

ほうもんかいご
訪問介護ステーションあいわ

しょう しゃきょたくかいご
障がい者居宅介護

じゅうようじこうせつめいしょ
重要事項説明書

しゃかいふくしほうじん あいわかい
社会福祉法人 愛和会

そうごうふくしせつ りよくち
総合福祉施設 ローズコミュニティ・緑地

重要事項説明書

(居宅介護用)

この「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条及び「豊中市指定障害福祉サービスの事業の人員、設備
 及び運営に関する基準を定める条例（平成24年条例第60号）」第10条の規定に
 基づき、当事業所の概要や提供するサービスの内容、契約を締結する前に知っておい
 ていただきたいことを事業者が説明するものです。

1 居宅介護サービスを提供する事業者について

事業者名称	社会福祉法人愛和会
代表者氏名	高岡 秀幸
法人所在地 連絡先	豊中市寺内1丁目1番10号 代表 06-6866-2941 FAX 06-6866-2950
法人設立年月日	平成14年1月10日

2 ご利用者へのサービス提供を担当する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	訪問介護ステーションあいわ
サービスの 主たる対象者	身体障害者 知的障害者 障害児（18歳未満の身体障害者及び18歳未満の知的障害者） 精神障害者 難病等対象者
指定 事業所番号	居宅介護2714000219号（2003年4月1日指定）
事業所所在地	豊中市寺内1丁目1番10号
連絡先 相談担当者名	TEL06-6866-2943 FAX06-6866-2959 畑岡 靖子
事業実施地域	豊中市、吹田市全域

じぎょうしょ おこなう 事業所が行なう ほか していしょうがい 他の指定障害 ふくしき サービス 福祉サービス	じゅうどほうもんかいご 2714000219号 (2006年10月1日指定) 重度訪問介護 2714000219号 (2006年10月1日指定)
---	--

(2) じぎょう もくてき うんえいほうしん
事業の目的および運営方針

じぎょう もくてき 事業の目的	てきせい うんえい かくほ 適切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を 定め していきたくかいご 円滑な運営管理を図るとともに、利用者、 しょうがいじおよびしょうがいじ 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 ていきょう かくほ 提供を確保することを目的としています。
うんえいほうしん 運営方針	しょうがいしゃ にちじょうせいかつおよびしゃかいせいかつ 総合的に支援するための法律 (へいせい ねんほうりつだい 123号。以下「法」という。) および 豊中市指定 しょうがいふくしき サービス 障害福祉サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準等を 定めるじょうれい へいせい ねんじょうれいだい 60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します。

(3) じぎょうしょまどぐち えいぎょうび およびえいぎょうじかん
事業所窓口の営業日及び営業時間

えいぎょうび 営業日	げつようび 月曜日から土曜日及び祝日とする。ただし、ねんまつねんし 年末年始 (12月31日～1 がつか 月3日) を除く。
えいぎょうじかん 営業時間	ごぜん 午前8時30分～午後5時までとする。

(4) さーびす ていきょうかのう ひ じかんだい
サービス提供可能な日と時間帯

さーびす ていきょうび サービス提供日	げつようび 月曜日から日曜日とする。ただし、ねんまつねんし 年末年始 (12月31日～1月3日) のぞく を除く。
さーびす ていきょうじかん サービス提供時間	ごぜん 午前7時～午後8時までとする。

(5) 事業所の職員体制

かんりしや 管 理 者	はたおか やすこ 畑岡 靖子
----------------	-------------------

職 種	職 務 内 容	人 員 数
かんりしや 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。	じょうきん 常 勤 にん 1人
さーびす 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応じて、障害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 利用者又は障害児の保護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居宅介護計画を作成します。 3 利用者及びその同居の家族に居宅介護計画の内容を説明し、同意を得て交付します。 4 居宅介護計画の実施状況の把握を行ない、必要に応じて居宅介護計画の変更を行います。 5 指定居宅介護事業所に対する指定居宅介護の利用の申込みにかかる調整を行います。 6 居宅介護従業者（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。	じょうきん 常 勤 にん 8人（う めい ち 1 名 かんりしや 管 理 者 けんむ 兼 務） ひじょうきん 非 常 勤 にん 0人

ヘルパー	<p>1 居宅介護計画に基づき、居宅介護サービスを提供します。</p> <p>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。</p>	<p>常勤 10人 (サービス提供責任者兼務) 非常勤 13人</p>
事務職員	<p>介護給付費等の請求事務及び通信連絡事務等を行います。</p>	<p>常勤 0人 非常勤 1人</p>

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	
居宅介護計画の作成	<p>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、この手順書を元に居宅介護計画を作成します。</p>	
身 体 介 護	食事介助	食事の介助を行います。
	入浴介助・清拭	入浴の介助や清拭（身体を拭く）、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。
	更衣介助	衣服の着脱の介助を行います。

家 事	買い物	<p>利用者の日常生活に必要な物品の買い物を行います。 預貯金の引き出しや預け入れは行いません。</p>
	調理	利用者の食事の用意を行います。
助	掃除	利用者の居室の掃除や整理整頓を行います。

	せんたく 洗濯	りようしゃ いるいとう せんたく おこないます 利用者の衣類等の洗濯を行います。

つういんとうかいじょ 通院等介助		つういんとうまた かんこうしょならび していそだんしえんじぎょうしょ いどう こうてき 通院等又は官公署並びに指定相談支援事業所への移動（公的 てつづきまた しょうがいふくしき ーびす りよう かかるそだん りよう 手続又は障害福祉サービスの利用に係る相談のために利用 する ばあい かぎる）のための おくないがい いどうとう かいじょまた 場合に限る）のための屋内外における移動等の介助又は つういんさきとう じゆしんとう てつづき いどうとう かいじょ おこない 通院先等での受診等の手続、移動等の介助を行います。

(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) 提供するサービスの料金とその利用者負担額について

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。

利用者負担は現在、サービス量と所得に着目した負担の仕組み（1割の定率負担と所得に

応じた負担上限月額の設定）となっています。

定率負担、実費負担のそれぞれに、低所得の方に配慮した軽減策が講じられています。

※ ^{こめじるし} 障害福祉サービスの定率負担は、^{しょうがいふくしき} 所得に応じて^{ていりつふたん} 負担上限月額が^{しよとく} 設定され、^{おうじてふたんじょうげんつきがく} ひとつ月

^{りよう} に利用したサービス量にかかわらず、^{さいびすりよう} それ以上の負担は^{いじょう} 生じません。^{ふたん} ^{しょうじません}

^{ふたんじょうげんげつがくとう} 負担上限月額等に関する^{かんするしょうさい} 詳細については、^{おすまい} お住まいの^{しちょうそんまどぐち} 市町村窓口まで^{おといあわせ} お問い合わせください。

りょうりょうきん じひょう
 利用料金は、次表のとおりです。

提供時間 内容	ぶんみまん 30分未満		ぶんいじょう 30分以上 じかんみまん 1時間未満		じかんいじょう 1時間以上 じかん30ぶんみまん 1時間30分未満		じかん ぶんいじょう 1時間30分以上 2じかんみまん 2時間未満	
	りょうりょう 利用料	りょうしゅうふたご 利用者負担額	りょうりょう 利用料	りょうしゅうふたご 利用者負担額	りょうりょう 利用料	りょうしゅうふたご 利用者負担額	りょうりょう 利用料	りょうしゅうふたご 利用者負担額
身 体 介 護	2744円	275円	4330円	433円	6292円	630円	7171円	718円
	じかんいじょう 2時間以上 じかん 2時間30分未満		じかん ぶんいじょう 2時間30分以上 3じかんみまん 3時間未満		じかんいじょう 3時間以上 ぶんごと かさん 30分毎に加算			
	りょうりょう 利用料	りょうしゅうふたご 利用者負担額	りょうりょう 利用料	りょうしゅうふたご 利用者負担額	りょうりょう 利用料	りょうしゅうふたご 利用者負担額		
	8082円	809円	8972円	898円	898円	89円		
提供時間 内容	ぶんみまん 30分未満		ぶんいじょう 30分以上 じかんみまん 1時間未満		じかんいじょう 1時間以上 じかん ぶんみまん 1時間30分未満		じかん ぶんいじょう 1時間30分以上 じかんみまん 2時間未満	
	りょうりょう 利用料	りょうしゅうふたご 利用者負担額	りょうりょう 利用料	りょうしゅうふたご 利用者負担額	りょうりょう 利用料	りょうしゅうふたご 利用者負担額	りょうりょう 利用料	りょうしゅうふたご 利用者負担額
	2744円	275円	4330円	433円	6292円	630円	7171円	718円
	じかんいじょう 2時間以上 じかん 2時間30分未満		じかん ぶんいじょう 2時間30分以上 3じかんみまん 3時間未満		じかんいじょう 3時間以上 ぶんごと かさん 30分毎に加算			
伴 う 場 合 （ 通 院 等 介 助 （ 身 体 介 護 を ）	2744円	275円	4330円	433円	6292円	630円	7171円	718円
	じかんいじょう 2時間以上 じかん 2時間30分未満		じかん ぶんいじょう 2時間30分以上 3じかんみまん 3時間未満		じかんいじょう 3時間以上 ぶんごと かさん 30分毎に加算			
	りょうりょう 利用料	りょうしゅうふたご 利用者負担額	りょうりょう 利用料	りょうしゅうふたご 利用者負担額	りょうりょう 利用料	りょうしゅうふたご 利用者負担額		
	8082円	809円	8972円	898円	889円	89円		
提供時間 内容	ぶんみまん 30分未満		ぶんいじょう 30分以上 ぶんいじょう 45分未満		ぶんいじょう 45分以上 1時間未満		じかんいじょう 1時間以上 じかん ぶんみまん 1時間15分未満	
	りょうりょう 利用料	りょうしゅうふたご 利用者負担額	りょうりょう 利用料	りょうしゅうふたご 利用者負担額	りょうりょう 利用料	りょうしゅうふたご 利用者負担額	りょうりょう 利用料	りょうしゅうふたご 利用者負担額
家 事 援 助	1136円	114円	1640円	164円	2111円	212円	2562円	257円
	じかん ぶんいじょう 1時間15分以上 じかん 1時間30分未満		1時間30分以上 15分毎に加算					
	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額				
	2948円	295円	375円	38円				
提供時間 内容	ぶんみまん 30分未満		ぶんいじょう 30分以上 じかんみまん 1時間未満		じかんいじょう 1時間以上 じかん ぶんみまん 1時間30分未満		じかん ぶんいじょう 1時間30分以上 ぶんごと かさん 30分毎に加算	
	りょうりょう 利用料	りょうしゅうふたご 利用者負担額	りょうりょう 利用料	りょうしゅうふたご 利用者負担額	りょうりょう 利用料	りょうしゅうふたご 利用者負担額	りょうりょう 利用料	りょうしゅうふたご 利用者負担額
場 合 （ 介 護 を ）	1136円	114円	2111円	212円	2948円	295円	739円	74円

※ 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、居宅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、居宅介護計画の見直しを行いません。

※ 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居宅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。

※ 通院等のための乗車・降車の介助を行うことの前後に連続して相当の所要時間(20～30分程度以上)を要しかつ食事や着替えの介助、排泄介助など外出に際しての身体介護を行う場合には、「通院等介助(身体介護を伴う場合)」を算定します。

※ 「通院等介助(身体介護を伴う場合)」の前において、居宅における外出に直接関係しない身体介護(例：入浴介助、食事介助など)に30分～1時間以上を要しかつ当該身体介護が中心である場合には、通算して「身体介護」を算定します。

※ 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いったん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。

(かさんこうもく)
【加算項目】

① サービス提供の時間帯により下表のとおり料金が加算されます。(円未満の端数は四捨五入)

ていきょうじかんだいめい 提供時間帯名	はや あさ 早 朝	ひる 間 昼 間	夜 間	深 夜
じ かん たい 時 間 帯	ごぜん じ 午前6時から ごぜん じ 午前8時まで	ごぜん じ 午前8時から ごご じ 午後6時まで	ごご じ 午後6時から ごぜん じ 午後10時まで	ごご じ 午後10時から ごぜん じ 午前6時まで
かさんわりあい 加算割合	ぶん 100分の 25		ぶん 100分の 25	ぶん 100分の 50

かさんこうもく 加算項目	りょうりょう 利用料	りょうしゃ 利用者 ふたながく 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	えん 1072円	えん 108円	しんたいかいごまた つういんとうかいじょ しんたい 身体介護又は通院等介助(身体 かいご ともなうばあい かぎる 介護を伴う場合)に限る。 かい ようせい 1回の要請につき1回、利用者1人に たいし 1かげつ かい げんど 対し、1月に2回を限度とする
し ょ か い か さ ん 初 回 加 算	えん 2144円	えん 215円	しよかいがつ かい 初回月、1回のみ
とくべつちいきかさん 特別地域加算	しよてい たんいすう 所定単位数の 15/100	さき わり 左記の1割	こうせい ろうどう だいじん さだめる ちいき 厚生労働大臣が定める地域に きよじゅう 居住している利用者に対し さーびす ていきょう おこなったばあい サービス提供を行った場合

※ 処遇改善加算は合計額に 44.1%が別途加算されます。

※ 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居宅介護計画の変更を行い、ヘルパーが居宅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(対象となるサービスは、身体介護及び通院等介助(身体介護を伴う場合)に限ります)。

※ 初回加算は、新規に居宅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

おこなったさい
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。

おすまい ばしょ たいしやうちいき あたる じゆきゆうしやしやう きさい
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	りようしやふたんがく 利用者負担額	
りようしやふたんじやうげんがくかんりかさん 利用者負担上限額管理加算	1608円	161円	つき 1月あたり

4 その他の費用について

① 交通費	つういんなど がいしゆつさ ー びす ころつうきかんなど へる ぱー 通院等における外出サービスにおいて、交通機関等をヘルパーが しよう ばあい ころつうひ しはら 使用した場合、交通費をお支払いいただきます。	
② キャンセル料	さーびす りようを きゃんせるる ばあい きゃんせる れんらく 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 じかん おうじて かまき りようを せいきゆう 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。	
	じかんまえ ごれんらく ばあい 24時間前までのご連絡の場合	きゃんせるりよう ふよう キャンセル料は不要です。
	とうじつ ぶんまえ ごれんらく ばあい 当日30分前までにご連絡の場合	ていきよう りようりよう 1提供あたりの利用料の パーセント せいきゆう 50 % を請求いたします。
	とうじつ さーびす かいし ごれんらく 当日サービス開始までにご連絡の ばあい ない場合	ていきよう りようりよう 1提供あたりの利用料の パーセント せいきゆう 100 % を請求いたします。
※ただし、利用者の病状の急変や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 きょたく しやう でんき がす すいどう ひよう の居宅で使用する電気、ガス、水道の費用	りようしや おきゃくさま べつとふたん 利用者（お客様）の別途負担 となります。	
④ 通院等介助等におけるヘルパーの公共交通機関 とう ころつうひ 等の交通費		

5 利用者負担額及びその他の費用の支払い方法について

<p>利用者負担額 その他の費用の 支払い方法につ いて</p>	<p>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20日ぐらゐ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30日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。</p> <p>(ア) 窓口での現金支払い</p> <p>(イ) 銀行引き落とし</p> <p>(ウ) 事業者指定口座への振り込み</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
--	--

※ 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2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

<p>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。</p>	<p>ア 相談担当者氏名 (氏名) 畑岡 靖子 大井 明子</p> <p>畑 辰美 原 典子</p> <p>おかばやし ゆきえ いでり は ゆき</p> <p>ほんごう ゆうこ よしだ まい</p> <p>イ 連絡先電話番号 (電話番号) 06-6866-2943</p> <p>ファックス番号 (ファックス番号) 06-6866-2959</p> <p>ウ 受付日および受付時間 (受付曜日と時間帯) 月曜日～</p>
---	--

どようびごぜん じ ぶんからごご じ
土曜日午前8時30分～午後5時

(12/31 から 1/3 は除く)

※ 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。

とうじぎょうしょ じんいんたいせい ごきぼう ばあい あらかじめごりょうしょう
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

サービス提供に先立って、支給者証に記載された支給量・支給内容・利用者負担上限月額を確認させていただきます。支給者証の住所、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) 居宅介護計画の作成

確認した支給決定内容に沿って、利用者及び家族の意向に配慮しながら「居宅介護計画」を作成します。作成した「居宅介護計画」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いたします。

サービスの提供は「居宅介護計画」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) 居宅介護計画の変更等

「居宅介護計画」は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます。

また、サービス利用の変更・追加は、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。

(4) 担当ヘルパーの決定等

サービス提供時に、担当の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、複数のヘルパーが交替してサービスを提供します。担当のヘルパーや訪問するヘルパーが交代する場合は、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に十分に配慮します。

利用者から特定のヘルパーを指名することはできませんが、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。

(5) サービス実施のために必要な備品等の使用

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。また、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く場合があります。

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 畑岡 靖子
-------------	-----------

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 身体拘束等の禁止

事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者もしくは他の利用者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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わないものとします。

2 事業所は、身体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その他必要な事項を記録します。

3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じます。

- (1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の定期的な開催及びその結果について従業者への周知徹底
- (2) 身体拘束等の適正化のための指針の整備
- (3) 従業者に対する、身体拘束等の適正化のための研修の定期的な実施

10 秘密の保持と個人情報保護について

<p>①利用者及びその家族に関する秘密の保持について</p>	<p>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（平成15年法律第57号）」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。</p> <p>○事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービスの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。</p> <p>○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。</p> <p>○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。</p>
--------------------------------	--

<p>② 個人情報の保護について</p>	<p>○ 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等で使用する等、他の障害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。</p> <p>○ 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。</p> <p>○ 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。)</p>
----------------------	--

11 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 06-6866-2943 (対応可能時間 午前8時30分～午後5時)

12 事故発生時の対応方法について

利用者に対する居宅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、利用者に対する居宅介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害

賠償を速やかに行います。

市町村	市町村名	豊中市
	担当部・課名	福祉部 障害福祉課
	電話番号	06-6858-2229

本事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名 三井住友海上火災保険株式会社 大阪金融公務部第4課

保険名 社会福祉施設・事業者総合保障制度

補償の概要 人・物等への損害賠償保険

13 身分証携行義務

居宅介護従業者は、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家族

から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

14 心身の状況の把握

指定居宅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。

15 連絡調整に対する協力

居宅介護事業者は、指定居宅介護の利用について市町村又は相談支援事業を行うもの

が行う連絡調整にできる限り協力します。

16 他の指定障害福祉サービス事業者等との連携

指定居宅介護の提供に当たり、市町村、他の指定障害福祉サービス事業者及び保健

いりょう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。

17 サービス提供の記録

- ① 指定居宅介護の実施ごとに、そのサービスの提供日、内容、実績時間数を、サービスの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、その控えを後日利用者に交付します。
- ② 指定居宅介護の実施ごとに、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了の日から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。

18 指定居宅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。

19 苦情解決の体制及び手順

- (ア) 提供した指定居宅介護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)
- 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。
- (イ)
- ① 利用者又はその家族、後見人からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、サービスに関する苦情がある場合はその要望、苦情等に対し迅速に対応します。
 - ② 苦情申立てがあった場合、苦情相談受付書に内容を記載し、対応、経過、結果を記録として保管。苦情申立てをされた方に対しても同様に報告させていただきます。

<p>(じぎょうしゃ まどぐち) 【事業者の窓口】</p>	<p>くじょううけつけたんとうしゃ かんりしゃ はたおか やすこ 苦情受付担当者 管理者 畑岡 靖子 くじょうかいけつせきにんしゃ きーびす ていきょうせきにんしゃ 苦情解決責任者 サービス提供責任者 おおい あきこ 大井 明子 しよざいじ とよなかしてらうち1ちようめ10ばん1ごう 所在地 豊中市寺内1丁目10番1号 でんわばんごう 電話番号 06-6866-2943 ふあつくす ファックス 06-6866-2959 うけつけじかん げつ どようび 受付時間 月～土曜日 (12/31～1/3は除く) ごぜん8じ30ぶん ごご5じ 午前8時30分～午後5時</p>
<p>(しちようそん まどぐち) 【市町村の窓口】</p>	<p>とよなかし くじょうまどぐち とよなかししょうがいふくしか 豊中市の苦情窓口 豊中市障害福祉課 しよざいち とよなかしなか さくらづか 3-1-1 とよなかしやくしよだいに 所在地 豊中市中 桜塚3-1-1 豊中市役所第二 ちようしや1かい 庁舎1階 でんわばんごう 電話番号 06-6858-2229 ふあつくす ファックス 06-6858-1122 うけつけじかん げつ きんようび しゆくじつ ねんまつねんし のぞく 受付時間 月～金曜日 (祝日、年末年始を除く) ごぜん9じ ごご5じ 午前9時～午後5時</p>
<p>(こうてきだんたい まどぐち) 【公的団体の窓口】</p> <p>とよなかし けんこう ふくし きーびす くじょう ちようせい 豊中市 健康 福祉 サービス 苦情 調整 いいんかい 委員会</p>	<p>しよざいじ とよなかしなかさくらづか3-1-1 所在地 豊中市中 桜塚3-1-1 でんわばんごう 電話番号 06-6858-2815 ふあつくす ファックス 06-6854-4344 うけつけじかん げつ きんようび しゆくじつ ねんまつねんし のぞく 受付時間 月～金曜日 (祝日・年末年始を除く) ごぜん9じ ごご5じ15ぶん 午前9時～午後5時15分</p>
<p>(こうてきだんたい まどぐち) 【公的団体の窓口】</p> <p>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 うんえいてきせいはいんかい 運営適正化委員会 ふくし きーびす くじょうかいけつせいのいいんかい 「福祉サービス苦情解決小委員会」</p>	<p>しよざいじ おおさかしちゆうおうくなから1-1-54 所在地 大阪市中央区中寺1-1-54 おおさかふ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 電話番号 06-6191-3130 06-6191-3130 ふあつくす ファックス 06-6191-5660 06-6191-5660 うけつけじかん げつ きんようび しゆくじつ ねんまつねんし のぞく 受付時間 月～金曜日 (祝日・年末年始を除く) ごぜん10じ ごご4じ 午前10時～午後4時</p>

20 第三者評価の実施状況

<p>じっし 実施している</p>	<p>じっし 実施していない</p>
<p>(じっしび ねん がつ び) 【実施日： 年 月 日】 けつか かいじきょう 【結果の開示状況：</p>	<p>(ひようかきかんめい) 【評価機関名：</p>

21 サービス提供開始可能年月日

サービス提供開始可能な年月日	ねん 年	がつ 月	にち 日
----------------	---------	---------	---------

22 重要事項説明の年月日

<small>じゅうようじこうせつめいしよ せつめいねんがっぴ</small> この重要事項説明書の説明年月日	<small>ねん</small> 年	<small>がっ</small> 月	<small>にち</small> 日
--	------------------------	------------------------	------------------------

上記内容について、「豊中市指定障害福祉サービスの事業の人員、設備及び運営に

関する基準を定める条例（平成24年条例第60号）」第10条の規定に基づき、利用者に

説明を行いました。

<small>じぎょうしゃ</small> 事業者	<small>しよ ざい ち</small> 所在地	<small>とよなかしてらうち ちやうめ ぼんごう</small> 豊中市寺内1丁目1番10号
	<small>ほう じん めい</small> 法人名	<small>しゃかいふくしほうじん あいわかい</small> 社会福祉法人 愛和会
	<small>だい ひょう しゃ めい</small> 代表者	<small>たかおか ひでゆき</small> 高岡 秀幸
	<small>じぎょうしよめい</small> 事業所名	<small>ほうもんかいごすてーしよん あいわ</small> 訪問介護ステーションあいわ
	<small>せつめいしゃしめい</small> 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。

<small>り いう しゃ</small> 利用者	<small>じゅう しよ</small> 住所	
	<small>し めい</small> 氏名	

<small>だい り にん</small> 代理人	<small>じゅう しよ</small> 住所	
	<small>うじ な</small> 氏名	