

## 訪問介護事業所「自費サービス」重要事項説明書

本重要事項説明書は、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、当施設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説明するものです。

本事業所では、ご利用者に対して自費サービスを提供します。当サービスの利用は当事業所の身体介護サービス等の利用者が対象となります。

### 1. 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	社会福祉法人丹波市社会福祉協議会
事務所の所在地	〒669-3309 丹波市柏原町柏原 2715
代表者（職名・氏名）	会長 中川 泰一
設立年月日	平成 16 年 11 月 1 日
電話番号	0 7 9 5 - 8 6 - 7 1 7 1
F A X 番号	0 7 9 5 - 8 6 - 7 2 1 1
ホームページ	<a href="https://www.tambawel.jp/">https://www.tambawel.jp/</a>

### 2. 事業所の概要

事業所の名称	丹波市社会福祉協議会 ホームヘルプセンター	
事業所の所在地	〒669-3309 丹波市柏原町柏原 2715	
管理者氏名	十倉 由美子 （兼任）	
電話番号	0 7 9 5 - 7 2 - 1 1 2 5 （柏原地域、山南地域） 0 7 9 5 - 7 2 - 1 1 0 2 （氷上地域、青垣地域） 0 7 9 5 - 7 2 - 1 1 0 3 （春日地域、市島地域）	
F A X 番号	0 7 9 5 - 7 0 - 1 7 3 9	
開設年月日・事業所番号	令和 2 年 4 月 1 日	2 8 7 1 3 0 0 7 3 3
通常の実業の実施地域	丹波市内	
損害賠償責任保険	社協の保険（株式会社福祉保険サービス）	
事業所が行っている他の業務	<b>【兵庫県指定】</b> ・訪問介護（介護保険サービス） ・訪問入浴介護（介護保険サービス） ・居宅介護（障害福祉サービス） ・同行援護（障害福祉サービス） <b>【丹波市指定】</b> ・訪問型現行相当サービス（介護予防・生活支援サービス） <b>【丹波市指定】</b> ・訪問型サービス A（介護予防・生活支援サービス）	

### 3. 事業の目的と運営の方針

#### (1) 事業の目的

要介護状態にある高齢者等に対し、現行の介護保険法及び障害者総合支援法では行えないサービスを提供することを目的とします。

#### (2) 運営の方針

事業所の身体介護サービス等の利用者（以下「利用者」という。）を対象に、安心して日常生活を過ごすことができるよう援助を行います。

サービスの実施にあたっては、他のサービスとの綿密な連携を図り総合的なサービスの提供に努めます。

### 4. 営業日及び営業時間

営業日及びサービス提供日	月曜日～金曜日（ただし、国民の祝日及び国民の休日、並びに12月29日から1月3日までを除く）
受付時間	8時30分～17時15分
サービス提供時間	8時00分～18時00分

### 5. 職員の体制

※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

#### (1) 職員の配置状況

職種	員数	職務の内容
管理者	1人	事業所と職員の管理及び事業の利用申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他事業の管理を一元的に行うとともに、事業の実施に関する法令等、遵守すべき事項について指揮命令を行う。
サービス提供責任者	1人以上	事業の利用申込みに係る調整、訪問介護員に対する技術指導等を行う。
訪問介護員 (兼務を含む) ※以下「ホームヘルパー」という	3人以上	事業の提供にあたる。

#### (2) 身分証明書の携行

ご契約者にサービスを提供する当事業所の職員は、身分証明書を携行し、初回訪問時及びご契約者やご家族から求められた際は、いつでも提示をします。

### 6. 当事業所が提供するサービスと利用料金

#### (1) 提供するサービス

通院時において利用者に同行し、院内の移動に必要な情報を提供するとともに、移動の援護、その他の便宜を適切かつ効果的に行います。

## (2) 利用料金

1回あたりの最小利用時間は1時間とし、それ以降は30分単位とします。  
また、利用料の額は下表のとおりとします。

利用料	最初の1時間	2,000円
	1時間30分	3,000円
	2時間	4,000円
	2時間を越える30分あたり	600円

## (3) サービス利用にかかる交通費

通常の実施地域を越えて行う事業に要した交通費は、その実費を徴収します。  
なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収します。

- ① 実施地域外から、片道5km未満は、300円
- ② 実施地域外から、片道5km～10km未満は、500円
- ③ 実施地域外から、片道10km以上は、上記②の額に5km毎に300円加算

## (4) 利用料のお支払い方法

利用料は、1ヶ月ごとに計算しご請求しますので、翌月末日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。

ア. 窓口での現金支払
イ. 金融機関口座からの自動引き落とし（自動振替依頼書をお渡しします。） ご利用できる金融機関：丹波ひかみ農業協同組合 ：中兵庫信用金庫

## (5) 利用の中止、変更、追加

- ① 利用予定日の前に、利用者の都合により、サービスの利用を中止又は変更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午後5時15分までに事業者へ申し出て下さい。
- ② 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。但しご利用者の体調不良等やむをえない場合は取消料をいただきません。

利用予定日前日の午後5時15分までに申し出があった場合	無料
利用予定日前日の午後5時15分までに申し出がない場合	利用料の1割相当額

- ③ 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ご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ご利用者に提示するなど必要な調整をいたします。

## (6) 交通費の変更

交通費を変更する場合は、原則としてその1ヶ月前までに文書をお渡ししご説明します。

## 7. サービスの利用に関する留意事項

### (1) ホームヘルパーについて

ご利用者から特定のホームヘルパーを指名することはできませんが、ホーム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ご遠慮なく相談ください。

### (2) サービス提供について

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、実際の提供にあたっては、ご利用者の訪問時の状況・事情・意向等について十分に配慮します。

### (3) サービス内容の変更

同行時に、ご利用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、ご利用者の同意を得て、サービス内容を変更します。その場合、事業者は、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。

### (4) ホームヘルパーの禁止行為

ホームヘルパーは、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。

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>① 医療行為</li><li>② ご利用者もしくはご家族等の金銭、預貯金通帳、証書、書類等の預かり</li><li>③ ご利用者もしくはそのご家族等からの金銭又は物品、飲食の授受</li><li>④ ご利用者のご家族等に対するサービスの提供</li><li>⑤ 飲酒・喫煙及び飲食（移動介護等においてご利用者の同意を得てご利用者と一緒に飲食を行う場合は除きます。）</li><li>⑥ 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（ご利用者又は第三者等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く。）</li><li>⑦ その他ご利用者もしくはそのご家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動及びその他迷惑行為</li></ul> |
|--|

## 8. サービス利用の手順

担当のケアマネジャーや地域包括支援センター、相談支援専門員との連携のもと、ご契約者の申込みにより、契約を締結し、作成するサービス計画に基づいてサービスを提供します。なお、サービス計画は、ご契約者に対し説明し、同意を得るものとします。

## 9. サービス実施記録について

### (1) サービス実施記録の確認

本事業所では、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などを記録し、ご利用者にその内容のご確認をいただきます。内容に、間違いやご意見があればお申し出ください。

### (2) 利用者の記録や情報の管理、開示について

本事業所では、関係法令及び丹波市社会福祉協議会個人情報保護規定に基づいて、ご利用者の記録や情報を適切に管理し、ご利用者の求めに応じてその内容を開示します。（開示に際して必要な書類の複写料などの諸費用は、ご利用者の負担となります。複写料は1枚20円です。）

## 10. 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代してサービスを提供します。

### (2) サービス実施時の留意事項

#### ①定められた業務以外の禁止

ご契約者は「6. 当事業所が提供するサービスと利用料金」で定められたサービス以外の業務を事業所に依頼することはできません。

#### ②サービスの実施に関する指示・命令

サービスの実施に関する指示・命令はすべて事業所が行います。ただし、事業所は訪問介護サービスの実施にあたってご契約者の事情・意向等に十分に配慮するものとします。

#### ③備品等の使用

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。

### (3) サービス内容の変更

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、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。

### (4) 訪問介護員の禁止行為

訪問介護員は、ご契約者に対する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ご家族等からの金銭又は高価な物品の授受

#### ③ご契約者のご家族等に対する訪問介護サービスの提供

#### ④ご契約者もしくはそのご家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動

#### ⑤その他ご契約者もしくはそのご家族等に行う迷惑行為

## 11. 秘密の保持

事業所、職員及び法定研修等における実習生は、サービスの提供にあたって知り得たご契約者又はご家族の秘密及び個人情報について、正当な理由がない限り、契約中及び契約終了後においても第三者には漏らしません。事業所がご契約者へのサービスを円滑かつ一体的に実施するため、サービス担当者会議等において必要な場合に限り、必要最小限の範囲内で使用します。

## 12. サービス利用に関する禁止事項（契約の解除）

ご契約者、ご家族、関係者等において、次に掲げるいずれかの事由が発生した場合は、やむを得ずサービスを終了する場合があります。

### (1) 職員に対して行う暴言、暴力、嫌がらせ、誹謗中傷などの迷惑行為

(2) パワーハラスメント、セクシャルハラスメント、カスタマーハラスメントなどの行為

(3) サービス利用中に職員の写真や動画撮影、録音したものを無断で SNS などに掲載すること

### 13. 緊急時における対応方法

サービス提供中に、ご契約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、ご契約者があらかじめ指定する連絡先にも連絡します。

### 14. 損害賠償（事故発生時の対応）

当事業所の責任において、ご契約者の生命・身体・財産などを傷つけた場合は、事業所はご契約者にその損害を賠償いたします。

ただし、その損害について、ご契約者に故意又は過失が認められる場合には、ご契約者の置かれた心身の状況を斟酌して、事業所の損害賠償責任を減じる場合があります。

### 15. 虐待の防止について

事業所は、ご契約者の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次の必要な措置を講じます。

- （１）虐待防止に関する担当者は、管理者とします。
- （２）虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について職員に周知徹底を図っています。
- （３）虐待防止のための指針の整備をしています。
- （４）職員に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施します。
- （５）サービス提供中に、事業所の職員又は養護者（現に養護しているご家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われるご契約者を発見した場合は、高齢者虐待防止法・障害者虐待防止法に基づき、「11. 秘密の保持」に記載の内容にかかわらず、これを市に通報します。

### 16. 身体的拘束等について

事業所は、原則としてご契約者に対して身体的拘束等を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、ご契約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、以下の（１）～（３）の要件をすべて満たすときは、ご契約者またはご家族に対して説明し同意を得た上で、必要最小限の範囲内で身体的拘束等を行うことがあります。その場合は、態様及び時間、ご契約者の心身の状況、緊急やむを得ない理由、経過観察並びに検討内容について記録し、５年間保存します。また、身体的拘束等をなくしていくための取り組みとして、身体拘束適正化委員会を定期的開催します。

- （１）切迫性……直ちに身体的拘束等を行わなければ、ご契約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。
- （２）非代替性……身体的拘束等以外に、代替する介護方法がない場合。
- （３）一時性……ご契約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れば、直ちに身体的拘束等を解く場合。

## 17. 業務継続計画の策定について

事業所は、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ています。

(1) 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。

(2) 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。

(3) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

## 18. 衛生管理等

事業所は、事業所において感染症の発生の防止、又はまん延しないように次の必要な措置を講じます。

(1) 感染症のための対策を検討する委員会を定期的を開催し、その結果について職員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ています。

(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を実施します。

(4) 職員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。

## 19. 重要事項の変更

重要事項説明書に記載した内容に変更が生じた場合は、ご契約者に説明の上、変更内容を記載した別紙を作成して同意を得るものとします。

## 20. 相談(苦情を含む)の受付について

### (1) 相談の受付

事業所に対する苦情を含むご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

受付窓口

事業所	[管理者] 十倉 由美子
所在地	丹波市柏原町柏原 2715 番地
電話番号	0795-72-1125 (柏原地域、山南地域) 0795-72-1102 (氷上地域、青垣地域) 0795-72-1103 (春日地域、市島地域)
受付時間	月曜日～金曜日(祝日及び12月29日から1月3日を除く) 8時30分～17時15分

### (2) 行政機関その他苦情受付機関

丹波市役所健康福祉部 障がい福祉課	所在地 兵庫県丹波市氷上町常楽 211 電話番号 0795-88-5262 F A X 0795-88-5283
兵庫県社会福祉協議会 (運営適正化委員会)	所在地 兵庫県神戸市中央区坂口通 2 丁目 1 - 1 兵庫県福祉センター 3F 電話番号 078-242-6868 F A X 078-271-1709 受付時間 10:00～16:00

(3) 第三者委員

本事業所では、第三者委員に選任しています。地域住民の立場から本事業所のサービスに対するご意見などをいただいています。ご利用者は、本事業所への苦情やご意見は「第三者委員」に相談することもできます。詳しくは、お尋ねください。

自費サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

説明日時：令和 年 月 日（午前・午後 時 分 ～ 時 分）

説明場所：利用者ご自宅・事業所事務所・その他（ ）

丹波市社会福祉協議会 ホームヘルプセンター

説明者 氏名 印

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、自費サービスの提供開始に同意しました。

契約者 住所  
氏名 印

代理人 住所  
氏名 印

（本人との続柄： ）