

重要事項説明書

1. 事業所の名称・所在地

サークルケアトーケン
神奈川県横浜市旭区上白根1丁目33番地1号

2. 当事業所のサービス方針

- ・地域密着を中心として地域社会において奉仕の心を持って高齢者障害者のための支援事業を行う
- ・高齢者や障害者の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ自立した日常生活を営む事が出来るよう支援を行う
- ・地域社会において地域組織（市区町村・保険・医療・福祉サービス機関等）と連携をはかり、総合的なサービスの提供に努めるものとする
- ・居宅介護計画書、介護マニュアルを作成してサービス提供を行う。

3. サービス提供実施地域

神奈川県 旭区・保土ヶ谷区・瀬谷区・緑区・神奈川区

4. 営業日及び営業時間

月曜日～土曜日 9:00～18:00
日曜日・年末年始（原則休業）
（12/29～1/3）

5. 職員の勤務体制

- | | |
|------------|----------------|
| ・管理者 | 1名 |
| ・サービス提供責任者 | 1名 |
| ・訪問介護員 | 8名（常勤2名 非常勤6名） |
| ・事務職員 | 1名（常勤1名） |

6. サービスの内容

身体介護・家事援助・身体伴う通院介助。身体伴わない通院介助

7. サービスの利用料金

（1）利用者負担額（利用者本人及び扶養者の負担能力に応じ市町村が決定する額）

上記サービス利用に対しては、障害者総合支援法に基づく介護給付費等が支給されます。障害者総合支援法に基づく介護給付費等は、本事業所が代理受領致しますので、利用者は受給証の記載内容に基づき、ご利用負担額をお願い致します。

【2人のヘルパーによりサービスを提供した場合】

1人のヘルパーによる介護が困難と認められる場合、同時に2人のヘルパーによってサービスを提供した場合は、2倍のご利用者負担額を頂きます。

※利用者の出身世帯が他の市町村に転出する場合は、ご利用者負担額が変わることもありますのであらかじめ事業所までご連絡をお願い致します。

※事業所が利用者に代わり市町村から受領した障害者総合支援法に基づく介護給付費等の額については、ご利用者に通知いたします。

※障害者総合支援法に基づく介護給付費等を事業者が代理受領を行わない場合（償還払い）は、市町村が定める障害者総合支援法に基づく介護給付費等基準額の全額を一旦お支払いいただきます。この場合、ご利用者に「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」を添えてお住いの市町村に申請すると障害者総合支援法に基づく介護給付費が支給されます。

(2) サービス利用にかかる実費負担額

サービス提供に要する下記費用は、障害者総合支援法に基づく介護給付の対象ではありませんので、実費をいただきます。

- ・ヘルパー交通費 （通常の事業実施地域以外の地区にお住いの方で、本事業所のサービスを利用される場合は、ヘルパーが訪問するための交通費をお支払いいただきます。）
- ・お住いでの光熱費等（ご利用者のお住いでサービスを提供するために必要となる水道、ガス、電気、電話等の費用は、ご利用者負担となります。）

(3) サービス提供中にヘルパーにかかる公共交通機関利用料、入場料、800円以上かかる食費等のご負担をその都度お支払いいただきます。

(4) ご利用者負担額のお支払い方法

前記の料金、費用は1ヶ月毎に計算し、ご請求しますので、下記の方法でお支払いください。

- ① ご指定された銀行・郵便局からの引落とし
- ② 下記指定口座へのご入金
横浜銀行 鶴ヶ峯支店 普通 0286775
名 義 株式会社 トークン

8. キャンセル料について

サービスの利用を中止する場合には、速やかに事業所までご連絡ください。この場合、次のキャンセル料をお支払いいただきます。

- ・ サービス利用日の前日 … 居宅介護料当額 無料
- ・ サービス利用日の当日 … 居宅介護料当額 半額
(自己負担)

※但し、利用者の様態の急変など、やむを得ない事情がある場合はキャンセル料は不要です。

9. 受給者証の確認

「住所」及び「利用者負担上限額」「支給量」等「受給者証」の記載内容の変更があった場合には速やかに事業所にお知らせください。

また、ヘルパーやサービス提供者が「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。

10. 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

本事業所では、サービス提供毎に、実施日時及び実施したサービス内容等を記録し、利用者にその内容のご確認をいただきます。内容に間違いや意見があればいつでも

お申し出下さい。なお、居宅介護計画及びサービス提供内の記録は、サービス提供終了より5年間保管いたします。

(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、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。

11. 相談・苦情等の受付

(1) サービスに関する相談・苦情については、事業所の窓口までご連絡ください。

受付担当者 狩野 理恵 (954-1234)

解決責任者 星野 剣

(2) 行政機関その他苦情受付機関

★ 横浜市旭区役所 旭福祉保健センター 横浜市旭区鶴ヶ峰1-4-12

高齢・障害支援課 障害者支援担当 (954-6128)

★ かながわ福祉サービス運営適正化委員会 (311-8861)

12. 虐待の防止について

事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講じます。

(1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催とその結果の周知
(1年に1回以上)

(2) 虐待の防止のための研修の定期的な実施(1年に1回以上)

(3) 虐待防止に関する責任者の選定

虐待防止に関する責任者 : 管理者 加藤 理恵

13. 身体拘束の適正化について

(1) 事業者は、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) 事業者は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その様態及び時間、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するものとします。

(3) 事業者は、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。

ア 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の定期的開催及びその結果について従業者への周知徹底(1年に1回以上)

イ 身体拘束等の適正化のための指針の整備

ウ 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修の定期的な実施
(1年に1回以上)

14. 感染症対策について

事業者は、事業所において感染症の発生及びまん延しないように、次の措置を講ずるものとします。

(1) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検当する委員会の定期的な開催及びその結果について従業者への周知

(2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針の整備

(3) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練の定期的な実施

15. 業務継続計画の策定について

- (1) 事業者は、感染症や非常災害の発生時においても、利用者に対する必要なサービス継続的に提供できる体制を構築するための、業務継続計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずるものとします。
- (2) 事業者は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的を実施します。

16. 介護サービスの利用にあたってご留意いただきたい事項

- 禁止行為

- (1) 職員に対する身体的暴力（身体的な力を使って危害を及ぼす行為）
- (2) 職員に対する精神的暴力（人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為）
- (3) 職員に対するセクシャルハラスメント（意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的な嫌がらせ行為）

17. 事業者からの契約解除

事業者は、次に掲げるいずれかの場合には、相当な期間の経過後介護サービス契約を解除することができる。

- 職員の心身に危害が生じ、又は生じる恐れがある場合であって、その危害の発生又は再発防止することが著しく困難である等により、利用者に対して介護サービスを提供することが著しく困難になったとき
- 上記により契約を解除する場合、事業者は居宅介護支援事業所または保険者である市区町村と連絡を取り、利用者の心身の状況その他の状況に応じて、適当な他の事業所等の紹介その他の必要な措置を講じる