「居宅介護等事業所」重要事項説明書

1. 法人の概要

名　称	株式会社 H&A
所在地	埼玉県さいたま市見沼区東大宮 4-76-6
電話番号	048-612-1681
代表者氏名	黒田竜輝
法人設立年月日	平成 24 年 5 月

2. 事業所の概要

事業所の名称	KEIO 介護
事業所の種類	指定番号 1116514447 指定居宅介護事業所　　令和 5 年 5 月 1 日指定 指定重度訪問介護事業所　　令和 5 年 5 月 1 日指定
主たる対象者	居宅介護：身体障害者、知的障害者、障害児、精神障害者、難病等 重度訪問介護：身体障害者、知的障害者、精神障害者、難病等
事業の方針	1　株式会社 H&A が開設する KEIO 介護（以下、「事業所」という。）は、居宅介護等を利用する障害者（児）（以下「利用者」という。）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、排泄及び食事の介護、調理、洗濯及び掃除等の家事、行動時の危険を回避するために必要な援護及び外出時の介護、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ものとする。 2　居宅介護等の実施に当たっては、利用者の必要なときに必要な居宅介護等の提供ができるよう努めるものとする。 3　居宅介護等の実施に当たっては、関係市町村及び地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。 4　前３項のほか、さいたま市指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営の基準等に関する条例（平成２４年さいたま市条例第５８号）に定める内容のほか関係法令を遵守し、事業を実施するものとする。
事業の目的	事業所が行う指定障害福祉サービスである居宅介護・重度訪問介護の適切な運営を確保するために必要な人員及び運営に関する事項を定め、居宅介護等の円滑な運営管理を図るとともに、支給決定にかかる利用者の意思及び人格を尊重し、適切な居宅介護等を提供することを目的とする。
事業所の所在地	さいたま市

電話番号	048-612-1681
管理者氏名	黒田竜輝
開設年月	令和 5 年 5 月 1 日

3. 事業実施地域

さいたま市　見沼区他

4. 営業時間等

（1）事業所窓口の営業日及び営業時間

営　　業　　日	全日（12/29-1/3 を除く）
営　業　時　間	9 時-18 時

（2）サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	全日
サービス提供時間	24 時間

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	職務の内容
1．事業所長（管理者）	1			従業者及び業務の一元的管理及び指揮命令
2．サービス提供責任者	2	0	2	・居宅介護計画、重度訪問介護計画、同行援護計画及び行動援護計画（以下「居宅介護等計画」という。）の作成 ・利用の申込みに係る調整 ・居宅介護従業者等に対する技術指導等のサービスの内容の管理
3.居宅介護等従事者(ヘルパー)	4	4	6	・居宅介護等計画に基づき、居宅介護サービスを提供 ・サービス提供後、サービスの提供日、内容、利用者の心身の状況等について、サービス提供責任者に報告
(1)介護福祉士	1	0	1	
(2)訪問介護養成研修 1 級（ヘルパー1 級）課程修了者	4	3	7	
(3)訪問介護養成研修 2 級（ヘルパー2 級）課程修了者	0	1	1	
(4)訪問介護養成研修 3 級（ヘルパー3 級）課程修了者	0	0	0	

当事業所では、利用者に対して指定居宅介護等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 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（8 時間×5 名÷40 時間＝1 名）となります。

≪主な職種の勤務体制（標準的な時間帯における最低配置人員）≫

職　　種	勤　務　体　制	人　　員
１．管理者	常勤　９：００～１８：００	1
２．サービス提供責任者	常勤　９：００～１８：００	2
３．支援員	常勤(早番)　８：００～１７：００ 常勤(遅番)　１０：００～１９：００	2

6.　当事業所が提供するサービスの内容

（１）居宅介護等計画

当事業所では、下記表のサービス内容から居宅介護等計画を定めて、サービスを提供します。「居宅介護等計画」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。「居宅介護等計画」は、利用者や家族に事前に説明し、同意をいただきます。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。

（２）居宅介護サービスの内容

<u>居宅介護</u>

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。）

〇入浴介助・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。

〇排せつ介助…排せつの介助、おむつ交換を行います。

〇食事介助…食事の介助を行います。

〇衣服の着脱の介助…衣服の着脱の介助を行います。

〇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。

〇調理…利用者の食事の用意を行います。

〇洗濯…利用者の衣類等の洗濯を行います。

〇掃除…利用者の居室の掃除や整理整頓を行います。

〇買い物…利用者の日常生活に必要となる物品の買い物を行います。

〇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（身体介護を伴う場合及び身体介護を伴わない場合）

通院等又は官公署並びに指定地域移行支援事業所、指定地域定着支援事業所、指定特定相談支援事業所及び指定障害児相談支援事業所への移動（公的手続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

通院先等での受診等の手続、移動等の介助を行います。

④ 通院等乗降介助

通院等のため、ヘルパー自らの運転する車両への乗車又は降車の介助と併せて、乗車前若しくは降車後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。

（移送に係る運賃は別途必要となります。）

重度訪問介護

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、外出時における移動中の介護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います。

7. 利用料金

（１）介護給付費支給対象サービスに係る利用者負担額

居宅介護サービスに係る利用者負担額は、居宅介護サービスに要した総費用額の１割になります。（市区町村が定める利用者負担上限月額を限度とします。）また、居宅介護サービスに要した総費用額から利用者負担額を差し引いた額を介護給付費として事業者が受領します。

居宅介護サービスに要した総費用額は、「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基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成１８年厚生労働省告示第５２３号）」別表介護給付費等単位数表により算定する単位数に「厚生労働大臣が定める一単位の単価（平成１８年厚生労働省告示第５３９号）」を乗じて得た額となります。なお、計算の結果生じた１円未満の端数額は切り捨てします。

＜２人の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市町村に申請すると介護給付費が支給されます。）

（２）その他サービス利用にかかる実費負担額

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、ヘルパーが訪問するための交通費をいただきます。その際、自動車を使用した場合は、通常の事業の実施地域を超える地点から１㎞あたり 20 円を乗じて得た額とさせていただきます。（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 居宅介護等において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いただきます。）

（３）利用者負担額及び実費負担額のお支払い方法

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、翌月〇日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．現金支払 イ．指定口座への振り込み ウ．金融機関口座からの自動引き落とし

（４）利用の中止、変更、追加

① 利用予定日の前に、利用者の都合により、居宅介護等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 18 時 00 分までに事業者に申し出てください。

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、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。

利用予定日の前日 18 時までに申し出があった場合	無料
利用予定日の前日 18 時以降に申し出があった場合	利用者負担分半額負担
サービス提供時間まで申し出がなかった場合	利用者負担分全額負担

③ サービス利用の変更・追加は、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。

8. サービスの利用に関する留意事項

（１）ヘルパーについて

☆ サービス提供時に、担当の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、複数のヘルパーが交替してサービスを提供します。担当のヘルパーや訪問する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十分に配慮します。

☆ 利用者から特定のヘルパーを指名することはできませんが、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、「居宅介護等計画」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。

☆　サービス提供時間数は、実際にサービス提供に要した時間ではなく、居宅介護等計画に位置づけた時間数によるものとします。なお、計画時間数と実際にサービス提供に要した時間が大幅に異なる場合は、居宅介護等計画の見直しを行ないます。

☆　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。

（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等計画に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

「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ヘルパーにお知らせください。また、担当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します。

（５）ヘルパーの禁止行為

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（認定特定行為業務従業者等による喀痰吸引及び経管栄養を除く）
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（同行援護及び行動援護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

9.　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、居宅介護等計画及びサービス提供ごとの記録は、契約終了日から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

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。）

10. 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、「障害者（児）施設における虐待の防止について」（平成 17 年 10 月 20 日障発第 1020001 号厚生労働省社会援護局障害保健福祉部長通知）に準じた取扱いをするとともに、下記の対策を講じます。

① 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	黒田竜輝

② 成年後見制度の利用を支援します。

③ 苦情解決体制を整備しています。

④ 従業者に対する虐待防止を啓発･普及するための研修を実施しています。

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」及び厚生労働省が策定した「福祉関係事業者における個人情報の適正な取扱いのためのガイドライン」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、その秘密を保持するべき旨を、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。）

12. 緊急時の対応方法について

① サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

② 上記以外の緊急時において、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合に、下記の対応可能時間に連絡を受けた際は、利用者の状態に応じて、必要な対応を行います。

主治医
医療機関名
住所
電話番号
主治医氏名

ご家族等緊急連絡先
氏名
住所
電話番号
続柄

事業所緊急連絡先　048-612-1681
対応可能時間　サービス提供時間内（9 時～　18 時）

13. 事故発生時の対応方法について

利用者に対する居宅介護の提供により事故が発生した場合は、都道府県、市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する居宅介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

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　カイポケ賠償責任保険制度
保障の概要　介護中の事故に関する保障

14. 苦情等の受付について

（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下記の専用窓口で受け付けます。

（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。

＜お客様窓口及び行政機関その他苦情受付機関等＞

	連絡先	受付時間
お客様窓口 （苦情受付窓口担当）	サービス提供責任者　黒田雅義 電話　048-612-1681 FAX　048-612-1681	9:00～18:00
埼玉県運営適正化委員会	埼玉県社会福祉協議会内に設置 所在地（埼玉県社会福祉協議会　内） 〒330-8529　さいたま市浦和区針ヶ谷４－２－６５　彩の国すこやかプラザ　１階 相談電話　０４８－８２２－１２４３	9:00～16:00

15. 第三者による評価の実施状況

第三者による評価	１　あり	実施日	
		評価機関名称	
		結果の開示	１あり　　２なし
	２　(なし)		

16. その他

当事業所は、適切な施設障害福祉サービスが提供できるよう従業者の業務体制を整備するとともに、資質向上をはかるために研修の機会を次のとおり実施しています。

（１）採用時研修　　採用後１ヶ月以内

（２）継続研修　　年２回以上

令和　　年　　月　　日

居宅介護等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　　黒田竜輝
説明者名

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、居宅介護等の提供開始に同意しました。

利用者住所

氏名　　印

利用者代理人住所

氏名　　印