

## 障害福祉サービス事業（ホームヘルプ）重要事項説明書

当事業所は

障害福祉サービス事業における指定を受けています。

事業所番号（山梨県指定 第1910703014号）

当事業所はご契約者に対して居宅介護等事業（ホームヘルプサービス）を提供します。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次のとおり説明します。

※当サービスの利用は、精神障害者保健福祉手帳を所持している方、精神障害者又は精神障害を支給事由とする年金の給付を受けている方が対象となります。  
手帳の申請と事業の利用申込みを同時に行うことも可能です。

### ◇◆目次◆◇

1. 事業者	1
2. 事業所の概要	1
3. 事業実施地域及び営業時間	2
4. 職員の体制	2
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金	2
6. サービスの利用に関する留意事項	4
7. 緊急時の対応	5
8. 苦情の受付について	6

- |            |                          |
|------------|--------------------------|
| (1) 事業者名   | 社会福祉法人 身延町社会福祉協議会        |
| (2) 事業者所在地 | 山梨県南巨摩郡身延町波木井 2 7 2 番地 1 |
| (3) 電話番号   | 0 5 5 6 - 6 2 - 3 7 7 3  |
| (4) 代表者氏名  | 会長                       |
| (5) 設立年月   | 平成 1 6 年 9 月 1 3 日       |

## 2. 事業所の概要

- |             |   |
|-------------|---|
| (1) 事業所の種類  | 障害福祉サービス事業<br>居宅介護事業所・平成 1 6 年 9 月 1 3 日指定  |
| (2) 事業の目的   | 社会福祉法及び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従い、利用者がその居宅において、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出来るように支援することを目的としてサービスを提供します。 |
| (3) 事業所の名称  | 身延町社会福祉協議会 居宅介護事業所  |
| (4) 事業所の所在地 | 山梨県南巨摩郡身延町波木井 272-1   |

- (5) 電話番号 0556-62-3773
- (6) 管理者氏名
- (7) 当事業所の運営方針 利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した生活を営むことができるよう、日常生活上の援助を行います。
- (8) 開設年月 平成16年9月13日

### 3. 事業実施地域及び営業時間

- (1) 通常の事業の実施地域 身延町全域
- (2) 営業日及び営業時間

営業日	年中無休（月曜日～日曜日） ただし、12月29日から1月3日は緊急時のみの対応となります。
受付時間	月～金（祝日・年末年始を除く）午前9：00～午後5：00
サービス提供時間帯	毎日 午前7：00～午後9：00

### 4. 職員の体制

当事業所では、ご契約者に対して訪問介護等の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＞

職種	常勤	非常勤	職務の内容
1. 管理者	1		事業所の従事者の管理及び業務の総括的管理
2. サービス提供責任者	1		訪問介護計画の作成、訪問介護員に対する技術指導
3. 訪問介護員	3	16	訪問介護サービスの提供

※精神障害者の方への訪問介護等事業を提供する職員はすべて精神保健福祉医療に関する追加研修を受講しております。

### 5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、ご契約者のご家庭に訪問し、サービスを提供します。

当事業所が提供するサービスについて、

- (1) 障害福祉サービス事業の補助の対象となるサービス

以下のサービスについては、利用料金のうち自己負担していただく以外は町から補助されます。

#### ＜サービスの概要と利用料金＞

- ① 家事に関すること。
- ② 身体の介護に関すること。
- ③ 相談及び助言に関すること。

☆ご契約者に対する具体的なサービスの実施内容、実施日及び実施回数は、身延町長

の決定したホームヘルパー派遣回数、時間数、及び便宜の内容に沿って、ご契約者の同意を踏まえた訪問介護等計画に定められます。

☆サービス提供にあたっては、訪問介護員が全面的に実施することになりますが、ご契約者の希望により、実施の指導を行い共同で実施することもあります。

① 家事に関すること。

ア 調理・・・ご契約者の食事の用意を行います。

イ 生活必需品の買い物・・・ご契約者の日常生活に必要となる物品の買い物を  
行います。（預金・貯金の引き出しや預け入れは行いません。）

ウ 衣類の洗濯、補修・・・ご契約者の衣類等の洗濯を行います。

エ 住居等の掃除、整理整頓・・・ご契約者の居室等の掃除を行います。

オ その他必要な家事

② 身体の介護に関すること。

ア 身体の清潔の保持等の援助

イ 通院、交通や公共機関の利用等の援助・・・通院等の介助を行います。

ただし、訪問介護員が自ら運転する自動車で通院等の援助は行いません。

ウ その他必要な身体の介護

③ 相談及び助言に関すること。

生活、身上、介護に関する相談、助言

＜サービス利用料金＞(契約書第7条参照)

①それぞれのサービスについて、平常の時間帯（午前8時から午後6時）での料金は別冊の障害福祉サービス事業居宅介護・重度訪問介護・行動援助・外出介護サービスコード表のとおりです。

②

加算名称	加算金額	備考
中山間加算地域区分	100分の15%	中山間地等に居住している利用者
初回加算（新規）	100単位	新規に訪問介護計画を作成し、サービス提供責任者が訪問した場合加算する
緊急時訪問加算	100単位	1回につき加算（月2回まで）

☆相談助言については、家事援助、身体介護と併せて行うことから料金設定はありません。

☆「サービスに要する時間」は、そのサービスを実施するために居宅等に着いてから帰るまでの時間です。

☆平常の時間帯（午前8時から午後6時）以外の時間帯で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9時まで）：25%
- ・早朝（午前7時から8時まで）：25%

☆身延町長が決定した時は2人の訪問介護員が共同でサービスを行うこともあり、この場合は、自己負担は1人派遣の場合と同じです。

※2人の訪問介護員でサービスを行う場合（例）

- ・体重の重い方に対する入浴介助等の重介護サービスを行う場合
- ・不安や混乱を来しやすく、通常より長い見守りや介護を要する方へサービスを行う場合
- ・不慮の事故が予測される方へのサービスを行う場合

☆ご契約者がまだ精神障害を支給事由とする年金の給付もなく、精神障害者保健福祉手帳を所持していない時にはサービスの提供を行うことができません。

☆精神障害者保健福祉手帳、年金の等級等の変更があった場合でも、料金及び自己負担額の変更はありません。

## （2）利用料金のお支払い方法(契約書第7条参照)

前記(1)、(2)の料金・費用は、1か月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月末日までにお支払い下さい。（1か月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします。）

## （3）利用の中止、変更、追加(契約書第8条参照)

○利用予定日の前に、ご契約者の都合により、訪問介護等サービスの利用を中止又は変更、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。この場合にはサービスの実施日の前日までに事業者に出してください。

○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。但しご契約者の体調不良等正当な事由がある場合は、この限りではありません。

利用予定日の前日までに申し出があった場合	無料
利用予定日の前日までに申し出がなかった場合	当日の利用者負担額

○サービス利用の変更・追加の申し出に対して、訪問介護員の稼働状況により契約者の希望する期間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日時を契約者に提示して協議します。

## 6. サービスの利用に関する留意事項

### （1）サービス提供を行う訪問介護員

サービス提供時に、担当の訪問介護員を決定します。

ただし、実際のサービス提供にあたっては、複数の訪問介護員が交替してサービスを提供することもあります。

## (2) 訪問介護員の交替(契約書第5条参照)

### ①ご契約者からの交替の申し出

選任された訪問介護員の交替を希望する場合には、当該訪問介護員が業務上不適当と認められる事情その他交替を希望する理由を明らかにして、事業者に対して訪問介護員の交替を申し出ることができます。ただし、ご契約者から特定の訪問介護員の指名はできません。

### ②事業者からの訪問介護員の交替

事業者の都合により、訪問介護員を交替することがあります。

訪問介護員を交替する場合は契約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するものとします。

## (3) サービス実施時の留意事項(契約書第6条参照)

### ①定められた業務以外の禁止

契約者は「5. 当事業所が提供するサービス」で定められたサービス以外の業務を事業者に依頼することはできません。

### ②訪問介護等サービスの実施に関する指示・命令

訪問介護等サービスの実施に関する指示・命令はすべて事業者が行います。但し、事業者は訪問介護等サービスの実施にあたって契約者の事情・意向等に十分に配慮するものとします。

### ③備品等の使用

訪問介護等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。訪問介護員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。

## (4) サービス内容の変更(契約書第9条参照)

サービス利用当日に、ご契約者の体調等の理由で予定されていたサービスの実施ができない場合には、身延町長に協議の上、サービス内容の変更を行います。その場合、事業所は、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。

## (5) 訪問介護員の禁止行為(契約書第13条参照)

訪問介護員は、ご契約者に対する訪問介護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

### ②ご契約者もしくはその家族等からの高価な物品等の授受

### ③ご契約者の家族等に対する訪問介護等サービスの提供

### ④飲酒及びご契約者もしくはその家族等の同意なしに行う喫煙

### ⑤ご契約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

### ⑥その他契約者もしくはその家族等に行う迷惑行為

## 7. 緊急時の対応

利用者と事前に打合せ（誰に連絡するか・どのように対応するか）をしておき、利用者一人ひとりの緊急対応マニュアルを作成し、訪問時には、マニュアルを携帯するようにします。

- (1) 訪問したが応答がない場合や、緊急に応援の手が必要な場合には、ケアマネジャー・家族に連絡をとります。
- (2) 訪問時に利用者の容態が急変した場合や、容態が心配される場合には、ケアマネジャー・家族のほか、かかり付けの医療機関へ連絡をとります。(状況によっては、消防署へ救急連絡をいたします。)

## 8. 苦情の受付について(契約書第22条参照)

### (1) 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(担当者)

[職名] サービス提供責任者

電話番号 0556-62-3773

FAX 0556-62-3777

○受付時間 毎週月曜日～金曜日

午前9:00～午後5:00

(祝日、12/29から1/3日は、除く。)

### (2) 行政機関その他苦情受付機関

身延町役場 福祉保健課 福祉担当	所在地	南巨摩郡身延町切石117-1
	電話番号	0556-20-4611
	FAX	0556-20-4554
	受付時間	月曜日～金曜日 午前8:30～午後5:15
第三者委員	所在地	南巨摩郡身延町
	電話番号	0556-
	所在地	南巨摩郡身延町
	電話番号	0556-

## 9. 第三者による評価の実施状況

(1) 実施あり 実施日 令和 年 月 日

機関名

結果の開示

(2) 実施なし

令和 年 月 日

精神障害者居宅介護等事業のサービスの提供の開始に際し、本書面に基づき契約書・重要事項の説明を行いました。

事業所名 身延町社会福祉協議会 居宅介護事業所

説明者職名 印

私は、本書面に基づいて事業者から契約書・重要事項の説明を受け、訪問介護サービスの提供開始に同意しました。

契約者住所

氏名 \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_

上記代理人（代理人を選任した場合）  
代理人住所

氏名 \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_

## ＜重要事項説明書付属文書＞

### 1. 契約締結からサービス提供までの流れ

①ご契約者に対する具体的なサービス内容やサービス提供方針については、身延町長の決定したホームヘルパー派遣回数、時間数、及び便宜の内容に沿って契約者の「訪問介護等計画」を作成するものとします。（契約書第3条参照）

①身延町長の決定に基づき作成した訪問介護計画の原案について、ご契約者及びその家族等に対して説明し、同意を得た上で決定します。

②訪問介護計画は、身延町長が決定内容を変更した場合、もしくは契約者及びその家族等の要請に応じて訪問介護計画について変更の必要があるかどうかを身延町長が調査し、その結果、訪問介護計画の変更の必要があると認められた場合には、契約者及びその家族等と協議して、訪問介護計画を変更するものとします。

③訪問介護計画が変更された場合には、ご契約者に対して書面を交付し、その内容を確認していただきます。

### 2. サービス提供における事業者の義務（契約書第11条、第12条参照）

当事業所では、ご契約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 ご契約者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
  - ② ご契約者の体調、健康状態からみて必要な場合には、ご契約者又はその家族等から聴取、確認します。
  - ③ サービスの提供にあたって、緊急時の連絡先として主治医を確認するなど、医師・医療機関への連絡体制の確保に努めます。
  - ④ ご契約者に提供したサービスについて記録を作成し、5年間保管するとともに、ご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。
  - ⑤ サービス実施時に、ご契約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
  - ⑥ 事業者及びサービス従事者及び従業者は、サービスを提供するにあたって知り得たご契約者又はご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。（秘密義務）
- ただし、ご契約者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご契約者の心身等の情報を提供します。

### 3. 損害賠償について（契約書第14条、第15条参照）

事業者の責任によりご契約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、契約者に故意又は過失が認められる場合には、契約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る場合があります。

#### 4. 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、契約締結の日から身延町長の決定した有効期間満了日までですが、有効期間満了日までに身延町長から、便宜供与の継続の決定があり、契約期間満了の2日前までに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、当事業所との契約は終了します。（契約書第17条参照）

##### （1）ご契約者からの解約・契約解除の申し出（契約書第18条、第19条参照）

契約の有効期間であっても、ご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10日前までに解約届出書をご提出ください。

ただし、以下の場合には、即時に契約を解約・解除することができます。

##### （2）事業者からの契約解除の申し出（契約書第20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 ご契約者が、契約締結時に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、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 ご契約者による、サービス利用料金の支払いが3か月以上遅延し、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 ご契約者が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者もしくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって、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17条参照）

契約が終了する場合には、事業者はご契約者の心身の状況、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。