

さま
様

れいわ ねん がつ にち
令和 年 月 日

していしょうがいふくし さーび す じぎょう きょたくかいご
指定障 害福祉サービ事業 居宅介護

じゅうようじこうせつめいしょ
重 要 事 項 説 明 書

とうじぎょうしょ しょうがいしゃ にちじょうせいかつおよ しゃかいせいかつ そうごうてき し えん ほうりつ
当事業所は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

してい う
の指定を受けています。

おおさかふしてい だい ごう
(大阪府指定 第 2713800072 号)

けいやくしゃ たい していしょうがいふくし さーび す い か きょたくかいご ていきょうかいし
契約者に対する指定障 害福祉サービス（以下、「居宅介護」といいます。）の提 供 開始にあ

こうせいろうどうしょうれい もと けいやくしゃ せつめい じこう つぎ
たり、厚生労働省 令に基づいて、契約者に説明すべき事項は次のとおりです。

じ ぎょうしょめい
(事業所名)

しゃかいふくしほうじん してんのうじふくしじぎょうだん
社会福祉法人 四天王寺福祉事業団

してんのうじ ひ でんいんざいたくほうもん す てーしょん
四天王寺悲田院在宅訪問ステーション

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	社会福祉法人 四天王寺福祉事業団
代表者氏名	理事長 塚原 昭人
法人所在地 (連絡先)	大阪府大阪市天王寺区四天王寺1丁目11番18号 法人本部 06-6771-7971
設立年月日	昭和8年5月30日

2 ご利用者へのサービス提供を担当する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	四天王寺悲田院在宅訪問ステーション
サービスの 主たる対象者	身体障害者 知的障害者 障害児 精神障害者 難病等対象者
大阪府指定 事業所番号	居宅介護 2713800072 号 (平成18年10月1日指定)
事業所所在地	大阪府羽曳野市学園前6丁目1番1号
連絡先 相談担当者名	電話番号 072-957-7521 ファックス番号 072-956-5641 田中 康代
事業所の通常の 事業実施地域	羽曳野市
事業所が行なう他の 指定障害福祉サービス	重度訪問介護 2713800072 号 (平成18年10月1日指定)

(2) 事業の目的および運営方針

事業の目的	社会福祉法人四天王寺福祉事業団が設置する四天王寺悲田院在宅訪問ステーション（以下「事業所」という。）において実施する指定障害福祉サービス事業の居宅介護（以下「指定居宅介護」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、指定居宅介護の円滑な運営管理を図るとともに、利用者、障害児及び障害児の保護者（以下「利用者等」という。）の意思及び人格を尊重して、常に当該利用者の立場に立った指定居宅介護の提供を確保することを目的とします。
運営方針	① 事業所は、利用者等が居宅において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、当該利用者等の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、入浴、排泄つ及び食事等の介護、調理、

	せんたくおよ そうじとう かじ がいしゆつじ いどうちゆう かいごなら せいかつとう 洗濯及び掃除等の家事、外出時における移動中の介護並びに生活等に かん そうだんおよ じよげん た せいかつぜんばん えんじよ てきせつ こうかてき 関する相談及び助言その他の生活全般にわたる援助を適切かつ効果的 おこな に行うものとします。 ② していきょたくかいご じつし あ りようしゃとう ひつよう とき ひつよう してい 指定居宅介護の実施に当たっては、利用者等の必要な時に必要な指定 きょたくかいご ていきよう つと 居宅介護の提供ができるよう努めるものとします。 ③ していきょたくかいご じつし あ ちいき むす つ じゅうし りようしゃ 指定居宅介護の実施に当たっては、地域との結び付きを重視し、利用者 とう しょうざい しちようそん た していしょうがいふくし さーびす じぎょうしゃ していそうだん 等の所在する市町村、他の指定障害福祉サービス事業者、指定相談 しえん じぎょうしゃ していしょうがいふくし えんしせつ たふくし さーびす また ほけんいりよう 支援事業者、指定障害者支援施設その他福祉サービス又は保健医療 さーびす ていきよう もの い か しょうがいふくし さーびす じぎょうしゃとう サービスを提供する者（以下「障害福祉サービス事業者等」という。） との密接な連携に努めるものとします。 ④ ぜんさんこう しょうがいしゃ にちじょうせいかつおよ しゃかいせいかつ そうごうてき しえん 前三項のほか、「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援する ほうりつ へいせい ねんほうりつだい ごう い か ほう およ おおさかふ ための法律」（平成17年法律第123号。以下「法」という。）及び「大阪府 していしょうがいふくし さーびす じぎょうしゃ していなら していしょうがいふくし さーびす 指定障害福祉サービス事業者の指定並びに指定障害福祉サービスの じぎょう じんいん せつび およ うんえい かん きじゅん さだ じょうれい へいせい ねん 事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例」（平成24年 おおさかふじょうれいだい ごう さだ ないよう かんけいほうれいとう じゅんしゅ してい 大阪府条例第107号）に定める内容のほか関係法令等を遵守し、指定 きょたくかいご じつし 居宅介護を実施するものとします。
うんえいりねん 運 営 理 念	せんげん 宣言 いち わたし してんのう じかい そしやうとくたいし き え ぶつきよう 一、私たちは四天王寺開祖 聖徳太子が帰依された仏教の精神（こころ） もと ひと しあわ ふくししゃかい じつげん め ぎ に基づき人の幸せをよろこびとして福祉社会の実現を目指します。 に わたし りようしつ しんらい きーびす せいじつ ていきよう あんしん く 二、私たちは良質で信頼されるサービスを誠実に提供し安心して暮らせ る地域（まち）づくりに貢献します。 さん わたし ひと そんげん しゅたいてき せいかつ まも つね あんぜん さーびす 三、私たちは人の尊厳と主体的な生活を守るとともに常に安全なサービス ていきよう つと 提供に努めます。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

えいぎょうび 営 業 日	げつようび どうようび 月曜日から土曜日までとする。 た だ し、こくみん しゆくじつ がつ にち がつ にち のぞ ただし、国民の祝日、12月30日から1月3日までを除く。
えいぎょうじかん 営 業 時 間	8：45～17：15 までとする。

(4) サービス提供可能な日と時間帯

さーびすていきょうび サービス提供日	げつようび どうようび 月曜日から土曜日までとする。
さーびすていきょうじかん サービス提供時間	8：00～18：00 までとする。

(5) 事業所の職員体制

じぎょうしょ かんりしや 事業所の管理者	かんりしや おおた ただし 管理者 大田 忠志
-------------------------	----------------------------

しよくしゆ 職 種	しよく む ない よう 職 務 内 容	じんいんすう 人 員 数
管理 者	1 従 業 者 及 び 業 務 の 管 理 を、一 元 的 に 行 い ます。 2 従 業 者 に、法 令 等 の 規 定 を 遵 守 さ せ る た め に 必 要 な 指 揮 命 令 を 行 い ます。	常 勤 1 人
サ ー ビ ス 提 供 責 任 者	1 利用者が居宅において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、障害福祉サービスが適切に行われるようアセスメントを実施し、援助の目標を達成するための手順と所要時間を明確にした手順書を作成します。 2 利用者又は障害児の保護者の日常生活全般の状況及び希望等を踏まえて、具体的なサービスの内容等を記載した居宅介護計画を作成します。 3 利用者及びその同居の家族に居宅介護計画の内容を説明し、同意を得て交付します。 4 居宅介護計画の実施状況の把握を行ない、必要に応じて居宅介護計画の変更を行います。 5 指定居宅介護事業所に対する指定居宅介護の利用の申込みに係る調整を行います。 6 居宅介護従業者（以下「ヘルパー」という。）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。 7 ヘルパーに対して、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。	常 勤 5 人
ヘ ル パ ー	1 居宅介護計画に基づき、居宅介護サービスを提供します。 2 サービス提供後、サービスの提供日、内容、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。	常 勤 6 人 非 常 勤 9 人

3 提供するサービスの内容及料金および利用者負担額について

(1) 提供するサービスの内容について

さーびすくぶん サービス区分と種類	さーびす サービスの内容
きょたくかいごけいかく 居宅介護計画の作成	利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた手順書を作成し、この手順書を元に居宅介護計画を作成します。

身 体 介 護	しよくじかいじよ 食事介助	しよくじ かいじよ おこな 食事の介助を 行います。
	にゆうよくかいじよ せいしき 入浴介助・清拭	にゆうよく かいじよ せいしき からだ ふく せんぱつ おこな 入浴の介助や清拭（身体を拭く）、洗髪などを 行います。
	はい かいじよ 排せつ介助	はい かいじよ こうかん おこな 排せつの介助、おむつ交換を 行います。
	こういかいじよ 更衣介助	いふく ちゃくだつ かいじよ おこな 衣服の着脱の介助を 行います。
家 事 援 助	かいもの 買物	りようしゃ にちじようせいかつ ひつよう ぶつびん か もの おこないます 利用者の日常生活に必要な物品の買い物を 行います。 よちよきん ひきだし あずけいれ おこな 預貯金の引き出しや預け入れは 行いません。
	ちょうり 調理	りようしゃ しよくじ ようい おこな 利用者の食事の用意を 行います。
	そうじ 掃除	りようしゃ きよしつ そうじ せいりせいとん おこな 利用者の居室の掃除や整理整頓を 行います。
	せんたく 洗濯	りようしゃ いるいとう せんたく おこな 利用者の衣類等の洗濯を 行います。
つういんとうかいじよ 通院等介助		つういんとうまた かんこうしょなら していそだんし えんじぎょうしょ いどう こうてきてつづきまた 通院等又は官公署並びに指定相談支援事業所への移動（公的手続又は しょうがいふくし さーびす りよう かか そうだん りよう ばあい かぎ は障害福祉サービスの利用に係る相談のために利用する場合に限 る）のための屋内外における移動等の介助又は通院先等での受診等 てつづき いどうなど かいじよ おこな の手続、移動等の介助を 行います。

(2) ヘルパーの禁止行為

ヘルパー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対するサービス

⑤ 利用者の日常生活の範囲を超えたサービス（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

（利用者又は第三者等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なう宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

(3) 提供するサービスの料金とその利用者負担額について

介護給付費によるサービスを提供した際は、サービス利用料金（厚生労働大臣の定める基準により算出した額）のうち9割が介護給付費の給付対象となります。事業者が介護給付費等の給付を市町村から直接受け取る（代理受領する）場合、利用者負担分として、サービス利用料金全体の1割の額を事業者にお支払いただきます。

なお、定率負担または利用者負担額の軽減等が適用される場合は、この限りではありません。障害福祉サービス受給者証をご確認ください。

	サービス内容	単位数 / 料金 (利用者負担額)
身体介護	身体日中0.5 (30分未満)	256単位 2560円(256円)
	身体日中1.0 (30分以上60分未満)	404単位 4040円(404円)
	身体日中1.5 (60分以上90分未満)	587単位 5870円(587円)
家事援助	家事日中0.5 (30分未満)	106単位 1060円(106円)
	家事日中0.75 (45分以上60分未満)	153単位 1530円(153円)
	家事日中1.0 (60分以上75分未満)	197単位 1970円(197円)

【加算項目 (円 未満の端数は四捨五入)】

◆ 負担上限月額等一覧

所得区分	世帯の収入状況	月額負担上限額
生活保護	生活保護受給世帯	0円
低所得 1	市町村民税非課税世帯であって、サービスを利用するご本人の収入が80万円以下の方	0円
低所得 2	低所得 1 以外の市町村民税非課税世帯の方	0円
一般	市町村民税課税世帯（所得割16万円未満）	9,300円
	市町村民税課税世帯（所得割16万円以上）	37,200円

◆ 「障害児」の負担上限月額等一覧

所得区分	世帯の収入状況	月額負担上限額
生活保護	生活保護受給世帯	0円
低所得	市町村民税非課税世帯	0円
一般 1	市町村民税課税世帯（所得割28万円未満）	4,600円
一般 2	上記以外	37,200円

上限負担月額等に関する詳細については、お住まいの市町村窓口までお問合せください。

◆ 利用料金の目安は、次表のとおりです。

【利用料の計算】

- 福祉・介護職員処遇改善加算（41.7 %）を乗じて計算します。
- 1ヶ月の合計単位に地域別加算[10.36]を乗じて算定します。

◆ サービス提供の時間帯により料金が加算されます。

提供時間帯名	早朝	夜間	深夜
時間帯	午前6時～午前8時	午後6時～午後10時	午後10時～午前6時
加算割合	25 % 増し	25 % 増し	50 % 増し

◆ 厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして都道府県知事に届け出た指定居宅介護事業所において指定居宅介護を行った場合に加算されます。

内 容	利用料	利用者負担額	算定回数等
特定事業所加算（Ⅲ）	所定単位数の10/100	利用料の1割	1回あたり

◆新規に居宅介護計画を作成した利用者に対して、サービス提供責任者が初回の居宅介護を行った場合、または従業者に同行した場合に加算されます。

内 容	利用料	利用者負担額	算定回数等
初回加算	2,000円	200円	1月あたり

◆利用者の依頼により、利用者及びその世帯としての上 限額を超えて事業者が利用者負担額を徴収しないよう、利用者負担額の徴収方法の管理を行った場合は、以下の料金が加算されます。

内 容	利用料	利用者負担額	算定回数等
利用者負担上 限額管理加算	1,500円	150円	1月あたり

◆居宅介護計画に位置付けられていない居宅介護を利用者又はその家族等からの要請を受けてから24時間以内に行った場合に加算されます。

内 容	利用料	利用者負担額	算定回数等
緊急時対応加算	1,000円	100円	1回につき(1月2回まで)

- ※ サービス提供時間数は、実際にサービス提供に要した時間ではなく、居宅介護計画に位置づけた時間数によるものとします。なお、計画時間数と実際にサービス提供に要した時間が大幅に異なる場合は、居宅介護計画の見直しを行います。
- ※ 従業者2人で訪問した場合の費用は2人分となり、利用者負担額も2倍になります。
- ※ 介護給付費等について事業者が代理受領を行わない(利用者が償還払いを希望する)場合は、介護給付費等の全額をいったんお支払いいただきます。この場合、「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えてお住まいの市町村に介護給付費等の支給(利用者負担額を除く)を申請してください。
- ※ 利用者の体調等の理由で居宅介護計画に予定されていたサービスが実施できない場合、利用者の同意を得てサービス内容を変更することができます。この場合、事業者は変更後のサービス内容と時間により利用料金を請求いたします。
- ※ 通院等のための乗車・降車の介助を行うことの前後に連続して相当の所要時間(20～30分程度以上)を要しかつ食事や着替えの介助、排泄介助など外出に際しての身体介護を行う場合には、「通院等介助(身体介護を伴う場合)」を算定します。
- ※ 「通院等介助(身体介護を伴う場合)」の前後において、居宅における外出に直接関係しない身体介護(例：入浴介助、食事介助など)に30分～1時間以上を要しかつ当該身体介護が中心である場合には、通算して「身体介護」を算定します。

4 その他の費用について

①交通費	通常の事業の実施地域を超えて行う事業に要する交通費は、公共交通機関を利用した場合はその実費を、事業者の自動車を使用した場合は1キロ当たり20円、有料道路、駐車場必要時は実費を請求させていただきます。	
②キャンセル料	サービスの利用をキャンセルする場合、キャンセルの連絡をいただいた時間に応じて、下記によりキャンセル料を請求させていただきます。	
	前日までのご連絡の場合	キャンセル料は不要です。
	訪問するが不在、又は連絡がなかった場合	1提供あたりの利用料の50%を請求いたします。
※ただし、利用者の病変、急な入院等の場合は、キャンセル料は請求いたしません。		
③サービス提供にあたり必要となる利用者の居宅で使用する電気、ガス、水道の費用	利用者（お客様）の別途負担となります。	
④通院介助等におけるヘルパーの公共交通機関等の交通費		

5 利用者負担額及びその他の費用の請求の支払い方法について

利用者負担額について	利用者負担額は、世帯ごとの所得区分に応じて月額の上限額が定められており、上限額を超えた部分については事業者が介護給付費として市町村に請求することとなっています。 複数のサービスを利用した場合は、いずれかの事業者が上限額管理を行うことにより、サービスごとの利用者負担額を確定します。
上限額管理について	居宅介護における利用者負担上限額管理とは、複数の事業者によるサービスを利用する利用者等について、利用者負担の額が利用者及びその世帯ごとの負担上限額を超えることがないよう事業者ごとの徴収額の管理を行なうことです。 対象者は市町村で認定され、受給者証にその旨を記載して「利用者負担上限額管理事務依頼(変更)届出書」が交付されます。 利用者の希望により、当事業所を利用者負担上限額管理者に選任される場合、サービス開始までにお申し出ください。その際、「利用者負担上限額管理事務依頼(変更)届出書」を提出してください。事業者が必要事項を記載してお返ししますので、「受給者証」とともに市町村に届け出てください。（受給者証に上限額管理者名が記載されます。） 利用者等が上限額管理を行う事業者を選ばなかった場合、上限を超えた利用者負担額は、利用者等が直接市町村に償還給付の申請を行うことにより給付を受けることとなります。 また、例えば、利用者がグループホーム又はケアホームに入居されている場合

	は、グループホーム又はケアホームが上限額管理を行うことになるなど複数のサービスを利用している場合には優先順位が決められていますので、ご注意ください。
利用者負担額その他の費用の支払い方法について	利用者負担額及びその他の費用については、サービスを利用した月の翌月15日までに利用月分の請求書をお届けします。サービス提供の記録と内容を照合のうえ、請求月の25日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 (ア) 現金払い (イ) 利用者指定口座からの自動振替 お支払いを確認しましたら、必ず領収書をお渡ししますので、保管をお願いします。 また、介護給付費等について市町村より給付を受けた場合は、受領通知をお渡ししますので、必ず保管をお願いします。

※ 利用料、その他の費用の支払いについて、支払い能力があるにもかかわらず支払い期日から3月以上遅延し、故意に支払いの督促から14日以内にお支払がない場合には、契約を解約した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

6 担当ヘルパーの変更を希望される場合の相談窓口について

利用者のご事情により、担当ヘルパーの変更を希望される場合は、右の相談担当者までご相談ください。	ア 相談担当者氏名 田中 康代 イ 連絡先電話番号 072-957-7521 同 ファックス番号 072-956-5641 ウ 受付日および受付時間 月～土曜日 8:45～17:15
---	---

※ 担当ヘルパーの変更に関しては、利用者等の希望を尊重して調整を行いますが、当事業所の人員体制などにより、ご希望にそえない場合もありますことを予めご了承ください。

7 サービスの提供にあたっての留意事項

(1) 市町村の支給決定内容等の確認

サービスの提供に先立って、受給者証に記載された支給量・支給内容・利用者負担上限額を確認させていただきます。受給者証の住所、支給量などに変更があった場合は速やかに事業者にお知らせください。

(2) 居宅介護計画の作成

確認した支給内容に沿って、利用者及び家族の意向に配慮しながら「居宅介護計画」を作成します。作成した「居宅介護計画」については、案の段階で利用者又は家族に内容を説明し、利用者の同意を得た上で成案としますので、ご確認いただくようお願いいたします。

サービスの提供は「居宅介護計画」にもとづいて行ないます。実施に関する指示や命令はすべて事業者が行ないますが、実際の提供にあたっては、利用者等の訪問時の状況や意向

に十分な配慮を行ないます。

(3) 居宅介護計画の変更等

「居宅介護計画」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。

また、サービス利用の変更・追加は、ヘルパーの稼働状況により利用者が希望する時間にサービスの提供ができないことがあります。その場合は、他の利用可能日時を利用者に提示するほか、他事業所を紹介する等必要な調整をいたします。

(4) 担当ヘルパーの決定等

サービス提供時に、担当のヘルパーを決定します。ただし、実際のサービス提供にあたっては、複数のヘルパーが交替してサービスを提供します。担当のヘルパーや訪問するヘルパーが交代する場合は、あらかじめ利用者に説明するとともに、利用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に十分に配慮します。

利用者から特定のヘルパーを指名することはできませんが、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、お客様相談窓口等に遠慮なくご相談ください。

(5) サービス実施のために必要な備品等の使用

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。また、ヘルパーが事業所に連絡する場合の電話を使用させていただく場合があります。

8 虐待の防止について

事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のために、「障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律」(平成23年6月24日法律第79号)に基づき、虐待の早期発見並びに国や地方公共団体が講ずる施策に協力するよう努めるとともに、下記の対策を講じます。

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 大田 忠志
-------------	-----------

② 虐待を受けたと思われる障害者及び障害児を発見した場合は、市町村に通報します。

③ 成年後見制度の利用を支援します。

④ 苦情解決体制を整備しています。

⑤ 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。

⑥ 虐待防止のための対策を検討する委員会の設置等を実施しています。

9 身体拘束について

事業所は、原則として利用者に対して身体拘束は行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、次にあげることを留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び対応等についての記

録を行います。

また事業所として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

（１）緊急性・・・直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限りします。

（２）非代替性・・・身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することが出来ない場合に限りします。

（３）一時性・・・利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

10 業務継続計画の策定など

（１）感染症に係る業務継続計画及び災害に係る業務継続計画を作成します。

（２）感染症及び災害に係る研修を定期的（年１回以上）に行います。

（３）感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、訓練を実施します。

11 秘密の保持と個人情報保護について

①利用者及びその家族に関する秘密の保持について	事業所は、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「福祉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の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。 ○また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。 ○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、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
②個人情報の保護について	○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で使用する等、他の障害福祉サービス事業者等に、利用者の個人情報を提供しません。また利用者の家族の個人情報についても、当該利用者の家族から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議で使用する等、他の福祉サービス事業者等に利用者の家族の個人情報を提供しません。 ○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。

	○ 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、遅滞なく調査を行い、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。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）
--	--

1.2 緊急時の対応方法について

- ① サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

主治医	主治医氏名	
	医療機関名	
	所在地	
	電話番号	
緊急連絡先	緊急連絡先の家族等	つづきから 続柄
	住所	
	電話番号	

- ② 上記以外の緊急時において、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合に、下記の対応可能時間に連絡を受けた際は、利用者の状態に応じて、必要な対応を行います。

してんのうじひでんいんざいたく 四天王寺悲田院在宅 訪問ステーション	所在地	おおさかふはびきのしがえんまえ ちょうめ ばん ごう 大阪府羽曳野市学園前6丁目1番1号
	でんわばんごう 電話番号	072-957-7521 ふあつくすばんごう ファックス番号 072-956-5641
	うけつけじかん 受付時間	げつ とうようび 月～土曜日 8：45～17：15

1.3 事故発生時の対応方法について

- 利用者に対する居宅介護の提供により事故が発生した場合は、都道府県、市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する居宅介護の提供により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います。

市町村	市町村名	はびきのし 羽曳野市
	担当部・課名	保健福祉部 福祉支援課
	電話番号	072-958-1111

本事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	あいおい損害保険株式会社
保険名	損害責任保険特約
補償の概要	居宅介護サービス事業

14 身分証携行義務

居宅介護従業者は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者または利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

15 心身の状況の把握

指定居宅介護の提供に当たっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

16 衛生管理等

- ① 訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態について必要な管理を行います。
- ② 指定訪問介護事業所の設備及び備品について衛生的な管理に努めます。
- ③ 感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を設立します。
- ④ 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を作成します。
- ⑤ 感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を実施します。

17 連絡調整に対する協力

居宅介護事業者は、指定居宅介護の利用について市町村又は相談支援事業を行うものが行う連絡調整にできる限り協力します。

18 他の指定障害福祉サービス事業者等との連携

指定居宅介護の提供に当たり、市町村、他の指定障害福祉サービス事業者及び保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。

19 サービス提供の記録

- ① 指定居宅介護の実施ごとに、そのサービスの提供日、内容、実績時間数及び利用者負担額等を、サービス提供の終了時に利用者の確認を受けることとします。また利用者の確認を受けた後は、その控えを利用者に交付します。
- ② 指定居宅介護の実施ごとに、サービス提供実績記録票に記録を行い、利用者の確認を受けます。
- ③ これらの記録はサービス完結の日から5年間保存し、利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

(複写等にかかる費用は実費を負担いただきます。)

20 指定居宅介護サービス内容の見積もりについて

サービス内容の見積もりについては契約に際して、利用者のサービス内容に応じた見積もりを作成します。

21 苦情解決の体制及び手順

(ア) 提供した指定居宅介護に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。(下表に記す【事業者の窓口】のとおり)

本事業所では地域にお住まいの方を第三者委員に選任し、地域住民の立場から本事業所に対するご意見などもいただいています。本事業所への苦情や意見は第三者委員に相談することもできます。

相談窓口	相談担当者氏名	田中 康代
	電話番号	072-957-7521
	ファックス番号	072-956-5641
	受付日および受付時間	月～土曜日 8:45～17:15

【第三者委員】

氏名	住所	電話番号
笠原 幸子 (四天王寺大学教授)	羽曳野市学園前3-2-1 四天王寺大学	072-956-3181
鳥海 直美 (四天王寺大学講師)	羽曳野市学園前3-2-1 四天王寺大学	072-956-3181

(イ) 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。

- 苦情又は相談があった場合、利用者の状況を詳細に把握するよう、必要に応じ、状況の聞き取りのための訪問を実施し、事情の確認を行う。
- 相談担当者は把握した状況を管理者とともに検討を行い、対応を決定する。
- 対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者へは必ず対応方法を含めた結果報告を行う。
- 当事業所において、処理し得ない内容についても、適切な対応方法を利用者の立場に立って検討し対応する。

【事業者の窓口】 四天王寺悲田院在宅 訪問ステーション	所在地 大阪府羽曳野市学園前6丁目1番1号 電話番号 072-957-7521 ファックス番号 072-956-5641 受付時間 月～土曜日 8:45～17:15
【市町村の窓口】 羽曳野市役所保健福祉部 福祉支援課	所在地 羽曳野市誉田4丁目1番1号 電話番号 072-958-1111 ファックス番号 072-957-1238 受付時間 月～金曜日(祝日を除く) 9:00～17:00

こうてきだんたい まどぐち 【公的団体の窓口】 おおさかふしやかいふくしきょうぎかい 大阪府社会福祉協議会 うんえいてきせいかいじんかい 運営適正化委員会 ふくしきーびすくじょうかいけついいんかい 「福祉サービス苦情解決委員会」	しょざいち 所在地 おおさかしちゅうおうくたにまち 大阪市中央区谷町7-4-15 おおさかふしやかいふくしきかい かい 大阪府社会福祉会館2階 でんわばんごう 電話番号 06-6191-3130 ふあつくすばんごう ファックス番号 06-6191-5660 うけつけじかん 受付時間 げつ きんようび しゅくじつ のぞ 月～金曜日（祝日を除く） 10:00～16:00 いーめーる Eメール tekisei@osakafusyakyo.or.jp
---	---

2.2 サービス提供開始可能年月日

きーびすていきょうかいしのかのうねんがっぴ サービス提供開始が可能な年月日	ねん 年	がつ 月	にち 日
---	---------	---------	---------

2.3 重要事項説明の年月日

じゅうようじこうせつめいしよ せつめいねんがっぴ この重要事項説明書の説明年月日	ねん 年	がつ 月	にち 日
--	---------	---------	---------

していしょうがいふくしきーびす きょたくかいご ていきょう さい ほんしよめん もと じゅうようじこう せつめい おこな
 指定障害福祉サービス（居宅介護）提供に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行います。

しゃかいふくしほうじん してんのうじふくしじぎょうだん
 社会福祉法人 四天王寺福祉事業団

してんのうじひでんいんざいたくほうもんすてーしょん せつめいしよくいんめい しめい いん
 四天王寺悲田院在宅訪問ステーション 説明職員名 氏名 (印)

わたし ほんしよめん もと じぎょうしよ じゅうようじこう せつめい う していしょうがいふくしきーびす きょたく
 私は、本書面に基づいて事業所から重要事項の説明を受け、指定障害福祉サービス（居宅
 介護）の説明を受けました。

けいやくしゃ じゅうしよ
 契約者 住所

しめい いん
 氏名 (印)

だいひつにん じゅうしよ
 代筆人 住所

しめい いん つづきがら
 氏名 (印) 続柄 ()

だいりにん じゅうしよ
 代理人 住所

しめい いん つづきがら
 氏名 (印) 続柄 ()

じぎょうしゃめい しゃかいふくしほうじん してんのうじふくしじぎょうだん じぎょうしよめい してんのうじひでんいんざいたくほうもんすてーしょん
 （事業者名） 社会福祉法人 四天王寺福祉事業団 （事業所名） 四天王寺悲田院在宅訪問ステーション

じゅうしよ おおさかふはびきのしがくえんまえ ちやうめ ばん ごう だいひょうしゃしめい かんりしゃ おおた ただし いん
 （住所） 大阪府羽曳野市学園前6丁目1番1号 （代表者氏名） 管理者 大田 忠志 (印)