

『ヘルパーステーション御所』

重要事項説明書

当事業所は障害者の日常生活および社会生活を総合的に支援するための法律に基づく居宅介護事業所の指定を受けています。

【 事業所番号 3611609177 】

当事業所は利用者に対して居宅介護サービスを提供します。またこの重要事項説明書に基づき、事業所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します。

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人白寿会
(2) 法人所在地 徳島県徳島市住吉四丁目11番10号
(3) 電話番号 088-626-1080
(4) 代表者氏名 理事長 庄野 光昭

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の目的 障害者の日常生活および社会生活を総合的に支援するための法律に従い、利用者（利用者）が、その有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営むことができるよう支援することを目的として、利用者にサービスを提供します。
- (2) 開設（サービス開始） 平成28年10月1日
- (3) 事業所の名称、所在地等
ヘルパーステーション御所
管理者 玉谷 逸郎
阿波市土成町宮川内字神田133-1（連絡先 088-695-5533）
- (4) 運営の方針 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、当該利用者の身体その他の状況およびその置かれている環境に応じ適切に居宅介護を提供する。
- (5) 通常の事業の実施地域 （阿波市内・板野郡上板町・吉野川市鴨島町）
- (6) 営業日および営業時間 営業日：月曜日から金曜日まで。
営業時間：午前8時30分から午後5時30分まで。
サービス提供日：月曜日から日曜日。
サービス提供時間：6時00分から22時00分まで。
（電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。）

3. 職員の配置状況

当事業所では、利用者に対して指定居宅介護サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

<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	職務内容
1. 事業所長（管理者）	1名 （兼任）	従事者の管理 業務管理
2. サービス提供責任者 （従事者兼務）	2名 以上	利用申し込みに係る調整・指導 サービス内容管理
3. 従業者（常勤換算）	2. 5名以上	（介護福祉士30%以上配置）

4. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所が提供するサービスと利用料金は別紙のとおりで、お支払い方法は次のとおりです。

料金・費用は、1ヶ月ごとに計算し、翌月末日までに集金させていただきます。（1ヶ月に満たない間のサービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします。）

5. 利用の中止、変更、追加等

利用予定日の前に、利用者の都合により、サービスの利用を中止または変更、もしく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、利用予定日の前日までに事業者申し出てください。

サービス利用の変更・追加の申し出に対して、事業者の都合等により希望する期間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能期間または日時を利用者に提示して協議します。

6. 苦情の受付

(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。

- ・ 苦情相談受付窓口 管理者 玉谷 逸郎
相談担当 中川 美由紀

TEL 088-695-5533

- ・ 受付時間 毎週 月曜日～金曜日 午前8時30分から午後5時30分

(2) 行政機関その他の苦情受付機関

阿波市社会福祉課	所在地 阿波市市場町切幡字古田201-1 電話番号 (0883) 36-6812
上板町民生児童課	現在地 : 板野郡上板町七条字経塚42番地 電話番号 : 088-694-6811
吉野川市社会福祉課	現在地 : 吉野川市鴨島町鴨島115番地1 電話番号 : 0883-22-2263
利用者保険者社会福祉課	所在地 阿波市市場町切幡字古田201-1 電話番号 (0883) 36-6812
国民保険団体連合会	所在地 徳島市川内町平石若松78の1 電話番号 (088) 666-0111
徳島県運営適正化委員会	所在地 徳島市中昭和町1-2 県立総合福祉センター3階 電話番号 (088) 611-9988
第三者委員 (田村 二男)	電話番号 (088) 695-4153
第三者委員 (廣海 美穂子)	電話番号 (088) 696-2054
第三者委員 (増田 守)	電話番号 (088) 695-2680
第三者委員 (中江 弘美)	電話番号 (088) 602-8712 (呼) 勤務先: 徳島文理大学

7. 守秘義務等

- (1) 事業者、サービス従事者または従業員は、居宅介護サービスを提供するうえで知り得た利用者または利用者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。この守秘義務は、契約が終了した後も継続します。
- (2) 事業者は、利用者に医療上、緊急の必要性がある場合には、医療機関等に利用者に関する心身等の情報を提供できるものとします。

- (3) 事業者は利用者の身体および家族状況等が処遇上必要と認めた場合は、個人情報サービスをサービス担当者会議等で用いることがあります。

8. 人権の擁護および虐待防止

- (1) 事業者は利用者の人権擁護、虐待の発生またはその再発を防止するため、対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業員へ周知します。ほか、指針の整備、定期的な研修会を実施します。
- (2) 事業者は、サービス提供中に、当事業所従業員または養護者（利用者の家族等障がい者を現に養護する者）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。
- (3) 成年後見人制度の利用を支援します。

9. 身体拘束適正化

- (1) 事業者は、利用者の生命または身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わないとするが、やむを得ず身体拘束を行う場合には、その様態および時間、その際の利用者の心身の状態並びに緊急やむを得ない理由を記録します。
- (2) 身体拘束適正化のため、対策を検討する委員会を設置し、その結果について従業員へ周知します。ほか、指針の整備、定期的な研修を実施します。

10. 緊急時および事故発生時の連絡

- (1) 利用者に対する居宅介護サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに、利用者の代理人または立会人（利用者の家族）に連絡を行うとともに、必要な処置を講じます。
- (2) 事業所に連絡するとともに、利用者の主治医または医療機関への連絡を行い、医師の指示に従います。
- (3) 急を要する場合は、事業所の判断により救急車を要請し、事後報告となる場合もあります。
- (4) 賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償の問題を速やかに対処します。

11. 感染症および食中毒の発生・まん延防止のための対策

- (1) 事業者は、事業所内において感染症や食中毒が発生またはまん延しないよう、必要な施策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業員へ周知します。
- (2) 事業所内において、感染症およびまん延防止のための指針を整備し、感染症およびまん延防止のための必要な研修並びに訓練（シュミレーション）を定期的開催します。

12. 業務継続計画の作成

- (1) 事業者は、感染症や非常災害において、利用者に対する居宅介護サービスの提供を継続的に実施するため、また非常時の体制で早期の業務再開を図る計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続に従い必要な措置を講じます。
- (2) 事業者は、従業員に対して業務継続計画について周知するとともに、必要な研修および訓練を定期的実施します。
- (3) 事業者は、定期的業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとします。

13. 非常災害時対応

- (1) 事業者は、非常災害に関する具体的計画を立てておくとともに、非常災害時に備えます。
- (2) 事業者は、非常災害時に際して必要な体勢を整えるとともに、常に非常災害時の対応について関係機関と連携を密にし、非常災害時には必要な措置を講じます。

14. 反社会的勢力の排除

当事業所は、反社会的勢力とは利用契約をいたしません。また、契約提携後に利用者等が反社会的勢力と判明した場合には、当事業所は何ら催告もなく契約を解除しサービスの利用を中止させていただきます。

15. その他

事業所は、適切な社会福祉事業の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動または優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じます。

令和 年 月 日

指定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。

社会福祉法人白寿会

説明者職氏名 _____

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、指定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 _____

氏名 _____

代理人または立会人（利用者の家族）

住所 _____

氏名 _____

利用者との続柄 _____

※この重要事項説明書は、厚生労働省令第171号第2章第4節第9条の規定に基づき、利用申込者また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。

個人情報使用同意書

社会福祉法人 白寿会
ヘルパーステーション御所

私（利用者およびその家族）の個人情報については、次の記載するところにより必要最小限の範囲内で使用することに同意します。

1 使用目的

- (1) 利用者のための居宅サービス計画に沿って、円滑にサービスを提供するために実施されるサービス担当者会議や事業者と相談支援専門員との連絡調整において必要な場合。
- (2) 利用者に医療等、緊急対応の必要性が生じた際、医療機関等に利用者に関する心身等の情報提供が必要な場合。
- (3) サービス報酬請求事務に関する国保連合会との照合と回答およびレセプト業務に関する内容について、情報が必要な場合。
- (4) 施設への管理運営に関し、監査等、国縣市等の公共機関への情報提供が必要な場合。
- (5) 学生への学習への協力、施設の事例研修等に関し、必要な場合は別途説明を行い、承諾を得たうえで情報を提供できるものとする。

2 使用する期間

サービスの提供を受けている期間

3 使用する条件

- (1) 個人情報の提供は必要最小限とし、提供にあたっては関係者以外の者に漏れる事のないよう細心の注意を払う事。
- (2) 個人情報を使用した会議、相手方、内容等の経過を記録しておくこと。

令和 年 月 日
ヘルパーステーション御所 様

利用者 住 所 _____

氏 名 _____

代理人または立会人（利用者の家族）

住 所 _____

氏 名 _____

利用者との続柄 _____

ヘルパーステーション御所居宅介護料金表(障害)

令和6年6月1日

居宅における身体介護			
サービス提供時間	1割負担(単位)	2割負担(単位)	3割負担(単位)
30分 未満	256	512	768
30分以上1時間 未満	404	808	1212
1時間以上1時間30分 未満	587	1174	1761
1時間30分以上2時間 未満	669	1338	2007
2時間以上2時間30分 未満	754	1508	2262
2時間30分以上3時間 未満	837	1674	2511

3時間以上の場合921単位に30分を増すごとに83単位を加算します。

家事援助			
サービス提供時間	1割負担(単位)	2割負担(単位)	3割負担(単位)
30分 未満	106	212	318
30分以上45分 未満	153	306	459
45分以上1時間 未満	197	394	591
1時間以上1時間15分 未満	239	478	717
1時間15分以上1時間30分 未満	275	550	825
1時間30分以上	311	622	933

1時間30分以上の場合311単位に15分を増すごとに35単位を加算します。

通院介助(身体を伴う)			
サービス提供時間	1割負担(単位)	2割負担(単位)	3割負担(単位)
30分 未満	256	512	768
30分以上1時間 未満	404	808	1212
1時間以上1時間30分 未満	587	1174	1761
1時間30分以上2時間 未満	669	1338	2007
2時間以上2時間30分 未満	754	1508	2262
2時間30分以上3時間 未満	837	1674	2511
3時間以上	921	1842	2763

3時間以上の場合921単位に30分を増すごとに83単位を加算します。

通院介助(身体を伴わない)			
サービス提供時間	1割負担(単位)	2割負担(単位)	3割負担(単位)
30分 未満	106	212	318
30分以上1時間 未満	197	394	591
1時間以上1時間30分 未満	275	550	825
1時間30分以上2時間 未満	345	690	1035

1時間30分以上の場合345単位に30分を増すごとに69単位を加算します。

	1割負担(単位)	2割負担(単位)	3割負担(単位)
☆通院等乗降介助	102	204	306

★加算及び減算

初回加算 加算料金200円/月
新規のご契約者に対して初回に実施した居宅介護と、同月内にサービス提供責任者が居宅介護を行った場合。 訪問介護員が居宅介護を行う際に、サービス提供責任者が同行した場合。
福祉・介護職員等処遇改善加算(1) 利用料に対して+41.7%
介護職員等の確保に向けて、賃金や処遇改善に取り組んでいる事業所に対して加算される費用。 所定単位数に41.7%を乗じた額が加算されます。