

重要事項説明書

(居宅介護・重度訪問介護・同行援護)

利用者：_____ 様

事業者： ヘルパーステーション えにし

重要事項説明書

1 (事業の目的)

株式会社福寿が経営するヘルパーステーションえにし（以下「事業者」という。）が行う障害者総合支援法に基づくサービス、居宅介護、重度訪問介護、同行援護（以下「事業」という。）の適切な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業者の従事者が、サービス支給決定を受けたご利用者様に対し、適切なサービスを提供することを目的とする。

2 (運営の方針)

- (1) 事業者の従事者は、ご利用者様が居宅において日常生活を営むことができるよう、そのご利用者様の身体その他状況及びその置かれている環境に応じて、入浴、排泄および食事等の介護、調理、洗濯及び掃除などの家事全般、生活などに関する相談及び助言並びに外出時における介護、その他生活全般にわたる援助を行うものとする。
- (2) 事業者の従事者は、ご利用者様の意思及び人格を尊重し、常にご利用者様の立場に立ってサービスの提供を行う。
- (3) 事業の実施にあたっては、関係区市町村、地域の保健・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。

3 事業者の概要

事業者の名称	ヘルパーステーションえにし
事業者の所在地	東京都足立区神明1-6-2
事業者の電話番号	TEL 03-5856-2910 FAX 03-5856-2920
サービス提供地域	足立区・葛飾区・八潮市
受付日・時間	営業日 月曜日～金曜日 時間 9:00～18:00
提供営業日・時間	営業日 365日
事業者番号	1312101726
運営方針	いきがい、楽しさ、人生を豊かにする行動を応援する。優しさの実現、笑顔のサービスを目指す。楽しく働ける職場環境をつくる。
自己評価の実施状態	事業の運営、サービスの実施状態についての評価表を従事者が自己、相互に記入しサービスの技術の向上に努める。
第三者評価の実施状態	令和2年度実施
職員への研修の実施状態	採用時研修、年4回研修、他、必要に応じて隨時行っている。

4 事業者の職員体制

職種	常勤(人)	非常勤(人)	合計員数	資格等
管理者	1		1	介護福祉士
サービス提供責任者	2	1	3	介護福祉士
ヘルパー		9 9 1	19	介護福祉士 ヘルパー2級 介護職員初任者研修

5 サービスの内容

①居宅身体介護

食事介助	配下膳、経口による食事介助、水分補給など。
入浴介助	全身浴、部分浴、入浴中の洗髪、洗身等の介助など。
排泄介助	おむつ交換、失禁処理、トイレ・ポータブルトイレ誘導・介助など。
通院介助	病院等への付き添い。診察等の待ち時間についてはご利用者様の負担があります。

②居宅家事援助

調理	ご利用者様本人の食事の調理。
衣類の洗濯	ご利用者様本人の衣類、リネン類などの洗濯。
買物	必要な物品の買い物。
掃除	居室、寝室、風呂場などご利用者様の生活範囲。庭掃除などは出来ない。

③重度訪問介護

日常生活全般に常時の支援を要するご利用者様に対して、食事や排泄などの身体介護、調理や洗濯などの家事援助、コミュニケーション支援や家電製品などの操作などの援助、日常生活に生じる様々な介護の事態に対応するための見守りなどの支援及び外出時における移動中の介護などについてサービスをする。

④同行援護

視覚障害により、移動に著しい困難を有する障害者等につき、外出時において、当該障害者等に同行し、移動に必要な情報を提供するとともに、移動の援護、排泄及び食事等の介護その他の当該障害者等の外出時に必要な援助を行なう。

⑤その他のサービス

介護などの相談	隨時、相談を受ける。
---------	------------

不明な点はご質問下さい。制度上出来ないサービスがあります。

6 利用料金など

(1) 障害者総合支援法支給対象サービスご利用者様負担額

ご利用者様本人または扶養義務者の負担能力に応じ、区市町村長が定めた額になる。

居宅介護・重度訪問介護・同行援護 基本料金表

	30分未満	30分以上 1時間未満	1時間以上 1時間30分未満	1時間30分以上 2時間未満
身体介護 通院等介助 (身体介護を 伴う)	2,856円	4,502円	6,540円	7,459円
	2時間以上 2時間30分未満	2時間30分以上 3時間未満	3時間以上 3時間30分未満	3時間30分以上 (30分毎に加算)
	8,400円	9,329円	10,259円	929円
家事援助	30分未満	30分以上 45分未満	45分以上 1時間未満	1時間以上 1時間15分未満
	1,176円	1,702円	2,195円	2,665円
	1時間15分以上 1時間30分未満	1時間30分以上 1時間45分未満	1時間30分以上 (15分毎に)	
	3,068円	3,460円	392円	
通院等介助 (身体介護 伴わない)	30分未満	30分以上 1時間未満	1時間以上 1時間30分未満	1時間30分以上 2時間未満
	1,176円	2,195円	3,068円	3,841円
	1時間30分以上 (30分毎に)			
	772円			
重度訪問介護 (入院・入所以外)	1時間未満	1時間以上 1時間30分未満	1時間30分以上 2時間未満	2時間以上 2時間30分未満
	2,072円	3,080円	4,110円	5,129円
	2時間30分以上 3時間未満	3時間以上 3時間30分未満	3時間30分以上 4時間未満	以外は別途 説明
	6,160円	7,168円	8,198円	
同行援護	30分未満	30分以上 1時間未満	1時間以上 1時間30分未満	1時間30分以上 2時間未満
	2,128円	3,360円	4,849円	5,577円
	2時間以上 2時間30分未満	2時間30分以上 3時間未満	3時間以上 3時間30分未満	3時間30分以上 (30分毎に加算)
	6,305円	7,033円	7,761円	728円

(2) その他の料金

交通費	サービス提供中の移動にかかる交通費	
入場料・参加費など	サービス提供に必要な入場料	
介護職員処遇改善加算 ※1	居宅介護 同行援護	利用料金に対して (1) 処遇改善加算Ⅰ 41.7% (2) 処遇改善加算Ⅱ 40.2% (3) 処遇改善加算Ⅲ 34.7%
	重度訪問介護	利用料金に対して (1) 処遇改善加算Ⅰ 34.3% (2) 処遇改善加算Ⅱ 32.8% (3) 処遇改善加算Ⅲ 27.3%

※1 利用料金全体の(1)(2)(3)の該当する加算を頂きます。

(3) 支払い方法

上記利用料金の支払いは、毎月、15日前後までに当該請求書を利用者様に送付いたします。当月27日に自動引き落としが行なわれます。

お支払い方法は原則、全国金融機関・ゆうちょ銀行の引き落としとなります。

状況に応じ、やむを得ない場合は現金回収も致します。

支払方法が振込の場合、振込手数料はご利用者様のご負担となります。

(4) 交通費

上記3で示した「サービス提供地域」におけるサービス利用については、交通費は無料。それ以外の地域へのサービス提供については、事業者の従事者が伺うための交通費の実費をもらう。

(5) 通院等など（居宅身体介護サービスの場合）

通院時は受付までがサービスとして認められていますが、その先の診察、治療などの待ち時間についてはご利用者様の自己負担。(30分刻みで30分当たり825円)

※重度訪問介護サービスについてはこの通院時のご利用者様負担は発生しない。

(6) キャンセル料

- ・急なキャンセルの場合は、下記の料金を戴きます。
 - ・キャンセルが必要となった場合は、至急連絡をもらう。
 - ・ご利用者様のご不在等により、サービスが提供できない場合にも15分間は現地で待機致します。
- この時間が過ぎてもサービス提供出来ない場合、
サービス中止とみなしキャンセル料を戴きます。
また15分以内に開始となる場合には、予定通りのサービス時間帯とします。

サービス利用日の前日18時までの場合	無料
サービス利用日の前日18時以降の場合	2,000円

※なお、キャンセル料は全額ご利用者様負担となりますのでご注意ください。

※ご利用者様の病変・急な入院・施設入所等の場合でもキャンセル料は発生いたします。

※緊急対応が必要な場合はキャンセル料・自費料金が発生いたします。

(7) その他

ご利用者様の住まいでのサービス提供のために必要となる水道、ガス、電気、電話及び交通費（介護員分含む）の実費（通院・買い物等の際、交通機関を利用した場合）の費用はご利用者様のご負担になります。

7 サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

- ①障害福祉サービス支給決定を受けた方で、事業者のサービス利用を希望される方は、電話などで連絡をもらう。
- ②サービス利用が決定した場合は契約を締結し、障害福祉サービス計画を作成して、サービスの提供を開始する。契約の有効期間は支給期間と同じ。ただし、引き続き支給決定を受け、ご利用者様からの契約終了の申し出がない場合は、自動的に継続されるものとする。
- ③障害福祉サービスの提供に当たっては、適切なサービスを提供するために、ご利用者様の心身の状態や生活環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況などを把握させてもらう。

(2) サービスの終了

①ご利用者様の都合でサービスを終了する場合

サービスの終了を希望するサービスの1週間前までにお申し出ください。

②事業者の都合でサービスを終了する場合

人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合がございます。

その場合は、終了1か月前までに文書で通知いたします。

③サービス・契約の自動終了

次の場合は、連絡がなくとも、自動的に終了致します。

- ・ご利用者様が入院し、ご自宅に戻られない場合
- ・ご利用者様が介護保険施設等に入所した場合
- ・ご利用者様がお亡くなりになった場合
- ・ご利用者様が障害者認定を受けられなかった場合
- ・サービスを半年間ご利用しなかった場合

※終了して再利用のお申し出があった場合

重要事項説明書、契約書の変更がある場合は再契約させて頂きます。

8 事業者のサービス利用に際し留意していただきたい事項

日程の調整については、サービス提供責任者との相談にて行います。

9 緊急時、事故発生時の対応方法

サービス提供中にご利用者様の容態に急変があった場合は、主治医に連絡するなど必要な処置を講ずるほか、ご家族が不在の場合など、必要に応じて緊急連絡先へ速やかに連絡する。

主治医	医療機関名 連絡先	主治医氏名
ご家族	氏名 連絡先	
その他	氏名 連絡先	

※契約時の緊急連絡先であり、変更があった場合には速やかにご連絡下さい。

10 サービスに関する苦情

障害福祉サービスに関する相談・要望・苦情等は下記窓口までお申し出ください。

(1) 当事業者の窓口

担当者	管理者		
電話番号	03-5856-2910	FAX	03-5856-2920
受付時間	9:00~18:00 (月曜日~金曜日)		

(2) 行政機関その他苦情受付期間

担当部署	足立区 基幹地域包括支援センター	葛飾区福祉部福祉管理課
電話番号	03-6807-2460	03-5654-8242
受付時間	平日 9:00~17:00	平日 8:30~17:00

また、東京都社会福祉協議会に設置された「福祉サービス運営適正化委員会」においても区市町村や都と連携しながら苦情対応を行っています。

担当部署	東京都社会福祉協議会 福祉サービス運営適正化委員会事務局
電話番号	03-5283-7020
受付時間	平日 9:00~17:00

11 個人情報の保護について

(1) 使用する目的

事業者が、ご利用者様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関連する法令に基づき、ご利用者様に行うサービスを円滑に実施するため、サービス担当者会議又はご利用者様が利用する他のサービス事業者等と情報の共有が必要な場合に使用します。

(2) 使用に当たっての条件

- ア 個人情報の提供は、上記1に記載する目的の範囲内で必要最小限に留め、情報提供の際には関係者以外には決して漏れることのないよう細心の注意を払います。
- イ 事業者は、ご利用者様及びそのご家族の個人情報を使用した会議の内容、参加者、経過等について、記録します。

(3) 個人情報の内容(例示)

- ア 氏名、住所、健康状態、病歴、家庭状況等事業者が、サービスを提供するために最小限必要なご利用者様やそのご家族個人に関する情報
- イ その他ご利用者様及びそのご家族に関する情報であって、特定の個人が識別され、または識別されうる情報

(4) 個人情報の本人開示請求

事業者が管理する情報については、ご利用者様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ご利用者様の負担となります。)

(5) 使用する期間

サービス提供の契約期間に準じます。

サービス提供終了後においても、第三者に漏らしません。

1 2 虐待の防止のための措置

指定居宅介護等事業所は、利用者的人格を尊重する視点に立ったサービスに努め、また虐待の防止に必要な措置を講じるとともに、虐待を受けている恐れがある場合はただちに防止策を講じ区市町村へ報告する。

- ① 虐待の防止に関する責任者を選定する。
- ② 成年後見制度を周知するとともに、制度の利用に当たって必要となる支援を行う。
- ③ 苦情解決体制を整備する。
- ④ 従業者に対し、虐待防止のための普及・啓発の研修を定期的に（年1回以上）開催するとともに、
新規採用時には必ず実施する。
- ⑤ 虐待防止のための対策を検討する委員会として虐待防止委員会を設置し、定期的に（年1回以上）
開催するとともに、委員会での検討結果を従業者に周知徹底する。

1 3 感染症対策に関する事項

事業者は、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、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延防止の為の対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ること。
- (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こと。
- (3) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止の為の研修及び訓練を定期的に実施すること。

1 4 業務継続計画の策定に関する事項

事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対して必要なサービスの提供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」）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずるものとする。

- ① 事業者は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施するものとする。
- ② 従業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い。必要に応じて業向け族計画の変更を行うものとする。

1 5 ハラスメント対策

事業者は、利用者に対して安定した児童福祉サービスを提供するため、職場及び訪問先（家庭、保育所等、関連機関）におけるハラスメント防止のための指針を定めています。

ハラスメントに対する相談窓口 管理者

尚、本書は、2部作成して双方1部ずつ保管します。

令和 年 月 日

障害福祉サービス御利用にあたり、ご利用者様に対して契約書及び本書面に基づいて、重要な事項及び個人情報取り扱いに関する事項について説明致しました。

事業者 東京都足立区辰沼 1-9-14
株式会社 福寿
代表取締役 加藤 弘将 印

事業所 東京都足立区神明 1-6-2
ヘルパーステーション えにし 【東京都指定番号 1312101726】
03-5856-2910

【個人情報保護管理者】 _____ 管理者

【説明者】 _____

私は契約書及び本書面により、事業者から障害福祉サービスについての重要事項の説明を受け、同意しました。

私は【個人情報の保護について】に記載される条件通り、株式会社 福寿及びサービス提供者が必要最小限の範囲で、私及び私の家族の個人情報を収集及び使用する事に同意します。

ご利用者様
【住所】 _____

【氏名】 _____

代理人
【住所】 _____

【氏名】 _____ (続柄) _____

家族同意欄
【住所】 _____

【氏名】 _____ (続柄) _____