

## 障害福祉サービス（居宅介護・重度訪問介護）利用重要事項説明書

重要事項説明書は、当事業所と居宅介護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条及び第77条に基づき、当事業所の概要や提供されるサービスの内容及び契約上ご注意いただきたいことを説明するものです。

本事業所では、利用者に対して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く居宅介護サービス及び重度訪問介護サービスを提供します。

### 1 事業者

名 称	社会福祉法人逗子市社会福祉協議会
所 在 地	神奈川県逗子市桜山5丁目32番1号
電 話 番 号	046-873-8011
代表者氏名	会 長
設立年月日	昭和53年12月12日設立

### 2 事業所の概要

事業所の名称	社会福祉法人逗子市社会福祉協議会さくら貝サービス事業所
事業所の所在地	神奈川県逗子市桜山5丁目32番1号
電 話 番 号	046-870-5050
事業所の種類	指定障害福祉サービス事業所（平成18年10月1日指定）
事業所番号	第1412500082号
事業の内容	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の規定に基づく居宅介護サービス及び重度訪問介護サービス
管理者氏名	

事業所の運営方針について	逗子市民の信頼に応える心のこもった居宅介護サービスを提供する。
開設年月	平成12年4月1日

### 3 事業実施地域

事業実施地域	逗子市全域
--------	-------

### 4 営業時間

営業日	月曜日～金曜日（土曜・日曜・祝日・12/29～1/3を除く。）
受付時間	月曜日～金曜日 午前8時30分～午後5時15分
サービス提供時間帯	月曜日～金曜日 午前8時30分～午後5時15分 （土曜・日曜・祝日・時間外は相談に応じます。）

### 5 職員の体制

事業所の職員体制	
管理者	1名（常勤兼務）
サービス提供責任者	5名（常勤兼務・非常勤兼務）
訪問介護員	32名（非常勤）
移動介護員	1名（非常勤）
事務職員	0名

※ 2025.01.01現在

### 6 当事業所が提供するサービスと利用料金

#### (1) 「居宅介護計画」とサービス内容

当事業所では、次ページのサービス区分及びサービス内容から「居宅介護計画」を定めて、サービスを提供します。

「居宅介護計画」は、市町村が決定した居宅介護の「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などを記載しています。

「居宅介護計画」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。

## 〈サービス区分及びサービス内容〉

### 1 居宅介護サービス

(1) 身体介護（ご家庭に訪問し、入浴や排泄、食事などの介助をします。）

- 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。
- ※ 医療行為はいたしません。

(2) 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…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。
- 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など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。

(3) 通院介助（通院の介助を行います。）

### 2 重度訪問介護サービス

重度の肢体不自由者で常時介護を要する障害者に対して、居宅における入浴、排せつ又は食事の介護その他厚生労働省で定める便宜及び外出時における移動中の介護を総合的に供与する。

(2) 利用者負担金は、別表 1 に記載してあります。

(3) キャンセル

○ 利用者の都合でサービスの利用を中止する場合には、サービス利用日の前日午後 5 時 15 分までに事業所に申し出てください。

(但し、月曜日のサービスは土曜日の午後 5 時 15 分までにご連絡下さい。)

連絡先電話番号 046-870-5050
----------------------

☆ 当日のキャンセルは、キャンセル料金〔500円〕をお支払いいただきます。

また、キャンセルの連絡がなく、訪問介護員が訪問した場合には、キャンセル料金〔900円〕をお支払いいただきます。

## 7 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

サービス計画作成時に、担当の訪問介護員を決定します。ただし、都合により変更する場合は、予め利用者及びその家族に対して説明いたします。

(2) サービス提供について

○ サービスは、「居宅介護計画」に基づいて行います。実施に関する指示・命令はすべて事業者が行います。ただし、実際の提供にあたっては、訪問時の利用者の状況・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。

(3) サービス内容の変更、中止について

訪問時に、利用者の体調等の理由で居宅介護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。

また、台風、積雪等の悪天候時（警報発令時も含みます）や、やむをえない事由が発生しサービス提供が困難な時、事業所は利用者、家族と相談の上サービスを変更又は中止させていただく場合があります。

(4) 非常災害時について

地震（地震予知警戒警報発令時も含みます）や台風、感染症等の流行拡大、その他事業所の責に帰すべからざる事由によりサービス提供が困難な場合には、やむを得ずサービスを中止させていただきます。

(5) 障害福祉サービス受給者証（以下「受給者証」という。）

「住所」、「居宅利用者負担金」及び「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当事業所までお知らせください。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、ご提示くださいますようお願いいたします。

(6) その他

- 利用者が訪問介護員の変更を希望される場合には、できる限り対応しますので、サービス提供責任者までご相談ください。
- サービス提供の際の事故やトラブルを避けるため、次の事項にご留意ください。
  - ① 入浴介助のサービス提供の際は、医師の「入浴許可証明書」を提出していただく場合があります。
  - ② 訪問介護員は、医療行為はいたしません。
  - ③ 金銭の取り扱いは生活援助として行う買物等に伴う小額の管理以外は取り扱いません。
  - ④ 貴重品や現金は利用者ご本人かご家族の責任で安全な場所に保管してください。
  - ⑤ 訪問介護員は、制度上において、利用者の介護を行うこととされています。家族の方の食事の準備などの業務は行いません。
  - ⑥ 訪問介護員への贈り物や飲食等は、ご遠慮させていただきます。

8 虐待の防止について

利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果を職員全員へ周知徹底を図ると共に虐待防止のための指針の整備をしています。
- (2) 職員に対して、虐待防止のための定期的な研修を実施しています。  
サービス提供中に、当該事業所の職員または 養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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、速やかに市町村並びに当該地域の地域包括支援センターへ通報をします。
- (3) 虐待防止に関する担当者 所長

9 衛生管理等

事業所において 感染症が発症し、または蔓延しないように措置を講じます。

- (1) 衛生委員会を設置し、事業所における感染症予防及びまん延防止について対策を協議し、その結果を職員全員に周知徹底を図ります。
- (2) 事業所における感染症予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
- (3) 職員に対して感染症予防及びまん延防止のための定期的な研修を実施しています。

10 業務継続計画の施策等について

- (1) 非常災害や感染症発生時において、利用者に対する指定訪問介護事業の提供を継続的もしくは早期の業務再開を図るための計画を策定し、必要な措置を講じます。
- (2) 職員に対して、事業継続計画について周知するとともに、必要な研修や訓練を実施します。
- (3) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて変更などを行います。

## 11 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、利用者にごその内容の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、関係法令及び逗子市社会福祉協議会個人情報保護規程に基づいて、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。）

## 12 緊急時等の対応

訪問介護員等は、訪問介護サービスを実施中に、利用者の病状等の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医等に連絡するなどの措置を講ずるとともに、管理者に報告し、その指示のもとに必要な措置を講じます。

## 13 事故発生時の対応

- (1) 事業所は、利用者に対するサービスの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及び関係機関等に連絡を行うとともに、適切な措置を取ります。また必要に応じて保険者に報告します。
- (2) 事業所は、サービスの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、その責任の範囲において速やかに損害賠償を行います。
- (3) 事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入しています。

## 14 秘密の保持

事業所は、業務上知り得た利用者等及び家族の秘密を他に漏らすことはありません。

また、従業者であった者に、業務上知り得た利用者及び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と  
しています

## 15 苦情等の受付について

### (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）

さくら貝サービス事業所 担当者：管理者	逗子市桜山5丁目32番1号 電話番号 046-870-5050 F A X 046-870-5055 受付時間（平日）午前9時00分～午後5時15分
------------------------	---

### (2) 第三者委員

社会福祉法人逗子市社会福祉協議会において提供するサービスについて、社会福祉法人逗子市社会福祉協議会苦情解決に関する規程に基づき、第三者委員を選任し、利用者等からの苦情等に対し適切な解決に努めます。

利用者等は、本事業所への苦情やご意見を、第三者委員に直接相談することもできます。第三者委員は、市民により構成されています。

社会福祉法人逗子市社会福祉協議会	電話 046-873-8011 平日の午前8時30分から午後5時まで
------------------	---------------------------------------

### (3) 行政機関

逗子市役所 障がい福祉課
所在地 逗子市逗子5-2-16 電話番号 046-873-1111（代表） F A X 046-873-4520 受付時間（平日）午前8時30分～午後5時00分

### (4) 苦情解決機関

かながわ福祉サービス運営適正化委員会
所在地 横浜市神奈川区反町3-17-2 電話番号 045-311-8861 F A X 045-312-6302 受付時間（平日）午前9時00分～午後5時00分

年 月 日

指定居宅介護サービス及び指定重度訪問介護サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

事業者	所在地	逗子市桜山5丁目32番1号
	名称	社会福祉法人逗子市社会福祉協議会 さくら貝サービス事業所
	代表者	社会福祉法人逗子市社会福祉協議会 会 長 <span style="float: right;">⑩</span>
	説明者	<span style="float: right;">⑩</span>

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、指定居宅サービス及び指定重度訪問介護サービスのサービス提供開始に同意し、本書の交付を受けました。

利用者	住 所
	氏 名 <span style="float: right;">⑩</span>

家族	住 所
	氏 名 <span style="float: right;">⑩</span>