

文書番号	訪介ー11	重要事項説明書 (障害福祉サービス)	最新版記号	Ak
主管部署	訪問介護		ページ数	1/12

重 要 事 項 説 明 書

社会福祉法人 青森社会福祉振興団
みちのく訪問介護ステーション
(障害福祉サービス)

文書番号	訪介-11	重要事項説明書 (障害福祉サービス)	最新版記号	Ak
主管部署	訪問介護		ページ数	2/12

重要事項説明書

(障害福祉サービス 居宅介護)

障害福祉サービスの提供開始にあたり、社会福祉法第76条及び第9条に基づいて、事業者として利用者に説明すべき事項は次のとおりです。

1 事業所の概要

事業所名	みちのく訪問介護ステーション
所在地	青森県むつ市十二林17番1号
指定番号	0211600267号
管理者役職・氏名	管理者 山田 有貴子
連絡先	☎ 0175 - 23 - 9100 FAX 0175 - 23 - 6019
サービス提供地域	むつ市

2 職員の職種及び職務内容

(1) 管理者 1名

管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行います。

(2) サービス提供責任者 2名以上 (訪問介護員兼務)

サービス提供責任者は、事業所に対するサービスの利用の申し込みに係る調整、訪問介護員等に対する技術指導、訪問介護計画及び介護予防訪問介護計画（以下「訪問介護計画等」という。）の作成等を行うとともに、自らもサービスの提供にあたります。

(3) 訪問介護員 2.5名以上 (サービス提供責任者兼務含む)

訪問介護員は、訪問介護計画に基づきサービスの提供にあたります。

(4) 前項に定めるものの他、必要がある場合はその他の従事者を置きます。

3 営業時間

営業日	月曜日～金曜日
定休日	土曜日、日曜日
営業時間	午前8時30分～午後5時30分まで。 休業日及び営業時間外でも、利用者の状況等に応じ居宅サービス計画等によりサービスを提供する場合があります。

文書番号	訪介-11	重要事項説明書 (障害福祉サービス)	最新版記号	Ak
主管部署	訪問介護		ページ数	3/12

4 障害福祉サービスの方針等

- (1) 利用者が居宅において自立した日常生活または社会生活を営むことができるよう、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、洗濯及び掃除等の家事、生活等に関する相談及び助言並びにその他の生活全般にわたる援助を適切に行います。
- (2) 利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めます。
- (3) 地域との結びつきを重視し、市町村、他の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連携に努めます。
- (4) 事業の実施にあたっては、前三項の他、関係法令等を遵守します。

5 障害福祉サービスの内容

(1) 身体介護

①食事介助

食事の支援や介助が必要な方に対して、身体能力にあわせた介助方法により対応します。

②入浴介助

入浴の支援や介助が必要な方に対して、身体能力にあわせた介助方法により対応します。但し、利用者の身体機能の状況で、介助でも浴槽の出入り、浴室までの移動が出来ない場合等は、訪問入浴等他のサービスが必要となります。

③排泄介助

おむつ交換、失禁のお世話、採尿器や差し込み便器の介助、トイレやポータブルトイレへの移動介助など、身体能力にあわせた介助方法により対応します。

④身体の清拭・洗髪

利用者の身体を清潔に保つため、全身または部分的に体を清拭します。洗髪、手浴、足浴等の部分浴も行います。

⑤衣類の着脱介助

寝間着や日常着の着脱介助を行います。なるべく利用者がご自身で行えるように配慮しながら行います。

⑥整容介助

身繕いを整えることを介助します。整髪、美容等が含まれます。

⑦体位変換

床ずれ防止等のため、利用者の身体状況に合わせて1日数回の体位交換を行います。

⑧服薬管理の支援

医師の指示の下に服薬管理を行う場合、その支援を行います。

⑨通院等介助

病院への通院等のための外出に付き添います。利用者の身体状況によっては、車いす

文書番号	訪介-11	重要事項説明書 (障害福祉サービス)	最新版記号	Ak
主管部署	訪問介護		ページ数	4/12

での移動や歩行の介助を行います。

(2) 家事援助

①買い物

利用者に代わって日用品や食料品等、生活必需品の買い物を行います。買い物に伴う金銭管理には十分注意し、常に利用者の確認を得ながら行います。

②調理

利用者のための食事の調理、配膳、食後の後片づけ、食品の管理を行います。

③住宅の掃除・整理整頓

利用者の家屋内の掃除、ゴミ捨て、布団干し、日常生活等の整理整頓等を行います。但し、利用者が日常生活に使用している居室、台所、トイレ、浴室等に限られています。

④洗濯・補修

日常的な衣類の洗濯、乾燥、洗濯物の取り込み整理、小物のアイロンがけの他、ボタン付けや衣類のほつれの修繕等、専門的技術が必要なく、短時間でできる範囲の補修を行います。

⑤薬の受け取り代行

利用者に代わって病院等への薬の受け取りを行います。但し、利用者以外のご家族等に関するものは含みません。また、利用者のご依頼により、預貯金通帳・カードをお預かりしての預貯金の引き出しや、預け入れは行うことができませんのでご了承ください。

⑥衣類の整理等

利用者の衣類の整理、寝具の交換等を行います。

(3) 介護移送サービス

病院への通院等、外出に付き添う際に車両により送迎を行います。但し障害福祉サービスの料金とは別に、運賃として料金が発生致します。

※現地到着時に急な休診であった等、事業所の責によらずに障害福祉サービスを提供できなかった場合、運賃に関しては所要時間の料金が発生します。

(4) その他

介護に関する相談等

(5) 以上のサービスにつきまして、利用者以外のご家族等に関するものは含みません。

(6) 記録

サービスを提供した際には、サービス事業者間の密接な連携を図るため、提供した具体的なサービス内容、心身の状態等その他必要な事項を記録します。なお、利用者から申し出があった場合、文書その他適切な方法により、その情報を利用者に対して提供します。

6 利用料金

(1) 利用料

提供するサービスについて、厚生労働省の告示の単価による利用料が発生します。利

文書番号	訪介-11	重要事項説明書 (障害福祉サービス)	最新版記号	Ak
主管部署	訪問介護		ページ数	5/12

利用者のご負担は、サービス量と所得に着目した負担の仕組み（１割の定率負担と所得に応じた負担上限月額の設定）となっています。

（利用料金詳細は別紙参照）

※料金表の料金設定の基本となる時間は、実際のサービス提供時間ではなく、利用者の居宅サービス計画（ケアプラン）に定められた目安の時間を基準とします。

※やむを得ない事情で、市町村が２人派遣を認めた場合は、利用者の同意のもとヘルパーを２人派遣しますが、その場合は、２人分の料金となります。

（＊厚生労働省で定められた基準に従い実施されます。）

※利用前日の１５：００以降にキャンセルのご連絡を頂いた際、キャンセル料を頂くことがあります。（別紙参照）

※通院介助の際、事前に受け付け手続き代行を行う場合がございます。その際、受け付け代行に要した時間がサービス提供時間とあわせて算定されます。

（２）その他

利用者のお住まいで、サービスを提供するために必要な水道、ガス、電気等の費用は利用者のご負担となります。

７ 障害者総合支援法の改正

厚生労働省が定める介護給付費（介護報酬）の改定があった場合、当事業所の料金体系は、厚生労働省が定める介護給付費（介護報酬）に準拠するものとします。

８ 料金の請求及び支払い方法

（１）月利用分の請求書を翌月１３日迄に発送いたします。なお、領収書は口座振替確認後、翌月の請求書に同封いたします。また、利用者の都合により領収書の再発行を希望される際は１件につき１，０００円を現金にてお支払い頂くことになりますので、大切に保管してください。

（２）料金のお支払いは口座振替にてお願いいたします。

９ サービスの利用方法

（１）サービスの開始

まずは電話でお申し込みいただければ、当事業所のサービス提供責任者がお伺いいたします。

利用者からサービス提供の依頼を受けた場合、受給者証に記載された支給量、支給内容、利用者負担上限月額を確認させていただきます。その後、契約を結び、居宅介護計画を作成して、サービスの提供を開始します。

※居宅サービス計画（ケアプラン）の作成を依頼している場合は、事前に担当の介護支援専門員とご相談下さい。

文書番号	訪介-11	重要事項説明書 (障害福祉サービス)	最新版記号	Ak
主管部署	訪問介護		ページ数	6/12

(2) サービスの終了

①利用者のご都合でサービスを終了する場合

サービスの終了を希望する日までにお申し出下さい。

また、当事業所が正当な理由なくサービスを提供しない場合、守秘義務に反した場合、利用者やご家族等に対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、利用者は即刻サービスを終了することができます。

②当事業所の都合でサービスを終了する場合

事業所の休止・廃止や人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合には、当事業所はあらかじめ居宅介護支援事業者に対する情報の提供を行うとともにその他の保健医療サービス又は福祉サービス提供者等と連携し、利用者に対して必要な援助を行います。

(事前に協議の上、最寄りの他の訪問介護事業所をご紹介します。)

③自動終了

以下の場合、双方の文書がなくても自動的にサービスを終了いたします。

- a. 利用者が施設に入居または入院した場合
- b. 利用者が亡くなられた場合
- c. 当事業所が解散あるいは破産した場合
- d. 当事業所が指定を取り消された場合または指定を辞退した場合

④その他

事業者は、以下 a, b の場合は、文書で通知することにより、協議の上サービスを終了させていただく場合があります。但し、c, d の場合は、文書で通知することなく即刻サービスを終了いたします。

- a. サービス利用料金の支払いが定められた期日までに成されず、遅延回数が通算3回になった場合。
- b. 利用者がサービス利用料金の支払いを、サービス利用月の月末から2カ月遅滞した場合には督促状を発行します。催告後、7日以内に支払わない場合。
- c. 利用者またはその家族等が、当事業所又は事業所の職員もしくは他の利用者等に対して以下の禁止行為を繰り返す等生命、身体、人格、財産、信用等を傷つけ、又はその人権を侵害した事により、本契約を継続し難い事情が認められる場合。
 - 1. 身体的暴力（身体的な力を使って危害を及ぼす行為：叩くなど）
 - 2. 精神的暴力（人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為：暴言・大声を発する・怒鳴る・いやがらせ・誹謗中傷など）
 - 3. セクシュアルハラスメント（意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為：必要もなく手や腕をさわる・性的な発言など）
 - 4. サービス利用中にご契約者本人以外の写真や動画の撮影、また録音などをインターネットなどに掲載すること。

文書番号	訪介-11	重要事項説明書 (障害福祉サービス)	最新版記号	Ak
主管部署	訪問介護		ページ数	7/12

d. 利用者及びその家族等と、当事業所との信頼関係に支障をきたし、その回復が困難であり、適切なサービスの提供を継続できないと判断できる場合。

(3) サービスの変更・追加

利用者の都合により、障害福祉サービスの利用を変更または新たなサービスの利用を追加することができます。この場合には事業者に出してください。

10 虐待の防止について

事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生、またはその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 職員に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- (2) サービス提供中に、当事業所職員または養護者（現に擁護している家族・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。

11 秘密の保持及び個人情報の保護

- (1) 当事業所及びその職員は、業務上知り得た利用者及びそのご家族等の秘密及び個人情報等について、守秘義務を遵守し個人情報を適切に取り扱い、関連機関等と連携を図る等正当な理由がある場合以外には開示しません。
- (2) 当事業所は、そのサービス提供上知り得た利用者及びそのご家族等の秘密及び個人情報等について、その守秘義務が守られるように必要な措置を講じます。また、その守秘義務は、就業中はもとより退職後も同様とします。
- (3) 当事業所及びその職員は、必要な範囲において利用者及びそのご家族等の個人情報を取扱い致します。なお、利用者及びそのご家族等の個人情報の取り扱いに関して、文書により別途同意を得るものとします。
- (4) 第1項及び第2項に定める守秘義務は、契約期間中はもとより契約期間後も同様とします。

12 相談窓口、苦情対応

○サービスに関する相談や苦情については、次の窓口にご連絡ください。

苦情・相談窓口	受付担当者 小笠原 瑠美 (オガサワラ ルミ)
	対応時間 月曜日～金曜日 午前8時30分～午後5時30分
	☎ 0175 - 23 - 9100 FAX 0175 - 23 - 6019

13 法人の概要

法人の名称	社会福祉法人 青森社会福祉振興団
代表者役職・氏名	理事長 中 山 辰 巳
所 在 地	青森県むつ市十二林 11 番 13 号

文書番号	訪介-11	重要事項説明書 (障害福祉サービス)	最新版記号	Ak
主管部署	訪問介護		ページ数	8/12

連 絡 先	☎ 0175-23-1600 FAX 0175-23-1601
事 業 所 数	特別養護老人ホーム…3 カ所 ケアハウス…1 カ所 単独型・併設型短期入所施設…2 カ所 認知症対応型デイサービスセンター…1 カ所 認知症対応型グループホーム…1 カ所 訪問介護ステーション…1 カ所 訪問看護ステーション…1 カ所 ヘルパースクール…1 カ所 居宅介護支援事業所…2 カ所 在宅介護支援センター…1 カ所 地域包括支援センター…1 カ所 クリニック…1 カ所 通所リハビリテーション…2 カ所 訪問リハビリテーション…1 カ所

1 4 緊急時及び事故発生時の対応

- (1) サービス提供にあたり事故、体調の急変等が生じた場合は、事前の打ち合わせに基づいた対応をし、ご家族、主治医、救急機関支援事業所等に連絡します。とった処置については、必要に応じて市町村に連絡し、記録するとともにその原因を解明し再発生を防ぐための対策を講じます。

医療機関等	(医療機関名)  (主治医名)
-------	--

緊急連絡先	①	氏 名	
		住 所	
		電話番号	
		続 柄	
	②	氏 名	
		住 所	
		電話番号	
		続 柄	

文書番号	訪介-11	重要事項説明書 (障害福祉サービス)	最新版記号	Ak
主管部署	訪問介護		ページ数	9/12

1 5 損害賠償について

- (1) 当事業所において、当事業所の責任により利用者に生じた損害については、事業者はその損害を賠償いたします。

ただし、その損害の発生について、利用者に故意又は過失が認められる場合には、利用者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる場合には、当事業所の損害賠償責任を減じる場合があります。

- (2) 当事業所は自己の責に帰すべき事由がない限り、損害賠償責任を負いません。とりわけ以下の各号に該当する場合には、当事業所は損害賠償責任を免れます。

①利用者（そのご家族も含む）が、契約締結に際し、その心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、または不実の告知を行ったことにもつぱら起因して障害が発生した場合。

②利用者（そのご家族も含む）が、サービスの実施にあたって必要な事項に関する聴取・確認に対して故意にこれを告げず、または不実の告知を行ったことにもつぱら起因して障害が発生した場合。

③利用者の急激な体調の変化等、当事業所の実施したサービスを原因としない事由にもつぱら起因して損害が発生した場合。

④利用者が、当事業所もしくは職員の指示等に反して行った行為にもつぱら起因して損害が発生した場合。

- (3) 物品の賠償にあたっては現状の復帰を原則とし、その対応にあたっては専門家による修理または復元を原則とします。

- (4) 修理または復元が不可能な場合は、原則として購入時の価格ではなく時価（購入価格や使用年数・耐用年数を考慮した額）をその賠償額範囲とします。そのため、購入から長年を経過した品物については、賠償を致しかねることがあります。

- (5) 取り扱いに特別の注意が必要なもの等については、あらかじめご提示をお願いいたします。ご提示のない場合、賠償を致しかねることがあります。

- (6) 利用者またはそのご家族等は、利用者またはそのご家族等の責めに帰すべき事由により、当事業所の職員の生命、人格、身体及び財産に損害を及ぼした場合には、相当範囲内においてその損害賠償を請求される場合があります。

1 6 自然災害等に伴うサービスの変更

地震、津波、大雨、強風等により、サービスの提供が困難と判断した場合は、必要な期間サービスの一時停止または、サービス提供日時の変更を行います。

1 7 身元保証人

- (1) 訪問介護サービスの利用開始にあたり、利用者は確実な保証能力を有する者1名を身元保証人に定めるものとします。

- (2) ここで定める身元保証人は、連帯保証人を兼ねる者とし、この書面に基づく利用者

文書番号	訪介-11	重要事項説明書 (障害福祉サービス)	最新版記号	Ak
主管部署	訪問介護		ページ数	10/12

の当事業所に対する権利の行使と義務の履行について、利用者と連携して行うとともに次の各項について、当事業所に対し、また利用者に代わって履行の責めを負うものとしします。

- ①この書面の締結手続き
- ②利用料金の支払い
- ③その他、利用者のサービス利用に係る一切の事項
- ④身元保証人を変更する場合の当事業所への通知

1 8 連帯保証人

- (1) 連帯保証人は、利用者と連帯して、本契約から生じる利用者の債務を負担するものとしします。
- (2) 前項の負担は、極度額 40 万円を限度としします。
- (3) 連帯保証人の請求があったときは、事業者は連帯保証人に対し、延滞なく、利用料等の支払状況や延滞金の額、損害賠償の額等、利用者の全ての債務の額等に関する情報を提供するものとしします。
- (4) 連帯保証人において、本契約上の連帯保証人としての義務の履行が不可能または著しく支障をきたす事由が生じた場合、利用者は新たな連帯保証人を選定し、本施設に通知するものとしします。

1 9 協議事項

- (1) この書面に定めのない事項については、障害者総合支援法の関係法令に従い、利用者及び身元保証人と当事業所の協議により定めます。

文書番号	訪介-11	重要事項説明書 (障害福祉サービス)	最新版記号	Ak
主管部署	訪問介護		ページ数	11/12

【説明確認欄】

年 月 日

上記重要事項について説明しました。

事業者 住所 青森県むつ市十二林17番1号
 名称 みちのく訪問介護ステーション
 (説明者) 職名 サービス提供責任者

氏名

上記重要事項について説明を受け、その内容について同意しました。

利 用 者 住所

氏名

(署名代行者)

(続柄)

※成年または任意後見人の場合は、以下に記載

☐ 成年後見人 住所

☐ 任意後見人

(該当の場合レ点) 氏名

身元保証人及び連帯保証人として利用者と同様、上記重要事項について説明を受け、その内容について同意しました。

身元保証人 住所
 (兼連帯保証人)

氏名

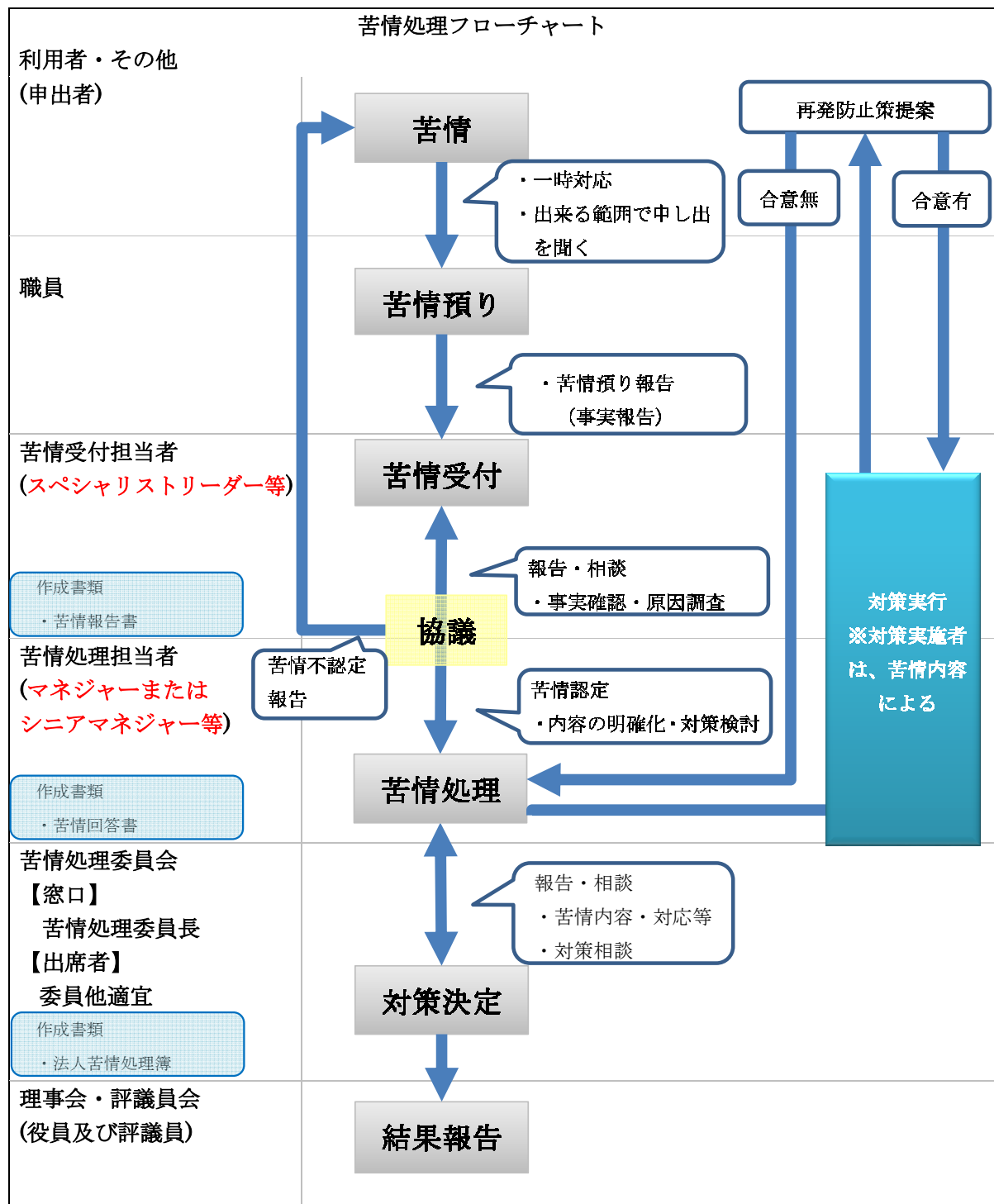
続柄

連帯保証人 住所

氏名

続柄

文書番号	訪介-11	重要事項説明書 (障害福祉サービス)	最新版記号	Ak
主管部署	訪問介護		ページ数	12/12



※適宜、管理職戦略会議及びサービス向上委員会に報告すること