

障害福祉サービス（居宅介護等）重要事項説明書

本重要事項説明書は、当法人とサービス利用契約の締結を希望される方に対して、社会福祉法人第76条に基づき、当施設の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意くださいことを説明するものです。

※ 当法人では、利用者に対して障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援する為の法律に基づく居宅介護・重度訪問介護を提供します。当サービスの利用は、原則として居宅生活支援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	1
2.	事業所の概要業所の概要	1
3.	事業実施地域	1
4.	営業時間	1
5.	職員の体制	2
6.	当法人が提供するサービスと利用料金	2
7.	サービスの利用に関する留意事項	5
8.	サービスの実施の記録について	6
9.	虐待防止について	7
10.	損害賠償保険への加入	7
11.	苦情受付について	8

社会福祉法人 栄光会
ホームヘルプステーション ロイヤルの園
当事業所は埼玉県より指定を受けています
(第1112500135号)

1 事業者

名 称	社会福祉法人 栄光会
所 在 地	埼玉県所沢市北野三丁目1番地18
電話番号	04-2947-1600
代表者氏名	理事長 北林 登美雄
設立年月日	平成7年10月4日

2 事業所の概要

事業所の種類	指定障害福祉サービス事業所・平成30年10月1日 埼玉県指定1112500135号
事業の目的	事業所の従業者が障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援する為の法律に定められた居宅支給決定者に対し、適切な居宅介護・重度訪問介護を提供すること
事業所の名称	ホームヘルプステーション ロイヤルの園
事業所の所在地	埼玉県所沢市北野三丁目1番地22
電話番号	04-2947-1717
管理者氏名	近藤
事業所の運営方針について	1 事業所は当該事業を利用する利用者（以下、「利用者」という。）が居宅において日常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、排泄及び食事に介護、調理、洗濯及び掃除等の家事、生活等に関する相談及び助言並びに移動の介護その他の生活全般にわたる援助を適切に行うものとする。 2 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
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・平成12年3月1日 埼玉県指定1172500348号

3 事業実施地域 所沢市

4 営業時間

営業日	年中無休		
営業時間	8：30 ～ 17：30		
サービス提供 時間帯	月～日曜日 (12月30日～ 1月3日 通常時間帯除く。)	通常時間帯	8：30 ～ 17：30
		早朝	6：00 ～ 8：00
		夜間	18：00 ～ 22：00
		深夜	22：00 ～ 6：00

5 職員の体制

＜主な職員の配置＞※埼玉県条例で定める基準を下回らない範囲で変動することがあります。

職 種	常勤	非常勤	指定基準	職務内容
1 管理者	1		1	管理業務
2 サービス提供責任者	5		5	サ責業務
3 居宅介護従事者 (2を含む)	9	8		ホーム ヘルパー
(1) 介護福祉士	8	7		
(2) 実務者研修	0	0		
(3) 初任者研修	1	1		

当事業所では、利用者に対して指定訪問介護及び指定居宅介護を提供する職員として、上記の職種の職員を配置しています。

※常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務延時間数の総数を週 40 時間で除した数です。

6 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」とサービス内容

当事業所では、下記のサービス内容から「居宅介護計画」を定めて、サービスを提供します。

「居宅介護計画」は、市町村が決定した居宅介護の「支給量」(「受給者証」に記載してあります。)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。「居宅介護計画」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＞

① 身体介護(ご家庭に訪問し、入浴や排泄、食事などの介助をします。)

- 入浴介助・清拭・洗髪 入浴の介助や清拭(体を拭く)や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。
- 食事介助 食事の介助を行います。
- 衣服の着脱の介助 衣服の着脱の介助を行います。

○通院介助 通院の介助をします。

○その他必要な身体介護を行います。

※ 医療行為はいたしません。

② 家事援助（ご家庭に訪問し、調理、洗濯、掃除などの生活の援助をします。）

○調理 利用者の食事の用意を行います。

○洗濯 利用者の衣類等の洗濯を行います。

○掃除 利用者の居室の掃除や整理整頓を行います。

○買い物 利用者の日常生活に必要となる物品の買い物をします。

○その他関係機関への連絡など必要な家事を行います。

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

※ 利用者以外の方の調理や洗濯、利用者以外の方の居室や庭等の敷地の掃除は原則として行いません。

③ 日常生活支援（身体介護や家事援助、見守りなど生活全般を支援します。）

（脳性麻痺などの全身性障害がある方など日常生活全般に常時支援を要する方を対象としたサービスです。）

身体介護や家事援助、見守り等を行います。具体的な内容は、身体介護、家事援助と同様です。

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。

（２）利用者負担額

上記サービスの利用に対しては、支援費が支給されます。支援費は、本事業所が代理受領いたしますので、利用者から受給者証の記載に基づき **利用者本人及び扶養義務者の負担能力に応じ所沢市が決定する額（利用者負担額）**をお支払いいただきます。

＜２人のホームヘルパーにより訪問を行った場合＞

☆ １人のヘルパーによる介護が困難とみとめられる場合等で、利用者の同意のもと２人のヘルパー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。

＜利用者負担額の上限等について＞

☆ 支援費対象のサービス（ホームヘルプサービス、デイサービス、ショートステイ）利用者負担額は、所沢市が上限を定めています。そのため、これらのサービスのご利用状況により、当事業所への月々の利用者負担額は変わることがあります。本事業者が代理受領を行った支援費額は、利用者に通知します。

＜償還払い＞

☆ 支援費額を事業者が代理受領を行わない場合は、所沢市が定める支援費基準額の全額をいったんお支払いいただきます。この場合、利用者に「サービス提供証明書」を交付します。

（「サービス提供証明書」と「領収書」を添えて所沢市に申請すると支援費が支給されます。）

(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、支援費支給の対象ではありませんので、実費をいただきます。

- ① 通常の事業実施地域以外の地区にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合は、ホームヘルパーが訪問するための交通費をいただきます。(サービス利用料とともに1ヶ月ごとにお支払いいただきます。)
- ② 「移動介護」や「通院介助」においてホームヘルパーに公共交通機関などの交通費のほか、入場料等必要な場合(サービスご利用時にその都度ご負担いただきます。)

(4) 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(3)の①の料金・費用は、1ヶ月ごとに計算し請求書を、翌月10日までに送付しますので、翌月末日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。(1ヶ月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用状況に基づいて計算した金額とします。)

- ア 窓口での現金支払い
- イ 銀行指定口座への振込み
東和銀行所沢支店 普通預金 585013
社会福祉法人 栄光会
ホームヘルパーステーション ロイヤルの園
理事長 北林 登美雄
- ウ 金融機関口座からの自動引き落とし(特に指定はしていません。)

(5) 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、居宅介護計画で定めたサービスの利用の中止又は変更することができます。この場合にはサービスの実施日の前日17時までに事業者に出してください。
- ② 利用の急な中止の申し出の場合は、キャンセル料をいただきます。ただし、当分の間キャンセル料をいただきませんので、利用の中止が決定しだい早急ご連絡ください。
連絡先 電話番号 04-2947-1717
- ③ 所沢市が決定した「支給量」及び当該サービスの利用状況によっては、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、ホーム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もあります。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。

(6) 実費負担額(交通費等)の変更

実費負担額(交通費等)を変更する場合は、原則としてその2ヶ月前までにご説明します。

7 サービスの利用に関する留意事項

(1) ホームヘルパーについて

- ☆ サービス提供時に、担当のホーム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、複数のホームヘルパーが交代してサービスを提供します。担当のホームヘルパーや訪問するホームヘルパーが交代する場合は、予め利用者及び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。
- ☆ 利用者から特定のホームヘルパーを指名することはできませんが、ホームヘルパーについてお気付きの点やご要望がありましたら、お客様相談窓口当にご遠慮なく相談ください。

(2) サービス提供について

- ☆ サービスは、「居宅介護計画」に基づいて行います。実施に関する指示・命令はすべて事業者が行います。ただし、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・電気を含む。）は無償で使用させていただきます。（ホーム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きます。）

(3) サービス内容の変更

- ☆ 訪問時に、利用者の体調等の理由で居宅介護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、変更したサービスの内容と時間に応じたサービス利用料金を請求します。

(4) 受給者証の確認

「住所」及び「居宅利用者負担額」、「支給量」など「受給者証」の記載内容の変更があった場合は、速やかにホームヘルパーにお知らせください。また、担当ホームヘルパーやサービス提供責任者が「受給者証」の確認をさせていただく場合にはご提示くださいますようお願いいたします。

(5) ホームヘルパーの禁止行為

ホームヘルパーは、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等の金銭、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等からの金銭又は物品、飲食の授受
- ④ ご契約者の家族等に対するサービスの提供
- ⑤ 飲酒・喫煙及び飲食（移動介護等において利用者の同意を得て利用者と一緒 to 飲食を行う場合は除きます。）
- 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又は身体を保護するため、緊急止むを得ない場合を除く。）
- ⑦ 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迷惑行為

(6) 禁止事項

- ① 事業者の職員に対して行う暴言・暴力、嫌がらせ、誹謗中傷などの迷惑行為
- ② パワーハラスメント、セクシュアルハラスメントなどの行為
 - ・パワーハラスメント
無理な要求、物を投げつける、刃物を見せる、手を払いのける、威圧的な態度で文句を言い続ける等
 - ・セクシュアルハラスメント
体を触る、手を握る、性的な卑猥な言動、職員個人の携帯番号を聞く、ストーカー行為等
- ③ サービス利用中に職員の写真や動画撮影、録音等を無断で行うこと
- ④ 禁止事項に該当するとみなされる行為があった場合、事業者は、契約を解除することができます。

(7) お願い

- ・金品等のお心付けはお断わりしています。
- ・ペットはゲージに入れる、リードにつなぐなどの配慮をお願いします。
- ・見守りカメラの設置、職員の姿を撮影する場合、個人情報保護法に準じて事前に職員本人の同意を受けてください。

8 サービス実施の記録について

- (1) 事業者は、【別紙1】に定めるスマートフォンによる「IC タグ」を使用した介護記録システムにてサービス提供記録を作成します。
- (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、関係法令に基づいて、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。（開示に際して必要な複写料などの諸費用は、利用者の負担となります。）

9 虐待防止について

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及び「障害者(児)施設における虐待の防止について」に準じた取り扱いをするとともに、下記の対策を講じます。

- ・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（サービス提供責任者）
- ・成年後見制度の利用を支援します。
- ・苦情解決体制を整備しています。
- ・従業員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。

10 損害賠償保険への加入

本事業所は、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	損害賠償保険

11 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

サービスに対する苦情やご意見、利用料のお支払いや手続きなどサービス利用に関するご相談、利用者の記録等の情報開示の請求は以下の窓口で受け付けます。

○苦情窓口	受付担当者	管理者 園 部 智秋
	解決責任者	施設長 高野沢 一夫
○受付時間	月曜日～土曜日	8：30～17：30

(2) 第三者委員

本事業所では、地域にお住まいの以下の方を第三者委員に選任し、地域住民の立場から本事業所のサービスに対するご意見などをいただいています。利用者は、本事業所への苦情やご意見は「第三者委員」に相談することもできます。

(3) 行政機関その他苦情受付機関

所沢市役所 障害福祉課	所沢市並木 1-1-1 Tel04-2998-9116 Fax04-2998-1147 受付時間 8：30～17：00
埼玉県社会福祉協議会 (運営適正化委員会)	さいたま市浦和区針ヶ谷 4-2-65 Tel 048-822-1243 Fax 048-822-1406 受付時間 月～金曜日 9：00～16：00

令和 年 月 日

障害者居宅介護サービスの提供の開始にあたり、契約書及び本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

事業者

<所在地>

埼玉県所沢市北野三丁目1番地18

<名称>

社会福祉法人 栄光会

理事長 北林 登美雄

<説明者氏名>

㊞

私は、契約書及び本書面により事業者から、障害者居宅介護サービスについての重要事項の説明を受けました。

利用者

<住所>

<氏名>

㊞

(代理人：続柄 _____)

<住所>

<氏名>

㊞

個人情報についての同意書

令和 年 月 日

社会福祉法人 栄光会
理事長 北林 登美雄 様

利 用 者

<住 所>

<氏 名>



(代 理 人：続柄 _____)

<住 所>

<氏 名>



利用者及びその家族は、社会福祉法人 栄光会 と締結した「障害者居宅介護サービス利用契約書」に基づく居宅介護計画の作成にあたり、下記の事項に同意します。

記

- 1 居宅介護計画におけるサービスの種類、内容、利用料について
- 2 居宅介護支援事業者が開くサービス担当者会議に利用者の個人情報並びに家族の個人情報等を用いること。
- 3 医療機関、福祉事業所、計画作成担当者、介護サービス事業者、保険者（市区町村）その他社会福祉団体等との連絡調整のため
- 4 利用者が医療サービスの利用を希望している場合および主治医等の意見を求める必要のある場合
- 5 利用者の利用する介護事業所内のカンファレンスのため
- 6 その他サービス提供において必要とする場合
- 7 上記各号に関わらず、緊急を要する時の連絡等の場合

以上