

重要事項説明書

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	社会福祉法人しらゆり会
代表者氏名	理事長 梶原 賢典
所在地	広島県東広島市西条町馬木 1566 番地
連絡先	☎:082-425-2000 FAX:082-425-2001
法人設立年月日	昭和56年7月8日

2. 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	ちょうじゅえんしていほうもんかいごじぎょうしょ 長寿苑指定訪問介護事業所
サービスの 主たる対象者	身体障害者 精神障害者
指定事業所番号	居宅介護 3412500070
所在地	広島県東広島市西条町馬木 1660 番地-2
連絡先	☎:082-425-2000 FAX:082-425-2001
通常の事業 実施地域	東広島市内
事業所が行う他の指定 障害福祉サービス等	重度訪問介護 事業所指定番号 3412500070 移動支援事業 " " 3462000021

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	障害者に対して、適切な障害福祉サービス事業（居宅介護・重度訪問介護）の提供を行う事を目的とします。
運営の方針	利用者の意向及び人格を尊重して、関係機関との連絡・調整を図りながら、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努め、自立支援に考慮した介護サービスの提供を行います。

(3) 事業所の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から日曜日までとします。ただし、12月30日から1月3日までを除きますが、利用者の状況によってはこの限りではありません。
営業時間	原則午前8時から午後7時までとします。ただし、利用者の状況によっては、この限りではありません。 ※365日、24時間電話等により常時連絡が可能な体制としております。 連絡先 ☎ 082-425-2000（代表）

(4) 事業所の職員体制

職種	職務内容	人員数
管理者	<ol style="list-style-type: none"> 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に必要な指揮命令を行います。 	常勤・兼務 1名
サービス提供者	<ol style="list-style-type: none"> 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事ができるよう、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に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 利用者の日常生活全般の状況及び意向等を踏まえ、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 利用者及びその家族等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し込みに係る調整を行います。 6 居宅介護従業者（以下「訪問介護員等」という。）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 訪問介護員等に対して、具体的な援助目標及び援助内容を指示すると共に、利用者の状況についての情報を伝達します。 	常勤・兼務 1名
訪問介護員等	<ol style="list-style-type: none"> 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。 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。 	常勤・兼務 1名 非常勤・専従 3名

3. 提供するサービスの内容と料金及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	利用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、重度訪問介護計画を作成し、必要に応じて見直しなどを行います。

居宅介護	身体介護	食事の介助	食事の介助を行います。
		排泄介助	排泄の介助、オムツ交換を行います。
		衣類着脱の介助	衣服の着脱の介助を行います。
		入浴介助・清拭	衣類着脱、入浴介助や清拭（身体を拭く）、洗髪などを行います。
		その他	その他日常生活を営むために必要な身体介助を行います。
	家事援助	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。
その他		その他日常生活を営むために必要な家事援助を行います。	
重度訪問介護		重度の肢体不自由者で常時介護を必要とする利用者に、居宅において入浴・排泄・食事等の介護サービスや調理・洗濯・掃除等の家事援助、移動介護、その他の生活全般にわたる見守り等の支援を行います。	
その他		日常生活等に関する相談や助言を行います。	

(2) サービス提供の禁止行為

以下のサービス内容は、制度上行いません。

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ①医療行為や年金等の金銭の取り扱い。(ただし、買い物等に伴う少額の金銭の扱いは可能) ②利用者以外の洗濯・調理・買い物・布団干し ③主として利用者が使用する居室以外の清掃 ④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、ガラス磨きなど） ⑤家具・電気器具・タンスなどの移動・修繕 ⑦その他利用者又は家族等に対して行う、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

※ **利用料の詳細**は「長寿苑指定訪問介護事業所料金表」をご参照ください。

提供するサービスについて、厚生労働省の告示上の額による利用料が発生しますが、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となっており、定率負担及び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。サービス提供に係る費用の内、世帯の所得に応じた額をご負担していただきますが、1割相当額が負担上限月額以下の場合には、その額までのご負担となります。

障害福祉サービスの自己負担額は、所得に応じて負担上限額が設定されており、1ヶ月に利用したサービス量に係わらず、それ以上の負担は生じません。

負担上限額等に関する詳細については、お住まいの市町窓口までお問い合わせください。

4. サービス提供に当たっての留意事項

(1) 市町の支給決定内容等の確認

サービスの提供に先立って、受給者証に記載された決定支給量・支給内容・利用者負担上限額等を確認させていただき、受給者証の住所、利用者負担上限額、決定支給量などの、記載事項に変更があった場合は、速やかに事業所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、作成した居宅介護計画については、利用者及びその家族に説明し、同意を得た上でサービスの提供を行います。サービスの提供は居宅介護計画に基づいて実施し、実施に関する指示や命令は全て事業者が行いますが、実際の提供に当たっては、利用者等の訪問時の状況や意向に十分に配慮して行います。

(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により、必要に応じて変更いたします。又、サービス利用の変更・追加は、訪問介護員等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事があります。その場合は、他の利用可能日時を利用者に提示する他、他の事業所を紹介するなどの必要な調整をいたします。

(4) 担当訪問介護員等の決定について

サービス提供時には担当する訪問介護員等を決定いたしますが、実際のサービス提供に当たっては、複数の訪問介護員等が交替してサービスの提供を行います。利用者等から担当変更の希望があった場合は、利用者等の希望を尊重して調整を行いますが、当事業所の人員体制などにより、ご希望に沿えない場合もある事を、あらかじめご了承ください。又、当事業所においては、正当な理由がある場合に限り担当を変更する事もあります。交替及び変更する際には、あらかじめ利用者及びその家族等に説明すると共に、利用上の不利益が生じないように十分配慮いたします。

(5) サービス実施のために必要な備品等の使用

サービスの実施のために必要な備品等（水道、ガス、電気）は無償で使用させていただきます。

5. サービス提供記録について

- ① サービスを提供した際には、あらかじめ定められた「居宅介護サービス提供実績記録票」等の書面に、必要事項を記入の上、利用者の確認を受けます。
- ② 事業所は、前項の「居宅介護サービス提供実績記録票」等、その他の記録をサービス完結日より5年間は適切に保管し、利用者等の求めに応じて閲覧に供し又は実費にてその写しを交付します。

6. 虐待の防止について

利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次のとおり必要な措置を講じます。

- 1) 虐待の防止に関する責任者を管理者とします。
- 2) 成年後見制度の利用を支援します。
- 3) 苦情解決体制の整備を行います。
- 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を行います。

7. 緊急時の対応について

- 1) サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合やその他必要な場合には、速やかに主治医へ連絡を行うなど必要な措置を講じると共に、利用者があらかじめ指定する連絡先や管理者に連絡します。
- 2) 利用者に病状の急変や上記以外の緊急時においても、利用者の状態に応じ必要な対応を行います。

連絡先： ☎ 082-425-2000（代表） ※ 24時間、365日対応可能

8. 事故発生時の対応

事業所が提供するサービス中に事故が発生した場合には、市町、当該利用者の家族、主治医、緊急連絡先等に連絡し、必要な措置を行うものとします。又、事故の状況や事故に際しての対応等を記録した上で、その原因を解明し再発を防ぐ対策を講ずるものとし、賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行ないます。必要に応じて市町に報告すると共に、市町よりの指導・助言を受けます。

9. 秘密の保持と個人情報の保護について

利用者及びその家族に関する秘密の保持	<p>事業所は、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」及び厚生労働省が策定した「福祉事業所における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。</p> <ul style="list-style-type: none">○事業所及び従業者は、サービス提供を行う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。○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。○事業所は、従業者に業務上知り得た利用者及びその家族等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、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
個人情報の保護について	<ul style="list-style-type: none">○事業所は、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他に、他の指定障害福祉サービス事業所等にも、利用者及びその家族等の個人情報は提供いたしません。○事業所は、利用者及びその家族等に関する個人情報が含まれる記録物（電磁的記録も含む。）については、善良な管理者の管理の下に行い、処分する際にも第三者への漏洩を防止するものとします。○事業所が管理する情報については、利用者及びその家族等の求めに応じて、その内容を開示すると共に、開示の結果情報の訂正、追加又は削除を求められた場合には、遅滞なく調査を行った上で、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には、実費負担となります。）

10. 苦情やご相談について

当事業所が提供するサービスに関する苦情やご相談は、以下の窓口で受付いたします。

事業所の窓口	受付担当者： 管 理 者 梶原 賢典 サービス提供責任者 垣井 美衣 所 在 地：広島県東広島市西条町馬木 1660 番地-2 電 話：082-425-2000 FAX：082-425-2001 受 付 時 間：月曜日から日曜日 午前8時30分から午後5時30分 上記以外でも24時間連絡が取れる体制です。
行政機関その他 苦情の受付機関	東広島市役所 障害福祉課 所 在 地：広島県東広島市西条栄町 8 番 29 号 電 話：082-420-0180 FAX：082-420-0181 受 付 時 間：月曜日から金曜日（祝日は除く） 午前8時30分から午後5時15分 広島県社会福祉協議会 広島県福祉サービス運営適正化委員会 所 在 地：広島市南区比治山本町 12-2 電 話：082-254-3419 FAX：082-569-6161 受 付 時 間：月曜日から金曜日（祝日は除く） 午前8時30分から午後5時

本事業所においては、「第三者委員会」の設置や法人の定める「苦情処理に関する処理要綱」に則り、速やかに解決を図れるように努めております。

① 事業所は、提供した障害福祉サービスに関し、法の定めるところにより、市町又は県が行う報告若しくは文書その他の物件の提出、提示の命令又は当該職員からの質問、あるいは事業所の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して市町又は県が行う調査に協力するとともに、市町又は県から助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

② 事業所は、社会福祉法第 83 条に規定する運営適正化委員会が同法第 85 条の規定により行う調査又は斡旋にできる限り協力するものとする。

11. 高齢者虐待防止のための措置について

①事業所においては、利用者の人権の擁護及び虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 事業所は、虐待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、その結果について職員に周知徹底を図る。
- (2) 職員に対する虐待の防止を啓発・普及するための定期的な研修の実施
- (3) 上記の措置を適切に行うための担当者の設置。
- (4) その他虐待防止のために必要な措置

②事業所においては、事業を提供するに当たり、当該職員又は養護者（利用者の家族等の現に高齢者を養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者等を発見した場合は、速やかに、これを市

町村に通報するものとする。

12. 業務継続計画の策定等について

- ①事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施並びに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。
- ②事業所は、職員に対し業務継続計画について周知すると共に、必要な研修及び訓練等を定期的に実施するものとする。
- ③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。

13. 感染症対策について

事業所は、事業所内において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 事業所におけ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、概ね6か月に一回以上開催すると共に、その結果について職員に周知徹底を図る。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
- (3) 事業所においては、職員に対し感染症の予防及びまん延の防止のための、研修及び訓練等を定期的に実施する。

14. ハラスメント等の防止について

事業所は、適切なサービスの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位的関係を背景とした言動により、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、職員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等への必要な措置を講じるものとします。

15. 身体拘束廃止への取組み内容について

- ①サービスの提供に当たっては、当該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に、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「身体的拘束等という。）を行わないものとし、やむを得ず身体拘束を行う場合には、その態様及び時間、利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由等必要な事項を記録するものとする。
- ② 事業所は、身体拘束廃止への取組みとして次の措置を講ずるものとする。
 - (1) 身体拘束廃止委員会を設置するとともに、3月に1回以上開催することにより、身体拘束廃止への取組みについて検討、その結果について職員に周知徹底を図る。
 - (2) やむを得ず身体拘束を行う場合には、家族への説明を行い「身体拘束に関する説明書・経過観察記録」に身体的拘束等にかかる利用者の態様及び時間、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する。
 - (3) 職員に身体拘束廃止への取組みの為の定期的な研修の実施。
 - (4) 上記の措置を適切に行うための担当者の設置。

16. 重要事項の揭示

事業所内の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務体制、協力病院、利用料その他のサービスの選択に資する、重要事項を書面揭示に加え、法人のホームページ等又は、情報公表システムに掲載・公表するものとする。

年 月 日

当事業所は、利用者に対する居宅介護サービス・重度訪問介護サービスの提供開始に際し、サービス内容及び重要事項について、本書面に基づいて説明いたしました。

事業 者	所在地	広島県東広島市西条町馬木 1566 番地
	法人名	社会福祉法人 しらゆり会
	代表者	理事長 梶原 賢典
	事業所名	長寿苑指定訪問介護事業所
	所在地	広島県東広島市西条町馬木 1660 番地-2
	説明者氏名	印

私は、居宅介護サービス・重度訪問介護サービスの内容及び重要事項について、本書面に基づき事業者から説明を受けました。

利用者

住 所 _____

氏 名 _____

代理者

(代理者を選任した場合)

住 所 _____

氏 名 _____

(続柄: _____)