

居宅介護・重度訪問介護 重要事項説明書

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、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	社会福祉法人大村福祉会
代表者氏名	理事長 小林克敏
本社所在地 (連絡先)	長崎県大村市徳泉川内町 829 番地 (泉の里ホームヘルパー派遣事業所) (電話 0957-54-2107 FAX0957-52-5581)
法人設立年月日	昭和 56 年 11 月 24 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	泉の里ホームヘルパー派遣事業
サービスの 主たる対象者	(1) 身体障害者 (居宅介護・重度訪問介護) (2) 知的障害者 (居宅介護・重度訪問介護) (3) 精神障害者 (居宅介護・重度訪問介護)
指定 事業所番号	長崎県 4210500122 号 (2006 年 10 月 1 日指定)
事業所所在地	長崎県大村市東本町 583 番地 泉の里 2 号館 2 階
連絡先 相談担当者名	(電話 0957-54-2107 泉の里ホームヘルパー派遣事業 相談担当者：朝野加代子)
事業所の通常の 事業実施地域	通常の事業の実施地域は、大村市の全域とする。

(2) 事業の目的および運営方針

事業の目的	社会福祉法人大村福祉会が開設する泉の里ホームヘルパー派遣事業（以下「事業所」という。）において実施する指定居宅介護の事業は、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、入浴、排せつ及び食事等の介護、調理、洗濯及び掃除等の家事並びに生活等に関する相談及び助言その他の生活全般にわたる援助を適切かつ効果的に行うことを目的とする。 2 指定重度訪問介護の事業は、重度の肢体不自由者又は重度の知的障害若しくは精神障害により行動上著しい困難を有する障害者であって、常時介護を有する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、入浴、排せつ及び食事等の介護並びに外出時における移動中の介護並びに介護等に関する相
-------	--

	談及び助言その他の生活全般にわたる援助を適切かつ効果的に行うことを目的とする。
運 営 方 針	事業所は、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適切に指定居宅介護等（指定居宅介護及び指定重度訪問介護をいう。以下同じ。）を提供するものとする。 2 指定居宅介護等の実施に当たっては、地域との結び付きを重視し、関係市町、他の指定障害福祉サービス事業者その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営 業 日	3 6 5 日
営 業 時 間	8 : 0 0 ~ 1 8 : 0 0 (ご希望があれば 2 4 時間いつでも対応いたします。)

(4) 事業所の職員体制

管 理 者	朝野加代子
-------	-------

職 種	職 務 内 容	人 員 数
管 理 者	管理者は、従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに事業所の職員に対し、法令等を遵守させるため必要な指揮命令を行う	常 勤 1 人
サ ー ビ ス 提 供 責 任 者	サービス提供責任者は、居宅介護等の計画（提供するサービスが指定重度訪問介護の場合は「重度訪問介護計画」を含むものとする。以下同じ。）を作成し、利用者及びその同居の家族にその内容を説明するほか、事業所に対する居宅介護等の利用の申込みに係る調整、従業者に対する技術指導等のサービスの内容の管理等を行う。	3 人以上
ヘルパー	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。 訪問介護の提供	5 人以上

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

- ① 居宅介護等の計画の作成
- ② 身体介護
- ③ 家事援助
- ④ 重度訪問介護
- ⑤ その他必要な介護、 相談及び助言

2) 提供するサービスの料金とその利用者負担額について

指定居宅介護等を提供した際には、利用者から当該指定居宅介護等に係る利用者負担額の支払を受けるものとする。

毎月、15日までに前月分の請求し、末日までに支払うものとする。

(2) 法定代理受領を行わない指定居宅介護等を提供した際は、前項に掲げる利用者負担額のほか、利用者から障害者総合支援法第29条第3項に規定する介護給付費の額の支払を受けるものとする。

(3) 第1項および第2項の費用の支払を受けた場合は、当該費用に係る領収証を、利用者に対し交付するものとする。

(4) 事業者は、厚生労働大臣が定める社会福祉法人等による利用者負担額減額制度に基づき、第1項に定める利用者負担額を減額することができるものとする。

4 緊急時等における対応方法について

従業者は、現に指定居宅介護等の提供を行っているとき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、速やかに医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告するものとする。

5 虐待の防止について

事業所は、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ずる。

1) 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

2) 事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。

3) 前2号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

6 衛生管理等について

事業所は、従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行う。

(2) 事業所は、当事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努める。

(3) 事業所は、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ずる。

(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（テレビ電話装置その他の情報通信機器（以下「テレビ電話装置等」という。）を活用して行うことができるものとする。）を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

(2) 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指針を整備する。

(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の防止のための研修及び

訓練を定期的実施する。

7 身体拘束等の禁止について

事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者又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。

（２） 事業所は、やむを得ず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する。

（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ずる。

1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。

3) 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

8 職場におけるハラスメントの防止について

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越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者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の必要な措置を講ずる。

9 業務継続計画の策定等について

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」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ずる。

（２） 事業所は、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実施する。

（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。

10 その他運営に関する重要事項について

事業所は、職員の資質の向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、職員の勤務体制についても整備するものとする。

1) 採用時研修 採用後3カ月以内

2) 継続研修 年2回

（２） 職員は、その業務上知り得た利用者並びにその家族の秘密を保持するものとする。

（３） 職員であった者が、業務上知り得た利用者並びにその家族の秘密を保持するよう、職員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、職員との雇用契約の内容とする。

（４） 事業所は他の指定居宅介護等事業者等に対して、利用者並びにその家族に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により利用者並びにその家族の同意を得るものとする。

（５） この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人大村福祉会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

11 秘密の保持と個人情報の保護について

①利用者及びその家族に関する秘密の保持について	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」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。 ○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。 ○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。 ○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、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
②個人情報の保護について	○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。 ○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。 ○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。）

1 2 サービス内容に関する苦情

（1）苦情 相談受付窓口

1）苦情 相談受付担当者

「職名」 泉の里ホームヘルパー派遣事業 管理者

「氏名」 朝野加代子

2）受付時間及び電話番号 0 9 5 7 - 5 4 - 2 1 0 7 （2 4 時間対応）

（2）苦情 相談解決体制

1）苦情 相談解決責任者

「職名」 特別養護老人ホーム泉の里（併設施設） 施設長「氏名」 小林加津代

2）苦情 相談解決検討委員

「職氏名」 特別養護老人ホーム泉の里（併設施設） 生活相談員 岩永千恵

「職氏名」 泉の里ホームヘルパー派遣事業 サービス提供責任者 朝野加代子

「職氏名」 第三者委員 三橋房子 0 9 5 7 - 5 3 - 2 6 1 2

宮田美佐子 0 9 0 - 7 4 5 1 - 6 3 6 3

※ 苦情内容により上記以外の関係職員の参加を伴う

（3）苦情解決の手順

1）苦情窓口担当者は、速やかにその事実を苦情解決責任者である、小林加津代まで報告する。

2）苦情解決責任者の指示の基、苦情解決検討委員による苦情解決検討会議を開く。

3）苦情解決検討会議で決議された解決策を記録に残す。

4) 苦情窓口担当者はその解決策について誠意をもって相手に説明し意見と理解を求め、今後のサービス向上に努める。

1 3 虐待防止

1) 虐待防止のための措置

事業所は利用者の人権の擁護・虐待の防止のための責任者を設置する必要な体制の整理を行うとともに、その従業者に対して、研修を実施する等の措置を講ずるよう努める。

2) 虐待防止の相談窓口

・相談窓口担当者

「職名」泉の里ホームヘルパー派遣事業 サービス提供責任者 橋口奈菜枝

・虐待防止責任者

「職名」泉の里ホームヘルパー派遣事業 管理者 朝野 加代子

・受付時間 月曜～日曜 8:00～18:00

・電話番号 0957-54-2107

5) 行政機関その他苦情受付機関

大村市福祉保健部障がい福祉課

〒856-0832

大村市本町458番地2 プラットおおむら2階

電話番号 0957-20-7306

長崎県福祉サービス相談運営適正化
委員会

〒852-8555

長崎市茂里町3-24

電話番号 095-842-6410

居宅介護・重度訪問介護の提供開始にあたり、利用者に対して契約書及び本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

事業者

所在地 長崎県大村市東本町 5 8 3 番地

名称 泉の里ホームヘルパー派遣事業 印

説明年月日 令和 年 月 日

説明者署名 _____

私は、契約書及び本書面により、事業者から居宅介護・重度訪問介護についての重要事項の説明を受けました。

利用者 住所 _____

氏名 _____

代理人 住所 _____

氏名 _____