

「居宅介護、重度訪問介護及び同行援護」重要事項説明書

本重要事項説明書は、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条及び障害者総合支援法に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準に基づき、当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説明するものです。

※本事業所では、利用者に対して居宅介護、重度訪問介護及び同行援護サービス（以下、「居宅介護サービス」という。）を提供します。当サービスの利用は、原則として障害者総合支援法に基づく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	2
4. 営業時間	2
5. 職員の体制・従事者の業務内容	3
6. 当事業所が提供するサービスと利用料金	3
7. サービスの利用に関する留意事項	5
8. サービス実施の記録について	6
9. 損害賠償保険への加入（契約書第9条参照）	7
10. 緊急時の対応方法	7
11. 苦情・緊急等の受付について（契約書第14条参照）	7
12. 虐待防止について	8

特定非営利活動法人川崎市重度身体障害者の会

（事業所名）CareVista 川崎

当事業所は川崎市の指定を受けています。

（川崎市指定 第 1415100211 号）

1. 事業者

名 称	特定非営利活動法人川崎市重度身体障害者の会		
所在地	川崎市幸区小向町 1 5 番 1 3 号		
電話番号	044-555-8986	F A X 番号	044-555-8987
代表者氏名	理事長 澤藤 充教		
設立年月	平成 1 6 年 2 月 3 日		

2. 事業所の概要

事業所の種類	居宅介護・重度訪問介護・同行援護事業 平成 3 0 年 1 0 月 1 日指定 川崎市第 1415100211 号		
事業の目的	重度障害者及び高齢者が住み慣れた地域で意義ある文化的生活を営むための日常生活支援を行い、障害者及び高齢者福祉に寄与することを目的とする。		
事業所の名称	CareVista 川崎		
事業所の所在地	川崎市幸区小向町 1 5 番 1 3 号		
主たる対象者	身体障害者・知的障害者 障害児（1 8 歳未満の身体障害者及び知的障害者）		
電話番号	044-555-8986	F A X 番号	044-555-8987
管理者氏名	吉濱 拓也		
事業所の運営方針について	重度障害者及び高齢者に対して、当事者主体の介護の充実、社会参加の促進及び福祉の増進を図る。		
開設年月	平成 1 6 年 4 月 1 日		
事業所が行っている他の業務	川崎市・大田区移動支援サービス（地域生活支援事業） 計画相談 訪問介護・総合事業（介護保険）		

3. 事業実施地域

川崎市川崎区、川崎市幸区、川崎市中原区及び東京都大田区

4. 営業時間

営業日	月・火・水・木・金曜日 9 時～1 7 時（年末年始は除く）
受付時間	月・火・水・木・金曜日 9 時～1 7 時（年末年始は除く）
サービス提供時間帯	月・火・水・木・金曜日 9 時～1 7 時 ※相談に応じます。

5. 職員の体制・従事者の業務内容

＜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。

職種	業務内容
管理者	○事業所の訪問介護員等の管理、訪問介護の利用の申込に係る調整業務の実施状況の把握、その他業務の管理を一元的に行います。 ○事業所の訪問介護員等に対し、法令等で規定されている訪問介護の実施に関する規定を遵守させるために、必要な指揮命令及び指導を行います。
サービス提供責任者	○お客様の状態の変化やサービスに関する意向を定期的に把握します。 ○訪問介護計画を作成します。 ○介護職員等に対し、具体的な援助目標・援助内容を指示するとともに、お客様の状況について情報を伝達します。 ○サービス担当者会議へ出席し、居宅介護支援事業所・関係機関との連携を行います。 ○サービス従事者への技術指導を行います。
事務職員	訪問介護事業所の運営上の必要な事務処理を行います。
サービス従事者	お客様の居宅に訪問し、身体介護、生活援助等サービスの提供を行います。

当事業所では、利用者に対して居宅介護、重度訪問介護及び同行援護サービスを提供する職員として、上記の職種の職員を配置しています。

※常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務延時間数の総数を当施設における常勤職員の所定勤務時間数（例：週 32 時間）で除した数です。（例）週 8 時間勤務の職員が 4 名いる場合、常勤換算では、1 名（8 時間×4 名÷32 時間＝1 名）となります。

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（契約書第 3 条・第 4 条参照）

当事業所では、下記のサービス内容から「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、区市町村が決定した介護給付の「支給量」（「受給者証」に記載してあります。）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

- 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。
 - その他必要な身体介護を行ないます。
- ※ 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な物品の買い物を行います。

○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 通院等介助

○通院等又は官公署並びに相談支援事業所への移動(公的手続き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場合に限る)のための屋内外における移動等の介助又は通院先での受診等の手続き、移動等の介助を行います。

(2) 同行援護

○移動時及びそれに伴う外出先において必要な視覚的情報の支援(代筆・代読を含む)を行います。

○移動時及びそれに伴う外出先において必要な移動の援護を行います。

○排泄・食事等の介護その他外出する際に必要となる援助を行います。

(3) 重度訪問介護

○身体介護や家事援助、移動介護、見守りなど生活全般を支援します。

○重度の肢体不自由者及び知的障害者で行動上著しい困難を有する方で、日常生活全般に常時支援を要する方を対象としたサービスです。

○具体的な内容は、身体介護、家事援助、その他の厚生労働省令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行います。

(4) 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、生活上のご相談や助言を行います。

(2) 利用者負担額(契約書第5条参照)

上記サービスの利用に対しては、障害者総合支援法に基づく介護給付費が支給されます。障害者総合支援法に基づく介護給付費は、本事業所が代理受領いたしますので、利用者負担分として、サービス利用料金全体の1割の額を事業者にお支払いいただきます。(定率負担または利用者負担額といいます)なお、定率負担または利用者負担額の軽減等が適用される場合は、この限りではありません。障害福祉サービス受給者証をご確認ください。

<重度訪問介護研修修了者がサービスを提供した場合>

☆基本単位が異なるため、利用者負担額が違ってきます。

<2人のホームヘルパーにより訪問を行った場合>

☆1人のヘルパーによる介護が困難と認められる場合等で、利用者の同意のもと2人のヘルパーでサービスを提供した場合は、2倍の利用者負担額をいただきます。

<利用者負担額の上限等について>

☆障害者総合支援法に基づく介護給付費対象のサービス(ホームヘルプサービス、生活介護、ショートステイ)利用者負担額は、区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。本事業者が代理受領を行った障害者総合支援法に基づく介護給付費額は、利用者に通知します。

<償還払い>

☆障害者総合支援法に基づく介護給付費額を事業者が代理受領を行わない場合は、区市町村が定める障害者総合支援法に基づく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」と「領収書」を添えてお住まいの区市町村に申請すると障害者総合支援法に基づく介護給付費が支

給されます。)

(3) サービス利用にかかる実費負担額 (契約書第5条参照)

サービス提供に要する下記の費用は、障害者総合支援法に基づく介護給付費支給の対象ではありませんので、実費をいただきます。

- ① 通常の事業実施地域以外の地区にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合は、ホームヘルパーが訪問するための交通費をいただきます。(サービス利用料とともに1ヶ月ごとにお支払いいただきます。)
- ② 「移動介護」や「通院等介助」においてホームヘルパーに公共交通機関などの交通費のほか、入場料、利用料等が必要な場合(サービスご利用時にその都度ご負担いただきます。)

(4) 利用者負担額及び実費負担額のお支払い方法 (契約書第5条参照)

前記(2)、及び(3)の①の料金・費用は、1か月ごとに計算し、確定次第速やかにご請求しますので、1ヶ月後までに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、利用状況に基づいて計算した金額とします。)

ア. 窓口での現金支払 イ. 下記指定口座への振込 郵便振替 口座番号) 00230-4-59058 加入者名) NPO法人 川崎市重度身体障害者の会
--

(5) 利用の中止、変更、追加 (契約書第6条参照)

- ① 利用予定日の前に、利用者の都合により、居宅介護計画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17時までに事業者へ申し出てください。
- 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の申し出をされた場合、キャンセル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やむを得ない場合については、キャンセル料はいただきません。

利用予定日の前日までに申し出があった場合	無料
利用予定日の前日までに申し出がなかった場合	一律 1,270 円

- ③ 区市町村が決定した「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。
- ④ サービス利用の変更・追加は、ホーム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。

(6) 実費負担額 (交通費等) の変更

実費負担額 (交通費等) を変更する場合は、原則としてその2か月前までにご説明します。

7. サービスの利用に関する留意事項

(1) ホームヘルパーについて

☆サービス提供時に、担当のホーム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、複数のホームヘルパーが交替してサービスを提供します。担当のホームヘルパーや訪問するホームヘルパーが交替する場合は、予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。

☆利用者から特定のホームヘルパーを指名することはできませんが、ホーム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。

(2) サービス提供について

☆サービスは、「居宅介護計画」にもとづいて行います。実施に関する指示・命令はすべて事業者が行います。但し、実際の提供にあたっては、利用者の訪問時の状況・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。（ホーム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、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、サービス内容を変更します。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。

(4) 受給者証の確認（契約書第3条参照）

「住所」及び「利用者負担額」、「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ホームヘルパーにお知らせください。また、担当ホームヘルパー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。

(5) ホームヘルパーの禁止行為

ホームヘルパーは、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">① 医療行為② 利用者もしくはご家族等の金銭、預貯金通帳、証書、書類等の預かり③ 利用者もしくはその家族等からの金銭又は物品、飲食の授受④ ご契約者の家族等に対するサービスの提供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。）⑥ 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又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く）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迷惑行為 |
|--|

8. 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（契約書第８条参照）

本事業所では、関係法令に基づいて、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。）

９．損害賠償保険への加入（契約書第９条参照）

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 損害保険ジャパン日本興亜株式会社

保険名 介護事業所賠償責任保険「ウォームハート」

補償の概要 身体障害または財物損壊、人格権侵害によって被る損害に対して賠償

10. 緊急時の対応方法

- ①サービス提供中にお客様の容体の変化などがあった場合は、事前に登録していただいております緊急時連絡先（主治医、救急隊、ご家族など）へ連絡いたします。
- ②予定される訪問時以外に、訪問介護員等による緊急対応が必要な場合は次項に記載の窓口にご連絡ください。（医療的処置、救急搬送等の必要がある場合は各専門機関へのご連絡をお願いします）

11. 苦情・緊急等の受付について（契約書第１４条参照）

（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）

サービスに対する苦情やご意見、利用料のお支払いや手続きなどサービス利用に関する、ご相談、利用者の記録等の情報開示の請求は以下の専用窓口で受け付けます。

○お客様相談係

＜苦情受付窓口＞044-555-8986（担当者：落合克己）

○受付時間 毎週月～金曜日 9：00～17：00

＜苦情解決責任者 〔管理者〕吉濱拓也＞

（２）第三者委員

本事業所では、当事業所関係者及び利用者以外の中立・公正な立場から本事業所のサービスに対するご意見などをいただいています。利用者は、本事業所への苦情やご意見は「第三者委員」に相談することもできます。

＜第三者委員＞

名 前	連絡先
橋本 真澄	044-277-3113

（３）行政機関その他苦情受付機関

かながわ福祉サービス 運営適正化委員会	045-317-2200
川崎市健康福祉局 障害保健福祉部障害計画課	044-200-2654

川崎市あんしんセンター (川崎市社会福祉協議会)	0 4 4 - 7 3 9 - 8 7 2 7
川崎市福祉事務所 保健福祉センター障害者支援係	0 4 4 - 5 5 6 - 6 6 5 4

12. 虐待防止について

事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的を実施する。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等現に養護する者）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、これを市町村に通報するものとする。

令和 年 月 日

居宅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、交付しました。

管理者名 吉濱 拓也

説明者職名 サービス提供責任者 氏名 ⑩

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、居宅介護サービスの提供開始に同意し、交付を受けました。

利用者住所

氏名 ⑩