

【障害福祉サービス居宅介護・重度訪問介護・同行援護】

重要事項説明書

令和6年4月改正版

株式会社 ケイケアステーション

「障害福祉サービス」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条に基づき、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障害福祉サービスを提供します。当サービスの利用は、原則として介護給付費の支給決定を受けた方が対象となります。

1. 事業者

名 称	株式会社 ケイケアステーション
所在地	名古屋市中川区富田町大字千音寺字仏供田2987番地の2
電話番号	052-756-2981
代表者氏名	代表取締役 浅井 和人
設立年月	令和4年11月07日

2. 事業所の概要

事業所の種類	障害福祉
事業の目的	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規定する障害福祉
事業所の名称	訪問介護ケイケア
事業所の所在地	名古屋市昭和区南分町6丁目12番地エスポワール川名201号
電話番号	052-875-8853
管理者氏名	管理者 日比 一貴
事業所の運営方針について	利用者の人格を尊重し、心身の状態に適したサービスの提供をする。
開設年月	令和5年5月1日

3. 事業実施地域

名古屋市全域

4. 営業時間

営業日	月曜日から金曜日（12月31日～1月3日、8月13日～8月16日ゴールデンウィーク4/29～5/5を除く）
受付時間	月曜日～金曜日 9時～18時
サービス提供時間帯	年中無休 24時間

5. 事業所の職員体制

	常勤	非常勤	業務内容	計
管理者	1名	—	要望窓口、苦情対応、お客様へのケア	1名
サービス提供責任者	1名以上※	—	サービス提供者への指導、お客様へのケア	1名以上※
サービス提供者	※	※	お客様へのケア	3名以上※

※直近の職員現況は、ご契約時にご説明させていただきます。契約後も採用・異動・退職等により変動することがありますので、ご不明な点がございましたらお問合せ下さい。

6. 当事業所が提供するサービスと利用料金

（1）「障害福祉サービス計画書」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障害福祉サービス計画書を定めて、サービスを提供します。「障害福祉サービス計画書」は、市町村が決定した「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。「障害福祉サービス計画書」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、写しを利用者に交付します。また、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＞

障害福祉サービス

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…入浴介助や清拭や洗髪等を行います。
- 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。
- 通院介助…通院の介助を行います。
- その他必要な身体介護を行いません。

※ 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、掃除等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します。
- 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（身体介護を伴う）

- 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。

④ 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。

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おける、法第 29 条第 3 項第 2 号に規定する定める額（法令で定める額よりも、サービス提供に要した費用の 1 割相当額の方が低い場合は、1 割相当額）を事業者にお支払いいただきます。ただし、法第 31 条の規定により、介護給付費等の額が特定の適用を受ける場合は、市町村が定める額を利用者負担とします。

＜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＞

- 介護給付費対象のサービスの利用者負担額は上限が定められています。
- 利用者のご希望により、当事業所を利用者負担の上限管理者に選任される場合に

は、サービス利用開始の際にその旨をお申し出ください。

<償還払い>

- 事業者が介護給付費額の代理受領を行わない場合は、介護給付費基準額の全額を一旦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市町村に申請すると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、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。

1・通常の事業の実施地域を越える地点から片道1キロメートル以下 20 円

2・通常の事業の実施地域を越える地点から片道5キロメートル以上 100 円

1キロメートル増す事に20円

（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通院介助においてホームヘルパーに公共交通機関の交通費などが必要な場合、その実費をいただきます。（サービスご利用時にその都度ご負担頂きます。）

(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、ご請求しますので、事業所の定める方法（自動引落）で期日（郵便局、銀行ともに26日）までにお支払い下さい。（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。）

(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、障害福祉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2日前までに事業者にお申し出ください。

- ② 利用予定日の2日前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、取消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えない場合は取消料はいただきません。

利用予定日の2日前までに申し出があった場合	無料
利用予定日の2日前までに申し出がなかった場合	利用者負担相当額

- ③ 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、「障害福祉サービス計画書」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障害福祉サービス計画書を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」の記載内容に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。

- ① 医療行為（委任状があればこの限りではない）
- 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、障害福祉サービス計画書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	三井住友海上火災保険株式会社
保険名	介護保険・社会福祉事業者総合保険

10. 苦情等の受付について（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（担当者）＞〔サービス提供責任者〕知念香澄

○受付時間 毎週月曜日～金曜日 9 時～18 時

＜苦情解決責任者 サービス提供責任者 藤澤直美＞

（２）行政機関その他苦情受付機関

社会福祉法人愛知県 社会福祉協議会 運営適正化委員会	身体・知的・精神障害 T E L 052-212-5515 F A X 052-212-5514 受付日 月曜日～金曜日 時間 9：00～17：00 （国民の祝日、休日、年末年始はのぞきます）
名古屋市健康保険健康福祉局障害福祉部 障害者支援課 事業者指導担当	T E L 052-238-0567 F A X 052-238-0578

※ お住まいの区役所・市役所福祉窓口または保健所へご相談頂けます。

11. 緊急時における対応について

万が一サービス提供時に利用者の体調が急変された場合は、利用者御家族（身元保証人）及び主治医に連絡を致します。一刻を争う場合は救急車を手配させて頂きます。

12. 第三者評価実施状況

当事業所は第三者評価機関による評価を実施していません

(追加)

1. 虐待防止

事業所はご利用者の人権擁護・虐待防止等のため、指針を整備し責任者を設置する等、必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施する等の措置を講じます。

- ① 当該事業所従業員又は養護者(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、速やかにこれを市町村に通報します。
- ② 虐待防止のための対策を検討する委員会を開催し、その結果について従業員に周知徹底を図ります。

2. 身体拘束適正化

原則として利用者の自由を制限するような身体拘束は行いません。

但し下記の通り、緊急やむを得ない理由により拘束をせざるを得ない場合は事前に利用者及びその家族へ十分な説明をし、同意を得るとともに、その対応及び時間、その際の利用者の心身の状況ならびに緊急やむを得ない理由について記録します。

- ① 緊急性:直ちに身体拘束を行わなければ、利用者又は他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合
- ② 非代替性:身体拘束以外に利用者又は他人の生命・身体に危険が及ぶことを防止することができない場合
- ③ 一時性:利用者又は他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は直ちに身体拘束を解く

3. 感染症予防及びまん延防止対策

事業所内の衛生管理、介護ケアにかかる感染対策を行い感染症の予防に努めます。感染症の発生、その再発を防止するために感染症対策委員会を設置し、その結果について従業員へ周知します。

4. 業務継続に向けた取り組み

- ① 感染症や非常災害の発生時において利用者に対する指定訪問介護の提供を実施するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(業務継続計画)を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- ② 従業員に対し、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します。
- ④ 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います。