

# 姫戸町ホームヘルパーステーション翔洋苑重要事項説明書 (障害者居宅サービス)

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、当施設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、利用者に対して自立支援法に基づく障害者居宅介護を提供します。当サービスの利用は、原則として居宅生活支援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	3
4. 営業時間	3
5. 職員体制	3
6. 当事業所が提供するサービスと利用料金	4
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	7
9. 損害賠償保険への加入	8
10. 苦情の受付について	8

社会福祉法人姫戸福祉会  
姫戸町ホームヘルパーステーション翔洋苑  
当事業所は熊本県の指定を受けています。  
(熊本県指定 4312600069 号)

## 1. 事業者

名 称	社会福祉法人 姫戸福祉会
所 在 地	熊本県上天草市姫戸町姫浦字西成川内 3055 番地 106
電 話 番 号	0 9 6 9 - 5 8 - 3 6 3 3
代表者氏名	理事長 竹中 研治
設 立 年 月	平成 4 年 9 月

## 2. 事業所の概要

事業所の種類	指定障害者居宅介護事業所：平成 18 年 10 月 01 日 熊本県指定 4312600069 号
事業の目的	指定障害者居宅介護は、利用者が居宅において日常生活を営むことができるよう、当該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、排泄及び食事等の介護、調理、洗濯及び食事等の家事、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に行うことを目的とします。
事業所の名称	姫戸町ホームヘルパーステーション翔洋苑
事業所の所在地	熊本県上天草市姫戸町姫浦字西成川内 3055 番地 106
電話番号	0 9 6 9 - 5 8 - 3 6 3 3 (在宅介護支援センター兼用)
管理者氏名	(職名) 所長 山下 勝一 (専任・兼任)
事業所の運営方針について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 利用者様、ご家族の信頼を得るため、職員の専門性の向上と人間性の研磨に努める。</li> <li>・ 利用者様の人権とプライバシーを守り、自立した日常生活が送れるよう、ケアプランに沿った訪問介護計画を作成するとともにその評価を定期的に行い、質の高い訪問介護サービスの提供を実践する。</li> <li>・ サービスの質の均等化を図るため、職員間の情報交換やサービスのマニュアル化（個別手順書作成）を進める。</li> <li>・ 利用者様の安全確保のため、ヒヤリ・ハット、事故報告書を活用し、再発防止とリスクの軽減に努める。</li> <li>・ 利用者様のニーズを最優先に柔軟な対応を行う。</li> </ul>
開設年月日	平成 9 年 4 月 1 日
事業所が行っている他の業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 指定訪問介護 平成 12 年 3 月 9 日指定熊本県 4373200551 号</li> <li>・ 指定介護予防訪問介護 平成 17 年 3 月 31 日指定熊本県 4373200551 号</li> </ul>

### 3. 事業実施地域

上天草市姫戸町・龍ヶ岳町・松島町の全域

### 4. 営業時間

営業日	月曜日～土曜日
受付時間	年中無休（24時間可能）
サービス提供時間	7時～19時

### 5. 職員の体制

<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	常勤	非常勤	常勤換算	指定基準	職務の内容
1. 事業所長（管理者）	1			1名	
2. サービス提供責任者	1			1名	
3. 居宅介護従事者（ホームヘルパー）	2	1	2.6	1.5名	
(1)介護福祉士	2		2		
(2)訪問介護養成研修1級（ヘルパー1級）課程終了者					
(3)訪問介護養成研修2級（ヘルパー2級）課程終了者		1	0.6		
(4)訪問介護養成研修3級（ヘルパー3級）課程終了者					

当事業所では、利用者に対して指定訪問介護、指定身体障害者居宅介護、指定知的障害者居宅介護及び指定児童居宅介護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べ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（週40時間）で除した数です。

（例）週8時間勤務の職員が5名いる場合、常勤換算では1名となります。（8時間×5名÷40時間＝1名）

### 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、市町村が決定した居宅介護の「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 身体介護（ご家庭に訪問し、入浴や排泄、食事等の介助をします。）
  - 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。
  - 排泄介助・・・排泄の介助、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す。
    - ※ 医療行為は致しません。
- 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・・・利用者の衣料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を行います。
  - その他関係機関への連絡等必要な家事を行います。
    - ※ 預貯金の引出しや預け入れは行いません。  
（預貯金通帳・カードはお預りできません。）
    - ※ 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 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、支援費が支給されます。支援費は、本事業所が代理受領致しますので、利用者から受給者証の記載内容に基づき、利用者本人及び扶養義務者の負担能力に応じ市町村が決定する額（利用者負担額）をお支払いいただきます。

<2人のホームヘルパーによりサービス提供を行った場合>

- ☆ 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。

<利用者負担額上限及び利用者負担上限管理加算 150単位>

- ☆ 支援費対象のサービス（ホームヘルプサービス、デイサービス、ショートステイ）利用者負担額は、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支援費額は、利用者へ通知します。又、利用者負担額合計額の管理を行った場合に、1月につき所定単位数を加算させていただきます。

☆

<初回加算 200単位>

- ☆新規に居宅介護計画を作成した利用者様に対して、サービス提供責任者が初回指定居宅介護等を行った場合。若しくは初回の指定介護等を行った日の属する月に初回指定居宅介護等を行った場合。または、初回の指定介護等を行った日の属する月に指定居宅介護等を行った際にサービス提供責任者が同行した場合は、1月につき所定単位数を加算させていただきます。

<居宅介護特別地域加算>

- ☆厚生労働大臣が定める地域に居住している利用者様に対して、居宅介護従事者が指定介護等を行った場合は、1回につき所定単位数の100分の15に相当する単位数を加算させていただきます。

☆定める地域とは

半島振興法第1条：上天草市全域

過疎地域促進特別措置法第2条1項：上天草市全域 他

<特定事業所加算Ⅱ>

- ☆厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして県知事に届け出た指定居宅介護事業所が、利用者様に対して、指定居宅介護を行った場合は、当該基準に掲げる区分に従い、1回につき所定単位数の100分の10に相当する単位数を加算させていただきます。

<償還払い>

☆ 支援費額を事業者が代理受領を行わない場合は、市町村が定める支援費基準額の全額を一旦お支払いいただきます。この場合、利用者には「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支援費が支給されます。）

(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、支援費支給の対象ではありませんので、実費を負担いただきます。

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ヵ月ごとにお支払いいただきます。）

※ 自動車を使用した場合の交通費は、1kmにつき20円と致します。  
又、実費負担額を変更する場合は原則としてその2ヶ月前までにご説明致します。

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方法（契約書第5条参照）

前記(2)、(3)の①の料金・費用は、1ヵ月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月20日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。（1ヵ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. 窓口での現金支払い

イ. 下記指定口座への振込み

肥後銀行 松島支店 普通預金 1149441

あまくさ農協 姫戸支所 普通預金 3062074

口座名：翔洋苑デイサービスセンター 所長 山下勝一

ウ. 金融機関口座からの自動引き落とし

ご利用できる金融機関：郵便局、あまくさ農協

なお、上記の場合も手数料は不要です。

(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、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 時までには事業者申し出て下さい。
- ② 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。
- ③ サービスの利用の変更・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致します。

(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 ヶ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ご相談下さい。

(2) サービス提供について

- ☆ サービスは、「居宅介護計画」に基づいて行います。実施に関する指示・命令は全て事業者が行います。ただし、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。
- ☆ サービスの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「居宅利用者負担額」、「支給量」など「受給者証」の記載内容の変更があった場合は、速やかにお知らせ下さい。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、ご提示下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"><li>① 医療行為</li><li>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</li><li>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</li><li>④ ご契約者の家族等に対するサービスの提供</li><li>⑤ 飲酒・喫煙及び飲食</li><li>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止むを得ない場合を除く）</li><li>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</li></ul> |
|--|

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等を記録し、利用者に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下さい。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コピー料等の諸費用は、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：東京海上火災保険株式会社

保険名：施設所有（管理）者賠償責任保険

補償の概要：1名につき30,000千円（対人）

：1事故につき300,000千円（対人）

：5,000千円（対物）

## 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

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等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）

〔職名〕 サービス提供責任者 大塚 優子

○ 受付時間 毎週月曜日～金曜日 8:15～17:15

○ 電話番号 0969-58-3633

○ 苦情解決責任者〔職名〕 所長（管理者） 山下 勝一

### （2）第三者委員

本事業所では、地域にお住まいの以下の方を第三者委員に選任し、地域住民の立場から本事業所のサービスに対するご意見等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>

氏名	連絡先
堀江 功	熊本県上天草市姫戸町二間戸 3862 - 2
木下和子	熊本県上天草市姫戸町姫浦 2528 - 2

### （3）行政機関その他苦情受付機関

上天草市福祉課	所在地：上天草市松島町合津 7915 番地 1 電話番号・FAX：0969 - 56 - 1111 受付時間：8:30～17:00
熊本県社会福祉協議会 （運営適正化委員会）	所在地：熊本市南千反畑町 3-7 熊本県総合福祉センター内 電話番号・FAX：096 - 322 - 8440 受付時間：8:30～17:00

平成 年 月 日

指定身体障害者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ました。

管理者名 山下 勝一

説明者職名 サービス提供責任者 氏名 印

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、指定障害者居宅介護サービスの提供開始に同意しました。

利用者住所 上天草市

利用者氏名 印

代筆者氏名 印

※ この重要事項説明書は、厚生労働省令第 81 号（平成 14 年 6 月 13 日）第 10 条の規定に基づき、利用申込者又はその家族への重要事項説明のために作成したものです。