

## 重要事項説明書（高山市地域生活支援事業）

あなたに対する移動介護サービス及び重度障がい者等就労支援特別事業の提供開始にあたり、厚生省令第78号第8条に基づいて、当事業者があなたに説明すべき重要事項は、次のとおりです。

### 1. 事業者概要

事業者名称	一般財団法人 高山市福祉サービス公社
主たる事業所の所在地	高山市森下町1丁目208番地
法人種別	一般財団法人
代表者名	理事長 西倉良介
電話	0577-36-2940
FAX	0577-36-2947

高山市地域生活支援事業者指定に関する要綱に基づき高山市から指定を受けている事業所名称及び指定番号	サービスの種類
高山市福祉サービス公社指定訪問介護事業所 2035410014号	移動介護
高山市福祉サービス公社指定訪問介護事業所 2033170446号	重度障がい者等就労支援 特別事業

#### 高山市福祉サービス公社 指定訪問介護事業所

事業所所在地	高山市森下町1丁目208番地
電話番号	0577-36-2380 FAX 0577-36-2947

#### 高山市福祉サービス公社 国府訪問介護事業所（サテライト事業所）

事業所所在地	高山市国府町木曾垣内650番地
電話番号	0577-72-3853 FAX 0577-72-3671

## 2. 事業の目的と運営

事業の目的	身体障がい者(児)、知的障がい者(児)、精神障がい者(児)及び難病等の方々に対し、適正な移動支援サービス及び重度障がい者等就労支援を提供すること。
運営の方針	<p>身体障がい者(児)、知的障がい者(児)、精神障がい者(児)及び難病等の方々の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ移動、就労を営むことができるよう、生活全般にわたる援助を行う。</p> <p>事業実施にあたり、関係機関との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。</p>

## 3. 職員の職種、員数及び職務の内容

職 種	資 格	常勤(名)	非常勤(名)	備 考
管理者	看護師	1		
サービス提供責任者	介護福祉士	13		
	看護師			
従業者等	介護福祉士	1	30	
	(准)看護師		1	
	介護職員初任者研修ヘルパー1級・2級		10	
上記のうち	同行援護従業者養成研修	13	13	
	重度訪問介護養成研修	12	4	
事務員		1		

4. 営業時間 8時30分～17時15分(標記以外の時間も対応します)

営業日 365日

5. サービスの実施地域 高山市内全域

6. 利用料別紙サービス内容説明書のとおり

7. 苦情申立先及び虐待防止に関する相談窓口

一般財団法人 高山市福祉サービス公社	ご利用時間 8時30分～17時15分(月～金) ご利用方法 電話 0577-36-2940 FAX 0577-36-2947 担当者 北川 隆志(総務課長) 責任者 嶋田 恵市(事務局長) 第三者委員 牧上 一成・高原 恵理 その他 苦情については、上記の担当者、責任者が対応します。 不在の場合でも、対応した者が「苦情処理簿」を作成し、担当者、責任者に引継ぎます。また苦情解決の助言や立会いを行う第三者委員を選任しております。
高山市福祉部福祉課	ご利用時間 8時30分～17時15分(月～金) ご利用方法 電話 0577-32-3333 FAX 0577-35-3165 所在地 高山市花岡町2丁目18 高山市役所内
岐阜県運営適正化委員会 (社会福祉法人岐阜県社会福祉協議会内)	ご利用時間 9時～17時(月～金) ご利用方法 電話 058-278-5136 FAX 058-278-5137 所在地 岐阜市下奈良2-2-1 岐阜県福祉農業会館内

## 8. 緊急時及び事故発生時の対応

事業所の連絡先 8時30分～17時15分	山王ヘルパーステーション 国府ヘルパーステーション	0577-36-2380(終日) 0577-72-3853(土日祝、12/29 ～1/3を除く)
※上記以外の時間の対応については、対象の方に別途お知らせします。		
利用者の主治医	氏名 所属医療機関の名称 所在地 電話番号	
協力医療機関	医療機関の名称 電話番号 医療機関の名称 電話番号	高山赤十字病院 0577-32-1111 厚生連 久美愛病院 0577-32-1115
緊急連絡先	氏名 住所 昼間の連絡先 夜間の連絡先	

サービスの提供中に事故等が発生した場合は、利用者に対し応急処置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかにご家族等への連絡及び市町村等に連絡を行います。

また、サービスを提供中に、天災その他災害が発生した場合、利用者の避難や協力機関

等との連携等、適切な措置を行います。なお、当事業所のサービスにより、利用者に対して賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償いたします。

※利用者宅の物品等で、経年劣化や消耗による破損や故障については、賠償しかねますのでご了承ください。

## 9. 秘密保持と個人情報の保護

事業所及びその従業者は、業務上知り得た利用者又は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が終了した後においても継続します。また、サービスを円滑に提供するため、他の障害福祉サービス事業者等との情報共有が必要な場合があります。事業所は、利用者又はそ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用いる等、利用者又はその家族の個人情報を他の障害福祉サービス事業者等へ提供しません。

## 10. 非常災害時の対応

別途に定める、業務継続計画書により対応すると共に、定期的に避難訓練を行います。

### 11. 虐待防止のための措置

利用者の人権の擁護、虐待の防止等のための必要な体制の整備を行なうとともに、従業者に対し研修の実施を行います。

### 12. 身体拘束の原則禁止

事業所は、原則として、利用者の自由を制限するような身体拘束を行わないことを約束します。ただし、緊急やむを得ない理由により拘束をせざるを得ない場合には、事前に利用者及びその家族へ十分な説明をし、同意を得るとともに、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況ならびに緊急やむを得ない理由について記録します。

### 1 3. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

感染症の予防及びまん延の防止のための必要な体制の整備を行うとともに従業者に対し研修の実施を行います。

### 1 4. ハラスメント防止のための措置

職場において行われるハラスメントを防止するため、従業者の相談に応じ、適切に対応するための体制の整備を行うとともに、従業者に対し研修の実施を行います。

### 1 5. 利用者の記録及び情報の管理

従業者は、法令に基づいて利用者の記録及び情報を適切に管理し、利用者の求めに応じてその内容を開示します。

## サービス内容説明書（高山市地域生活支援事業）

当事業者が、あなたに提供するサービスは以下の通りです。

### 1. 提供するサービス

居宅介護サービスを、別紙居宅介護計画に従って提供します。

- ① サービスの提供は、懇切丁寧に行い、分かりやすいように説明します。もし分からないことがあったら、いつでも担当職員にご遠慮なく質問して下さい。
- ② サービスの提供に用いる設備、器具等については、安全、衛生に常に注意します。

### 2. 担当の職員

担当職員の責任者は 架 場 裕 子 です。

- ① 当社は、チーム運営方式を導入しているため、複数の居宅介護員が担当させていただきます。なお、土曜日、日曜日に関しては、担当チーム以外の居宅介護員が訪問させていただく場合がございますのでご了承下さい。
- ② 職員は常に身分証明書を携帯していますので、必要な場合はいつでもその提示をお求め下さい。

### 3. 担当職員の変更

- ① 当社は、チーム運営方式を導入しているため定期的に担当職員を変更する場合がありますのでご了承下さい。

### 4. 利用料

移動介護サービスの利用料及び重度障がい者等就労支援特別事業の費用は、以下の通りです。受給者証の利用者負担額に基づき、原則として下記の金額の1割をご負担いただきます。

#### 移動介護サービス(身体介護を伴う)

30分未満	2,606円	2時間30分～3時間	8,520円
30分～1時間	4,112円	3時間～3時間30分	9,375円
1時間～1時間30分	5,975円	3時間30分～	+844円
1時間30分～2時間	6,810円	30分増すごとに	
2時間～2時間30分	7,675円		

#### 移動介護サービス(身体介護を伴わない)

30分未満	1,079円	1時間30分～2時間	3,512円
30分～1時間	2,005円	2時間～	+702円
1時間～1時間30分	2,799円	30分増すごとに	

#### 重度障がい者等就労支援

30分未満	1,944円	2時間30分～3時間	6,433円
30分～1時間	3,074円	3時間～3時間30分	7,095円
1時間～1時間30分	4,438円	3時間30分～	+671円
1時間30分～2時間	5,100円	30分増すごとに	
2時間～2時間30分	5,761円		

※障害支援区分3に該当する方は+25%。4以上の方の場合は+40%

- ① 2人対応の場合は上記の2倍となります。
- ② 夜間・早朝の場合は1回につき上記の金額の25%、深夜の場合は50%が加算されます。
- ③ 通常の事業実施区域を越えて行う事業に要した交通費は、公共交通機関等を利用した場合、その実費を利用者の負担とし、事業者の自動車を使用した場合は、次の額を徴収させていただきます。
  - ・事業所の実施地域を越える地点から片道10km未満 250円、片道10km以上 500円
- ④ サービス終了後、目的地から担当訪問介護員が単独で帰社する場合、次の額を徴収させていただきます。
  - ・2km以上 100円
- ⑤ 当事業者はあなたに対し、毎月中旬までに、サービスの提供日、当月の利用料等の内訳を記載した利用料明細書を作成し、請求書に添付して送付します。
- ⑥ 当月の利用料は、翌月末日までに口座振込の方法でお支払いください。  
(他のお支払い方法をご希望の方は、お申し出ください。)

## 5. キャンセル料

居宅介護サービスをキャンセルした場合には、以下の通りのキャンセル料をいただく場合があります。(キャンセル料のご請求は利用料と一緒にさせていただきます。)

- ・前日の17時までのキャンセル：無料
- ・前日の17時以降から当日のキャンセル：1,000円

## 6. その他

- ① ホームヘルパーは次の行為は行えません。
  - ・医療行為を行うことができません。
  - ・年金等の管理や金銭の貸借などの行為を行なうことができません。
  - ・庭の草刈りや他の家族の食事の用意など。
- ② サービスを利用するにあたってのお願い
  - ・お茶やお菓子など、お心付けなどは一切ご不要です。
  - ・訪問の際はペットをゲージに入れる、リードで繋ぐなどの配慮をお願いします。また、夏場の蜂の巣の除去のご協力をお願いします。
  - ・訪問中の喫煙はご遠慮ください。
  - ・見守りカメラの設置により職員の撮影を行う場合は、個人情報保護法に準じて事前に事業所及び職員本人の同意を受けてください。
  - ・ハラスメント行為などにより、健全な信頼関係を築くことが出来ないと判断した場合は、サービスの中止や契約を解除する場合があります。
- ③ サービスを利用するにあたっての禁止事項について
  - ・事業所の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
  - ・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
  - ・サービス利用中に職員の写真や動画撮影、録音等を無断でSNS等に掲載すること。