

「指定居宅介護・指定重度訪問介護サービス」重要事項説明書

本重要事項説明書は、当事業所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、契約上ご注意いただきたいことを説明するものです。

※ 当事業所では、利用者に対して障害者の日常生活および社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定居宅介護・指定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.....	2
2. 事業所の概要.....	2
3. 事業実施地域.....	3
4. 営業時間.....	3
5. 職員の体制.....	3
6. 当事業所が提供するサービスと利用料金.....	4
7. サービスの利用に関する留意事項.....	5
8. サービス実施の記録について.....	6
9. 緊急時事故対応について.....	6
10. 苦情等の受付について.....	8

1. 事業者

名称	株式会社 ラ・ケア
所在地	京都市右京区西京極中町37番地1
電話番号	075(326)2212
代表者氏名	代表取締役 吉田 昌弘
設立年月	平成4年3月31日

2. 事業所の概要

事業所の種類	居宅介護・重度訪問介護事業所・平成18年10月1日滋賀県指令障1915号 指定事業所番号 2510100403
事業の目的	株式会社ラ・ケアが開設する指定居宅介護、指定重度訪問介護事業所（以下「事業所」という。）が行う指定居宅介護、指定重度訪問介護の事業（以下「事業」という。）の適切な運営を確保するために人員および管理運営に関する事項を定め、事業所の介護福祉士または訪問介護員研修の修了者（以下「訪問介護員等」という。）が、心身等に障害のある利用者に対し、利用者の意思及び人格を尊重し、適切な指定居宅介護等を提供する事を目的とする。
事業所の名称	ラ・ケアながら
事業所の所在地	大津市長等2丁目7-4
電話番号	077(510)1760
管理者氏名	西村 晶子
緊急時連絡先	080-4071-8768
事業所の運営方針について	① 事業所の介護員等は、障害者などの心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ自立した日常生活を営む事ができるよう、入浴、排出、食事の世話その他の生活全般にわたる援助を行う。 ② 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保険・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	平成11年9月30日
事業所が行なっている他の業務	指定居宅介護支援事業 平成11年9月30日滋賀県指令レ第89号 指定訪問介護 平成11年12月28日滋賀県指令レ第203号 指定訪問入浴介護 平成11年12月28日滋賀県指令レ第203号 指定介護予防訪問介護 平成18年4月1日滋賀県指令第434号 指定介護予防訪問入浴介護 平成18年4月1日滋賀県指令第434号 小規模多機能型居宅介護 平成19年2月5日大津市指令健高第1号 介護予防小規模多機能型居宅介護 平成19年2月5日大津市指令健高第1号
主たる対象者	(1) 居宅介護 ア 身体障害者 イ 知的障害者 ウ 障害児 (18歳未満の身体障害児) エ 精神障害者 (18歳未満の精神障害者を含む) (2) 重度訪問介護 ア 身体障害者 イ 身体障害児 (15歳以上で児童福祉法63条の4の規定により ウ 障害児 児童相談所長が利用を認めた児童に限る) エ 精神障害者

3. 事業実施地域

大津市 ・ 京都市（山科区）

4. 営業時間

営業日	月曜日 ～ 土曜日
受付時間	8：45～17：45
サービス提供時間帯	午前8時～午後7時（時間外は相談可）

5. 職員の体制

〈主な職員の配置状況〉※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職種	常勤	非常勤	常勤換算	指定基準	職務内容
1. 事業所長（管理者）	名			1名	従業員の管理及び業務の管理。従業者に対する規定遵守の指揮命令を行う。
2. サービス提供責任者	1名以上			1名	介護の利用申し込みに掛かる調整。居宅介護等計画の作成。従業者に対する技術指導等。
3. 居宅介護従事者（ホームヘルパー）	名	名	名	名	居宅介護等の提供等。
(1)看護師	名	名			
(2)介護福祉士	名	2名			
(3)訪問介護養成研修1級（ヘルパー1級）課程修了者	名	名			
(4)訪問介護養成研修2級（ヘルパー2級）課程修了者	名	1名			
(5)訪問介護養成研修3級（ヘルパー3級）課程修了者	名	名			
(6)事務	1名	名		名	必要な事務を行う。

※当事業所では、利用者に対して指定居宅介護・指定重度訪問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当施設における常勤職員の所定勤務時間数（例：週40時間）で除した数です。（例）週8時間勤務の職員が5名いる場合、常勤換算では、1名（8時間×5名÷40時間＝1名）となります。

6. 当事業所が提供するサービスと利用料金

(1) 「居宅介護等計画」とサービス内容

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

① 居宅介護

ア身体介護（ご家庭に訪問し、入浴や排泄、食事等の介助をします。）

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。

排せつ介助…排せつの介助、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。

イ通院等介助

通院の介助を行います。

※ 医療行為はいたしません。

ウ家事援助（ご家庭に訪問し、調理、洗濯、掃除などの生活の援助を行います。）

調理…利用者の食事の用意を行います。

洗濯、補修…利用者の衣類等の洗濯を行います。

掃除、整理整頓…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な物品の買い物をを行います。

関係機関への連絡及其他必要な家事を行います。

※ 預貯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。

② 重度訪問介護

日常生活全般に常時支援を要する身体障害者に対して、身体介護、家事援助、見守り、移動中の介護等の支援を行います。

③ 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、介護給付費が支給されます。介護給付費は、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内容に基づき利用者本人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認められる場合等で、利用者同意のもと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 >

☆ 指定障害福祉サービスの利用者負担額は、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。本事業者が代理受領を行った介護給付の額は、利用者に通知します。

< 償還払い >

☆ 介護給付費を事業者が代理受領を行わない場合は、市町村が定める介護給付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」を添えてお住まいの市町村に申請すると介護給付が支給されます。）

(3) サービス利用にかかる実費負担額

① 交通費～居宅介護等を提供する実施地域内にお住まいの方は無料です。

実施地域を越えて行う居宅介護等に要した交通費はその実費を徴収いたします。

なお事業所の自動車を使用した場合は以下のとおりとする。

通常の実施地域を超える片道 20km 未満 500円

通常の実施地域を超える片道 20km 以上 800円

② 謄写費～利用した訪問介護に関するコピーについては1枚20円となります。

③ キャンセル料～利用中止について無料

④ 「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、利用料等が必要な場合（サービスご利用時にその都度ご負担いただきます。）

(4) お支払い方法

月初めに前月分の請求明細書をお渡しいたしますので、毎月10日までに現金でお支払いいただきます。

(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、居宅介護等計画で定めたサービスの利用を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時までに事業者へ申し出てください。

② 市町村が決定した「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。

③ 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。

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替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替する場合は、予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。

(2) サービス提供について

☆ サービスは、「居宅介護等計画」にもとづいて行います。実施に関する指示・命令はすべて事業者が行います。但し、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、居宅介護等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、サービス内容の変更をします。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(契約書第3条参照)

「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。

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">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に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や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 |
|--|

8. サービス実施の記録について

(1) サービス実施記録の確認

本事業所では、サービス提供ごとに、実施日時及び実施したサービス内容などを記録し、利用者にご確認をいただきます。内容に、間違いやご意見があればいつでもお申し出ください。なお、居宅介護等計画及びサービス提供ごとの記録は、サービス提供日より5年間保存します。

(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. 緊急時、事故発生への対応について

従業者は現に居宅介護の提供を行っているときに、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じた場合は、速やかに医療機関に連絡するなどの措置を講ずると共にサービス提供責任者、又は管理者に報告しなければならない。

従業者は居宅介護の提供を行っている時に事故があった場合は適切な処置を講ずると共に、身体の状態に応じて従業者が救急蘇生を行い、並行して主治医、救急隊、ご家族、利用者に係る相談支援事業者、地域包括、市町村担当課への連絡を致します。又社内にて委員会を招集し原因及び対応策について検討すると同時にご家族に状況報告と誠実な対話を行います。

10. 虐待の防止

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

虐待の防止のための指針を整備する。

従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。

前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、市町村に通報するものとする。

1 1. 業務継続計画の策定等

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅、指定重度訪問介護予定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説明、周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。事業所は、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。

1 2. 身体拘束の適正化

利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等を行ってはならない。身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しなければならない。

1 3. 秘密保持

従業者は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

事業所は、利用者及びその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切に取り扱うものとする。事業所が取り扱う利用者及び家族等の個人情報については、介護サービスの提供以外の目的は原則的に利用しないものとし、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報をを用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族等の個人情報をを用いる場合は当該家族等の同意をあらかじめ文書により得るものとする。従業者であった者に、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、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。

1 4. 就業環境の確保

サービス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關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ものにより、従業者の就業環境を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じるものとする。

1 5. 衛生管理

訪問介護従業者の清潔保持及び健康状態の管理を行なうとともに、訪問介護に用いる設備および備品の衛生的な管理に努めるものとする。

従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行う。

事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めなければならない。

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に掲げる措置を講じるとともに、必要に応じ医療衛生企画課の助言、指導を求めるものとする。

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おおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

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。

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実施する。

16. 苦情等の受付について（契約書第14条参照）

（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（お客様相談係）

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請求は以下の専用窓口で受け付けます。

○虐待防止責任者 西村 晶子

○お客様相談係＜苦情受付窓口（内田 裕子相談役）＞

○受付時間 毎週月曜日～土曜日 8：45～17：45

○電話 0120-499-410

（2）行政機関その他苦情受付機関

大津市福祉事務所 障害福祉課	所在地 滋賀県大津市御陵町3-1 電話番号 077-528-2745 受付時間 月～金（祝日除く）9：00～17：00
滋賀県社会福祉協議会 （運営適正化委員会）	所在地 滋賀県草津市笠山7-8-138 電話番号 077-567-4107 受付時間 月～金（祝日除く）9：00～17：00
山科区役所障害保険福祉課	所在地 京都市山科区柳辻池尻町14-2 電話番号 075-592-3479 受付時間 月～金（祝日除く）9：00～17：00
京都府運営適正委員会	京都市中京区竹屋町通り烏丸東入る清水町375ハートピア京都5階 電話番号 075-252-2152 受付時間 月～金（日、祝）（9：00～17：00）

年 月 日

指定居宅介護・指定重度訪問介護サービスについて本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

事業所 所在地 大津市長等2丁目7-4

名称 ラ・ケアながら

説明者 _____

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受けました。

利用者住所 _____

利用者氏名 _____

代理人氏名 _____

代行者氏名 _____（続柄： _____）

※この重要事項説明書は、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に基づき、利用申込者又はその家族への重要事項説明のために作成したものです。