

障がい福祉サービス事業

重要事項説明書

1. 事業者

名称	社会福祉法人 凌雲堂
所在地	宮崎県宮崎市大字跡江 2366 番地
電話番号	0985-47-5377
代表者氏名	理事長 大野 和 男
設立年月日	昭和50年1月17日

2. 事業所の概要

事業所の目的	介護ヘルパー派遣事業
事業所の所在地	宮崎県宮崎市大字跡江 2366 番地
電話番号	0985-48-1267
管理者氏名	久保 真由美
事業所番号	4510100326 号
事業所の運営方針 について	利用者が居宅において日常生活を営む事が出来るよう利用者の意思人格を尊重し入浴・排泄・食事その他生活全般にわたる援助を行う。
開設年月日	平成15年7月11日
事業所が行っている他の業務	指定訪問介護 平成11年10月27日 指定 宮崎県 4570100091 号
第三者評価	なし

※ 当事業所は、特別養護老人ホーム悠楽園に併設されています。

3. 事業実施地域

宮崎市全域

4. 営業日及び営業時間

営業日	月～金（祝日・年末年始を除く）
営業時間	8：30～17：15
サービス提供時間	24時間 年中無休

5. 職員の配置状況

職種	常勤	非常勤	主な業務内容
事業所長（兼）	1名		管理統括
事務長（兼）	1名		経営管理
管理者・ヘルパー長(兼)	1名		サービス提供責任者 業務管理
サービス提供責任者	1名以上※		連絡調整指導
訪問介護員		常勤換算 2.5名以上	介護

介護員：介護福祉士及び初任者研修（旧ヘルパー2級課程）以上修了者
職員配置については指定基準を遵守しています。

（※1人以上の常勤者を配置し、利用者の数が40人又はその端数を増やすごとに1人以上の者を配置）

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等を記載しています。「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。

<サービスの概要と利用料金>

① 身体介護

- 入浴介助・・・入浴の介助や清拭（体を拭く）、洗髪などを行います。
- 排泄介助・・・排泄の介助・オムツ交換を行います。
- 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。
- 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

- 調理・・・利用者の食事の用意を行います。
(家族分の調理は行いません。)
- 洗濯・・・利用者の衣類等の洗濯を行います。
(家族分の洗濯は行いません。)
- 掃除・・・利用者の居室の掃除を行います。（利用者が使用されていない居室、庭等の敷地の掃除は行いません。）
- 買い物・・・利用者の日常生活に必要となる物品の買い物をを行います。

③ 相談、助言に関すること

- 生活、身上、介護に関する相談、助言
- その他必要な相談、助言

④ 通院などの介助（ヘルパーなどが自ら運転して行う介助を除く）

(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、介護給付費が支給されます。「受給者証」の記載内容に基づき利用者負担額をお支払いいただきます。

サービス類型		30分未満	30分以上 1時間未満	1時間以上 1.5時間未満
居宅介護	身体介護	256円	404円	587円
	家事援助	106円	30分以上 45分未満 153円	45分以上 1時間未満 197円

※上記を超える時間のサービス提供については、厚生労働大臣の定める基準に準じた金額となります。

<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、契約者と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>

利用者負担額は、市町村が上限を定めています。その為、これらのご利用状況により、当事業所への月々の利用負担額は変わることがあります。

平常の時間帯（午前8時から午後6時）以外の時間帯でのサービスを行う場合には、次の割合で利用料金に割増料金が加算されます。

- ・夜間（午後6時から午後10時まで）：25%加算
- ・早朝（午前6時から午前8時まで）：25%加算
- ・深夜（午後10時から午前6時まで）：50%加算

<償還払い>

市町村が定める費用をいったんお支払いただきます。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) 利用料金の支払方法（契約書第5条参照）

前記（2）の料金・費用は、1ヵ月ごとに計算し、請求しますので、翌月22日までに下記のいずれかの方法でお支払下さい。

お支払方法は、現金・銀行振込及び金融機関口座自動引き落としの方法があります。利用申し込み時にご指定下さい。

(4) 利用の変更、追加（契約書第7条参照）

利用予定日の前に、利用者の都合により、サービスの利用を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までに事業者に出して下さい。

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。

利用者から特定のホームヘルパーを指定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、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。実施に関する指示等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・意向等については十分に配慮します。

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等も使用させていただきます。）

（3）サービス内容の変更（契約書第7条参照）

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、サービス内容の変更をします。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」および「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ください。また、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

- ① 医療行為
- ② 利用者もしくはその家族等からの金銭又は物品の授受
- ③ 利用者の家族等に対するサービスの提供
- ④ 利用者もしくはその家族等に対して行う宗教的活動、政治的活動、営利活動
- ⑤ その他利用者もしくはその家族に行う迷惑行為

8. サービスの実施の記録

(1) サービス実施記録の確認

当事業所では、サービス提供ごとに、実施日時及び実施したサービスの内容などを記録し、利用者による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。

(2) 利用者の記録や情報の管理、開示について（契約書第9条参照）

当事業所では、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。

9. 損害賠償保険への加入（契約書第10条参照）

当事業所は、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 居宅介護事業者賠償責任保険

10. 苦情の受付について（契約書第15条参照）

(1) 当事業所における苦情の受付

当事業所に対する苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

苦情受付窓口（受付電話番号：0985-48-1267）		
受 付 時 間	月曜日 ～ 金曜日	8：30 ～17：00
担 当 者	サービス提供責任者	日高 めぐみ
苦情解決責任者	所 長	久保真由美

(2) 第三者委員の配置について

苦情解決に社会性や客観性を確保し利用者の立場を考慮し、下記の方を第三者委員としてお願いしています。

- ・瀬野ちす：生日地区民生児童委員協議会会長 0985-47-9140
- ・竹下 巧：元悠楽園家族会会長 090-4489-1319

(3) 行政機関その他苦情受付機関

宮崎市障がい福祉課	所在地：宮崎市橋通1丁目1番1号 電話番号：0985-21-1772 FAX番号：0985-21-1776 受付時間：8:30～17:15 (土日祝祭日及び12/29～1/3を除く)
宮崎県福祉サービス運営 適正化委員会（宮崎県 総合福祉センター内）	所在地：宮崎市原町2番2号 電話番号：0985-60-0822 FAX番号：0985-60-0823 受付時間：8:30～17:15

11. サービス提供における事業者の義務（契約書第9条参照）

当事業者では、利用者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

- ① 利用者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- ② 利用者の体調・健康状態からみて必要な場合には、利用者又はその家族等からの意見聴取及び確認を行ないます。
- ③ 利用者に提供したサービスの実施について記録を作成し、契約者又は代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。

- ④ サービス実施時に、利用者に病状の急変等が生じた場合は、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じます。
- ⑤ 事業所の職員又は、職員であった者は、サービスを提供するにあたって知り得た利用者及び家族等に関する事項を正当な理由なく第三者に漏洩しません。(守秘義務)
ただし、利用者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関に利用者に関する心身などの情報を提供します。

12. 損害賠償について (契約書第 10 条参照)

事業者の責任により利用者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします。

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時に限り、事業者の損害賠償責任を減じてもらいます。

13. サービス利用をやめる場合 (契約の終了について)

契約の有効期間は、契約者から契約終了の申し入れがない場合には、契約は更に同じ条件で更新され、以後も同様となります。

契約期間中は、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができますが、仮にこのような事項に、該当するに至った場合には、当事業者との契約は終了します。(契約書第 18 条)

- ① 利用者が死亡した場合
- ② 事業者が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合

- ③ 施設の滅失や重大な毀損により、利用者に対するサービスの提供が不可能になった場合
- ④ 事業者が障がい福祉サービス指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
- ⑤ 契約者から解約又は契約解除の申し出があった場合(詳細は以下をご参照下さい。)
- ⑥ 事業者から契約解除を申し出た場合(詳細は以下をご参照下さい。)

(1) 契約者からの契約解除申し出(契約書第 13 条参照)

契約の有効期間であっても、契約者から利用契約を解約することができます。その場合には、契約終了を希望する日の 7 日前までに解約届出書をご提出下さい。

ただし、以下の場合には、即時に契約を解約することができます。

- ① 障がい福祉サービスの利用料金の変更に同意できない場合
- ② 利用者が入院された場合
- ③ 事業者もしくはサービス従事者が正当な理由なく本契約に定める訪問介護サービスを実施しない場合
- ④ 事業者もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
- ⑤ 事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失により利用者の身体・財物・信用等を傷つけ又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合

(2) 事業者からの契約解除申し出 (契約書第 14 条参照)

以下の事項に該当する場合には、本契約を解除させていただくことがあります。

- ① 契約者が、契約締結時に利用者の心身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、又は不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ② 契約者による、サービス利用料金の支払いが 2 ヶ月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合
- ③ 利用者が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

(3) 契約の終了に伴う援助 (契約書第 11 条参照)

契約が終了する場合には、事業者は利用者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、必要な援助を行うよう努めます。

14. 虐待防止について

事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその発生を防止するため次の措置を講じます。虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的で開催するとともに、その結果について職員に周知徹底に努めます。

15. 身体拘束について

事業者は、利用者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行わな

いよう努めます。但し、利用者の生命・身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、利用者又は、ご家族に十分な説明を行い、同意の上、安全確保等の処置をとる場合があります。

16. 業務継続計画の策定

事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する障がい福祉サービスの提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

17. 個人情報に関する基本方針

社会福祉法人 凌雲堂（以下、「法人」という）は、利用者等の個人情報を適切に取り扱うことは、障がい福祉サービスに携わるものの重大な責務と考えます。

法人が保有する利用者等の個人情報に関し適正かつ適切な取扱いに努力するとともに、広く社会からの信頼を得るために自主的なルール及び体制を確立し、個人情報に関連する法令その他関係法令及び厚生労働省のガイドラインを遵守し、個人情報の保護を図ることをここに宣言します。

（1）個人情報の適切な取得、管理、利用、開示、委託

- ① 個人情報の取得にあたり、利用目的を明示した上で、必要な範囲の情報を取得し、利用目的を通知または公表し、その範囲内で利用します。
- ② 個人情報の取得・利用・第三者提供にあたり、本人の同意を得ることとします。

- ③ 法人が委託をする医療・福祉関係事業者は、業務の委託に当たり、個人情報保護法と厚生労働省ガイドラインの趣旨を理解し、それに沿った対応を行う事業者を選定し、かつ個人情報に係る契約を締結した上で情報提供し、委託先への適切な監督をします。

(2) 個人情報の安全性確保の措置

- ① 法人は、個人情報保護の取り組みを全役職員等に周知徹底させるために、個人情報に関する規則類を整備し必要な教育を継続的に行います。
- ② 個人情報への不正アクセス、個人情報の漏えい、滅失、又は、毀損の予防及び是正のため、法人内において規則類を整備し、安全対策に努めます。

(3) 個人情報の開示・訂正・更新・利用停止・削除、第三者提供の停止等への対応

法人は、本人が自己の個人情報について、開示・訂正・更新・利用停止・削除、第三者提供の停止等の申し出がある場合には、速やかに対応します。これらを希望される場合には、個人情報相談窓口（電話 0985-48-1267）までお問い合わせください。

(4) 苦情の対応

法人は、個人情報取扱に関する苦情に対し、適切かつ迅速な対応に努めます。

18. 個人情報の利用目的

当事業所では、個人情報保護法及び利用者の権利と尊厳を守り安全管理に配慮する「個人情報に関する基本方針」の下、ここに利用者の個人情報の「利用目的」を公表します。

【ご利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的】

(1) 利用目的

- ① 当事業所が利用者等に提供する介護サービス
- ② サービスの利用にかかる当事業所の管理運営業務のうち次のもの
 - ・ 公租公課等の充当、会計・経理・請求のための事務
 - ・ 介護事故、緊急時等の報告
 - ・ ご利用者の福祉向上のための情報提供
 - ・ 相談支援事業所等との連携、照会への回答
 - ・ その他の業務委託
 - ・ ご家族等への心身の状況説明
- ③ 損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

【上記以外の利用目的】

(1) 当事業所での利用に係る利用目的

- ① 事業所の管理運営業務のうち次のもの
 - ・ 事業所等において行われる学生等の実習への協力
 - ・ 事業所において行われる事例研究等

(2) 他の事業者等への情報提供に係る利用目的

- ① 事業所の管理運営業務のうち
 - ・ 外部監査機関、評価機関等への情報提供

なお、あらかじめご利用者本人の同意を得ないで、利用目的の必要な範囲を超えて個人情報を取り扱うことは致しません。

障がい福祉サービス利用同意書

令和 年 月 日

障がい福祉サービスの提供開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

宮崎市大字跡江2366番地
社会福祉法人 凌雲堂
介護ヘルパー派遣センター

説明者職名 サービス提供責任者

氏名

私は、「重要事項説明書」に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、障がい福祉サービスの提供開始に同意するとともに、以後、サービス提供に関する必要な個人情報については「個人情報保護に対する基本方針」及び「個人情報の利用目的」に沿って取り扱われることに同意します。

利用者 住所

氏名

契約者 住所

氏名