

じゅうようじこうせつめいしょ
重要事項説明書
しょうがいふくし きょたくかいご
(障害福祉 居宅介護)

重 要 事 項 説 明 書

【R6. 4. 1～】

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「大阪府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年大阪府条例第107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

事業者名称	わらび合同会社
代表者氏名	上谷 知佳
本社所在地 (連絡先)	〒537-0024 大阪府大阪市東成区 東 小橋3丁目6-16 高野ビル2A TEL:06-7507-2752 FAX:06-7507-2753
法人設立年月日	令和3年10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

事業者名称	わらび訪問介護
サービスの 主たる対象者	身体障がい者 知的障がい者 障がい児（18歳未満の身体障がい者及び18歳未満の知的障がい者） 精神障がい者 難病等対象者
大阪府指定 事業所番号	きょたくかいご 2711501524 号（令和3年10月1日指定）
本社所在地	〒537-0024 大阪府大阪市東成区 東 小橋3丁目6-16 高野ビル2A
連絡先相談 担当者名	TEL:06-7507-2752 FAX:06-7507-2753 管理者：上谷知佳

じぎょうしょ つうじょう 事業所の 通常 じぎょうじっしちいき の事業実施地域	おおさかしひがしなりく いく の く ちゅうおうく てんのうじく 大阪市東成区・生野区・中央区・天王寺区
--	---

(2) 事業の目的および運営方針

じぎょう もくてき 事業の目的	<p> わらび合同会社（以下「事業者」という。）が設置するわらび訪問 介護（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、常に当該利用者等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する </p>
うんえい ほうしん 運営の方針	<p> 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適切かつ効果的に行うもの とする。 </p> <p> 2. 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 指定居宅介護の提供ができるよう努めるものとする。 </p> <p> 3. 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する。 </p> <p> 4. 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 するための法律（平成 17 年法律第 123 号。以下「法」という。） 及び「大阪市指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営 に関する基準等を定める条例」（平成 25 年大阪市条例第 13 号） に定める内容のほか関係法令等を遵守し、指定居宅介護を実施す るものとする。 </p>

(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 きんようび しゅくじつ ねんまつねんし がつ にち がつ にち のぞ 月曜日～金曜日、祝日(ただし、年末年始12月30日～1月3日を除く)
えいぎょうじかん 営業時間	9:00～18:00

(4) サービス提供可能な日と時間帯

ていきょう び サービス提供日	げつようび にちようび 月曜日～日曜日
ていきょうじかん サービス提供時間	00:00～24:00

(5) 事業所の職員体制

かんりしや 管理者	うえたに ち か 上谷 知佳
--------------	-------------------

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 ひとり 1人</p>
サービス提供責任者	<p>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、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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>常勤 ふたり 2人</p>

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 1人
事務	介護給付費等の請求事務及び通信連絡事務等を行います。	非常勤 1人

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		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	食事介助	食事の介助を行います。
	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。
	排せつ介助	排せつの介助、おむつ交換を行います。
	更衣介助	衣服の着脱の介助を行います。

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。 預貯金の引き出しや預け入れは行いません。
	調理	利用者の食事の用意を行います。
	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。

通院等介助		通院等又は官公署並びに指定相談支援事業所への移動（公的手続又は障がい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

提供するサービスについて、厚生労働省の告示の単価による利用料が発生します。

利用者負担は現在、サービス量と所得に着目した負担の仕組み（1割の定率負担と所得に応じた負担上限月額の設定）となっています。

定率負担、実費負担のそれぞれに、低所得の方に配慮した軽減策が講じられています。

※障がい福祉サービスの定率負担は、所得に応じて負担上限月額が設定され、ひと月に

利用したサービス量にかかわらず、それ以上の負担は生じません。

負担上限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 は次表の通りです。

提供時間 内容	ふんみまん 30分未満		ふんいじょう 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 じかんふんみまん 1時間30分未満		じかんふんいじょう 1時間30分以上 じかんみまん 2時間未満	
	りようりょう 利用料	りようしゃふたものがく 利用者負担額	りようりょう 利用料	りようしゃふたものがく 利用者負担額	りようりょう 利用料	りようしゃふたものがく 利用者負担額	りようりょう 利用料	りようしゃふたものがく 利用者負担額
身体介護	2,794円	279円	4,405円	440円	6,400円	640円	7,299円	729円
	じかんいじょう 2時間以上 じかんふんみまん 2時間30分未満		じかんふんいじょう 2時間30分以上 3時間未満		じかんいじょう 3時間以上 ふんごとかさん 30分毎に加算		※3時間以上の場合に おいては、30分を増す ごとに83単位を加算 (1単位=10.96円)	
	りようりょう 利用料	りようしゃふたものがく 利用者負担額	りようりょう 利用料	りようしゃふたものがく 利用者負担額	りようりょう 利用料	りようしゃふたものがく 利用者負担額		
	8,220円	822円	9,129円	912円	10,039円	1,003円		
提供時間 内容	ふんみまん 30分未満		ふんいじょう 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 じかんふんみまん 1時間30分未満		じかんいじょう 1時間30分以上 じかんみまん 2時間未満	
	りようりょう 利用料	りようしゃふたものがく 利用者負担額	りようりょう 利用料	りようしゃふたものがく 利用者負担額	りようりょう 利用料	りようしゃふたものがく 利用者負担額	りようりょう 利用料	りようしゃふたものがく 利用者負担額
通院等 を伴う場合 (身体介護)	2,794円	279円	4,405円	440円	6,400円	640円	7,299円	729円
	じかんいじょう 2時間以上 じかんふんみまん 2時間30分未満		じかんふんいじょう 2時間30分以上 3時間未満		じかんいじょう 3時間以上 ふんごとかさん 30分毎に加算		※3時間以上の場合に おいては、30分を増す ごとに83単位を加算 (1単位=10.96円)	
	りようりょう 利用料	りようしゃふたものがく 利用者負担額	りようりょう 利用料	りようしゃふたものがく 利用者負担額	りようりょう 利用料	りようしゃふたものがく 利用者負担額		
	8,220円	822円	9,129円	912円	10,039円	1,003円		
提供時間 内容	ふんみまん 30分未満		ふんいじょう 30分以上 ふんみまん 45分未満		ふんいじょう 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 じかんふんみまん 1時間15分未満	
	りようりょう 利用料	りようしゃふたものがく 利用者負担額	りようりょう 利用料	りようしゃふたものがく 利用者負担額	りようりょう 利用料	りようしゃふたものがく 利用者負担額	りようりょう 利用料	りようしゃふたものがく 利用者負担額
家事援助	1,150円	115円	1,665円	166円	2,148円	214円	2,608円	260円
	じかんふんいじょう 1時間15分以上 じかんふんみまん 1時間30分未満		じかんふんいじょう 1時間30分以上30 分毎に加算		※※1時間30分以上の場合においては、15分を増 すごとに69単位を加算 (1単位=10.96円)			
	りようりょう 利用料	りようしゃふたものがく 利用者負担額	りようりょう 利用料	りようしゃふたものがく 利用者負担額				
	3,003円	300円	3,386円	338円				
提供時間 内容	ふんみまん 30分未満		ふんいじょう 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 じかんふんみまん 1時間30分未満		じかんふんいじょう 1時間30分以上 ふんごとかさん 30分毎に加算	
	りようりょう 利用料	りようしゃふたものがく 利用者負担額	りようりょう 利用料	りようしゃふたものがく 利用者負担額	りようりょう 利用料	りようしゃふたものがく 利用者負担額	りようりょう 利用料	りようしゃふたものがく 利用者負担額
わなない場合 (身体介護を 伴う場合)	1,150円	115円	2,148円	214円	3,003円	300円	3,759円	375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ないます。

※ 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助を行う場合には、「通院等介助(身体介助を伴う場合)」を算定します。

※ 「通院等介助(身体介助を伴う場合)」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助(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助が中心である場合には、通算して「身体介助」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。

(かさんこうむく) 【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)

ていきょうじかんたいめい 提 供 時 間 帯 名	そう ちょう 早 朝	ひる ま 昼 間	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 じ 午後6時から ご じ 午後10時まで	ご じ 午後10時から ごぜん じ 午前6時まで
かさんわりあい 加算割合	100分の 25		100分の 25	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)。

かさんこうもく 加算項目	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	さんていかいすうとう 算定回数等
きんきゅうじ たいおう かさん 緊急時対応加算	1, 112円	112円	しんたいかい ごまた つういんなどかいじょ しんたい 身体介護又は通院等介助(身体 かいご ともな ばあい かぎ 介護を伴う場合)に限る。 かい ようせい 1回の要請につき1回、利用者 ひとり たいし がつ かい げん ど 1人に対し、1月に2回を限度と する
しょかい かさん 初回加算	2, 224円	223円	しょかいつき かい 初回月、1回のみ
とくていじぎょうしょかさん 特定事業所加算Ⅱ	りようたんいすう 利用単位数の 100/1000	さ き わり 左記の1割 げつがくじょうげん (月額上限 ふたん じゅん 負担に準ず る)	きほん さーびす ひ かくしゅかさんげんさん 基本サービス費に各種加算減算を くわ そうたんいすう しょていたんいすう 加えた総単位数 (所定単位数)
しょうぐうかいぜんかさん 処遇改善加算Ⅲ	りようたんいすう 利用単位数の 347/1000	さ き わり 左記の1割 げつがくじょうげん (月額上限 ふたん じゅん 負担に準ず る)	きほん さーびす ひ かくしゅかさんげんさん 基本サービス費に各種加算減算を くわ そうたんいすう しょていたんいすう 加えた総単位数 (所定単位数)

※ 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又は他のヘルパーがサービス提供を行う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。

内 容	りようりよう 利用料	りようしやふたんがく 利用者負担額	
りようしやふたんじょうげんがくかんり 利用者負担上限額管理 加算	1,644円	164円	がつ 1月あたり

4 その他の費用について

① 交通費	利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、移動に要した交通費の実費（公共交通機関等の交通費）を請求いたします。		
② キャンセル料	サービスの利用をキャンセルされる場合、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いたします。		
	前日17時までのご連絡の場合	キャンセル料は不要です	
	サービス時間前までにご連絡の場合	1 提供当たりの料金の50 % を請求いたします。	
	サービス開始時間までにご連絡のない場合	1 提供当たりの料金の100 % を請求いたします。	
※ただし、利用者の病状の急変や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。			
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 通院等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)利用者指定口座からの自動振替</p> <p>(ウ)事業者指定口座への振り込み</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ので、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。</p>
--	--

※ 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1ヶ月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>管理者：上谷知佳 〒537-0024 おおさかふおおさかしひがしなりくひがしおぼせ ちょうめ 大阪府大阪市東成区 東 小橋3丁目6-16 たかの えー 高野ビル2A TEL:06-7507-2752 FAX:06-7507-2753 うけつけじかん へいじつ ねんまつねんし のぞ 受付時間：平日9:00～18:00（年末年始を除く）</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・利用者負担上限月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、ご確認くださいようお願いします。

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、利用者等の人権の擁護・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年法律第79号）」を遵守するとともに、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。

虐待防止に関する責任者	管理者：上谷知佳
-------------	----------

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 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底しています。

9 秘密の保持と個人情報の保護について

①利用者及びその家族に関する秘密の保持について	<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「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」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</p>
-------------------------	--

	<p>いても継続します。</p> <p>○ 事業者は、従業員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、従業員である期間及び従業員でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業員との雇用契約の内容とします。</p>
② 個人情報の保護について	<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等で使用する等、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。</p> <p>○ 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。</p> <p>○ 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。)</p>

10 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。

- 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 06-7507-2752 (対応可能時間 9:00～18:00)

- ③ 上記、対応可能時間以外の時間帯には、管理者の携帯に連絡をお願いします。

11 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	大阪府大阪市
	担当部・課名	福祉局(障がい者施策部) 障がい支援課
	電話番号	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。

保険会社名	三井住友海上火災保険株式会社
保険名	福祉事業者総合賠償責任保険特約
補償の概要	身体障害・財物損壊

12 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。

13 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。

14 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

おこな れんらくちょうせい かぎ きょうりよく
が行う連絡調整 にできる限り協力 します。

15 他の指定障がい福祉サービス事業者等との連携

していきょたくかいご ていきょう しちょうそん た していしょう しやふくし じぎょうしやおよ
指定居宅介護の提供にあたり、市町村、他の指定障がい者福祉サービス事業者及び
ほけん いりょう ふくし ていきょうしや みっせつ れんけい つと
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。

16 サービス提供の記録

- ① していきょたくかいご じっし ていきょう ひ ないよう じっせきじかんすう およ りようしや
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
ふたん がくとう ていきょう しゅうりょう じ りようしや かくにん う
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
りようしや かくにん う あと ひか りようしや こうふ
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 していきょたくかいご じっし ていきょう じっせききろくひょう きろく おこな りようしや かくにん
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
う
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。
(ふくしゃとう ひよう じっぴ ふたん
複写等にかかる費用は実費を負担いただきます。)

17 指定居宅介護サービス内容の見積もりについて

けいやく さい りようしや ないよう おう みつ けいやくしょべつし さくせい
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。

18 苦情解決の体制及び手順

- (ア) ていきょう していきょたくかいご かかわ りようしや およ かぞく そうだん およ くじょう
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
う つ まどぐち せっち かひよう しる じ ぎょうしや まどぐち
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) そうだん およ くじょう えんかつ てきせつ たいおう たいせい およ てじゆん い か
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。
- (ロ) ① ていきょう していきょたくかいご かん りようしや とう およ かぞく くじょう じんそく
提供した指定居宅介護に関する利用者等及びその家族からの苦情に迅速かつ

てきせつ たいおう 適切に対応するために、くじょう う つ 苦情を受け付けるためのまどぐち せっち 窓口を設置するものとする。

②提供 したきょう していきょたくかいご かん 指定居宅介護に関し、ほうだい じょうだい こう きてい 法第 10 条第 1 項の規定によりしちょうそん 市町村が、また、
ほうだい じょうだい こう きてい 法第 48 条第 1 項の規定によりおおさかふ ち じ また 大阪府知事又はしちょうそんちよう おこな ほうこく 市町村長が行う報告もしくはちようぼしよるい 帳簿書類
その他の物件のけんさ 検査に応じ、及び利用者等及びその家族のくじょう かん 苦情に関してしちょうそんまた おおさかふ 市町村又は大阪府
ちじ およ しちょうそんちよう おこな ちょうさ きょうりよく 知事及びしちょうそんちよう 市町村長が行う調査に協力するとともに、しちょうそんまた おおさかふ ちじ およ しちょう 市町村又は大阪府知事及び市町
そんちよう 村長 からしどうまた じょげん う ばあい 指導又はとうがいしどうまた じょげん したが ひつよう かいぜん 助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うもの
とする。

③社会福祉法(昭和26年法律第 45 号)第 83 条に規定する運営適正化委員会が同法
だいい じょう きてい 第 85 条の規定により行う調査又はあっせん におこな ちょうさまた できる限り かぎ きょうりよく 協 力するものとする。

19 だいさんしゃひょうか 第三者評価 じっしじょうきょう の実施状況

- 17 -

20 サービス提供開始可能年月日

サービス提供開始が可能な年月日	年	月	日
-----------------	---	---	---

21 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
-----------------	---	---	---

上記内容について、「大阪府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年大阪府条例第107号）」第10条の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

事業	所在地	〒537-0024 大阪府大阪市東成区 東 小橋3丁目6-16 高野ビル2A
	法人名	わらび合同会社
	代表者名	代表社員 上谷 知佳 (印)
	事業者名	わらび訪問介護
	説明者氏名	(印)

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

利用者	住所	
	氏名	(印)

代理人	住所	
	氏名	(印)

以上