

重要事項説明書

生活サポートてのひら

作成日 令和 6年 4月 1日

1. 事業主体概要

事業主体名	特定非営利活動法人 ママサポートえぶろん		
所在地	(〒089-3721) 北海道足寄郡足寄町旭町1丁目38番地		
法人種別	特定非営利活動法人(北海道知事管轄)	法人認証日	平成11年10月20日
代表者	理事長 帯谷 昭子		
連絡先	電話番号	0156-25-6000	F A X 0156-25-6000
法人の目的	この法人は、自助並びに互助の精神に基づき、地域で暮らす高齢者、障害者など援助を必要とする人々に対して、あたりまえの生活をおくるための様々な支援活動を行うことにより、公共の福祉の増進に寄与することを目的とする。		

2. 事業者の概要

名称	生活サポートてのひら		
サービスの対象者	身体障害者・知的障害者・精神障害者・難病患者等・障害児		
所在地	(〒089-3703) 北海道足寄郡足寄町北3条2丁目4番地2		
管理者	藤原孝子(介護福祉士)		
連絡先	電話番号	0156-25-5135	F A X 0156-28-3180
事業所番号	基準該当居宅介護	0144700036	(平成18年10月1日指定)
	地域生活支援事業	0000000004	(平成18年10月1日指定)
事業の実施区域	足寄町市街地(当事業所を起点に片道4km以内)		
営業日	月曜日～金曜日。ただし、国民の祝日及び12月29日～1月3日までを除く		
営業時間	午前8時30分～午後5時15分	第三者評価の実施状況	実施していない

3. 事業の目的と運営方針

事業の目的	利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した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関係法令に基づく居宅介護等サービスを適切に提供することを目的とします。
運営の方針	1. 事業所は、利用者等が居宅において日常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これらに付随する生活に関する相談等を適切に行うものとする。 2. 事業所の従業者は利用者等の意思及び人格を尊重し、常に利用者等の立場に立ち必要な時に必要な居宅介護が提供できるように努めるものとする。 3. 事業の実施に当たっては、地域の結びつきを重視し、利用者等が所在する、市町村、ほかの指定障害福祉サービス事業者、保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。 4. 第3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及び厚生労働省が定める基準その他関係法令等を遵守し、事業を実施するものとする。

4. 職員体制と職務内容

職種	常勤(人)	非常勤(人)	資格等	備考
管理者	1		介護福祉士	サービス提供責任者兼務
訪問介護員	1		保育士・初任者研修	併設福祉ホーム世話人兼務
	1		介護福祉士・社会福祉士・精神保健福祉士	併設基幹相談支援センター兼務
		1	介護支援専門員・相談支援専門員	他事業所介護従業者等兼務
		1	介護福祉士・保育士・相談支援専門員	併設基幹相談支援センター兼務
事務職員		1	介護福祉士(週30時間未満)	
		1	法人事務職員	

職 種	職 務 内 容
管 理 者	① 職員及び業務の管理、利用申し込みに係る調整を一元的に行います。 ② 職員に、法令等の規定を遵守させるために必要な指揮命令を行います。
サービス提供責任者	① 利用者等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、移動支援計画・日中一時支援計画・生活サポート支援計画（以下「居宅介護計画等」という。）を作成し、利用者等及びそのご家族にその内容を説明し、その計画書を交付します。 ② 居宅介護計画等の実施状況の把握を行い、必要に応じて変更を行います。 ③ 利用の申し込みに係る調整や従業者に対する技術指導等を行います。
訪 問 介 護 員	① 居宅介護計画等に基づきサービスを提供します。 ② サービス提供後、サービスの提供日時、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。
事 務 職 員	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。

5. サービスの内容

利用者等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居宅介護計画等を作成し、必要に応じて見直しを行います。サービスの種類・内容は以下のとおりです。

【基準該当居宅介護】

身 体 介 護	入浴・排泄・食事等の介護
家 事 援 助	調理・洗濯・掃除・買物など（利用者本人についてのみ援助します。）
通 院 等 介 助	通院時の付き添い介助（町内病院のみ）*町外については要相談
通 院 等 乗 降 介 助	通院時の車への乗降介助
そ の 他 の サ ー ビ ス	日常生活上の相談、助言等

【障害者地域生活支援事業】

移 動 支 援 事 業	屋外での移動が困難な障がい者等について社会生活上必要不可欠な外出及び余暇活動等の社会参加のための外出の際の移動を支援するサービスです。
日 中 一 時 支 援 事 業	障がい者等に活動の場を提供し、見守り、社会に適応するための日常的な訓練を行うとともに、送迎サービスその他必要な支援を行います。また、障がい者の家族の就労や一時的な休息（レスパイト）のために利用することもできます。
生 活 サ ポ ー ト 事 業	法に基づく介護給付費支給決定以外の障がい者について、地域での自立した生活の継続を可能とするため、1月当たり10時間を限度として家事援助等日常生活における軽易な支援を行います。

6. 利用料等と支払方法

給 付 費 支 給 対 象 サ ー ビ ス	それぞれのサービスの利用については、通常9割が給付費の支給対象となります。事業者が給付費を代理受領する場合は、利用者負担としてサービス料の1割をお支払いいただくことになります。ただし、利用者負担上限月額が決められておりますので受給者証をご確認ください。
交 通 費	訪問介護員の派遣に係る交通費は、サービス提供実施地域内は無料です。実施地域外では1km当たり（端数切り上げ）50円いただきます。また、利用者が法人所有の車両に同乗するサービスを利用する場合には、福祉有償運送となり、利用登録費として年会費2,000円その他、同乗中の交通費として1km当たり（端数切り上げ）50円をいただきます。
そ の 他	利用者が連絡なくサービスを中止した場合は、キャンセル料をいただく場合があります。
支 払 い 方 法	上記利用料金の支払いは、1か月ごとに計算し、翌月10日までに請求しますので、20日までにお支払いください。支払いは現金または振り込みか口座振替をお願いします。 足寄町農業協同組合本所（普）0631804 北海道銀行足寄支店（普）0517140 ※入金確認後、領収書を発行致します。

7. サービスの中止

サービスの中止	利用者は、事業者に対してサービスの提供の前日までに連絡することによりサービスを中止することができます。利用者の体調不良などにより、サービスの提供を受けられない場合には、実施当日であってもサービスを中止することができます。（この場合にはキャンセル料はいただきません。）
---------	---

8. 当事業者のサービス利用に際し留意をいただきたい事項

訪問介護員について	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。訪問介護員の交代を希望する場合は、当該訪問介護員が業務上不適当と認められる事情その他、交代を希望する理由を明らかにして事業所に対して訪問介護員の交代を申し出ることができます。ただし、利用者から特定の訪問介護員を指名することはできません。
サービス提供の実施確認	サービス提供した際、その終了時、もしくはその月ごとに提供したサービスの日時、内容などの実施確認を行います。
感染症等	利用者もしくは同居のご家族が、伝染性疾患などに罹患した場合は、速やかにご連絡ください。場合によってはサービスが利用できない場合があります。
禁止行為	職員は次の事項の行為は致しません。 ① 医療行為 ② 利用者の家族等に行うサービスの提供 ③ 利用者もしくはその家族に対して行う宗教活動・政治活動・営利活動 ④ 金銭、物品の貸し借り ⑤ 利用者もしくはその家族が運転する車への同乗 ⑥ 利用者の日常生活の範囲を超えたサービス（大掃除、庭掃除等）

9. 身分証携帯義務

職員は、常に身分証を携帯し、初回訪問時及び利用者又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

10. 虐待防止のための措置に関する事項

事業者は、利用者等の人権の擁護、虐待防止のために、下記の対策を講じます。

- (1) 虐待防止のための指針を策定します。
- (2) 虐待防止にかかる体制として虐待防止委員会を設置します。
- (3) 虐待防止委員会の委員長を虐待防止に関する責任者とします。
- (4) 虐待防止のための職員への研修を定期的かつ計画的に実施します。
- (5) 虐待または虐待が疑われる事案が発生した場合の対応方法等を示したマニュアルを作成します。
- (6) 成年後見制度の利用を支援します。
- (7) 苦情解決体制を整備します。

11. 身体拘束等の禁止

事業者は、利用者等の身体拘束等の禁止について下記の措置を講じます。

- (1) 身体拘束等の適正化のための指針を策定する。
- (2) 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開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ります。
- (3) 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かつやむを得ない理由その他必要な事項を記録します。
- (4) 職員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的かつ計画的に実施します。

12. 秘密の保持と個人情報の保護について

利用者及びその家族に関する秘密の保持について	事業者は、利用者及びその家族等の個人情報について「個人情報保護法」及び厚生労働省が策定した「個人情報保護法のガイドライン（通則編）」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。職員は、業務上で知りえ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。また、この秘密を保持する義務は、指定計画相談支援の契約が終了した後においても継続します。事業者は、職員等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、職員等である期間及び職員等でなくなった後においても、その秘密を保持するべき旨を、職員等との雇用契約の内容とします
個人情報の保護について	事業者は、利用者及びそ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等で使用する等、他の障害福祉サービス事業者等に、利用者及びその家族の個人情報を提供しません。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（紙によるものそ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。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。

1 3. 緊急時の対応方法について

サービスの提供に伴い事故が発生した場合には、速やかに家族等へ連絡し、必要な措置を講じます。

1 4. 損害賠償について

事業者の責任と認められる事由によって利用者に損害すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行います。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 東京海上日動火災保険株式会社

保 険 名 超ビジネス保険（事業活動包括保険） 損害賠償支払限度額 2億円

1 5. 非常災害等の対策について

事業者は、非常災害の他緊急事態に備え、執るべき措置について事業継続計画（BCP）を策定し、職員等に周知徹底を図るため定期的に避難訓練・研修等を実施します。事業継続計画は①非常災害時②感染症蔓延時の2つの事態に対応するものとします。

1 6. 感染症の予防及び蔓延防止の対策について

事業者は、感染症の予防及び蔓延防止のために以下の措置を講じます。

- (1) 平常時の対策及び発生時の対応を規定する感染症の予防及び蔓延防止のための指針を策定します。
- (2) 感染症対策委員会を設置します。
- (3) 感染症の予防及び蔓延防止のためのマニュアルを作成します。
- (4) 職員に対し、平常時の対策及び発生時の対応に関する研修等を定期的かつ計画的に実施します。

1 7. 苦情解決の体制及び手順

- (1) 提供したサービスに係る利用者及びその家族から相談及び苦情を受け付けるため事業者の窓口を設置します。
- (2) 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。
 - ① 苦情があった場合には、直ちに管理者が相手側に連絡します。
 - ② 苦情に対してどう対応するか検討します。
 - ③ 具体的対応は、謝罪を含めすぐに行います。

事業者の窓口	担当者 藤原孝子 電話番号 0156-25-5135 受付時間 8:30～17:15（月～金）
足寄町役場窓口	担当部署 福祉課福祉室福祉担当 電話番号 0156-25-2216 受付時間 8:35～17:05（月～金）
外部機関の窓口	担当部署 北海道福祉サービス運営適正化委員会 電話番号 011-204-6310 受付時間 9:00～17:00（月～金）

1 8. 記録の整備

- (1) 利用者等に対するサービスの提供に関して、以下の記録を整備します。
 - ① 提供したサービスの実施確認の記録
 - ② 個々の利用者ごとの請求及び領収書
 - ③ 利用者に関する市町村への通知に係る記録
 - ④ 利用者からの苦情の内容等の記録
 - ⑤ 事故の状況及び事故に際して行った処置についての記録

(2) これらの記録はサービス提供を実施した日から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。(複写等にかかる費用は実費)

19. 地域生活支援拠点等の機能について

事業者は「障害福祉サービス等の円滑な実施を確保するための基本的な指針（平成18年厚生労働省告示第395号）第一の二の3」に規定する地域生活支援拠点等として次の機能を担います。

相 談	常時の連絡体制を確保し、障害の特性に起因して生じた緊急の事態等に必要なサービスのコーディネートや相談その他の必要な支援を行う機能
緊急時の受入れ・対応	常時の緊急受入れ体制を確保した上で、介護者の急病、障害者等の状態変化等が発生した際の緊急等の受入れ又は短期入所施設等との調整、医療機関への連絡等の必要な対応を行う機能
体験の機会・場	病院又は施設からの地域移行、親元からの自立等に当たり、共同生活援助等の障害福祉サービスの利用、一人暮らし等の体験の機会及び場を提供する機能
専門的人材の確保・養成	医療的ケアが必要な者、行動障害の有する者、高齢化に伴い障害が重度化した者等に対して、専門的な対応ができる体制の確保及び専門的な対応ができる人材の養成を行う機能
地域の体制づくり	地域の様々なニーズに対応できるサービス提供体制の確保や、地域の社会資源の連携体制の構築等を行う機能

令和 年 月 日

当事業者は、重要事項説明書に基づいて居宅介護等サービスの内容及び重要事項の説明をしました。

事 業 者

(法 人) 特定非営利活動法人ママサポートえぷろん
(所 在 地) 足寄郡足寄町旭町1丁目38番地
(代 表 者) 理事長 帯 谷 昭 子
(名 称) 生活サポートてのひら
(所 在 地) 足寄郡足寄町北3条2丁目4番地2
(説 明 者) 管理者兼サービス提供責任者 藤 原 孝 子

私は、本書面に基づいて重要事項の説明を職員から受け、確認しました。

利 用 者

(住 所) _____

(氏 名) _____

利用者代理人

(住 所) _____

(氏 名) _____