指定障害福祉サービス重要事項説明書

〔令和６年６月１日現在〕

この「重要事項説明書」は社会福祉法及び障害者総合支援法に従い、ご契約者（利用者）が居宅事業の目的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でき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。その契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

当事業所が提供するサービスについての相談・苦情などの窓口

ケアサポートひだまり創　　TEL　058-216-0163

重要事項説明者　高見純子　・　古澤由加里　／　管理責任者　古澤由加里

※　ご不明な点は、何でもお尋ねください。

１　訪問介護サービスを提供する事業者について

事業者名称	特定非営利活動法人ひだまり創
代表者名	理事長　古澤由加里
本社所在地	〒501-6032　岐阜県羽島郡笠松町江川２１１番地

２　ご利用者へのサービス提供を実施する事業所について

（１）事業者の指定番号およびサービス提供地域

事業所名	ケアサポートひだまり創
所在地	〒502-0907　岐阜県岐阜市島新町４番６号 Tel　058-216-0163　　Fax　058-216-0532
指定事業所番号	居宅介護・~~重度訪問介護~~（岐阜市：2110104078 号）
サービスを提供する地域	岐阜市・羽島郡笠松町・羽島郡岐南町・羽島市・各務原市

※　上記地域以外の方でもご希望の方はご相談ください。

（２）営業時間

月～金・日	午前８：３０～午後５：３０

（３）サービス提供の時間帯

	早朝 7：00～8：30 （早朝料金は 8:00 まで）	通常時間帯 8：30～17：30	夜間 17：30～22：00 （夜間料金は 18:00 以降）
土曜日・年末年始・夏季休暇を除く	×	○	×

※　時間帯により料金が異なります。

※　早朝、夜、土曜日　のご利用につきましてはご相談ください。

事業所の営業日及び営業時間

① 営業日：　月曜日、火曜日、水曜日、木曜日、金曜日、日曜日

② 休日：　土曜日、年末年始、夏季休暇

③ 営業時間及びサービス提供時間：　午前８：３０～午後５：３０

④ 第三者による評価は実施致しておりません。

（4）職員体制

	業務内容	
管理者	1 従業者及び業務の管理を一元的に行ないます 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ないます。	1 名
サービス提供責任者	1 居宅介護・重度訪問介護（以下　居宅介護等計画　という）の作成並びに利用者への説明を行い同意を得ます。利用者への居宅介護等計画を交付します。 2 指定居宅介護の実施状況の把握及び居宅介護計画の変更を行います。 3 指定居宅介護の利用の申し込みに係る調整を行います。 4 居宅介護員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。 5 利用者の状態の変化やサービスに関する意向を定期的に把握します。 6 サービス担当者会議への出席等により、居宅介護支援事業者と連携を図ります。 7 訪問介護員に対し、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。 8 訪問介護員等の業務の実施状況を把握します。 9 訪問介護員等の能力や希望を踏まえた業務管理を実施します。 10 訪問介護員等に対する研修、技術指導等を実施します。 11 その他サービス内容の管理について必要な業務を実施します。	1 名
サービス従業者	1 居宅介護等計画に基づき、指定居宅介護等のサービスを提供します。 2 サービス提供後、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。 3 サービス提供責任者から、利用者の状況についての情報伝達を受けます。 4 サービス提供責任者が行う研修、技術指導等を受けます。	２名以上

３　介護計画の作成

介護計画の作成	当事業所では、下記のサービス内容から「居宅介護計画」「重度訪問介護」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 居宅介護及び外出介護の「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などを記載しています 「居宅介護等計画」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。

４　サービス内容

１　居宅介護

居宅において、入浴、排せつ及び食事等の介護、調理、洗濯及び掃除等の家事並びに生活等に関する相談及び助言、その他の生活全般にわたる援助を行います。

【対象者】

障害程度区分が区分１以上（障害児にあってはこれに相当する心身の状態）である者

ただし、通院等介助（身体介護を伴う場合）を算定する場合にあっては、下記のいずれにも該当する者

(1)　区分２以上に該当していること

(2)　障害程度区分の調査項目のうち、次に掲げる状態のいずれか一つ以上に認定されていること

「歩行」　「3　できない」

「移乗」　「2　見守り等」、「3　一部介助」又は「4　全介助」

「移動」　「2　見守り等」、「3　一部介助」又は「4　全介助」

「排尿」　「2　見守り等」、「3　一部介助」又は「4　全介助」

「排便」　「2　見守り等」、「3　一部介助」又は「4　全介助」

身体介護	食事介助	食事の介助を行います。
	入浴介助	入浴（全身浴・部分浴）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	排泄の介助、おむつ交換を行います
	特段の専門的配慮をもって行う行為	医師の指示に基づき、適切な栄養量及び内容を有する特別食の調理を行います。
	更衣介助	上着、下着の更衣の介助を行います。
	身体整容	日常的な更衣としての身体整容を行います。
	体位変換	床ずれ予防の為の体位変換を行います。
	移動・移乗介助	室内の移動、車椅子等への移乗介助を行います。
	服薬介助	配剤された薬の確認、服薬のお手伝い、服薬の確認を行います。
	起床・就寝介助	ベッドへの誘導、ベッドからの起き上がりの介助を行います。
	自立生活支援のための見守り的援助	・利用者と一緒に手助けしながら行う調理（安全確認の声かけ、疲労の確認を含みます。）を行います。 ・入浴、更衣等の見守り（必要に応じて行う介助、転倒予防のための声かけ、気分の確認などを含みます。）を行います。 ・ベッドの出入り時など自立を促すための声かけ（声かけや見守り中心で必要な時だけ介助）を行います。 ・排泄等の際の移動時、転倒しないように側について歩きます。（介護は必要時だけで、事故がないように常に見守る） ・買い物等、利用者が自ら品物を選べるよう援助します。 ・洗濯物を一緒に干したりたたんだりすることにより自立支援を促すとともに、転倒予防等のための見守り、声かけを行います。
家事援助	買い物	利用者の日常生活に必要な物品の買い物を行います。
	調理	利用者の食事の用意をします
	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。

※訪問介護員の禁止行為

訪問介護員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するサービス提供

⑤ 利用者の日常生活の範囲を超えたサービス提供（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う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

電子請求受付システム　操作マニュアル　（簡易入力／障害福祉サービス編）

利用料金

〔合成単位〕

区分		30 分未満	30 分 ～1 時間未満	1 時間以上～ 1 時間 30 分未満	1 時間 30 分以上～ 2 時間未満
		単位数	単位数	単位数	単位数
身体介護	昼間	２５６	４０４	５８７	６６９
	早朝夜間	＋６４	＋１０１	＋１４６	＋１６７
	深夜	５０%増	５０%増	５０%増	５０%増
区分		30 分未満	30 分以上	45 分以上	1 時間以上
			45 分未満	1 時間未満	1 時間 15 分未満
家事援助	昼間	１０６	１５３	１９７	２３９
	早朝夜間	＋２６	＋３８	＋４９	＋５９
	深夜	５０%増	５０%増	５０%増	５０%増

＊岐阜市　６級地　／　単位に対して 10.36 乗

障害者総合支援給付サービスを利用する場合は原則として基本料金（料金表）の１割です。ただし、給付の範囲を超えたサービス利用は全額自己負担となります。

※　基本料金に対して、

早朝（午前 6 時～午前 8 時）　帯は 25%増し

夜間（午後 6 時～午後 10 時）帯は 25%増し

深夜（午後 10 時～午前 6 時）帯は 50%増し

※　やむを得ない事情で、且つお客様の同意を得て、サービス従業者２人で訪問した場合は２人分の料金をいただきます。

加算項目	利用者 負担金	算定回数等
福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅲ）	所定単位数の ３４７/1000 上記の１割	1か月につき 所定単位数に３４７/1000 かける
初　回　加　算	200 円	初回月、１回のみ
利用者負担上限額管理加算	１回につき １５０単位の １割	月１回を限度

※身体拘束廃止未実施減算　99／100

※虐待防止措置未実施減算　99／100

※業務継続計画未策定減算　99／100（令和７年４月１日から適用）

※情報公表未報告減算　95／100（令和７年４月１日から適用）

※「定率負担」

１ヶ月あたりサービス利用にかかる**「定率負担」**については、所得に応じて４区分の月額負担上限額が設定され、それ以上の負担は必要ありません。

区分		金額
生活保護	生活保護受給世帯	0 円
低所得	市町村民非課税世帯（注 1）	0 円
一般　1	市町村民課税世帯（所得割 16 万円（注 2）未満） ※入所施設利用者（20 歳以上）グループホーム・ケアホーム利用者を除きます（注 3）	9,300 円
一般　2	上記以外	37,200 円

（注1）3人世帯で障害基礎年金1級受給の場合、収入が概ね300万円以下の世帯が対象となります

（注2）収入が概ね600万円以下の世帯が対象となります

（注3）入所施設利用者（20歳以上）、グループホーム・ケアホーム利用者は、市町村民課税世帯の場合、「一般2」となります

〈償還払い〉　☆支援費額を事業者が代理受領を行わない場合は、市町村が定める障害者総合支援給付費基準額の全額をいったんお支払いいただきます。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障害者総合支援給付費が支給されます。）

※　障害者総合支援給付として不適切な事例への対応について

次に掲げるように、給付として適切な範囲を逸脱していると考えられるサービス提供を求められた場合は、サービス提供をお断りする場合があります。

①「直接本人の援助」に該当しない行為

主として家族の利便に供する行為又は家族が行うことが適当であると判断される行為

・利用者以外のものに係る洗濯・調理、買い物、布団干し
・主として利用者が使用する居室以外の掃除
・来客の応接（お茶、食事の手配等）
・自家用車の洗車・清掃等

②訪問介護員が行わなくても日常生活を営むのに支障が生じないと判断される行為

・草むしり
・花木の水やり
・犬の散歩等ペットの世話等
・日常的に行われる家事の範囲を超える行為
・家具、電気器具等の移動、修繕、模様替え
・大掃除、窓のガラス磨き、床のワックスがけ
・室内外家屋の修理、ペンキ塗り
・植木の剪定等の園芸
・正月、節句等のために特別な手間をかけて行う調理等

５　キャンセル料

急なキャンセルの場合はキャンセル料をいただきます。

キャンセルが必要になった場合は至急ご連絡ください。（連絡先： 古澤　 TEL 090-6766-1187）

※前日までにご連絡いただいた場合には項目４に示す点数単価の２５％、当日ご連絡いただいた場合には５０％をいただく事となります。

お客様の住まいで、サービスを提供するために使用する、水道、ガス、電気、電話等の費用はお客様のご負担になります。

通院介助などで交通機関を利用した場合、サービス従業者の交通費はお客様のご負担になります。

まれに、交通事情によりサービス時間が多少前後することがございますがご了承ください。

サービス期間中、当事業所のヘルパーが同行研修する場合がございますのでご了承ください。

お客さまのご希望に沿ってヘルパーを決めておりますが固定ヘルパーご希望の場合、必ずしもご希望に添えない場合がございます。やむを得ずヘルパーが変更する場合もございますのでご了承下さい。

誠に恐縮ではございますが、お茶・お菓子などの心遣いはご遠慮下さい。

料金の支払方法は、毎月月末締めとし、翌月１０日までに当月分の料金を請求いたしますので、１７日までにお支払いください。お支払い方法は、原則銀行引き落としとさせていただきます。

6　サービスの利用方法

サービスの利用開始	まずはお電話などでお申し込みください。当事業所職員がお伺いし、 ご利用者様の、認定内容をお伺いの後、サービスの提供を開始するための準備に入ります。	
サービスの終了	お客様のご都合でサービスを終了する場合	サービスの終了を希望する日の１週間前までにお申し出ください。
	当ステーションの都合でサービスを終了する場合	人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合がございます。その場合は、終了１ヶ月前までに文書で通知いたします。
	自動終了（以下の場合は、双方の通知がなくても、自動的にサービス終了します）	お客様が介護保険施設に入所した場合 総合支援給付でサービスを受けていたご利用者様の障害程度区分が非該当、市町村からの認定が下りなくなった場合 お客様が亡くなられた場合
	その他	当事業所が正当な理由なくサービスを提供しない場合、守秘義務に反した場合、お客様やご家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、または当社が破産した場合、お客様は文書で解約を通知することによって即座に契約を解約することができます。 お客様が、サービス利用料金の支払いを３ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず１０日以内に支払わない場合、またはお客様やご家族の方などが、当事業所や当事業所のサービス従業者に対して本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、当事業所により文書で通知することにより、即座にサービスを終了させていただく場合がございます。

7　事故発生時の対応

利用者に対する指定障害福祉サービス提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。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ないます。

8　サービスの提供にあたって

(1) サービスの提供に先立って、受給者証に記載された内容（支給内容、障害者程度区分認定の有無及び有効期間）を確認させていただきます。受給者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。

(2) 利用者が支給決定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、居宅介護等が利用者に対して行われていない等の場合であって、必要と認められるときは、支給決定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている支給決定の有効期間が終了する 30 日前にはなされるよう、必要な時に援助を行うものとします。

(3) 利用者に係るサービス計画に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて、「居宅介護等計画」を作成します。なお、作成した「居宅介護計画」は、利用者又は家族にその内容を説明いたしますので、ご確認いただくようお願いします。

(4) サービス提供は「居宅介護等計画」に基づいて行います。なお、「居宅介護等計画」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。

(5) 訪問介護員に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業者が行いますが、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に充分な配慮を行います。

9　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、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

(1) 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	管理者　古澤由加里

(2) 成年後見人制度の利用を支援しています。

(3) 苦情解決体制を整備しています。

(4) 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。

１０　秘密の保持と個人情報保護について

利用者及びその家族に関する秘密保持について	① 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「医療・介護関係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。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に関する秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。 ② この秘密を保持する義務は、契約が終了した後も継続します。 ③ 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、従業者である機関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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。

個人情報の保持について	① 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議において、利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議で利用者の家族の個人情報を用いません。 ② 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。 ③ 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、停滞なく調査を行い、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。

１１　感染症や災害への対応について

感染症や災害に備え、従業者に対し研修会や訓練を実施し、必要なマニュアル・業務継続計画を整備します。

１２　ハラスメントの防止について

利用者やその家族、及び、従業員に対するハラスメント防止のため、利用者やその家族に対しハラスメントについての説明を行い、従業者に対し研修を実施するなど必要な措置を講じます。

１３　当事業所の居宅介護サービス等の特徴など

事　　項	有無	備　　考
ホームヘルパーの変更の可否	有	変更を希望される方はお申し出ください
従業員への研修の実施	有	１ヶ月に１回全体研修があります
保険外サービス	有	お困りごとに柔軟に対応します

１４　緊急時の対応方法

サービスの提供中に容体の変化等があった場合は、事前の打ち合わせにより、主治医、救急隊、親族、居宅介護事業者へ連絡をいたします。

主治医	主治医氏名	
	連絡先	
ご家族	氏名	
	連絡先	
主治医への連絡基準		

１５　事故発生時の対応方法について

事業者は、サービスの提供に伴って、事業者の責めに帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、事業者加入の保険により、利用者に対してその損害を賠償します。

１６　サービス内容に関する苦情

（１）　当事業所お客様相談・苦情窓口

担当　　管理者　古澤由加里　　電話　058-216-0163

（２）　その他（当社以外に、区市町村の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。）

［苦情相談係］
〒500-8385 岐阜市下奈良 2-2-1 岐阜県福祉・農業会館 4 階
岐阜県国民健康保険団体連合会内
電話番号:058-275-9826
月曜～金曜日 午前 9 時～午後 5 時（祝日・年末年始は除く）

［岐阜県運営適正化委員会］
〒500-8385　岐阜市下奈良 2 丁目 2 番 1 号　岐阜県福祉・農業会館 2 階
社会福祉法人岐阜県社会福祉協議会内
電話番号 058-278-5136　　FAX：058-278-5137
月曜～金曜日　午前 9 時～午後 5 時（祝日・年末年始は除く）

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

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

住 所

利 用 者 氏 名　　印

※上記署名を代行しました。

（代筆者）　続柄（　　）

住 所

代 理 人 氏 名　　印