

# じゅう よう じ こう せつ めい しょ 重 要 事 項 説 明 書

この「重要事項説明書」は、当事業所とサービス利用契約の締結を希望される方に対して、社会福祉法第76条及び「大阪市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事業等の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例（平成25年大阪市条例第13号）」第10条の規定に基づき、当事業所の概要や提供するサービスの内容、契約を締結する前に知っておいていただきたいことを事業者が説明するものです。

## 1 居宅介護サービスを提供する事業者について

じぎょうしゃ 事業者 めいしょう 名称	いりょうほうじん    な    はなかい 医療法人    菜の花会
だいひょうしゃ 代表者 しめい 氏名	りじちよう    やまでら    しんいち 理事長    山寺    慎一
ほんしゃ 本社 しよざいち 所在地 れんらくさき (連絡先)	おおさかしいくのくかつやまきたにちようめ    ばん    ごう 大阪市生野区勝山北二丁目11番22号 な    はな 菜の花ヘルパーステーション TEL    06-6716-7087    FAX    06-6716-7088
せつりつ 設立 ねんがっぴ 年月日	ねん    がつ    にち 1992年12月1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

じぎょうしょ 事業所 めいしょう 名称	な はな 菜の花ヘルパーステーション
サービスの しゅ 主たる たいしょうしゃ 対象者	しんたいしょう しゃ さいみまん もの のぞ 身体障がい者（18歳未満の者を除く）  ちてきしょう しゃ さいみまん もの のぞ 知的障がい者（18歳未満の者を除く）  しょう じ さいみまん しんたいしょう しゃ 障がい児（18歳未満の身体障がい者 およ さいみまん ちてきしょう しゃ 及び18歳未満の知的障がい者）  せいしんしょう しゃ さいみまん もの ふく 精神障がい者（18歳未満の者を含む）  なんびょうとうたいしょうしゃ さいみまん もの ふく 難病等対象者（18歳未満の者を含む）
おおさかししてい 大阪市指定 じぎょうしょばんごう 事業所番号	きょたくかいご ごう れいわ ねん がつ にちしてい 居宅介護 2712203633号（令和4年4月1日指定）
じぎょうしょ 事業所 しょざいち 所在地	おおさかしいくのく かつやまきたいちちようめ ばん ごう 大阪市生野区勝山北一丁目9番7号
れんらくさき 連絡先 そうだん 相談 たんとうしゃめい 担当者名	TEL 06 (6716) 7077 FAX 06 (6716) 7078 かんりしゃ すぎもと かよこ （管理者 杉本 佳代子）
つうじょう じぎょう 通常の事業 じっしちいき 実施地域	おおさかしいくのく てんのうじく 大阪市生野区、天王寺区
じぎょうしょ おこな 事業所が行 た してい う他の指定 しょう ふくし 障がい福祉 サービス	じゅうどほうもんかいご ごう 重度訪問介護 2712203633号 れいわ ねん がつ にちしてい （令和4年4月1日指定）

じぎょう もくてき うんえいほうしん  
 (2) 事業の目的および運営方針

<p>じぎょう もくてき          事業の目的</p>	<p>な はな い か じぎょうしょ          菜の花ヘルパーステーション（以下「事業所」とい          う。）において実施する居宅介護事業の適正な運営を          じっし きょたくかいごじぎょう てきせい うんえい          確保するために必要な人員及び運営管理に関する          かくほ ひつよう じんいんおよ うんえい かんり かん          事項を定め、円滑な運営管理を図るとともに、利用者、          じこう さだ えんかつ うんえい かんり はか りようしゃ          障がい児及び障がい児の保護者（以下利用者等とい          しょう じおよ しょう じ ほごしゃ い かりようしゃとう          う）の意志及び人格を尊重し、常に利用者等の立場に          い しおよ じんかく そんちよう つね りようしゃとう たちば          立った適切な指定居宅介護の提供を確保することを          た てきせつ していきょたくかいご ていきよう かくほ          目的とする。</p>
<p>うんえいほうしん          運営方針</p>	<p>りようしゃとう じたく ゆう のうりよく おう          利用者等が自宅において、その有する能力に          じりつ にちじょうせいかつ しゃかいせいかつ いとな          自立した日常生活または社会生活を営むことが          できるようはいりよ しんたいかいご た せいかつぜんぱん          配慮し、身体介護その他の生活全般にわたる          えんじょ おこな じっし ひつよう とき ひつよう          援助を行い、実施にあたっては、必要な時に必要な          していきょたくかいご ていきよう でき つと          指定居宅介護の提供が出来るよう努めるものとする。          りようしゃとう しょざい しちようそん ほか していしょうがいふくし          利用者等の所在する市町村、他の指定障害福祉サー          びす事業者その他の福祉サービス又は保健医療サー          びすをていきよう もの れんけい つと          提供する者との連携に努めるものとする。          しょうがいしゃ にちじょうせいかつ しゃかいせいかつ そうごうてき しえん          障害者の日常生活および社会生活を総合的に支援          するためのほうりつ おおさかししていしょうがいふくし          法律および「大阪市指定障害福祉サービ          スの事業等のじんいん せつびおよ うんえい かん きじゅんとう さだ          めるじょうれい さだ ないよう かんけいほうれいとう じゅんしゅ          条例」に定める内容のほか関係法令等を遵守          していきょたくかいご じっし          し、指定居宅介護を実施するものとする。</p>

じぎょうしょまどぐち えいぎょうびおよ えいぎょうじかん  
 (3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

<p>えいぎょうび          営業日</p>	<p>げつ きん しゅくじつ がつ にち がつ にち やす          月～金（祝日、12月29日～1月3日は休み）</p>
<p>えいぎょうじかん          営業時間</p>	<p>ごぜん じ ごご じ ぶん          午前9時～午後5時30分</p>

(4) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	月～土（祝日、12月29日～1月3日は除く）
サービス提供時間	午前7時～午後10時

(5) 事業所の職員体制

事業所の管理者	すぎもと かよこ 杉本 佳代子
---------	--------------------

職種	職務内容	人員数
管理者	<p>1 従業者及び業務の管理を、一元的に行います。</p> <p>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います。</p>	<p>常勤 1名</p> <p>サービス提供者責任者を兼務</p>

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、障がい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、支援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 利用者又は障がい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。

じょうきん  
常勤

にん  
3人  
いじょう  
以上

うちめい  
(内1名)

かんりしゃ  
管理者  
けんむ  
兼務)

ひじょうきん  
非常勤

にん  
0人

ヘルパー	<p>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。</p> <p>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。</p>	6人以上
------	--	------

### 3 提供するサービスの内容と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

サービス区分と種類	サービスの内容
居宅介護計画の作成	<p>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。</p>
身体介護	<p>食事介助 食事の介助を行います。</p>
	<p>入浴介助・清拭 入浴の介助や清拭（身体を拭く）、洗髪などを行います。</p>
	<p>排せつ介助 排せつの介助、おむつ交換を行います。</p>
	<p>更衣介助 衣服の着脱の介助を行います。</p>
家事援助	<p>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。 預貯金の引き出しや預け入れは行いません。</p>
	<p>調理 利用者の食事の用意を行います。</p>

	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ょ 通院等介助		つういんとうまた かんこうしょなら そうだんしえんじぎょうしょ 通院等又は官公署並びに相談支援事業所へ いどう こうてきてつづまた しょう ふくし の移動（公的手続き又は障がい福祉サービス りよう かか そうだん りよう ばあい かぎ 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 は通院先での受診等の手続き、移動等の介助 をおこな 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 利用者の居室での飲酒、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<sup>ていきょう</sup>するサービスの料<sup>りょうきん</sup>金とその利用<sup>りようしやふたんがく</sup>者負担額について

提供<sup>ていきょう</sup>するサービスについて、厚生労働<sup>こうせいろうどうしやう</sup>省の告示<sup>こくじ</sup>の単価<sup>たんか</sup>による利用<sup>りようりやう</sup>料が<sup>はっせい</sup>発生<sup>はっせい</sup>します。利用<sup>りようしやふたん</sup>者負担<sup>げんざい</sup>は現在<sup>りやう</sup>、サービス<sup>しやとく</sup>量<sup>りやう</sup>と所得<sup>しよとく</sup>に着<sup>ちやくもく</sup>目<sup>ふたん</sup>した負担<sup>しく</sup>の仕組<sup>わり</sup>み（1割<sup>ていりつふたん</sup>の定率<sup>しよとく</sup>負担<sup>おう</sup>と所得<sup>ふたんじやうげん</sup>に応<sup>お</sup>じた負担<sup>ふたんじやうげん</sup>上<sup>がく</sup>限<sup>せってい</sup>額<sup>がく</sup>の設<sup>せってい</sup>定<sup>せってい</sup>）とな<sup>な</sup>っています。

定率<sup>ていりつふたん</sup>負担<sup>じっぴふたん</sup>、実費<sup>じつひふたん</sup>負担<sup>じつひふたん</sup>のそれぞ<sup>それぞ</sup>れに、低所得<sup>ていしよとく</sup>の方<sup>かた</sup>に配<sup>はい</sup>慮<sup>りよ</sup>した軽減<sup>けいげん</sup>策<sup>さく</sup>が講<sup>こう</sup>じられて<sup>ら</sup>います。

- \* 障<sup>しょう</sup>がい福<sup>ふく</sup>祉<sup>し</sup>サ<sup>ていりつふたん</sup>ービスの定<sup>しよとく</sup>率<sup>おう</sup>負<sup>ふたんじやうげん</sup>担<sup>ふたんじやうげん</sup>は、所<sup>しよとく</sup>得<sup>おう</sup>に<sup>お</sup>応<sup>お</sup>じて負<sup>ふたんじやうげん</sup>担<sup>ふたんじやうげん</sup>上<sup>がく</sup>限<sup>せってい</sup>月<sup>げつ</sup>額<sup>がく</sup>が設<sup>せってい</sup>定<sup>せってい</sup>さ<sup>つき</sup>れ、ひ<sup>つき</sup>と月<sup>りやう</sup>に利<sup>りやう</sup>用<sup>りやう</sup>したサ<sup>りやう</sup>ービス<sup>りやう</sup>量<sup>りやう</sup>にか<sup>か</sup>か<sup>わ</sup>ら<sup>ら</sup>ず、  
それ<sup>いじやう</sup>以<sup>ふたん</sup>上<sup>しやう</sup>の負<sup>しやう</sup>担<sup>しやう</sup>は生<sup>しょう</sup>じ<sup>しょう</sup>ま<sup>しょう</sup>せん。

ふたんじやうげんげつがくとく かん しょうさい  
負<sup>ふたんじやうげんげつがくとく</sup>担<sup>かん</sup>上<sup>しょうさい</sup>限<sup>しょうさい</sup>月<sup>しょうさい</sup>額<sup>しょうさい</sup>等<sup>しょうさい</sup>に<sup>しょうさい</sup>関<sup>しょうさい</sup>する<sup>しょうさい</sup>詳<sup>しょうさい</sup>細<sup>しょうさい</sup>に<sup>しょうさい</sup>つ<sup>しょうさい</sup>いて<sup>しょうさい</sup>は、  
す しょうそんまどぐち といあわ  
お<sup>す</sup>住<sup>しょうそんまどぐち</sup>まい<sup>といあわ</sup>の市<sup>しょうそんまどぐち</sup>町<sup>といあわ</sup>村<sup>といあわ</sup>窓<sup>といあわ</sup>口<sup>といあわ</sup>ま<sup>といあわ</sup>で<sup>といあわ</sup>お<sup>といあわ</sup>問<sup>といあわ</sup>合<sup>といあわ</sup>せ<sup>といあわ</sup>く<sup>といあわ</sup>だ<sup>といあわ</sup>さい。

りょうりょうきん めやす じひょう  
 利用料金の目安は、次表のとおりです。

きょたくかいご  
**【居宅介護】**

ていきょう 提供 じかん 時間	ぶんみまん 30分未満		ぶんいじょう 30分以上 じかんみまん 1時間未満		じかんいじょう 1時間以上 じかん ぶんみまん 1時間30分未満		じかん ぶんいじょう 1時間30分以上 じかんみまん 2時間未満	
	りょうりょう 利用料	りょうしやふたんがく 利用者負担額	りょうりょう 利用料	りょうしやふたんがく 利用者負担額	りょうりょう 利用料	りょうしやふたんがく 利用者負担額	りょうりょう 利用料	りょうしやふたんがく 利用者負担額
しん たい かい ご 護	2,805 えん 円	えん 281円	4,427 えん 円	えん 443円	6,433 えん 円	えん 644円	7,332 えん 円	えん 734円
	じかんいじょう 2時間以上 じかん ぶんみまん 2時間30分未満		じかん ぶん 2時間30分 いじょう じかんみまん 以上3時間未満		じかんいじょう 3時間以上		じかんいじょう 3時間以上 ぶんごと かさん 30分毎に加算	
	りょうりょう 利用料	りょうしやふたんがく 利用者負担額	りょうりょう 利用料	りょうしやふたんがく 利用者負担額	りょうりょう 利用料	りょうしやふたんがく 利用者負担額	りょうりょう 利用料	りょうしやふたんがく 利用者負担額
	8,263 えん 円	えん 827円	9,173 えん 円	えん 918円	10,094 えん 円	えん 1,010円	えん 909円	えん 91円

ていきょう 提供 じかん 時間	ぶんみまん 30分未満		ぶんいじょう 30分以上 じかんみまん 1時間未満		じかんいじょう 1時間以上 じかん ぶんみまん 1時間30分未満		じかん ぶんいじょう 1時間30分以上 じかんみまん 2時間未満	
	りょうりょう 利用料	りょうしやふたんがく 利用者負担額	りょうりょう 利用料	りょうしやふたんがく 利用者負担額	りょうりょう 利用料	りょうしやふたんがく 利用者負担額	りょうりょう 利用料	りょうしやふたんがく 利用者負担額
(しん たい かい ご 護を 伴 う 場 合)	2,805 えん 円	えん 281円	4,427 えん 円	えん 443円	6,433 えん 円	えん 644円	7,332 えん 円	えん 734円
	じかんいじょう 2時間以上 じかん ぶんみまん 2時間30分未満		じかん ぶん 2時間30分 いじょう じかんみまん 以上3時間未満		じかんいじょう 3時間以上		じかんいじょう 3時間以上 ぶんごと かさん 30分毎に加算	
	りょうりょう 利用料	りょうしやふたんがく 利用者負担額	りょうりょう 利用料	りょうしやふたんがく 利用者負担額	りょうりょう 利用料	りょうしやふたんがく 利用者負担額	りょうりょう 利用料	りょうしやふたんがく 利用者負担額
	8,263 えん 円	えん 827円	9,173 えん 円	えん 918円	10,094 えん 円	えん 1,010円	えん 909円	えん 91円

ていきょう 提供 じかん 時間	ぶんみまん 30分未満		ぶんいじょう 30分以上 ぶんみまん 45分未満		いじょう 45分以上 じかんみまん 1時間未満		じかんいじょう 1時間以上 じかん ぶんみまん 1時間15分未満		
	りょうりょう 利用料	りょうしやふたんがく 利用者負担額	りょうりょう 利用料	りょうしやふたんがく 利用者負担額	りょうりょう 利用料	りょうしやふたんがく 利用者負担額	りょうりょう 利用料	りょうしやふたんがく 利用者負担額	
かじえんじよ 家事 援助	1,161 えん 円	えん 117円	1,676 えん 円	えん 168円	2,159 えん 円	えん 216円	2,619 えん 円	えん 262円	
					じかん ぶんいじょう 1時間15分以上 じかん ぶんみまん 1時間30分未満	じかん ぶんいじょう 1時間30分以上 ぶんごと かさん 15分毎に加算			
					りょうりょう 利用料	りょうしやふたんがく 利用者負担額	りょうりょう 利用料	りょうしやふたんがく 利用者負担額	
				3,014 えん 円	えん 302円	3,408 えん 円 + えん 383円	えん 341円 えん +39円		

ていきょう 提供 じかん 時間	ぶんみまん 30分未満		ぶんいじょう 30分以上 じかんみまん 1時間未満		じかんいじょう 1時間以上 じかん ぶんみまん 1時間30分未満		じかん ぶんいじょう 1時間30分以上 ぶんごと かさん 30分毎に加算	
	りょうりょう 利用料	りょうしやふたんがく 利用者負担額	りょうりょう 利用料	りょうしやふたんがく 利用者負担額	りょうりょう 利用料	りょうしやふたんがく 利用者負担額	りょうりょう 利用料	りょうしやふたんがく 利用者負担額
しんたいかいご 身体介護を ともな わな ない 場合 通院等 紹介 じよ	1,161 えん 円	えん 117円	2,159 えん 円	えん 216円	3,014 えん 円	えん 302円	3,781 えん 円 +756 えん 円	えん 379円 えん +76円

- ※ 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せん。
- ※ サービス提供を行う手順書等により、市町村が2人派遣を認めた場合は、利用者の同意のもとヘルパー2人を同時派遣しますが、その場合の費用は2人分となり、利用者負担額も2倍になります。
- ※ 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。
- ※ 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。

かきんこうもく  
【加算項目】

①サービス提供の時間帯により下表のとおり料金が加算されます。

(円未満の端数は四捨五入)

ていきょう 提供 じかんたいめい 時間帯名	そう ちょう 早 朝	にっ ちゅう 日 中	や かん 夜 間	しん や 深 夜
じ かん たい 時 間 帯	ごぜん じ 午前6時から ごぜん じ 午前8時まで	ごぜん じ 午前8時から ごぜん じ 午後6時まで	ごご じ 午後6時から ごご じ 午後10時 まで	ごご じ 午後10時 から ごぜん じ 午前6時まで
かきんわりあい 加算割合	ぶん 100分の 25		ぶん 100分の 25	ぶん 100分の 50

②事業所のとっている体制又は、対応の内容等により、下表のとおり料金が加算されます。(円未満の端数は四捨五入)

か きん 算 加 算	りようりよう 利用料	りようしゃ 利用者 ふたんがく 負担額	さんていかいすうなど 算 定 回 数 等
きんきゅうじたいおうかきん 緊急時対応加算	えん 1,096円	えん 109円	つき かいげんど 月2回限度
しよ かい かきん 初 回 加 算	えん 2,192円	えん 220円	つき かいげんど 月1回限度

※ 緊急時対応加算は、利用者やその家族等からの要請を受けて、サービス提供責任者が居宅介護計画の変更を行い、ヘルパーが居宅介護計画において計画的に訪問することとなっていないサービスを緊急に行った場合に加算します(対象となるサービスは、身体介護及び通院等介助(身体介護を伴う場合)に限ります)。

※ 初回加算は、新規に居宅介護計画を作成した利用者に対して、初回のサービス提供と同月内に、サービス提供責任者が、自ら

サービス提供を行う場合、または他のヘルパーがサービス提供を行った際に同行した場合に加算します。

③利用者の依頼により、利用者の負担上限月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。

ない 内	よう 容	りようりよう 利用料	りようしゃ 利用者 ふたんがく 負担額	
	利用者負担上限額 管理加算	1,644円	165円	つき 1月あたり

#### 4 その他の費用について

① こうつうひ 交通費	<p>利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の 場合、交通費の実費を請求いたします。なお、自動車 を使用した場合の交通費は次の額とします。</p> <p>実施地域を越えて片道3キロメートル以上 200円</p>		
② りよう 料 キャンセル	<p>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。</p>		
	<p>24時間前までのご連絡の 場合</p>	<p>キャンセル料は不要で す</p>	

	<p>じかんまえ 12時間前までにご連絡の ばあい 場合</p>	<p>ていきょう 1 提供あたりの りょうりょう 利用料の50%を請求 いたします。</p>
	<p>じかんまえ 12時間前までにご連絡の ばあい ない場合</p>	<p>ていきょう 1 提供あたりの りょうりょう 利用料の100%を せいきゅう 請求いたします。</p>
<p>※ただし、利用者の病変、急な入院等の場合には、キャンセル料 は請求いたしません。</p>		
<p>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</p> <p>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</p>	<p>利用者（お客様）の別途 負担となります。</p>	

## 5 利用料、その他の費用の請求および支払い方法について

<p>利用者負担 額その他の 費用の支払 い方法につ いて</p>	<p>利用者負担額及びその他の費用について、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。サービスの提供の記録と内容を照合のう え、請求月の末日までに、下記のいずれかの方法によ りお支払い下さい。</p> <p>(ア) 現金支払い</p> <p>(イ) 郵便振替</p> <p>(ウ) 利用者指定口座からの自動振替</p> <p>お支払いを確認しましたら、必ず領収書をお渡 しします。保管をお願いします。</p> <p>また、介護給付費等について市町村より給付を受けた</p>
---	--

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2月以上遅延し、故意に支払いの督促から14日以内にお支払いがない場合には、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

<p>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、右のご相談担当者までご相談ください。</p>	<p>ア 相談担当者氏名 杉本 佳代子</p> <p>イ 連絡先電話番号 06-6716-7077</p> <p>ウ 受付日および受付時間 同 ファックス番号 06-6716-7078 月～金 9時～17時</p>
---	---

※ 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

確認した支給決定内容に沿って、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、ホーム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など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

まどぐちとう えんりよ そうだん  
窓口等にご遠慮なく相談ください。

## (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は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、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、「障害者の養護者に対する支援等に関する法律」(平成23年法律第79号)に準じた取扱いをするとともに、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。

ぎゃくたいぼうし かん せきにんしゃ 虐待防止に関する責任者	すぎもと かよこ 杉本 佳代子
-----------------------------------	--------------------

② 成年後見制度の利用を支援します。

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。

⑤ 虐待の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 身体拘束等の禁止について

① サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体拘束等」という。)を行いません。

② やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録します。

- ③ 身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じます。
- (1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。
- (2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備します。
- (3) 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的に実施します。

## 10 秘密の保持と個人情報の保護について

<p>① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について</p>	<p>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「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。</p> <p>○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。</p> <p>○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。</p> <p>○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。</p>
<p>② 個人情報の保護について</p>	<p>○事業者は、利用者からあらかじ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、他の障がい福祉サービス事業者等に、利用者の個人情報を</p>

ていきょう りようしゃ かぞく こじんじょうほう  
提供しません。また利用者の家族の個人情報について  
とうがいりようしゃ かぞく あらかじ ぶんしょ どうい え  
ても、当該利用者の家族から 予め文書で同意を得な  
かぎ たんとうしゃかいぎ しょう とう た ふくし  
い限り、サービス担当者会議で使用する等、他の福祉サ  
じぎょうしゃとう りようしゃ かぞく こじんじょうほう ていきょう  
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。

じぎょうしゃ りようしゃおよ かぞく かん こじんじょうほう  
○ 事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が  
ふく きろくもの かみ ほか でんじてききろく ふく  
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、ぜんりょう かんりしゃ ちゅうい かんり  
善 良 な管理者の注意をもって管理  
し、またしょぶん さい だいさんしゃ ろうえい ぼうし  
処分の際にも第三者への漏洩を防止するもの  
とします。

じぎょうしゃ かんり じょうほう りようしゃ もと  
○ 事業者が管理する情報については、利用者の求めに  
おう ないよう かいじ かいじ けっか  
応じてその内容を開示することとし、開示の結果、  
じょうほう ていせい ついか さくじょ もと ばあい  
情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、  
ちたい ちょうさ おこな りよう もくてき たっせい ひつよう  
遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な  
はんい ない ていせいとう おこな かいじ さい  
範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して  
ふくしゃりょう ひつよう ばあい りようしゃ ふたん  
複写料など必要な場合は利用者の負担となります。）

## 11 職場におけるハラスメントの防止について

てきせつ ていきょう かくほ かんてん しょくば おこな  
適切なサービス提供を確保する観点から、職場において行われる

せいてき げんどうまた ゆうえつてき かんけい はいけい げんどう ぎょうむじょうひつよう  
性的な言動又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

そうとう はんい こ じゅうぎょうしゃ しゅうぎょうかんきょう がい  
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

ほうし ほうしん べっし のつと ひつよう そち こう  
とを防止するための方針（別紙）に則り必要な措置を講じます。

## 12 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、速やかに主治医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：氏名、所属医療機関名等・所在地・

電話番号（勤務先及び携帯）

○

家族等連絡先：氏名及び続柄、住所、

電話番号（自宅、勤務先及び携帯）

○

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。

連絡先：電話番号 06-6716-7077

（対応可能時間 9:00～17:00）

## 13 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等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等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 しちやうそん	市町村名 しちやうそんめい	おおさかし 大阪市
	担当部・課名 たんとうぶ かめい	しょう しゃし さくぶ うんえいしどうか 障がい者施策部運営指導課
	電話番号 でんわ ばんごう	06-6208-7986

本事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

ほけんかいしゃめい かぶしきがいしゃ そんがいほけん  
 保険会社名 株式会社 損害保険ジャパン  
 ほけんめい ばいしょうせきにんほけん  
 保険名 賠償責任保険

#### 14 災害発生時のサービス提供について

地震や集中豪雨、台風、大雪等の自然災害が発生した場合、訪問時間の遅延やサービス提供が休止となることがあります。可能な限りご連絡を差し上げるよう努力いたしますが、被災状況や通信が麻痺した場合には、ご連絡ができない場合があることをご理解ください。

#### 15 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。

#### 16 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。

## 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 他の指定障がい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、他の指定障がい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提供日から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 衛生管理等

① 従業者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 指定重度訪問介護事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

③ 事業所内で感染症の発生の予防及びまん延を防ぐため、次の対策を講じます。

(1) 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おおむね六か月に一回以上開催し、その結果について従業者等に周知徹底を図ります。

(2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備します。

(3) 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定期的に実施します。

## 21 業務継続計画の策定

感染症や非常災害の発生時に、利用者に事業を継続的に実施するために次の措置を講じます。

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策定し、業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

② 従業者に対する業務継続計画の周知、定期的な研修及び訓練を実施します。

③ 定期的な業務継続計画の見直し及び変更を行います。

## 22 指定居宅介護サービス内容の見積もりについて

契約に際して、利用者のサービス内容に応じた見積もり(契約書別紙)を作成します。

## 23 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)

(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。

① 利用者からの相談又は苦情に対する常設の窓口(連絡先)、担当者の設置

○相談および苦情に関する常設の窓口を設置し、相談担当者を設けている。

○相談および苦情の内容について、「相談苦情対応シート」を作成している。

○担当者が不在の時、誰もが対応可能で確実に担当者に引き継ぐ体制を敷いている。

② 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順

○苦情や相談があった場合は、利用者状況把握のため必要に応じ訪問を実施、聞き取り事情確認を行う。

○管理者はヘルパーに事実確認を行う。

○相談担当者は、状況事実をスタッフとともに分析検討を行い、時価の対応を決定する。

○対応内容に基づき、関係者への連絡調整を行うとともに、

利用者への対応方法や必要な時間を含めた結果報告を翌日までに連絡する。

<p>【事業者の窓口】          菜の花          ヘルパーステーション          杉本 佳代子</p>	<p>所在地 大阪市生野区勝山北          一丁目9番7号          電話番号 06-6716-7077          ファックス番号 06-6716-7078          受付時間 9時～17時</p>
<p>【市町村の窓口】          生野区 保健福祉センター          保健福祉課          福祉サービスグループ</p>	<p>所在地 大阪市生野区勝山南          3-1-19          電話番号 06-6715-9857          ファックス番号 06-6715-9967          受付時間 9時～17時</p>
<p>【市町村の窓口】          天王寺区 保健福祉センター          保健福祉課          福祉サービスグループ</p>	<p>所在地 大阪市天王寺区真法院          20-33          電話番号 06-6774-9857          ファックス番号 06-6772-4906          受付時間 9時～17時</p>
<p>【公的団体の窓口】          大阪府社会福祉協議会          運営適正化委員会          「福祉サービス          苦情解決委員会」</p>	<p>所在地 大阪市中央区中寺1-1-54          大阪社会福祉指導センター内          電話番号 06-6191-3130          ファックス番号 06-6191-5660          受付時間 月～金曜日(祝日除く)          10時～16時</p>



26 重要事項説明の年月日

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

じょうきないよう おおさかししていしょうがいふくし じぎょうしゃ してい  
 上記内容について、「大阪市指定障害福祉サービス事業者の指定  
 なら していしょうがいふくし じぎょうとう じんいん せつびおよ うんえい かん  
 並びに指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関  
 する基準を定める条例（平成25年大阪市条例第13号）」第10条の  
 きじゆん さだ じょうれい へいせい ねんおおさかしじょうれいだい ごう だい じょう  
 規定に基づき、利用者（りようしゃ）に説明（せつめい）を行いました（おこな）。

事業 者 <small>じぎょうしゃ</small>	<small>しょざいち</small> <b>所在地</b>	<small>おおさかしいくのくかつやまきたいちちようめ ばん ごう</small> <b>大阪市生野区勝山北一丁目9番7号</b>
	<small>ほうじんめい</small> <b>法人名</b>	<small>いりようほうじん なのはなかい</small> <b>医療法人 菜の花会</b>
	<small>だいひょうしゃめい</small> <b>代表者名</b>	<small>りじちよう やまでら しんいち</small> <b>理事長 山寺 慎一</b>
	<small>じぎょうしょめい</small> <b>事業所名</b>	<small>な はな</small> <b>菜の花ヘルパーステーション</b>
	<small>せつめいしゃ</small> <b>説明者</b> <small>しめい</small> <b>氏名</b>	<b>印</b>

じょうきないよう せつめい じぎょうしゃ たし う  
 上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

利用者 <small>りようしゃ</small>	<small>じゅうしょ</small> <b>住所</b>	
	<small>しめい</small> <b>氏名</b>	<b>印</b>

だいにん 代理人	<small>じゅうしょ</small> <b>住所</b>	
	<small>しめい</small> <b>氏名</b>	<b>印</b>

利用者は、<sup>りようしゃ</sup>身体<sup>しんたい</sup>の<sup>じょうきょうとう</sup>状<sup>じょうきょうとう</sup>況<sup>じょうきょうとう</sup>等<sup>じょうきょうとう</sup>により<sup>しよめい</sup>署名<sup>しよめい</sup>が<sup>しよめい</sup>でき<sup>しよめい</sup>ない<sup>しよめい</sup>ため<sup>しよめい</sup>、<sup>りようしゃほんにん</sup>利用者<sup>りようしゃほんにん</sup>本人<sup>りようしゃほんにん</sup>  
 の<sup>いし</sup>意思<sup>いし</sup>を<sup>かくにん</sup>確認<sup>かくにん</sup>の<sup>うえ</sup>うえ<sup>うえ</sup>、<sup>わたし</sup>私<sup>わたし</sup>が<sup>りようしゃ</sup>利用者<sup>りようしゃ</sup>に<sup>か</sup>代<sup>か</sup>わ<sup>か</sup>って<sup>か</sup>、<sup>しよめい</sup>その<sup>しよめい</sup>署名<sup>しよめい</sup>を<sup>だいひつ</sup>代<sup>だいひつ</sup>筆<sup>だいひつ</sup>しま<sup>だいひつ</sup>  
 した。

だいひつしゃ 代筆者	じゅうしょ 住所	
	しめい 氏名	印
	つづきから 続柄	