

障害福祉サービス居宅介護 重要事項説明書

1.居宅介護の目的

「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法律（障害者総合支援法）」の障害福祉サービスを対象に、安全で安心な、そして生活の質の確保を重視した在宅生活が継続できるよう支援します。

2.北医療生協ヘルパーステーションの概要

本書末尾に掲載

3.北医療生協ヘルパーステーションの介護方針

- 1) 誰もがその人らしく、自分の持てる力を発揮しておうちで暮らせるようお手伝いします。
- 2) 来るのが待ち遠しくなる介護で、暮らしを応援します。
- 3) 安心して利用できる障害者総合支援法を皆様とともに追求していきます。

4.障害福祉サービスの種類と内容

【 居宅介護 】

1) 身体介護

食事介助、入浴介助、排泄介助、清拭、体位変換など直接身体に係わる介助

2) 家事援助

(利用者本人の用事、利用者だけが使用するスペースの用事となります。)

買い物、調理、掃除、洗濯、布団干し、取り込み、ベッドメイクなど

3) 身体介護を伴う通院介助

歩行などの介助を必要とする買い物の同行や通院の介助

4) 身体介護を伴わない通院介助

歩行などの介助を必要としない買い物同行や通院の同行

【 重度訪問介護 】

重度障害のある方の身体介護、家事援助など

【 その他のサービス 】

介護相談、生活相談、・・・介護に関するご相談、在宅での暮らしを継続させるための相談等

5.居宅介護計画

障害福祉サービス受給者証記載のサービス種別、支給決定期間、支給量の範囲内で、上記内容、提供日、提供時間などの居宅介護計画を双方確認の上、書面にしてお渡しします。以後、この計画に沿ってサービスを提供します。

6.サービス実績記録表の確認、介護記録票のお渡し(個人情報の開示)

- ① サービス提供ごとに、「居宅サービスおよび重度訪問介護サービス提供実績記録表」に提供日時間、提供者名を記載します。提供時間、日付、内容を確認し、署名又は押印して下さい。
- ② サービス提供時「北医療生協ヘルパーステーション訪問介護記録票」に日時、提供者名、内容を記載し2通お渡しします。確認し署名又は記名押印し1通をヘルパーにお渡しください

③介護記録票には、次回のヘルプに必要な各種の情報が記載されます。

ヘルパー訪問時に、前回お渡しした介護記録票をヘルパーが閲覧できるようにご準備ください。

④「居宅サービスおよび重度訪問介護サービス提供実績記録票」は月末または次月初めに回収いたします。

7.利用料金等費用請求

1)利用料は告示上の額とし、当該障害福祉サービスが法定代理受領サービスの場合は、市町村が定める利用者負担額の支払いを受けます。事業所が代理受領した額は、利用者に通知します。

2)利用料は、市町村が定める月額負担上限額の範囲となります。

3)支給時間を超える利用は自費でのご請求となります。

4)利用請求のあらまし

①利用料金は、居宅介護計画のサービス時間・内容でのご請求となります。

②2人介護の支給決定があり、2人で訪問した場合は2倍の料金となります。

③24時間前までに連絡なくサービス利用キャンセルされた場合は、1回千円のキャンセル料を請求します。

5)交通費

北・東区以外の地域の方はヘルパー訪問時の交通費の負担があります。

6)利用料の支払い方法

①サービス提供のために使用する水道、ガス、電気料金は利用者様のご負担になります。

②利用料は、毎月25日までに前月分の請求書を発行いたします。

③利用料の支払い方法

銀行口座振替か郵便局口座自動払込み、または当事業所口座への振り込みとさせていただきます。

④サービス提供し、当事業所が受け取る料金(法定代理受領の金額)を、名古屋市国民健康保険連合会より支払を受けた後、その金額を利用者様に書面にてお知らせします。

8.契約の終了

(1)利用者は、事業所に対して、1週間の予告期間をおいて通知することにより、この契約を解約することができます。ただし、利用者の病変、急な入院などやむを得ない事由がある場合は、予告期間が1週間以内の通知でもこの契約を解約することができます。

(2)事業所はやむを得ない事情がある場合、利用者に対して1ヶ月の予告期間をおいて理由を示した文書で通知することにより、この契約を解約することができます。

(3)次の事由に該当した場合は、利用者は通知することにより、直ちにこの契約を解約することができます。

① 事業所が正当な理由なくサービス提供しない場合

② 事業所が守秘義務に反した場合

③ 事業所が利用者やその家族等に対して社会通念を逸脱する行為を行った場合

④ 事業所が破産した場合

(4)次の事由に該当した場合は、事業所は文書で通知することにより、直ちにこの契約を解約することができます。

① 利用者が、催促にもかかわらずサービス利用料金を3ヶ月以上滞納しその支払いの督促をした日から10日以内に支払われない場合

② 利用者又はその家族等が、事業所やサービス従業者に対して、この契約を継続しがたいほどの

背信行為を行った場合

(5) 次の事由に該当した場合は、この契約は自動的に終了します。

- ① 利用者が介護保険施設等に入所した場合
- ② 利用者の要介護認定等区分が非該当(自立)と認定され、且つ、介護予防・生活支援サービス事業の対象者にも該当しなくなった場合
- ③ 利用者が死亡した場合

(6) 利用者又はその家族等が、正当な理由なく利用料の支払いの遅延をした場合やセクハラ、パワハラ、その他誠意のない不信行為を事業所の従事者等に行った場合、契約を解除する場合があります。ハラスメントに該当する行為は次のとおりです。

- ① 大声で威圧的な態度をとる。
- ② 利用者や職員に性的な話題や質問等を強要したり、合理的な理由もなく身体に触れる。
- ③ 事業所や職員に対し契約書によるサービス提供の範囲を超えた不当な要求をする。
- ④ その他、社会通念上ハラスメントと疑われる行為

9.ご注意事項

① 貴金属、金銭の取り扱いについて

利用者様の財布・預金通帳・鍵・キャッシュカードなどの貴重品をヘルパーがお預かりする事はありません。利用者様ご自身が分かる場所に保管して下さい。業務で金銭の取り扱いを行う場合は、承諾書で利用者様と事業所の双方が方法の認識を統一してから実施いたします。

② 利用者様ご不在時のサービス提供はできません。そのためヘルプ中に利用者様が外出する事はさせていただきます。

③ サービス変更のご希望は、当事業所にご連絡ください。

④ 利用者様・ご家族様宛の宅配物はご依頼が無い場合はお預かりしません。

10.虐待の防止

事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の予防のために、次に掲げる通り必要な措置を講じます
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：介護事業部 事務長 鶴田有子

虐待防止に関する窓口：管理者 合田立子

- (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) 定期的に虐待防止のための委員会を開催します。
- (4) 虐待防止に関する責任者を選定
- (5) 虐待防止のための研修を定期的に実施します。
- (6) 虐待防止のための指針を整備します。

11.身体拘束の制限について

サービスの提供に当たっては、利用者の生命又は身体を保護するため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実施しません。なお、緊急やむを得ず 身体拘束を行う場合は、ご家族に説明し、同意を得て、その態様及び時間、その際の身体状況、緊急やむを得なかった理由を記録するものとします。

12.サービス提供の記録

- (1) サービス提供の記録は契約終了後5年間保管します。
- (2) 実施したサービス内容の概要を、事業所で用意した連絡帳に記載し、利用者に提供します。
- (3) 利用者は希望により、サービス実施記録の閲覧・複写物の交付を受けることができます。複写物の交付にかかるコピー代を実費請求する場合があります。

13.情報公開について

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の記録は、5 年間保管します。ご利用者もしくはその代理人の請求に応じてその内容を公開します。

14.個人情報保護法の遵守、守秘義務の履行

末尾の「個人情報の取り扱いについて」及び、契約書第9条のとおりです。ヘルパーは身分証を携帯し、求めがあればいつでも身分証を提示します。

15.緊急時および事故発生時の対応方法

- ①緊急時には、関係者に連絡するとともに迅速に対応します。
連絡対象、搬入希望医療機関など詳しくお知らせください。
- ②事故発生時には、市町村、利用者の家族、利用者にかかる関係機関に連絡を行うと共に
管理者(合田 立子)が対応責任者となり必要な措置を講じます。
- ③暴風雨警報、地震警戒警報発令時、積雪時にはヘルパーは訪問できません。

16.非常災害時等の対応

- (1) 非常災害対策に関しては、具体的な計画を作成し、責任者を定めておくとともに、非常災害に備えて定期的に訓練を行います。
- (2) 暴風警報、地震警戒警報発令時、積雪時等には介護サービスが提供できない場合がありますのでご了承下さい。
- (3) 利用者又は職員に発熱等の症状が見られる場合は、新型コロナウイルス感染症等の罹患予防のため介護サービスが提供できない場合がありますのでご了承下さい

17.業務継続計画の策定等

感染症又は非常災害の発生において、利用者に対する指定介護の提供を継続的に実施するための計画及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(「業務継続計画」)を策定し、その計画に従い必要な措置を講じます。事業所は、職員に対し業務継続計画について周知するとともに必要な研修及び訓練を実施します。事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い必要に応じて計画の変更を行います。

18.事業運営の透明性確保

事業運営の透明性確保の為、事業計画、財務内容などに関する資料を閲覧できるようにしています。

19.サービスの質の向上

愛知県の実施する「介護情報公表システム」に参加し、事業所運営や、サービス提供方法、サービス

内容などの質的向上に努めています。

20.信義誠実の原則

訪問介護は、利用者様とヘルパーがチームを組み、快適な生活を支える業務です。
お互いが気持ちよく誠意をもって相對します。

21.その他運営に関する重要事項

事業所は、適切に居宅介護などを利用者に提供するためヘルパーの勤務体制を整備し、ヘルパーの資質の向上のための研修を行います。

1)採用時研修 採用後の1か月以内

2)継続研修 年1回

2 ヘルパー事業所は、すべてのヘルパーに健康診断を年1回実施します。

3 ヘルパーは業務中に知り得た利用者やご家族の情報を外部に漏らしません。

4 ヘルパーに退職後も、業務上知り得た利用者やご家族の情報を外部に漏らさないようヘルパーとの「個人情報等に関する誓約書」にその旨を含むこととします。

5 この規定に定める事項の他、運営に関する重要事項は北医療生活協同組合と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとします。

22.北医療生活協同組合加入へのお願い

一人は万人のために、万人は一人のために、住みよい街づくり、安心して利用できる障害福祉サービス、介護制度への改善運動を、北医療生協は追及しています。あなたも北医療生協に加入して下さい。

訪問介護サービスの提供を開始するにあたり、利用者又はその家族等に対して契約書及び本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

年 月 日

事業所

(事業所名) 北医療生活協同組合
(住 所) 名古屋市北区上飯田北町1-20-1
(代表者) 代表理事 理事長 森 英一 印

事業所

(事業所名) 北医療生協ヘルパーステーション
(住 所) 名古屋市北区城東町5-114
(説明者)

私は、契約書及び本書面により、事業所から居宅・重度訪問介護サービスについての利用に際し・重要事項の説明を受けました。

年 月 日

利用者

(住 所) _____

(氏 名) _____ 印

ご家族又は身元引受人

(住 所) _____

(氏 名) _____ 印

(続 柄) _____

連帯保証人

(住 所) _____

(氏 名) _____ 印

北医療生協ヘルパーステーションの概要

事業所名	北医療生活協同組合
事業所名	北医療生協ヘルパーステーション
事業所所在地	〒 462-0831 名古屋市北区域東町5-114
事業所連絡先	☎ 052-919-0651 FAX 052-914-3011
障害者総合支援法 指定番号	2317300115
営業地域	名古屋市北区・東区
体制	管理者:介護福祉士1名(常勤・サービス提供責任者兼務) 管理者は従業者および業務の管理を1元的におこなうとともに、法令などに置いて規定されている居宅介護の実施に関し、事業所の職員に対し遵守させるための必要な指揮命令を行う。 サービス提供責任者:3名(常勤1名内管理者兼務) サービス提供責任者は、居宅介護計画を作成し、利用者などおよびその同居の家族に内容を説明するほか、事業所に関する居宅介護の利用の申し込みにかかる調整、従業者に対する技術指導などのサービスの内容の管理などを行う。 従業者:10名 介護福祉士9名、(常勤3名、非常勤6名)、実務者研修1名(非常勤)従業者は、居宅・重度訪問介護計画に基づき居宅・重度訪問介護の提供に当たる。
サービス提供方法	チーム運営方式 曜日で担当を決め、複数ヘルパーでのサービス提供
苦情相談	苦情相談窓口担当 管理者 合田 立子 ☎ 052-919-0651 FAX 052-914-3011 名古屋市役所 障害支援課指定指導係 受付時間 8:45~17:30 ☎ 052-972-3967 FAX 052-972-4149 名古屋市中区丸の内3丁目1番1号 愛知県適正化委員会 ☎ 052-212-5515 FAX 052-212-5514 名古屋市東区白壁1丁目50番地

各種加算 名称・単位数	内 容
初回加算 200単位／月	新規に居宅介護計画を作成し、サービス提供責任者が同行およびサービスの提供を行った場合。
上限管理加算 150単位／月	利用者負担額合計額の管理を行った場合。
特定事業所加算Ⅱ (居宅)所定単位数の10/100加算	算定要件 - すべての居宅介護員等(登録ヘルパーを含む。以下同じ)ごとに個別具体的な研修の目標、内容、期間、実施時期などを定めた研修計画現状把握、克服課題などを検証し、目標を達成するためにどのような内容の研修を行うか)を算定し、実施または実施を予定しなければならない。(経験年数などによりグループわけ可) ①サービス提供責任者は、すべての訪問介護員に対し、利用者情報留意事項伝達、技術指導を目的とした会議を概ね1ヶ月に1回以上開催し、その概要を記録しなければならない。 ②サービス提供責任者は当該利用者を担当する従業者に対し当該利用者に関する情報やサービス提供時の状況を毎回文章等による確実な方法で伝達、指示してから開始するとともにサービス提供終了後の報告内容を提供記録などの書面に記録・保存しなければならない。 - すべての訪問介護員に対して、年に1回、事業主の費用負担により健康診断を行わなければならない。 - 当該事業所における緊急時の対応方針・連絡先・対応可能時間などを記載した文章(重要事項説明書等)を利用者に交付し、説明を行うものとする。 - 訪問介護員の総数(常勤換算)のうち、介護福祉士の占める割合が3割以上、または介護福祉士、実務者研修修了者、介護職員基礎研修修了者及び1級課程修了者の占める割合が5割以上であること。(職員の割合は前年度(3月を除く)または届出日の属する月の前3月の1月当たりの平均実績で算出する。) - すべてのサービス提供責任者が介護に関する実務経験を3年以上有する介護福祉士、または5年以上有する実務者研修修了者であること。ただし、指定居宅サービス基準第5条第2項により1人を超える配置をすることとされている事業所においては常勤のサービス提供責任者を2名以上配置していること。 加算Ⅰを算定する場合は、要件Ⅰ、要件Ⅱ、要件Ⅲのいずれにも該当する事。 ・要件Ⅰ 次に掲げる要件のすべてに適合すること。 ア 福祉・介護職員の任用の際における職位、職責または職務内容に応じた任用などの要件(福祉・介護職員の賃金に関するものを含む。)を定めていること。

処遇改善加算Ⅰ 30.20／100 加算(居宅) 22.80／100 加算(重訪)	イ アに掲げる職位、職責または職務内容などに応じた賃金体系(一時金などの臨時的に支払われるものを除く。)について定めていること。 ウ ア及びイの内容について就業規則などの明確な根拠規定を書面で整備し、すべての福祉・介護職員に周知していること。 ・要件Ⅱ 次に掲げる要件の全てに適合すること。 ア 福祉・介護職員の職務内容などを踏まえ、福祉・介護職員と意見を交換しながら、資質向上の目標及び①または②に掲げる具体的な計画を策定し、当該計画にかかる研修の実施はまたは研修の機会を確保していること。 ① 資質向上のための計画に沿って、研修機会の提供または技術指導などを実施(OJT,OFF-JT など)するとともに、福祉・介護職員の能力評価を行うこと。 ② 資格取得のための支援(研修受講のための勤務シフトの調整、休暇の付与、費用(交通費、受講料等)の援助など)を実施すること。 イアについて、すべての福祉・介護職員に周知していること。 ・要件Ⅲ 次に掲げる要件の全てに適合すること。 ア 福祉・介護職員について、経験もしくは資格などに応じて昇給する仕組みまたは一定の基準に基づき定期的に昇給を判定する仕組みを設けていること。 具体的には、次の①から③までのいずれかに該当する仕組みであること。 ① 経験に応じて昇給する仕組み 「勤続年数」や「経験年数」などに応じて昇給する仕組みであること。 ② 資格などに応じて昇給する仕組み 「介護福祉士」や「実務者研修修了者」などの取得に応じて昇給する仕組みであること。ただし、介護福祉士資格を有して当該事業所や法人で就業する者についても昇給が図られる仕組みであることを要する。 ③ 一定の基準に基づき定期的に昇給を判定する仕組み 「実技試験」や「人事評価」などの結果に基づき昇給する仕組みであること。ただし客観的な評価基準や昇給条件が明文化されていることを要する。 イアの内容について、就業規則などの明確な根拠規定を書面で整備し、すべての福祉・介護職員に周知していること。 (職場環境等要件) 加算Ⅰ及びⅡを算定する場合は、平成27年4月以降算定開始月の前月までに実施する処遇改善の内容(別添え2参照。賃金改善を除く。以下おなじ。)を全ての福祉・介護職員に周知していること。 加算Ⅲ及びⅣを算定する場合は、平成20年10月以降算定開始月の前月までに実施した処遇改善の内容を全ての福祉・介護職員に周知していること。
--	---

第三者評価の 実施状況	・福祉・介護職員処遇改善加算の職場環境等要件に関し、複数の取り組みを行っている事。 ・福祉・介護職員処遇改善加算に基づく取り組みについて、ホームページへの掲載などを通じた見える化を行っている事。 実施した。 実施日 平成28年11月30日 評価機関名 名古屋市介護サービス事業所連絡研究会 評価結果の開示状況 あり
------------------------	---

2024/6/1改定