

## 「指定障害福祉サービス」重要事項説明書

当事業所は、ご契約者に対して指定障害福祉サービスを提供します。

事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

※ 当事業所では、契約者に対して障害者総合支援法に基づく「居宅介護」及び「重度訪問介護」を提供します。当サービスの利用は、原則として介護給付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	事業実施地域及び営業時間	2
4	職員の体制	2
5	当事業所が提供するサービスと利用料金	3
6	サービスの利用に関する留意事項	5
7	契約者の記録や情報管理、開示について	7
8	秘密の保持	7
9	個人情報の保護	7
10	損害賠償について	7
11	事故発生時の対応について	7
12	緊急時の対応について	7
13	苦情等の受付について	8
14	虐待防止について	8

当事業所は鹿児島県知事の指定を受けています。

(指定番号 第 4612800062 号)

## 1 設置者

- (1) 法人名 社会福祉法人 晶貴会
- (2) 法人所在地 鹿児島県始良市加治木町木田4700番地
- (3) 電話番号 0995(62)9111
- (4) 代表者名 理事長 日高 晶子
- (5) 設立年月日 昭和45年10月30日

## 2 事業所の概要

- (1) サービスの種類 居宅介護・重度訪問介護
- (2) 事業所の名称 加治木望岳園障害者居宅介護事業所  
平成18年10月1日指定 鹿児島県第4612800062号
- (3) 事業所の所在地 鹿児島県始良市加治木町木田4786番地
- (4) 電話番号 0995(62)8166
- (5) 管理者氏名 道端 明美
- (6) その他

次の事業もあわせて実施しています。

指定訪問介護 平成12年2月10日指定 鹿児島県第4675200069号

## 3 事業実施地域及び営業時間

- (1) 通常の事業の実施地域 始良市・霧島市溝辺町・霧島市隼人町
- (2) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日から土曜日
受付時間	8時30分～17時30分
サービス提供日	月曜日から日曜日
サービス提供時間	0時00分～24時00分
問い合わせ先	0995(62)8166

#### 4 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。

管理者	従業者及び業務の管理を一元的に行う	1名（兼務）
サービス提供責任者	利用の申し込みに係る調整、従業者に対する技術指導等のサービス内容の管理等を行う	2名以上
訪問介護員	居宅介護計画等に基づきサービス提供に当たる	2.5名（非常勤）以上

#### 5 当事業所が提供するサービスと利用料金

##### (1) 指定居宅介護計画」及び「指定重度訪問介護計画」とサービス内容

当事業所では、以下のサービス内容から「指定居宅介護計画」及び「指定重度訪問介護計画」（以下「居宅介護計画等」という）を定めて、サービスを提供します。「居宅介護計画等」は、市町村が決定した「支給量」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等を記載しています。「居宅介護計画等」は、利用者や家族等に事前に説明し、同意をいただくとともに、利用者の申し出により、必要に応じて見直すことができます。

##### ＜サービス区分及び内容＞

##### ① 身体介護（ご自宅に訪問し、入浴・排せつ・食事等の介助を行います。）

○入浴介助 …… 入浴の介助又は、入浴が困難な方は体を拭く（清拭）などします。

○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。

○通院介助 …… 通院の介助を行います。

○その他必要な身体介護を行います。※但し医療行為は行いません。

##### ② 家事援助（ご自宅に訪問し、調理・洗濯・掃除・買い物等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を行います。

○その他関係機関への連絡等必要な支援を行います。

※ 預貯金の引出しや預入れは行いません。（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、居室や庭等の敷地の掃除は行いません。

③ 外出時の移動の介護（重度訪問介護のみ）

④ 官公庁や銀行等の公共機関への用務など社会生活上不可欠な外出及び余暇活動等社会参加のための外出の支援を行います。

※ 1日の範囲内で用務を終えるものを原則とし、通勤、営業活動等の経済活動に係る外出、通年かつ長期にわたる外出の支援はいたしません。

⑤ 移動支援

屋外での移動が困難な方に、外出のための支援を行います。社会参加のためにも利用できます。

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、生活上の相談や助言を行います。

(2) 利用者負担額

サービスにかかる利用料金に対しては、当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、利用者本人又は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。

<時間帯加算>

夜 間	深 夜	早 朝
(午後6時～午後10時)	(午後10時～午前6時)	(午前6時～午前8時)
1. 2 5	1. 5	1. 2 5

☆ 2人の訪問介護員により訪問を行った場合

1人の訪問介護員による介護が困難と認められる場合は、2人の訪問介護員でサービスを提供し、2倍の利用者負担額料金をお支払いいただきます。

☆ 利用者負担額の上限等について

介護給付費対象のサービス（ホームヘルプサービス、デイサービス、ショートステイ）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。当事業所が代理受領を行った介護給付費は、利用者に通知します。

☆ 償還払い

介護給付費を当事業所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」に「領収書」を添えてお住まいの市町村に申請すると介護給

付費が支給されます。)

(3) サービス提供に要する実費負担額

サービス提供に要する下記の費用は、介護給付費支給の対象ではありませんので、実費を負担していただきます。

- ① 「移動介護」や「通院介助」において、訪問介護員に公共交通機関等の交通費のほか、入場料、利用料等が必要な場合（サービス利用時にその都度負担いただきます。）

(4) 利用者負担額及び実費負担額のお支払い方法

前記（２）、（３）の料金・費用は、１か月ごとに計算し、請求いたします。支払いについては以下のいずれかの方法でお支払い下さい。（１か月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします。）

ア. 金融機関からの自動引き落とし

KNET・相信 21日、ゆうちょ 27日（土日祝の場合、翌営業日）

イ. 下記指定口座への振り込み

鹿児島相互信用金庫 加治木支店（普）1075598

口座名 加治木望岳園障害者居宅介護事業所 管理者 道端 明美

ウ. 現金による支払い

※イ・ウについては、末日迄にお支払い下さい

(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、「指定居宅介護計画等」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午後３時までには事業者へ申し出て下さい。
- ② 利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用の中止を申し出された場合、取消料として下記の料金をお支払いいただく場合があります。但し利用者の体調不良等正当な事由がある場合は、この限りではありません。

利用予定日の前日までに申し出があった場合	無料
利用予定日の当日までに申し出がなかった場合	600円

- ① 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。
- ② サービス利用の変更・追加の申し出に対し、ホームヘルパーの稼働状況により利用者の希望する期間にサービスの提供ができない場合は、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等必要な調整をします。

## 6 サービスの利用に関する留意事項

(1) 訪問介護員について

サービス提供時に、担当の訪問介護員を決定します。ただし、実際のサービス提供にあたっては、複数の訪問介護員が交替してサービスを提供します。また、当事業所の都合により訪問介護員を交替することがあります。担当の訪問介護員や訪問する訪問介護員が交替する場合は、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十分に配慮します。

利用者から特定の訪問介護員を指名することはできませんが、訪問介護員についてお気付きの点や要望等がありましたら、苦情受付窓口まで遠慮なく相談してください。

(2) サービス提供について

① サービスは、「指定居宅介護計画等」に基づいて行います。実施に関する指示・命令はすべて当事業所が行います。但し、サービス提供にあたっては、利用者の事情・意向等に十分に配慮するものとします。

② 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。

(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「指定居宅介護計画等」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行います。その場合、当事業所は、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「利用者負担額」、「支給量」等「受給者証」の記載内容の変更があった場合は速やかに訪問介護員にお知らせください。また、担当訪問介護員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、「受給者証」掲示くださいますようお願いいたします。

(5) 訪問介護員の禁止行為

訪問介護員は、利用者に対する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"><li>① 医療行為</li><li>② 利用者もしくはその家族等の金銭、預貯金通帳、証書、書類等の預かり</li><li>③ 利用者もしくは家族等からの金銭又は物品、飲食の授受</li><li>④ 利用者の家族等に対するサービスの提供</li><li>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。）</li><li>⑥ 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合は除きます。）</li><li>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の迷惑行為</li></ul> |
|---|

#### (6) サービス提供内容の記録

当事業所では、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等を記録し、利用者にその内容の確認をしていただきます。内容に間違いや意見等があれば、いつでもお申し出ください。なお、指定居宅介護計画等及びサービス提供ごとの記録は、契約愁傷の日より5年間保存します。

#### 7 利用者の記録や情報管理、開示について

当事業所では、関係法令（就業規則及び雇入通知書により個人情報保護）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等諸費用は、利用者の負担となります。）

#### 8 秘密の保持

- ① 当事業所は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を厳守いたします。
- ② 当事業所は、従業者であった者から、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密が漏れることのないよう、管理を徹底いたします。
- ③ 当事業所は、サービス担当者会議等におきまして、利用者の個人情報を用いる場合は、あらかじめ、利用者またはその家族からの同意をいただきます。

#### 9 個人情報の保護

- ① 利用者の個人情報を含むサービス計画、各種記録等については、関係法令及びガイドライン等に基づき個人情報の保護に努めるものとします。
- ② 個人情報の取り扱いに関する利用者からの苦情については、苦情処理体制に基づき適正かつ迅速に対応するものとします。

#### 10 損害賠償について

当事業所において、事業所の責任により利用者が生じた損害については、速やかにその損害を賠償します。守秘義務に違反した場合も同様とします。

ただし、損害の発生について、利用者に故意又は過失が認められた場合には、利用者の置かれた心身の状況等を斟酌して減額するのが相当と認められた場合には、事業者の損害賠償責任を減じさせていただきます。

#### 11 事故発生時の対応等

当事業所が利用者に対して行うサービス提供により、事故が発生した場合には、速やかに利用者の家族、県及び市区町村に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、当事業所が利用者に対して提供したサービスにより、損害賠償をすべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。

## 12 緊急時の対応について

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。

主 治 医：氏名、所属医療機関名・所在地・電話番号（勤務先及び携帯）

家族等連絡先：氏名及び続柄、住所、電話番号（自宅、勤務先及び携帯）

対応可能時間：24 時間対応可能な体制を確保しております。

## 13 感染症等発生時及び非常災害時の対応

当事業者は、感染症の発生及び蔓延等に関する取り組みの観点から、委員会の開催、指針の整備、研修の実施 訓練（シミュレーション）の実施等、また、感染症や災害が発生した場合は、必要な介護サービス が継続的に提供できる体制を構築する観点から、業務継続に向けた計画等の策定、研修の実施、訓練（シミュレーション）の実施等を行います。

## 14 身体拘束の禁止

原則として、利用者の自由を制限するような身体拘束を行わないことを約束します。

ただし、緊急やむを得ない理由により拘束をせざるを得ない場合には事前に利用者及びその家族へ十分な説明をし、同意を得るとともに、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について記録します。

## 15 虐待防止について

当事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発防止等のため、次の措置を講じるように努めます。

- (1) 虐待防止に関する責任者の選定及び設置
- (2) 成年後見制度の利用支援
- (3) 苦情解決体制の整備
- (4) 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の定期的な実施
- (5) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可）を定期的に開催し、その結果について従業者への周知徹底を図る
- (6) その他、利用者等の人権の擁護、虐待防止等のため必要な措置
- (7) (4)に掲げる措置を適切に実施するため、担当者を配置する



## 16 苦情等の受付について

- (1) 当事業所に対する苦情や虐待に関するご意見、利用料金のお支払や手続き等サービス利用に関するご相談、利用者の記録等情報開示の請求は以下の専用窓口で受け付けます。

相談・苦情・虐待解決責任者

- 管理者 道端 明美
- 電話番号 0995 (62) 8166

相談・苦情・虐待受付担当者

- 副管理者 廣田 裕紀
- 電話番号 0995 (62) 8166
- FAX 番号 0995 (62) 6670
- 受付日、受付時間 毎週月曜日～金曜日・午前8時30分～午後5時30分

- (2) 行政機関その他苦情受付機関

始良市役所 長寿・障害福祉課 障害者福祉係	所在地 始良市宮島町25番地 電話番号 0995 (66) 3111
霧島市役所 長寿・障害福祉課 障害福祉グループ	所在地 霧島市国分中央3丁目45番地1号 電話番号 0995 (45) 5111
社会福祉法人 鹿児島県社会福祉協議会 福祉サービス運営適正化委員会	所在地 鹿児島市鴨池新町1番7号 電話番号 099 (286) 2200
鹿児島県 障害福祉課(施設支援係)	所在地 鹿児島市鴨池新町10番1号 電話番号 099 (286) 2749

令和 年 月 日

指定障害福祉サービスの開始に当たり、利用者に対して契約書及び本書面に基づいて重要な事項を説明し交付しました。

〈事業者〉

所在地 鹿児島県姶良市加治木町木田4786  
事業所名 加治木望岳園障害者居宅介護事業所  
(指定番号 4612800062)  
管理者名 道端 明美

〈説明者〉

(サービス提供責任者)

令和 年 月 日

私は、契約書及び本書面により、事業者から指定障害福祉サービスについて重要事項説明を受け同意しました。

利 用 者 住所

氏名

代筆の場合 代表者氏名 続柄

家族等代表者 住所

氏名 続柄

代 理 人 住所 続柄

氏名 続柄

