどうかいごかさん 移動介護加算	1,370 円	137 円	がいしゅつじかん 1 じかん いじょう 外出時間が1時間以上 1 じかん 30 ぶん みまん ばあい 1 時間 30 分未満の場合
	1,644 円	164 円	がいしゅつじかん 1 じかん 30 ぶん いじょう 外出時間が1時間30分以上 2 じかん みまん ばあい 2 時間未満の場合
	1,918 円	191 円	がいしゅつじかん 2 じかん いじょう 外出時間が2時間以上 2 じかん 30 ぶん みまん ばあい 2 時間 30 分未満の場合
	2,192 円	219 円	がいしゅつじかん 2 じかん 30 ぶん いじょう 外出時間が2時間30分以上 3 じかん みまん ばあい 3 時間未満の場合
	2,740 円	274 円	がいしゅつじかん 3 じかん いじょう ばあい 外出時間が3時間以上の場合

※ 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

重度訪問介護計画の変更を行い、ヘルパーが重度訪問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。

※ 初回加算は、新規に重度訪問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	りようりよう 利用料	りようしきふたんがく 利用者負担額	
りようしやふたんじょうげんがくかんり 利用者負担上限額管理 加算	1,644 円	164 円	1 月あたり

4 その他の費用について

① 交通費	実施地域を越えてから片道10キロメートル未満	500 円
	実施地域を越えてから片道10キロメートル以上	800 円
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じかんまえ 12時間前までにご連絡の場合	ていきょう 1 提供あたりの利用料の せいきゅう 2 5%を請求いたします。
	12じかんまえ 12時間前までにご連絡のない場合	ていきょう 1 提供あたりの利用料の せいきゅう 5 0%を請求いたします。
※ ただし、利用者の病変、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。	
④ 通院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請求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、請求月の月末までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 (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しますので、保管をお願いします。 また、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、その他の費用の支払いについて、支払い能力があるにもかかわらず支払い

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	相談担当者氏名	管理者	おつかりゆうじ
	イ	連絡先電話番号	TEL	06-6624-9522
	ウ	同ファックス番号	FAX	06-6624-9612
	ウ	受付日および受付時間	月曜日から金曜日まで	午前9時から午後6時まで

※ 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。

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。

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) 重度訪問介護計画の作成

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「重度訪問介護

計画」を作成します。作成した「重度訪問介護計画」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「重度訪問介護計画」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。

3 ^{じゅうどほうもんかいごけいかく} ^{へんこうなど}
(3) 重度訪問介護計画の変更等

「^{じゅうどほうもんかいごけいかく} 重度訪問介護計画」は、^{りようしゃなど} 利用者等の^{しんしん} 心身の^{じょうきょう} 状況や^{いこう} 意向などの^{へんか} 変化により、^{ひつよう} 必要に
^{おうじてへんこう} 応じて変更することができます。

また、^{さーびすりよう} サービス利用の^{へんこう} 変更・^{ついか} 追加は、^{ほーむへるばー} ホームヘルパーの^{かどうじょうきょう} 稼働状況により利用者が
^{きぼう} 希望する^{じかん} 時間に^{さーびす} サービスの^{ていきょう} 提供ができないことがあります。その^{ばあい} 場合は、^た 他の^{りよう} 利用
^{かのうにちじ} 可能日時を利用者に^{りようしゃ} 提示するほか、^{ていじ} 他事業所を紹介するなど必要な^{じょうかい} 調整をいたしま
す。

4 ^{たんとうへるばー} ^{けつていとう}
(4) 担当ヘルパーの決定等

^{さーびすていきょうじ} サービス提供時に、^{たんとうへるばー} 担当のヘルパーを^{けつてい} 決定します。ただし、^{じっさい} 実際の^{さーびすていきょう} サービス提供に
あたっては、^{ふくすう} 複数の^{へるばー} ヘルパーが^{こうたい} 交替して^{さーびす} サービスを^{ていきょう} 提供します。^{たんとうへるばー} 担当のヘルパーや
^{ほうもん} 訪問する^{へるばー} ヘルパーが^{こうたい} 交代する場合は、^{ばあい} あらかじめ^{りようしゃ} 利用者に^{せつめい} 説明するとともに、^{りようしゃ} 利用者
^{および} 及びその^{かぞくなど} 家族等に対して^{たいして} サービス利用上の^{さーびすりようじょう} 不利益が生じないよう^{ふりえき} 十分に^{しょうじない} 配慮します。
^{りようしゃ} 利用者から^{とくてい} 特定の^{へるばー} ヘルパーを^{しめい} 指名することはできませんが、^{へるばー} ヘルパーについて
^{おきづき} お気づきの^{てん} 点や^{ごようぼう} ご要望がありましたら、^{おきゃくさまそうだんまどぐちとう} お客様相談窓口等に^{ごえんりょなくそうだん} ご遠慮なく相談ください。

5 ^{さーびすじっし} ^{ひつよう} ^{びひんとう} ^{しょう}
(5) サービス実施のために必要な備品等の使用

^{さーびすじっし} サービス実施のために必要な^{ひつよう} 備品等(水道、^{びひんとう} ガス、^{すいどう} 電気、^{がす} 電気を含む)は^{でんき} 無償で^{ふくむ} 使用させて
いただきます。また、^{へるばー} ヘルパーが^{じぎょうしょ} 事業所に^{れんらく} 連絡する場合の^{ばあい} 電話を^{でんわ} 使用させていただく
^{ばあい} 場合があります。

8 ^{ぎやくたい} ^{ぼうし}
8 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、「障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律（平成23年法律第79号）」を遵守するとともに、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	管理者 大塚隆司
虐待防止に関する担当者	鈴木貴博

- 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等を実施しています。

9 秘密の保持と個人情報保護について

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「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」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、その秘密を保持するべき旨を、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予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。）
---------------------------	---

10 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。

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、下記の対応可能時間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。

連絡先：電話番号 06-6624-9522 管理者 大塚隆司

(対応可能時間 午前9時から午後6時まで)

11 事故発生時の対応方法について

利用者に対する重度訪問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、利用者に対する重度訪問介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、

そんがいばいしょう すみやか おこないます
損害賠償を速やかに行います。

市町村	市 町 村 名	おおさかし 大阪市
	担 当 部 ・ 課 名	ふくしきょく しやうがいしゃせきくぶ うんえいしどうか 福祉局 障がい者施策部 運営指導課
	電 話 番 号	06 - 6241 - 6527 (ガイドンス③)
主治医	主治医氏名	
	医療機関名	
	所在地・電話番号	
緊急連絡先	氏名	
	住所	
	電話番号	

ほんじぎやうしゃ か き そんがいばいしょうほけん かにゆう
本事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

ほけんがいしゃめい 保険会社名	こうえきざいだんほうじんかいごろうどうあんていせんたー 公益財団法人介護労働安定センター
ほけんめい 保険名	かいごさーびすじぎやうしゃばいしょうせきにんほけん 介護サービス事業者賠償責任保険
ほしょうがいよう 補償の概要	ぎやうむちゆう からだ きずつたりぶつ はそん ばあい かじやう けいざいてきふたん たいして 業務中に身体を傷つけたり物を破損した場合、過剰な経済的負担に対して ほうりつじやう そんがいばいしょうきんとう ほしょう 法律上の損害賠償金等を補償します。

- 12 身分証携行義務
じゆうどほうもんかいごじぎやうしゃ つねにみぶんしょう けいこう しやかいほうもんじ およびりやうしゃ りやうしゃ
重度訪問介護従業者は、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
かぞく ていじ もとめられた時は、いつでも身分証を提示します。

- 13 心身の状況の把握
しんしん じやうきやう はあく
していじゆうどほうもんかいご ていきやう あたって りやうしゃ しんしん じやうきやう おかれて
指定重度訪問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
かんきやう た ほけんいりやう また ふくしきーびす りやうじやうきやうとう はあく つとめる
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。

- 14 連絡調整に対する協力
れんらくちやうせい たいするきやうりよく
じゆうどほうもんかいごじぎやうしゃ していじゆうどほうもんかいご りやう しちやうそんまた そうだんしえんじぎやう
重度訪問介護事業者は、指定重度訪問介護の利用について市町村又は相談支援事業を
おこなう おこなうれんらくちやうせい かざりきやうりよく
行うものが行う連絡調整にできる限り協力します。

- 15 他の指定障がい福祉サービス事業者等との連携
た していしやう ふくしきーびすじぎやうしゃとう れんけい
していじゆうどほうもんかいご ていきやう あたり しちやうそん た していしやう ふくしきーびすじぎやうしゃおよび
指定重度訪問介護の提供に当たり、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。

16 サービス提供の記録

- ① 指定重度訪問介護の実施ごとに、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。
また利用者の確認を受けた後は、その控えを利用者に交付します。
- ② 指定重度訪問介護の実施ごとに、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 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。)

17 業務継続計画の策定等

1. 感染症にかかる業務継続計画及び災害にかかる業務継続計画を作成します。
2. 感染症及び災害にかかる研修を定期的(年1回以上)に行います。
3. 感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、訓練を実施します。

18 衛生管理等

1. 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設立します。
2. 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を作成します。
3. 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実施します。
4. 訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態について必要な管理を行います。
5. 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

19 身体拘束について

事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることに留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。

また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- (1) 緊急性……直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に

- 危険が及ぶことが考えられる場合に限りです。
- (2) 非代替性……身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限りです。
- (3) 一時性……利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

20 職場におけるハラスメントの防止

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の方針の明確化等の必要な措置を講ずる。

21 指定重度訪問介護サービス内容の見積もりについて

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。

22 苦情解決の体制及び手順

(ア) 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。(下表に記す【事業者の窓口】のとおり)

(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。

○相談及び苦情に関する常設の窓口を設置し、相談担当者を設ける。

常設窓口：TEL：06-6624-9522 FAX：06-6624-9612

担当者；管理者 大塚隆司

※利用者様には重要事項説明書に相談及び苦情に関する窓口について記載し、

周知する予定にしている。

○相談及び苦情の内容については、「相談・苦情対応シート」を作成する。

○担当者が不在の場合、だれもが対応可能なようにするとともに、

かくじつ たんとしや ひ き つ ぐたいせい し い て
確実に担当者に引き継ぐ体制を敷いている。

○苦情又は相談があった場合は、利用者の 状 況 を 詳 細 に把握するため必要に応じて訪問
を実施し、 状 況 の聞き取りや事情の確認を行う。

○管理者は訪問介護員に事実関係の確認を行う。

○相談担当者は、把握した 状 況 をスタッフとともに検討を行い、時下の対応を決定する。

○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、利用者へ必ず

対応方法を含めた結果報告を行う。(時間を有する内容もその旨を翌日までには連絡する)

(じぎょうしや まどぐち) 【事業者の窓口】 ケアセンターらむね くじょうたいおうまどぐちたんとう おおつかりゆうじ 苦情対応窓口担当：大塚隆司	おおさかしにしなりくたまでひがし1ちようめ10ばん20ごう 大阪市西成区玉出東1丁目10番20号 でんわ 06-66624-9522 電話：06-66624-9522 FAX：06-66624-9612 うけつけじかん 受付時間：9：00～18：00 こめじるしつち ひ のぞく ※土・日を除く
しちようそん ほけんしや まどぐち) 【市町村(保険者)の窓口】 にしなりく ふくしたんとう しょう ふくし 西成区 福祉担当(障がい福祉)	しよざいち おおさかしにしなりくきしのさと1ちようめ5ばん20ごう 所在地：大阪市西成区岸里1丁目5番20号 でんわ 06-6659-9857 電 話：06-6659-9857 FAX：06-6659-9468 うけつけじかん げつようび きんようび 受付時間：月曜日から金曜日まで 9：00～17：30
(こうてきだんたい まどぐち) 【公的団体の窓口】 おおさかふしやかいふくしきょうぎかい 大阪府社会福祉協議会 うんえいてきせいかいいんかい 運営適正化委員会 ふくしきーびすくじょうかいけついいんかい 「福祉サービス苦情解決委員会」	しよざいち おおさかしちゅうおうくなかでら1-1-54 所 在 地 大阪市中央区中寺1-1-54 おおさかしやかいふくししどうせんたーない 大阪社会福祉指導センター内 でんわばんごう 06-6191-3130 電話番号 06-6191-3130 ふあつくすばんごう 06-6191-5660 ファックス番号 06-6191-5660 うけつけじかん げつ きんようび しゅくじつ のぞく 受付時間 月～金曜日(祝日を除く) ごぜん10じ ごご4じ 午前10時～午後4時

23 だいさんしやひようか 第三者評価 じっしじようきよう の実施状況

じっし 実施している	じっし 実施していない
(じっし び とし つき ひ) 【実施日： 年 月 日】	(ひようかきかんめい) 【評価機関名： ｝
(けつか かいじじようきよう) 【結果の開示状況：	】

24 サービス提供開始可能年月日

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

25 重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明の年月日	とし 年 つき 月 日 日
------------------	---------------

上記内容について、大阪市指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に

関する基準等を定める条例(平成25年3月4日大阪市条例第13号)第5条の規定に基づき、

利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	おおさかしにしたりくたまでひがし1ちょうめ10ばん20ごう 大阪市西成区玉出東1丁目10番20号
	法人名	かぶしきがいしゃ R Y U 株式会社 r y u
	代表者	だいひょうとりしまりやく おおつかりゆうじ 代表取締役 大塚隆司
	事業所名	ケアセンターらむね
	説明者氏名	

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	

上記署名は、(続柄) が代行しました。

同席者

代理人	住所	
	氏名	

(大阪市作成モデル様式)