

のんきじるし 暮らし工房 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、社会福祉法第76条の規定に基づき、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おい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	元気じるし株式会社
代表者氏名	代表取締役 石山 純
本社所在地 (連絡先)	〒 510-0003 三重県四日市市大宮町21番6-2号 ☎ 059-331-2380 ㊚ 059-332-8827

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	のんきじるし 暮らし工房
サービスの主たる対象者	身体障がい者 知的障がい者 障がい児（18歳未満の身体障がい者及び18歳未満の知的障がい者） 精神障がい者 難病等対象者
三重県指定事業所番号	2410201764号（平成30年4月1日指定）
事業所所在地	〒 510-0003 三重県四日市市大宮町21番6-2号 ☎ 059-331-2380 ㊚ 059-332-8827
連絡先 相談担当者名	管理者 洲鎌史絵 ☎ 080-4927-9401
事業所の通常の事業実施地域	四日市市、鈴鹿市、菰野町 全域
事業所が行なう他の指定障がい福祉サービス	重度訪問介護 2410201764号（平成30年4月1日指定） 四日市市 移動支援事業 2460201144号（平成30年4月1日指定） 移動支援事業契約 鈴鹿市、朝日町

(2) 事業の目的および運営方針

事業の目的	この規程は、元気じるし株式会社が開設するのんきじるし暮らし工房（以下「事業所」という。）が行う指定居宅介護及び移動支援の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理・運営に関する事項を定め、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った、適切かつ円滑な指定居宅介護及び移動支援の提供を確保することを目的とする。
-------	---

運 営 方 針	<p>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、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、次の援助を行うものとする。</p> <p>(1) 入浴、排せつ及び食事等の介護 (2) 調理、洗濯及び掃除等の家事 (3) 生活等に関する相談及び助言 (4) その他の生活全般にわたる援助 (5) 市町移動支援実施要綱に基づく移動支援</p> <p>2 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス機関と連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。</p> <p>3 前2項の他、関係法令等を遵守し、事業を実施するものとする。</p>
---------	--

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営 業 日	月曜日から土曜日までとする。
営 業 時 間	9時から17時までとする

(4) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	月曜日から日曜日までとする。
サービス提供時間	0時から24時までとする。

(5) 事業所の職員体制

管 理 者	洲鎌 史絵
-------	-------

職 種	職 務 内 容	人 員 数
管 理 者	1 従業者及び業務の管理を、一元的に行います。 2 従業者に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。	常 勤 1 人

サービス提供責任者	<ol style="list-style-type: none"> 1 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、障がい福祉サービスが適切に行われるようアセスメントを実施し、援助の目標を達成するための手順と所要時間を明確にした手順書を作成します。 2 利用者又は障がい児の保護者の日常生活全般の状況及び希望等を踏まえて、具体的なサービスの内容等を記載した居宅介護計画を作成します。 3 利用者及びその同居の家族に居宅介護計画の内容を説明し、同意を得て交付します。 4 居宅介護計画の実施状況の把握を行ない、必要に応じて居宅介護計画の変更を行います。 5 指定居宅介護及び移動支援事業所に対する指定居宅介護及び移動支援の利用の申込みに係る調整を行います。 6 居宅介護従業者（以下「ヘルパー」という）等に対する技術指導等のサービスの内容の管理を行います。 7 ヘルパーに対して、具体的な援助目標及び援助内容を指示するとともに、利用者の状況についての情報を伝達します。 	常勤 1人
ヘルパー	<ol style="list-style-type: none"> 1 居宅介護計画に基づき、居宅介護サービスを提供します。 2 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を行います。 	常勤 2人 非常勤 2人

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

サービス区分と種類		サービスの内容
居宅介護計画の作成		利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた手順書を作成し、この手順書を元に居宅介護計画を作成します。
身体介護	食事介助	食事の介助を行います。
	入浴介助・清拭	入浴の介助や清拭（身体を拭く）、洗髪などを行います。
	排せつ介助	排せつの介助、おむつ交換を行います。
	更衣介助	衣服の着脱の介助を行います。
	自立支援	調理・洗濯・掃除などを利用者が自分で行うためのサポート（環境整備、手順書や自助具の作成、及び行動の援助等）
家事援助	買物	利用者の日常生活に必要な物品の買い物を行います。預貯金の引き出しや預け入れは行いません。
	調理	利用者の食事の用意を行います。
	掃除	利用者の居室の掃除や整理整頓を行います。

洗濯	利用者の衣類等の洗濯を行います。
移動支援	利用者の意向に沿った外出支援を行います。

(2) 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の行為は行いません。

- ①医療行為
- ②利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ③利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ④利用者の同居家族に対するサービス
- ⑤利用者の日常生活の範囲を超えたサービス（大掃除、庭掃除など）
- ⑥利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
- ⑦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や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く）
- ⑧その他利用者又は家族等に対して行なう宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

(3) 提供するサービスの料金とその利用者負担額について

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。利用者負担は現在、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。

定率負担、実費負担のそれぞれに、低所得の方に配慮した軽減策が講じられています。

※ 障がい福祉サービスの定率負担は、所得に応じて負担上限月額が設定され、ひと月に利用したサービス量にかかわらず、それ以上の負担は生じません。

負担上限月額等に関する詳細については、お住まいの市町村窓口までお問合せください。

利用料金は、次表のとおりです。 利用料金＝単位×10.36（円）

<居宅介護>

提供内容	30分未満	30分以上 1時間未満	1時間以上 1時間半未満	1時間半以上 2時間未満
身体介護	248単位	392単位	570単位	651単位

提供内容	30分未満	30分以上 45分未満	45分以上 1時間未満	1時間以上 1時間15分未満
家事援助	102単位	148単位	191単位	231単位

<重度訪問介護>

基本部分			重度障害者等の 場合	障害支援区分6に該 当する者の場合
イロ以 外の障 害者 に提 供	1時間未満	184単位	+15/100	+8.5/100
	1時間以上1時間 30分未満	274単位		

口 病院 等に入 院また は入所 中の障 害者に 提供し た場合	1時間30分以上2時間未満	365単位		
	2時間以上2時間30分未満	456単位		
	2時間30分以上3時間未満	548単位		
	3時間以上3時間30分未満	638単位		
	3時間30分以上4時間未満	730単位		
	4時間以上8時間未満	815単位に30分を増すごとに+85単位		
	8時間以上12時間未満	1,495単位に30分を増すごとに+85単位		
	12時間以上16時間未満	2,170単位に30分を増すごとに+80単位		
	16時間以上20時間未満	2,816単位に30分を増すごとに+86単位		
	20時間以上24時間未満	3,498単位に30分を増すごとに+80単位		
移動介護 加算	1時間未満	100単位を加算	<その他> *イの場合、喀痰吸引 加算 1人一日当たり 100単位を加算 *ロの場合、90日以上 利用減算×80/100	
	1時間以上1時間30分未満	125単位を加算		
	1時間30分以上2時間未満	150単位を加算		
	2時間以上2時間30分未満	175単位を加算		
	2時間30分以上3時間未満	200単位を加算		
	3時間以上	250単位を加算		

<移動支援（四日市市）>（平成 30 年度中の経過措置）

提供内容	30分未満	30分を超え 1時間以下	1時間を超え 1時間半以下	1時間半を超え 2時間以下
身体介護あり	256単位	405単位	589単位	672単位
身体介護なし	105単位	199単位	278単位	348単位

提供内容	2時間を超え 2時間半以下	2時間半を超え 3時間以下	3時間を超え 3時間半以下	以後30分を 増すごとに
身体介護あり	755単位	839単位	922単位	83単位増加
身体介護なし	30分ごとに70単位増加			

<移動支援（四日市市）>（平成 30 年度以降サービス費の算定構造）

基本部分		移動区分Ⅱ	移動区分Ⅲ	
移動 区 分 Ⅰ	30分以下	184単位	+20/100	+40/100
	30分を超え1時間以下	291単位		
	1時間を超え1時間半以下	420単位		
	1時間半を超え2時間以下	484単位		
	2時間を超え2時間半以下	547単位		
	2時間半を超え3時間以下	610単位		
	3時間を超える	673単位		
	以降30分を増すごとに	+63単位		

- ※ 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、居宅介護計画の見直しを行いません。
- ※ 市町が2人派遣を認めた場合は、利用者の同意のもとヘルパー2人を同時派遣しますが、その場合の費用は2人分となり、利用者負担額も2倍になります。
- ※ 利用者の体調等の理由で居宅介護計画に予定されていたサービスが実施できない場合、利用者の同意を得てサービス内容を変更することができます。この場合、事業者は変更後のサービス内容と時間により利用料金を請求いたします。

【加算項目】

- ① サービス提供の時間帯により下表のとおり料金が加算されます。（円未満の端数は四捨五入）

提供時間帯名	早 朝	昼 間	夜 間	深 夜
時 間 帯	午前6時から 午前8時まで	午前8時から 午後6時まで	午後6時から 午後10時まで	午後10時から 午前6時まで
加算割合	100分の25	/	100分の25	100分の50

加算項目	単位数	算定回数等
緊急時対応加算	1回につき 100単位	居宅介護は身体介護に限る。 1回の要請につき1回、利用者1人に対し、1月に2回を限度とする
初回加算	200単位	初回月、1回のみ
福祉専門職員等連携加算	564単位	90日の間3回を限度
喀痰吸引等支援体制加算	100単位	1人1日当たり100単位を加算
利用者負担上限額管理加算	150単位	月1回を限度

※ 緊急時対応加算は、利用者やその家族等からの要請を受けて、サービス提供責任者が居宅介護計画の変更を行い、ヘルパーが居宅介護計画において計画的に訪問することとなっていないサービスを緊急に行った場合に加算します(対象となるサービスは、身体介護に限ります)。

※ 初回加算は、新規に居宅介護計画を作成した利用者に対して、初回のサービス提供と同月内に、サービス提供責任者が、自らサービス提供を行う場合又は他のヘルパーがサービス提供を行う際に同行した場合に加算します。

4 利用者負担額及びその他の費用の支払い方法について

利用者負担額その他の費用の支払い方法について	<p>利用者負担額及びその他の費用について、サービスを利用した月の翌月15日までに利用月分の請求書をお届けします。サービス提供の記録と内容を照合のうえ、請求月の30日までにお支払いください お支払いを確認しましたら、必ず領収書をお渡ししますので、保管をお願いします。</p> <p>また、介護給付費等について市町村より給付を受けた場合は、受領通知をお渡ししますので、必ず保管をお願いします。</p>
------------------------	---

※ 利用料、その他の費用の支払いについて、支払い能力があるにもかかわらず支払い期日から3月以上遅延し、故意に支払いの督促から10日以内にお支払がない場合には、契約を解約した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

※移動支援サービス提供に伴う下記の実費については、当日ご用意ください。

- ① サービス提供中に利用する公共交通機関等の交通費
- ② サービス提供地域以外の地域へのサービス提供について、ヘルパーがお伺いするための交通費や、ヘルパーのみで帰所するための交通費
- ③ 映画鑑賞等、支援にあたりヘルパー分の入場料等が発生する外出の費用
結婚式、コース料理の外出支援等、1000円以上の食事代が支援上必要な際は、1000円(税込)を超えた料金は利用者負担となります。

5 担当ヘルパーについて

担当ヘルパーの変更に関しては、利用者等の希望を尊重して調整を行いますが、当事業所の人員体制などにより、ご希望にそえない場合もありますことを予めご了承ください。

6 サービスの提供にあたっての留意事項

(1) 市町村の支給決定内容等の確認

サービスの提供に先立って、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。受給者証の住所、支給量などに変更があった場合は速やかに事業者にお知らせください。

(2) 居宅介護計画の作成

確認した支給決定内容に沿って、利用者及び家族の意向に配慮しながら「居宅介護計画」を作成します。作成した「居宅介護計画」については、案の段階で利用者又は家族に内容を説明し、利用者の同意を得た上で成案としますので、ご確認いただくようお願いいたします。

サービスの提供は「居宅介護計画」にもとづいて行ないます。実施に関する指示や命令はすべて事業者が行ないますが、実際の提供にあたっては、利用者等の訪問時の状況や意向に十分な配慮を行ないます。

(3) 居宅介護計画の変更等

「居宅介護計画」は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます。

また、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。

(4) 担当ヘルパーの決定等

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代する場合は、あらかじ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。

(5) サービス実施のために必要な備品等の使用

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。また、お手洗いをお借りする場合があります。

(6) 移動支援の際、障害者手帳、療育手帳、精神保健手帳等を常にご携帯ください。

(7) 災害時等(台風、大雨、洪水、大雪等の自然災害、及び道路の破損、工事等の道路状況等)には、当事業所もしくは担当ヘルパーの判断でサービスの提供を中止または中断する場合があります。

7 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、「障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律(平成23年法律第79号)」を遵守するとともに、下記の対策を講じます。

虐待防止に関する責任者	管理者 洲鎌 史絵
-------------	-----------

- ① 成年後見制度の利用を支援します。
- ② 苦情解決体制を整備しています。
- ③ 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。

8 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	<p>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「福祉事業者における個人情報の適切な取り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。</p> <p>○ 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。</p> <p>○ 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も継続します。</p> <p>○ 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。</p>
② 個人情報の保護について	<p>○ 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、他の障がい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。</p> <p>○ 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。</p> <p>○ 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。）</p>

9 緊急時の対応方法について

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。

10 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および移動支援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。

利用者急変時、災害等緊急時は、その時ヘルパーが最善と考えた措置を講じます。利用者に対する居宅介護及び移動支援の提供時に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 損害保険ジャパン日本興和株式会社
 保険名 ウォームハート

1.1 身分証携行義務

居宅介護従業者は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者または利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

1.2 心身の状況の把握

指定居宅介護及び移動支援の提供に当たっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

1.3 連絡調整に対する協力

居宅介護事業者は、指定居宅介護及び移動支援の利用について市町村又は相談支援事業を行うものが行う連絡調整にできる限り協力します。

1.4 他の指定障がい福祉サービス事業者等との連携

指定居宅介護及び移動支援の提供に当り、市町村、他の指定障がい福祉サービス事業者及び保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。

1.5 サービス提供の記録

- ① 指定居宅介護及び移動支援の実施ごとに、そのサービスの提供日、内容、実績時間数及び利用者負担額等を、サービス提供の終了時に利用者の確認を受けることとします。また利用者の確認を受けた後は、その控えを利用者に交付します。
- ② 指定居宅介護及び移動支援の実施ごとに、サービス提供実績記録票に記録を行い、利用者の確認を受けます。
- ③ これらの記録はサービス完結の日から5年間保存し、利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。
(複写等にかかる費用は実費を負担いただきます。)

1.6 苦情解決の体制

提供した指定居宅介護及び移動支援に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。(下表に記す【事業者の窓口】のとおり)

<p>【事業者の窓口】 (事業者の担当部署・窓口の名称)</p>	<p>所在地 三重県四日市市大宮町 21 番 6-2 号 ☎ 080-4927-9401 ☎ 059-331-2380 ☎ 059-332-8827 元気じるし株式会社 石山 純</p>
<p>【公的団体の窓口】 三重県社会福祉協議会 運営適正化委員会</p>	<p>所在地 三重県津市桜橋 2 丁目 131 電話 059-224-8111 FAX 059-213-1222 受付時間 月～金曜日(祝日を除く) 午前 10 時～午後 4 時</p>
<p>【市町の窓口】 四日市市 障害福祉課</p>	<p>所在地 三重県四日市市諏訪町 1 番 5 号 本庁舎 3 階 電話番号 059-354-8171 受付時間 月～金曜日(祝日を除く) 午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分</p>

17 重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	年	月	日
-----------------	---	---	---

上記内容について、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	三重県四日市市大宮町 21 番 6-2 号		
	法人名	元気じるし株式会社		
	代表者名	代表取締役	石山 純	印
	事業所名	のんきじるし 暮らし工房		
	説明者氏名	管理者	洲鎌 史絵	印

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

利用者	住所	
	氏名	印

代理人	住所	
	氏名	印