指定居宅介護・指定重度訪問介護・指定同行援護

重要事項説明書

本事業所では、利用者に対して障害者総合支援法に基づく　居宅介護・重度訪問介護・同行援護（以下、「居宅介護等」という。）を提供します。

当サービスの利用は、原則として介護給付費の支給決定を受けた方が対象となります。

1. 事業者

名　称	社会福祉法人　板柳町社会福祉協議会
法人の所在地	青森県北津軽郡板柳町大字福野田字実田１１番地７
法人の電話番号	０１７２－７２－１１６１
代表者氏名	会　長　永澤　義男
設立年月	平成１８年１０月１日

２． 事業所の概要

事業所の種類		指定居宅介護・指定重度訪問介護・指定同行援護
事業所の名称		社会福祉法人　板柳町社会福祉協議会
事業所の所在地		青森県北津軽郡板柳町大字福野田字実田１１番地７
事業所の電話番号		０１７２－７２－１１６１
指定番号	居　宅	０２１１０００３９
	重　度	０２１１０００３９
	同　行	０２１１０００３９
事業所の運営方針		利用者が居宅において日常生活を営むことができるよう、その意思及び人格を尊重し、適切な指定居宅介護サービス等の提供に努める。
サービス提供地域		板柳町
営業日・営業時間		日曜日から土曜日・午前８時 15 分から午後５時 15 分まで
サービス提供日･時間		日曜日から土曜日・午前８時 30 分から午後５時まで

３． 事業所の職員体制

	常勤		非常勤	
	専従	兼務	専従	兼務
管理者		1		
サービス提供責任者		1		
訪問介護員	1	1	2	

４． 居宅介護等計画とサービスの内容

当事業所では、下記のサービス内容から「居宅介護計画」、「重度訪問介護計画」、「同行援護計画」（以下、「居宅介護等計画」という。）を定めてサービス提供します。「居宅介護等計画」は市町村が決定した居宅介護等の「支給量」（障害福祉サービス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。「居宅介護等計画」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。

【サービス内容】

（１）居宅介護

① 身体介護：ご自宅に訪問し、入浴や排泄、食事などの介助をします。

食事の介助	食事の介助を行います。
排泄の介助	排泄の介助、オムツ交換を行います。
衣類着脱の介助	衣類の着脱の介助を行います。
入浴・清拭・洗髪の介助	入浴の介助や体を拭く、洗髪を行います。
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：ご自宅に訪問し、調理、洗濯、掃除などの生活の援助を行います。

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	利用者の日常生活必要な物品の買い物を行います。
その他	関係機関への連絡など必要な家事を行います。

※ 預貯金の引き出しや預け入れは原則として行いません。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　通院等のための乗車又は降車の介助

通院等のため事業所の従業員が運転する車両への乗車又は降車の介助を行うとともにあわせて、乗車前もしくは降車後の屋内外における移動等の介助や通院先での受診等の手続きを行います。

④　通院等介助

通院のための外出に伴う身体介護及び屋内外における移動等の介助や通院先での受診等の手続きを行います。

（２）重度訪問介護

全身性障害があるなど常時介護を必要とする方に、身体介護、家事援助、外出時おける移動中の介護を行います。

（３）同行援護

視覚障害のある方に、移動時及びそれに伴う外出先において視覚的情報の支援、移動の援護、介護等外出する際に必要となる援助を行います。

（４）その他、必要に応じて健康や日常生活上の状況を伺い生活上の相談や助言を行います。

５．利用料金について

（１）利用者負担額

上記の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、利用者から障害福祉サービス受給者証の記載内容に基づき利用者及び扶養義務者の負担能力に応じ市町村が決定する額（利用者負担額）をお支払いいただきます。

（２）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）利用者負担額は市町村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。本事業所が代理受領を行った支援費額は利用者に通知します。

（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　通常のサービス提供地域以外の地区にお住いの方で、当事業所のサービスを利用される場合は、当会から１０ｋｍまで５００円。１０ｋｍを超え、１ｋｍ増すごとに５０円いただきます。

②　移動介護や通院等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、利用料等が必要な場合（サービス利用時に都度ご負担いただきます。）

③　ご自宅でサービス提供にかかる水道、ガス、電気等の費用はご負担いただきます。

（4）お支払い方法

① 毎月 10 日までに前月分の請求書を作成し、それ以降の訪問日にお渡しします。お支払いの確認ができ次第領収書を発行します。

② 銀行・郵便局等の指定口座からの引き落とし（口座振替）または現金集金からご契約時に選択できます。

6．サービスの利用方法

（1）サービスの利用開始

① 居宅介護等について介護給付費支給決定を受けた方で、当事業者のサービス利用を希望される方は、電話等でご連絡ください。当事業者のサービス提供に係る重要事項についてご説明します。

② サービス利用が決定した場合は契約を締結し、居宅介護等計画を作成してサービスの提供を開始します。契約の有効期間は介護給付費期間と同じです。ただし、引き続き支給決定を受け、利用者から契約終了の申し出がない場合は、自動的に更新されるものとします。

③ 居宅介護等の提供に当たっては、適切なサービスを提供するために、利用者の心身の状況や生活環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等を把握させていただきます。

（2）サービスの終了

① 利用者が当事業者に対し 7 日間の予告期間をおいて文書で通知を行った場合は、この契約を解除することができます。ただし、利用者の病変、急な入院などやむを得ない事情がある場合は予告期間内の通知でも契約を解除することができます。

② 当事業者が正当な理由なくサービスを提供しない場合、守秘義務に反した場合、利用者やご家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、または当事業者が破産した場合、利用者は文書で通知することにより直ちにこの契約を解除することができます。

③ 当事業所を閉鎖又は縮小するなどやむを得ない事情がある場合、契約を解除しサービス提供を終了させていただくことがあります。この場合、終了 1 ヵ月前までに文書で通知します。

（3）契約の終了

次の場合は、双方の通知がなくても自動的にサービス提供を終了します。

① 利用者が施設に入所した場合

② 居宅介護等の介護給付費支給期間が終了し、その後支給決定がない場合
（所定の期間をもって終了します。）

③ 利用者が亡くなられた場合

７． サービス利用に関する留意事項

（１）サービス提供について

サービスは「居宅介護等計画」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配慮します。

（２）障害福祉サービス受給者証の確認

「住所」及び「利用者負担上限月額」「支給量」などの記載内容に変更があった場合には速やかに事業所にお知らせください。

（３）禁止行為について

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 利用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（重度訪問介護・同行援護等において利用者の同意を得て利用者と一緒に飲食を行う場合は除きます。）
⑥ 身体拘束その他の利用者の行動を制限する行為(利用者又は第三者の生命又は身体を保護するため緊急やむ得ない場合を除く）
⑦ その他の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、営利活動及びそのための迷惑行為。

8. 虐待防止のための措置

当事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

（１）サービス提供中に当事業所職員、サービス提供事業所職員又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待が疑われる場合には速やかに市町村に通報します。

（２）成年後見制度の利用を支援します。

（３）職員が支援にあたっての悩み等を相談できる体制を整えるほか、職員が利用やの権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

9. ハラスメント対策

（1）職場におけるハラスメント対策

当事業所は、職場においてハラスメント防止に取り組み働きやすい環境づくりを目指します。

（2）利用者やその家族等から受けるハラスメント対策

利用者やその家族等が当事業所の職員に対して行う暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為、セクシャルハラスメント等の行為を禁止します。

１０.非常災害対策

当事業所は必要なサービスが継続的に提供できる体制を構築する観点から、火災・風水害・豪雪・地震等の自然災害並びに感染症に対処するため、業務継続に向けた計画等の策定、研修、訓練（シミュレーション）を年に２回以上実施します。

１１.守秘義務及び個人情報の取扱いについて

（1）サービスを提供する上で知り得た利用者及び家族等に関する秘密は、正当な理由なく第三者への提供はいたしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。記録については完結の日から５年間保存します。

（2）サービス提供する上で必要な場合は「個人情報利用同意書」に定められた範囲内で必要な情報を提供させていただきますのでご理解ください。

（3）利用者または家族等に関する個人情報は正確、最新の内容に保つように努め適切に管理します。

１２． 緊急時の対応方法

サービス提供中に体調や容体の急変、その他緊急事態が生じた時は、速やかに下記の主治医及び親族等への連絡を行う等必要な措置を講じます。

主治医	医療機関名	（　　科）
	連絡先	TEL
緊急連絡先	氏　名	（続柄：　　）
	連絡先	TEL

１３． サービス内容に関する苦情

（1）当事業所のお客様相談・苦情窓口

・受付担当：佐藤　めぐみ（サービス提供責任者）

・電話： ０１７２-７２-１１６１

・FAX ：０１７２-７２-１１７０

（2）その他の相談窓口

・板柳町役場介護福祉課福祉係　　電話：０１７２-７３-２１１１

・青森県運営適正化委員会　　電話：０１７-７３１-３０３９

１４.事故発生時の対応

事業者はサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、家族等に連絡するとともに必要な措置を講じます。また、賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償いたします。なお、当事業所は損保ジャパン日本興和株式会社の「社協の保険」に加入しております。

令和　　年　　月　　日

【利用者】

住　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

【代理人】

住　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

続　柄＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

居宅介護等の提供にあたり、利用者又は家族に対して本書面に基づいて、重要事項を説明しました。

事業者　　青森県北津軽郡板柳町大字福野田字実田１１番地７
社会福祉法人　板柳町社会福祉協議会
会　長　　永　澤　　義　男

説明者　　訪問介護員　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿