

「居宅介護サービス」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、社会福祉法第76条に基づき、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、利用者に対して障害者総合支援法に基づく居宅介護を提供します。当サービスの利用は、原則として介護給付費の支給決定を受けた方が対象となります。

◆◆目次◆◆

1. 事業者	2
2. 事業所の概要	2
3. 事業実施地域	2
4. 営業時間	2
5. 職員の体制	3
6. 当事業所が提供するサービスと利用料金	3
7. サービスの利用に関する留意事項	8
8. サービス実施の記録について	9
9. 緊急時の対応	10
10. 事故発生時の対応	10
11. 守秘義務に関する対策	10
12. 利用者の尊厳	10
13. 苦情相談窓口	10
14. 損害賠償について	11
15. 虐待の防止	11
16. 衛生管理等	11
17. 身体拘束等の禁止	11
18. ハラスメントの防止	12
19. 業務継続計画の策定等	12

社会福祉法人 偕 俸 社

悠悠ヘルパーステーション

当事業所は大分県の指定を受けています。

(指令障福第2012-1-81号)

事業所番号 4410800108

1. 事業者

名 称	社会福祉法人 偕 俸 社
所在地	大分県竹田市大字三宅 1 7 6 3 番地 1
電話番号	0 9 7 4 - 6 3 - 3 2 0 1
代表者氏名	理事長 吉 岡 暁 督
設立年月	昭和 4 3 年 1 月 3 0 日

2. 事業所の概要

事業所の種類	指定居宅介護、重度訪問介護事業所 平成 1 8 年 1 0 月 1 日指定 大分県 指令障福第 2 0 1 2 - 1 - 8 1 号 事業所番号 4 4 1 0 8 0 0 1 0 8
事業の目的	利用者が居宅において日常生活を営むことができるよう、事業者が利用者に対して必要なサービスを適切に提供することを目的とします。
事業所の名称	悠悠ヘルパーステーション
事業所の所在地	大分県竹田市大字三宅 1 7 6 3 番地 1
電話番号	0 9 7 4 - 6 3 - 3 2 0 1
管理者氏名	吉岡 暁督 (兼任)
事業所の運営方針について	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、生活等に関する相談及び援助並びに移動の介護その他生活全般にわたる援助を適切に行います。
開設年月	平成 1 8 年 1 0 月 1 日
事業所が行なっている他の業務	指定訪問介護 平成 1 2 年 4 月 1 日指定 事業所番号 4 4 7 0 8 0 0 1 3 9

3. 事業実施地域

竹田市 豊後大野市朝地町

4. 営業時間

営業日	年中無休（天災、その他やむを得ず業務を遂行できない日を除く）
受付時間	月曜日～土曜日 8 時 3 0 分～17 時 0 0 分（祝祭日を除く）
サービス提供時間帯	午前 8 時 0 0 分～17 時 3 0 分

5. 職員の体制

＜主な職員の配置状況＞※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職種	常勤	非常勤	指定基準	職務の内容
1. 事業所長（管理者）	（1）		（1）名	事業の管理、職員の措置命令
2. サービス提供責任者	1		1名	サービス及び指導の実施
3. 訪問介護員	2	3	2. 5名	サービスの実施

当事業所では、利用者に対して指定訪問介護、指定居宅介護を提供する職員として、上記の職種の職員を配置しています。

6. 当事業所が提供するサービスと利用料金

（1）「居宅介護計画」とサービス内容（契約書第3条・第4条参照）

当事業所では、下記のサービス内容から「居宅介護計画」を定めて、サービスを提供します。「居宅介護計画」は、市町村が決定した「支給量」（「受給者証」に記載してあります。）と利用者の意向や心身の状況を踏まえて、具体的なサービス内容や利用者に対するサービス実施日などを記載しています。「居宅介護計画」は、利用者や家族に事前に説明し、同意をいただくとともに、利用者の申し出により、いつでも見直すことができます。

＜サービス区分及びサービス内容＞

I 居宅介護

① 身体介護（ご家庭に訪問し、入浴や排泄、食事などの介助をします。）

- 入浴介助・清拭・洗髪…入浴の介助や清拭（体を拭く）や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。
- 食事介助…食事の介助を行います。
- 衣服の着脱の介助…衣服の着脱の介助を行います。
- 通院介助…通院の介助を行います。
- その他必要な身体介護を行いません。

※ 医療行為はいたしません。

② 家事援助（ご家庭に訪問し、調理、洗濯、掃除などの生活の援助を行います。）

- 調理…利用者の食事の用意を行います。
- 洗濯…利用者の衣類等の洗濯を行います。
- 掃除…利用者の居室の掃除や整理整頓を行います。
- 買い物…利用者の日常生活に必要な物品の買い物をします。
- その他関係機関への連絡など必要な家事を行います。

※ 預貯金の引き出しや預け入れは行いません。（預貯金通帳・カードはお預かりできません。）

※ 利用者以外の方の調理や洗濯、利用者以外の方の居室や庭等の敷地の掃除は原則として行いません。

③ 日常生活支援（身体介護や家事援助、見守りなど生活全般を支援します。）

（脳性まひなどの全身性障害がある方など日常生活全般に常時の支援を要する方を対象としたサービスです。）

身体介護、家事援助、見守り等を行います。具体的な内容は、身体介護、家事援助と同様です。

④ その他、必要に応じて健康や日常生活上の状況をお伺いし、生活上のご相談や助言を行います。

(2) 利用者負担額（契約書第5条参照）

上記サービスの利用に対しては、通常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を代理受領する場合には、利用者は、利用者負担分としてサービス料金の1割（定率負担）を事業者にお支払いいただきます。6頁に記載する個別減免が適用される場合には、減免後の金額となります。

＜2人のホームヘルパーにより訪問を行った場合＞

- 1人のヘルパーによる介護が困難と認められる場合等で、利用者の同意のもと2人のヘルパーでサービスを提供した場合は、2倍の利用者負担額をいただきます。

＜利用者負担額の上限等について＞

- 介護給付費対象のサービス（ホームヘルプサービス、デイサービス、ショートステイ）利用者負担額は上限が定められています。
- 利用者のご希望により、当事業所を利用者負担の上限管理者に選任される場合には、サービス利用開始の際にその旨をお申し出ください。

＜償還払い＞

- 事業者が介護給付費額の代理受領を行わない場合は、介護給付費基準額の全額をいったんお支払いいただきます。この場合、利用者に「サービス提供証明書」を交付します。（「サービス提供証明書」と「領収書」を添えてお住まいの市町村に申請すると介護給付費が支給されます。）

(3) サービス利用にかかる実費負担額（契約書第5条参照）

サービス提供に要する下記の費用は、介護給付費支給の対象ではありませんので、実費をいただきます。

- ① 通常の事業実施地域以外の地区にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合は、ホームヘルパーが訪問するための交通費をいただきます。事業実施地域外において事業所から片道1キロメートルにつき20円いただきます。（サービス利用料とともに1ヶ月ごとにお支払いいただきます。）
- ② 「通院介助」においてホームヘルパーに公共交通機関などの交通費のほか、入場料、利用料等が必要な場合、その実費をいただきます。（サービスご利用時にその都度ご負担いただきます。）

＜サービス利用料金＞

下記の料金表によって、サービス利用料金から介護給付費の給付額を除いた金額（利用者負担）をお支払いいただきます。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。

提供時間 内容	30 分未満		30 分以上 1 時間未満		1 時間以上 1 時間 30 分未満		1 時間 30 分以上 2 時間未満	
	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額
身体介護	2,560 円	256 円	4,040 円	404 円	5,870 円	587 円	6,690 円	669 円
	2 時間以上 2 時間 30 分未満		2 時間 30 分以上 3 時間未満		3 時間以上 30 分毎に加算			
	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額		
	7,540 円	754 円	8,370 円	837 円	9210 円	921 円		
提供時間 内容	30 分未満		30 分以上 1 時間未満		1 時間以上 1 時間 30 分未満		1 時間 30 分以上 2 時間未満	
	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額
通院等介護（身体介護を伴う場合）	2,560 円	256 円	4,040 円	404 円	5,870 円	587 円	6,690 円	669 円
	2 時間以上 2 時間 30 分未満		2 時間 30 分以上 3 時間未満		3 時間以上 30 分毎に加算			
	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額		
	7,540 円	754 円	8,370 円	837 円	9210 円	921 円		
提供時間 内容	30 分未満		30 分以上 45 分未満		45 分以上 1 時間 未満		1 時 間 以 上 1 時間 15 分未満	
	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額
家事援助	1,060 円	106 円	1,530 円	153 円	1,970 円	197 円	2,390 円	239 円
提供時間 内容	30 分未満		30 分以上 1 時間未満		1 時間以上 1 時間 30 分未満		1 時間 30 分以上 30 分毎に加算	
	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額
通院等介護（身体介護を伴わない場合）	1,060 円	106 円	1,970 円	197 円	2,750 円	275 円	3,450 円	345 円
通院等乗降	利用料	利用者負担額	片道 1 回あたり					
	1,020 円	102 円						

☆加算対象サービス

以下のサービスを利用される場合には、それぞれ料金が上記に加算されます。

加算	基本単位	利用料	利用者負担額	算定回数等
緊急時訪問介護加算	100	1,000 円	100 円	1 回の要請 に対して 1 回
初回加算	200	2,000 円	200 円	1 月につき
介護職員処遇 改善加算（Ⅱ）	所定単位 数の 402/1000	左記の単 位数×10	利用料の 1 割	基本サービ ス費に各種 加算減算を 加えた総単 位数(所定 単位数)

※ **介護職員処遇改善加算**は、介護職員の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等の取組
みを行う事業所に認められる加算です。

（緊急時訪問介護加算）

利用者又はその家族からの要請に基づき、サービス提供責任者が、居宅介護計画の変更等を行
い、計画的に訪問することとなっていない居宅介護等を緊急に行った場合は、利用者 1 人に
対し、1 月につき 2 回を限度として、1 回につき 100 単位を加算します。

（初回加算）

新規、若しくは過去 2 ヶ月に当該事業所から、サービスの提供を受けていない場合に、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若しくは、初回の居宅介護を
行った日の属する月に居宅介護を行った場合又は居宅介護事業所のその他の居宅介護員等が初
回若しくは、初回の居宅介護を行った日の属する月に居宅介護を行った際にサービス提供責任
者が同行した場合に、1 月につき 200 単位を加算します。

※ 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)

提供時間帯名	早 朝	昼 間	夜 間	深 夜
時 間 帯	午前 6 時から 午前 8 時まで	午前 8 時から 午後 6 時まで	午後 6 時から 午後 10 時まで	午後 10 時から 午前 6 時まで
加算割合	100 分の 25		100 分の 25	100 分の 50

- ※ 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護を行う場合には、「通院介助(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(利用者負担額が上限額を超えた場合(利用者負担額上限額管理結果票の利用者負担上限額管理結果欄が「3」の場合)に限る)は、以下の料金が加算されます。

内 容	利用料	利用者負担額	
利用者負担上限額管理加算	1500 円	150 円	1 月あたり

(4) 利用者負担額及び実費負担額のお支払い方法(契約書第 5 条参照)

前記(2)、及び(3)の①の料金・費用は、1 か月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月 20 日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。(1 か月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用状況に基づいて計算した金額とします。)

ア. 窓口での現金支払
 イ. 下記指定口座への振り込み
 名義人 社会福祉法人 偕俸社 悠々居 代表 吉岡曉督
 お振込み先 大分銀行竹田支店 普通口座 5 0 9 3 6 1 6
 ウ. 金融機関口座からの自動引き落とし
 口座引き落としをご希望される方は翌月 20 日に口座より引き落とされます。
 ご利用できる金融機関：大分銀行、郵便局、その他金融機関

(5) 利用の中止、変更、追加（契約書第 6 条参照）

- ① 利用予定日の前に、利用者の都合により、居宅介護計画で定めた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 17 時までに事業者申し出て下さい。
- 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。但し利用者の体調不良等やむをえない場合、取消料は頂きません。

利用予定日の前日までに申し出があった場合	無料
利用予定日の前日までに申し出がなかった場合	利用者負担相当額

- ③ 市町村が決定した「支給量」及び当該サービスの利用状況によっては、サービスを追加することもできます。
- ④ 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。

(6) 実費負担額（交通費等）の変更

実費負担額（交通費等）を変更する場合は、事前にご説明します。

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

- ☆ サービス提供時に、担当のホーム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、複数のホームヘルパーが交替してサービスを提供します。担当のホームヘルパーや訪問するホームヘルパーが交替する場合は、予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

- ☆ サービスは、「居宅介護計画」にもとづいて行います。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、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。

☆ 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。（ホーム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。）

（３）サービス内容の変更

☆ 訪問時に、利用者の体調等の理由において居宅介護計画で予定されていたサービスの実施ができない場合には、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）受給者証の確認（契約書第３条参照）

「住所」及び「利用者負担額」、「支給量」など「受給者証」の記載内容に変更があった場合は速やかにホームヘルパーにお知らせください。また、担当ホームヘルパーやサービス提供責任者が「受給者証」の確認をさせていただく場合には、ご提示くださいますようお願いいたします。

（５）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。

- ① 医療行為
- ② 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
- ③ 利用者もしくはその家族等からの金銭又は物品、飲食の授受
- ④ ご契約者の家族等に対するサービスの提供
- ⑤ 飲酒・喫煙及び飲食（移動介護等において利用者の同意を得て利用者と一緒に飲食を行う場合は除きます。）
- ⑥ 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又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く）
- ⑦ その他利用者もしくはその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
- ⑧ 訪問介護員の運転による病院受診や買い物等の送迎行為

8. サービス実施の記録について

（１）サービス実施記録の確認

当事業所では、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、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いつでもお申し出ください。なお、居宅介護計画及びサービス提供ごとの記録は、サービス提供日より５年間保存します。

（２）利用者の記録や情報の管理、開示について（契約書第８条参照）

当事業所では、関係法令に基づいて、利用者の記録や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。（開示に際して必要な複写料などの諸費用は、利用者の負担となります。）

※複写料金・・・1枚20円

※閲覧時間・・・日曜・祝祭日、年末年始を除く毎日9時から17時

9. 緊急時の対応

サービス提供時に利用者の病状が急変した場合、その他必要な場合は、速やかに主治医への連絡等必要な措置を講じます。

10. 事故発生時の対応

サービス提供により事故が発生した場合には、ご家族、市町村、関係医療機関等への連絡を行うなど必要な措置を講じ、事故の状況や事故に際してとった処置について記録し、賠償すべき事故の場合には、損害賠償を速やかに行います。

11. 守秘義務に関する対策

事業者及び従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保守します。
また、退職後においてもこれらの秘密を保守すべき旨を、従業者との雇用契約の内容としています。

12. 利用者の尊厳

利用者の人権・プライバシー保護のため業務マニュアルを作成し、従業者教育を行います。

13. 苦情相談窓口

※当事業所に対する苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

- 苦情受付窓口（担当者） サービス提供責任者 **神路祇 征代**
- 受付時間 土日・祝祭日、年末年始を除く毎日9時から17時
- 電話番号 0974-63-3201
- ・担当者が不在の場合は、事務所までお申し出ください。

※次の公的機関においても、相談・苦情の申し出ができます。

竹田市 社会福祉課	所在地：大分県竹田市大字会々1650-1 電話番号：0974-63-4811 受付時間：9:00～17:00
国民健康保険団体連合会	所在地：大分県大分市大手町2丁目3番12号 電話番号：097-534-8470 受付時間：9:00～17:00
大分県福祉サービス運営 適正化委員会	所在地：大分県大分市大津町2丁目1番41号 電話番号：097-558-0300 受付時間：9:00～17:00

※当法人苦情処理第三者委員 オンブズマン委員会

大塚 廣	福祉関係者	0974-63-4483
工藤ヒデコ	認知症オレンジネットの会委員	0974-63-1475
後藤 清	悠々居入所者家族会会長	0974-63-3695
安部 房子	岡本地区婦人代表	0974-63-4507
後藤 東治	岡本地区代表	0974-63-4546

公平中立な立場で、苦情を受け付け相談にのっていただける委員です。

※当法人苦情解決責任者

○〔職名〕 社会福祉法人 偕俸社

総合施設長 吉岡 暁督

電話番号 0974-63-3201

※当法人相談苦情受付担当者

○〔職名〕 特別養護老人ホーム悠々居

副施設長 羽田野 龍照

電話番号 0974-63-3201

竹田地域高齢者相談支援センター

相談員 阿南 千代美

電話番号 0974-63-3668

○受付時間 毎週 月曜日～土曜日
9:00～17:00**14. 損害賠償について**

当事業所において、事業者の責任によりご利用者に生じた損害については、事業者は、速やかにその損害を賠償します。守秘義務に違反した場合も同様とします。

ただし、損害の発生について、ご利用者に故意又は過失が認められた場合には、ご利用者の置かれた心身の状況等を斟酌して減額するのが相当と認められた場合には、事業者の損害賠償責任を減じさせていただきます。

15. 虐待の防止

当事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するために必要な措置を講じます。

- ① 虐待の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、事業所内で周知徹底します。
- ② 虐待の防止のための研修を定期的実施します。
- ③ 前2号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置します。
- ④ 苦情解決体制を整備します。

16. 衛生管理等

- (1) 利用者の使用する設備及び飲用に供する水について、衛生的な管理に努め又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、健康管理等に必要となる機械器具等の管理を適正に行います。
- (2) 当事業所において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講じます。

- ・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定期的開催するとともに、その結果について、事業所内で周知徹底します。
- ・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。
- ・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実施します。

17. 身体拘束等の禁止

- (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に必要な措置を講じます。

- ・身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、事業所内で周知徹底します。
- ・身体拘束等の適正化のための指針を整備します。
- ・身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施します。

18. ハラスメントの防止

当事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる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とを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じます。

19. 業務継続計画の策定等

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。
- (2) 業務継続計画について事業所内で周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施します。
- (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。

令和 年 月 日

居宅介護サービスの提供の開始に当たり、利用者に対して契約書及び本書面に基づいて重要な事項を説明し交付しました。

事業所名 悠悠ヘルパーステーション

説明者職名

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・交付を受け、居宅介護サービスの提供開始に同意しました。

利用者住所

氏名

印

※この重要事項説明書は、障害者自立支援法に基づく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（平成 18 年厚生労働省令第 171 号平成 18 年 9 月 29 日）第 9 条の規定に基づき、利用申込者又はその家族への重要事項説明のために作成したものです。

社会福祉法人偕倖社

基本理念

私たちは

もっとも、地域に開かれた、地域に愛される、地域に信頼される、地域に安心していただける福祉サービスの拠点となることを目指します。

基本方針

- ・ 利用者本位
- ・ 人権の尊重
- ・ 社会的ルールへの遵守の徹底
- ・ 説明責任の徹底
- ・ 5S（整理、整頓、清掃、清潔、躰）の徹底

社会福祉法人偕倖社は、上記の基本理念及び基本方針を掲げ、岡本地区「福祉の里」に相応しい総合福祉施設として、地域の高齢者及び障がい者児の多種多様な福祉的ニーズに応えていきます。さらに事業ごとにビジョン及び経営目標を掲げ、またサービス向上のための委員会活動や第三者評価等の外部評価の受審に向けての取り組み等により顧客満足を目指し、基本理念や基本方針の実現に向けて福祉サービスを実施し、地域とともに福祉の向上に貢献していきます。

○悠悠ヘルパーステーション

基本方針

- (1) 利用者が可能な限り自宅において、能力に応じて自立した日常生活を営むことができるよう、入浴・排泄・食事等の身体介助や、その他生活上必要な家事援助を提供します。
- (2) 訪問介護計画に基づいてサービスを提供し、必要に応じて計画変更しながら利用者の継続的な自立支援を目標に実施します。
- (3) 高齢者、障害者の方々が安心して在宅生活を継続することができるよう、関係機関や事業所と連携を図り情報を共有し、地域に密着したサービス提供に努めます。

経営目標

- ① 少数体制の中、互いに支援し合うチームワークづくりに取り組み、またサービス見直しや研修を計画的に行い職員の資質向上を図る。
- ② スマートフォン機能の活用によりヘルパー間や他事業所との連携を密にし、業務改善とサービス向上を図る。
- ③ 感染症対応が落ち着いてできるように実践と見直しを繰り返し、安全性を高める。
- ④ 月間サービス提供時間 介護保険 185時間以上、障害福祉 6.5時間以上を目指す。
- ⑤ サービス向上のため加算取得を目指す。