

重度訪問介護重要事項説明書

(令和 年 月 日現在)

1 重度訪問介護サービスを提供する事業者について

事業者名称	株式会社 C-コネクト
代表者氏名	永井 光春
本社所在地 (連絡先)	東京都練馬区大泉学園町 5-29-10 (電話：03-5933-0177 FAX：03-5933-0178)
法人設立年月日	平成 29 年 10 月 5 日 設立

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

事業所名称	訪問介護サービス ひのき大泉学園
サービスの 主たる対象者	身体障害者 知的障害者 精神障害者（発達障害を含む） 難病疾患者 障害児
事業所番号	1312003773号（平成30年2月1日登録）
事業所所在地	東京都練馬区大泉学園町 5-29-10
連絡先	電話：03-5933-0177 FAX：03-5933-0178
サービス提供地域	練馬区（大泉学園町・大泉町・西大泉・南大泉・東大泉） 新座市（池田・栄・片山・野寺）
事業所が行なう 他の指定障がい 福祉サービス	居宅介護 1312003773 号（平成30年2月1日指定） 同行援護 1312003773 号（平成30年2月1日指定） 移動支援事業 1362005223 号（平成30年2月1日指定）

(2) 事業の目的および運営方針

事業の目的	事業の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護員が障害者（児）に対し、適正なサービスを提供することを目的とする
運営方針	障害者（児）の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、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、入浴・排泄・食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行う。 関係市区町村、地域の保健・医療福祉サービスと綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日 ～ 土曜日 (12月31日～1月3日を除く)
営業時間	午前9時 ～ 午後6時

(4) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	平日・土日祝日 (12月31日～1月3日を除く)
サービス提供時間	基本 午前9時 ～ 午後6時 ※その他の時間は応相談

(5) 事業所の職員体制

管理者	岩田 航
-----	------

職種	職務内容	人員数
管理者	<ol style="list-style-type: none"> 1 従業者及び業務の管理を、一元的に行います。 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。 	常勤1名 サービス提供責任者と兼務
サービス提供責任者	<ol style="list-style-type: none"> 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、障害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。 2 利用者又は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重度訪問介護計画を作成します。 3 利用者及びその同居の家族に重度訪問介護計画の内容を説明し、同意を得て交付します。 4 重度訪問介護計画の実施状況の把握を行ない、必要に応じて重度訪問介護計画の変更を行います。 5 指定重度訪問介護事業所に対する指定重度訪問介護の利用の申込みに係る調整を行います。 6 重度訪問介護従業者（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。 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。 	常勤 5名以上
ヘルパー	<ol style="list-style-type: none"> 1 重度訪問介護計画に基づき、重度訪問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・非常勤 含め 10名以上
事務員	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。	1名以上

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
重度訪問介護計画の作成	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、この手順書を元に重度訪問介護計画を作成します。
重度訪問介護サービスの提供	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、外出時における移動中の介護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います。また、病院、診療所、老人保健施設等、介護医療院（以下、病院等という）に入院、入所中に意思疎通の支援その他必要な支援を行います。

(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。

※ 障害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。

利用料金の目安は、次表のとおりです。

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		2 時間以上 2 時間 30 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
2,083 円	208 円	3,102 円	310 円	4,132 円	413 円	5,163 円	516 円
2 時間 30 分以上 3 時間未満		3 時間以上 3 時間 30 分未満		3 時間 30 分以上 4 時間未満			
利用料	利用者負担額	利用料	利用料	利用料	利用者負担額		
6,193 円	619 円	7,212 円	721 円	8,243 円	824 円		
4 時間以上 8 時間未満				8 時間以上 12 時間未満			
利用料		利用者負担額		利用料		利用者負担額	
9,195 円(4 時間まで) に 30 分増すごとに + 952 円		919 円に 30 分増すごとに + 95 円		16,856 円(8 時間ま で)に 30 分増すごとに + 952 円		1,685 円に 30 分増すごとに + 95 円	
12 時間以上 16 時間未満				16 時間以上 20 時間未満			
利用料		利用者負担額		利用料		利用者負担額	
24,460 円(12 時間ま で)に 30 分増すごとに + 907 円		2,446 円に 30 分増すごとに + 90 円		31,740 円(16 時間ま で)に 30 分増すごとに + 963 円		3,174 円に 30 分増すごとに + 96 円	
20 時間以上 24 時間未満							
利用料		利用者負担額					
39,424 円(20 時間ま で)に 30 分増すごとに + 896 円		3,942 円に 30 分増すごとに + 89 円					

※区分 4 以上に該当し、かつ、病院等へ入院又は入所をする前から重度訪問介護を受けていた利用者に対して、利用者との意思疎通を図ることができる重度訪問介護従事者が、病院と連携し、病院において重度訪問介護を行った場合についても上記単位となります。(入院又は入所した病院において利用を開始した日から起算して 90 日以内に限る)

※重度障害者等包括支援の対象となる心身の状態にあれば、上記単価に 15/100、障害程度区分 6 に該当されれば、8.5/100 が加算されます。

※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、重度訪問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、重度訪問介護計画の見直しを行いません。

※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。

※障害支援区分 6 の利用者に対し、初めて従事する従業者又は新規に採用した従業者によって支援が行われる場合において、当該利用者支援に熟練した従事者が同行して支援を行った場合に、それぞれの従事者が行う重度訪問介護につき所要時間 120 時間以内に限り、所定単位数の 90/100 を算定します

※利用者の体調等の理由で重度訪問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。

※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一旦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区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。

【加算項目】

① サービス提供の時間帯により料金が加算されます。

提供時間帯名	早 朝	夜 間	深 夜
時 間 帯	午前 6 時～午前 8 時	午後 6 時～午後 10 時	午後 10 時～午前 6 時
加算割増	25%増し	25%増し	50%増し

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。

加算項目	算定回数・単位等
特定事業所加算(Ⅱ)	所定単位数の 100/1000 に相当する単位数を所定単位数に加算します。
介護職員処遇改善加算(Ⅰ) (※)	所定単位数の 200/1000 に相当する単位数を所定単位数に加算します。
福祉・介護職員等 特定処遇改善加算(Ⅱ)(※)	所定単位数の 55/1000 に相当する単位数を所定単位数に加算します。
福祉・介護職員等ベースア ップ等支援加算(※)	所定単位数の 45/1000 に相当する単位数を所定単位数に加算します。

※令和 6 年 6 月より福祉・介護職員等処遇改善加算に 1 本化され、所定単位数の 328/1000 になります

加算項目	利用料	利用者負担額	算定回数等
緊急時対応加算	1,120 円	112 円	1 回の要請につき 1 回、利用者 1 人に対し 1 月に 2 回を限度とする
初回加算	2,240 円	224 円	初回月、1 回のみ
移動介護加算	1,120 円	112 円	外出時間が 1 時間未満の場合
	1,400 円	140 円	外出時間が 1 時間以上 1 時間 30 分未満の場合
	1,680 円	168 円	外出時間が 1 時間 30 分以上 2 時間未満の場合
	1,960 円	196 円	外出時間が 2 時間以上 2 時間 30 分未満の場合
	2,240 円	224 円	外出時間が 2 時間 30 分以上 3 時間未満の場合
	2,800 円	280 円	外出時間が 3 時間以上の場合

入院時支援連携加算	3,360 円	336 円	1 回を限度とする
-----------	---------	-------	-----------

※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重度訪問介護計画の変更を行い、ヘルパーが重度訪問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。

※初回加算は、新規に重度訪問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。

※入院時支援連携加算は、病院又は診療所に入院する前から重度訪問介護を受けていた利用者が病院又は診療所に入院するに当たり、事業所の職員が当該病院又は診療所を訪問し、利用者に係る必要な情報の提供及び病院又は診療所と連携して入院時の支援を行うために必要な調整を行っ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	利用料	利用者負担額	
利用者負担上限額管理加算	1,680 円	168 円	1 月あたり

4 その他の費用について

交通費	サービスを提供する地域にお住まいの方は無料です。 それ以外の地域の方は、ホームヘルパーが訪問するための交通費の実費が必要です。		
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。		
	ご利用の前日夕方 18 時【営業時間内】までにご連絡をいただいた場合	キャンセル料は不要です。	
	上記の時間以降若しくは当日キャンセルの場合	当該基本料金（10 割負担額）の 50%	
<p>※ただし、利用者の急な入院などのやむを得ない事情（緊急時のみ）によるキャンセルについては、事業者はキャンセル料を請求しない場合があります。（通常の体調不良、定期的な病院受診、予約による受診などはキャンセル料をいただきます。）</p> <p>やむを得ない場合の判断は事業所が判断致します。</p> <p>また、ご本人以外の事柄での緊急時にて当日キャンセルになった場合は、キャンセル料が発生します。</p>			
サービス提供に当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	利用者の別途負担となります。		
サービス提供中に必要となるヘルパーの公共交通機関等の交通費・施設への入場料等	利用者の別途負担となります。		

5 利用料、その他の費用の請求及び支払い方法について

利用料、利用者負担額、その他の費用の請求方法等	<p>①利用料利用者負担額及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。</p> <p>②上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 15 日までに利用者あてにお届け（郵送）します。</p>
利用料、利用者負担額、その他の費用の支払い方法等	<p>①下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。</p> <p>(ア)利用者指定口座からの自動振替</p> <p>(イ)現金支払い</p> <p>②お支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いいたします。</p>

※ 利用料、及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から2か月以上遅延し、さらに支払いの督促から10日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いしていただきます。

6 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) 重度訪問介護計画の作成

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「重度訪問介護計画」を作成します。作成した「重度訪問介護計画」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、ご確認いただくようお願いいたします。

サービスの提供は「重度訪問介護計画」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) 重度訪問介護計画の変更等

「重度訪問介護計画」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、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。

(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、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。

サービス提供中に必要となるヘルパーの公共交通機関等の交通費・施設への入場料等

- (6) 風水害等の自然現象により、行政機関等から「警報」が発せられている場合（可能性も含む）、お客様ヘルパー双方の、安全を第一と考え、安全を確保する為、緊急処置的にサービスの時間変更、日程変更、サービスの中止をします場合がありますので、ご了承ください。
- (7) 気象庁による「特別警報」が出た場合、地域は数十年に一度しかないような非常に危険な状況にあります。周囲の状況や市区町村から発表される避難指示・避難勧告などの情報を厳守し、即座にサービスの中止をさせていただきます。
- (8) 夏季の期間中「高温注意情報」として、翌日又は当日の最高気温が概ね 35℃以上になることが予想される場合には、室内熱中症の危険があります。室内の空調をつけていただくかサービスの時間帯、日程の変更をお願い致します。
「熱中症特別警報」発令時には、状況によりサービスの一時停止をさせていただきます。

7 サービスの終了について

- (1) お客様のご都合でサービスを終了する場合
サービスの終了を希望する日の1週間前迄に文書でお申し出下さい。
- (2) 当社の都合でサービスを終了する場合
人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させて頂く場合がございます。その場合は、終了1ヶ月前までに文書で通知いたします。
- (3) 自動終了
以下の場合、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。
 - ① お客様が施設に入所した場合
 - ② 重度訪問介護等の介護給付費支給期間が終了し、その後支給決定がない場合（所定の期間の経過をもって終了します。）
 - ③ お客様がお亡くなりになった場合
- (4) その他
 - ① 当社が正当な理由なくサービスを提供しない場合、守秘義務に反した場合、お客様やご家族などに対して社会理念を逸脱する行為を行った場合、又は当社が破産した場合、お客様は文書で解約を通知することによって即座にサービスを終了することができます。
 - ② お客様が、サービス利用料金の支払いを2ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず10日以内に支払わない場合、またはお客様やご家族などが当社のサービス従業者に対して、本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、文書で通知することにより即座にサービスを終了させて頂く場合がございます。

8 ハラスメントについて

下記の行為は、ハラスメントに該当する可能性があり、サービスを中止させていただくことがありますので、ご理解・ご了承ください。

- ① 暴力又は乱暴な言動、無理な要求・物を投げつける・刃物を向ける、服を引きちぎる、手を払いのける・怒鳴る、奇声、大声を発する・対象範囲外のサービスの強要
- ② セクシュアルハラスメント・介護従事者の体を触る、手を握る・腕を引っ張り抱きしめる・ヌード写真を見せる・性的な話し卑猥な言動をするなど
- ③ 介護従事者の自宅の住所や電話番号を聞く・ストーカー行為 など

9 虐待・身体拘束の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待・身体拘束防止に関する担当者を選定しています。

虐待・身体拘束防止に関する担当者	管理者：岩田 航
------------------	----------

- (2) 虐待・身体拘束防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
- (3) 成年後見制度の利用を支援します。
- (4) 虐待・身体拘束防止のための指針の整備をしています。
- (5) 介護相談員を受入れます。
- (6) 従業者に対して、虐待・身体拘束を防止するための定期的な研修を実施しています。
- (7) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。
- (8) 事業者は原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げことに留意して、必要最小限の範囲内で行うことができます。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等について記録を行います。また、事業所として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。
 - ①緊急性・・・直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限りします。
 - ②非代替性・・・身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限りします。
 - ③一時性・・・利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及びことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

1 0 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	<ul style="list-style-type: none"> ① 事業者は、利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとします。 ② 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。 ③ 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いても継続します。 ④ 事業者は、従業者に、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、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

① 個人情報の保護について	<p>① 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いませぬ。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いませぬ。</p> <p>② 事業者は、利用者又は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>③ 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、追加又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>
---------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1.1 緊急時の対応について

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。

【家族等緊急連絡先】	氏 名 住 所 電 話 番 号 携 帯 電 話 勤 務 先	続柄
【主治医】	医療機関名 氏 名 電 話 番 号	

1.2 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定重度訪問介護の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、利用者に係る重度訪問介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、利用者に対する指定重度訪問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。

なお、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	あいおいニッセイ同和損保
保険名	介護保険・社会福祉事業者総合保険

1.3 身分証携行義務

訪問介護員等は、常に身分証を携行し、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。

1.4 心身の状況の把握

指定重度訪問介護の提供にあたっては、重度訪問介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、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。

1.5 他の指定障害福祉サービス事業者等との連携

指定重度訪問居宅介護の提供に当たり、市区町村、他の指定障害福祉サービス事業者及び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。

1.6 サービス提供の記録

- (1) 指定重度訪問介護の実施ごとに、そのサービスの提供日、内容等を、サービス提供の終了時に、ICT活用の為タブレット・スマートフォン等使用し記録し、利用者の確認を受けることとします。希望される利用者には、後日、提供記録を書面にて交付させていただきます。

携帯端末活用手順：ヘルパーが訪問した際に、インターネットに接続し、サービス提供責任者からの指示内容の確認し、サービスを開始します。サービスが終了したら本日のケア内容と特記事項の入力を行います。入力内容を利用者又は家族に確認受けた後、ヘルパーがデータにて送信し、ケア終了となります。

※上記の手順をもちまして事業所は、毎時サービスの提供記録の確認を利用者又は家族から受けたこととさせていただきます。

※携帯端末を使った訪問記録の使用について同意し難い事項がある場合はその旨を申し出てください。申し出がない場合は同意していただけたものとして取り扱わせていただきます。ただし、後日変更することは可能です。

- (2) 指定重度訪問介護の実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、これらの記録はサービス完結の日から5年間保存します。
- (3) 利用者は、事業者に対して保存される該当利用者に関する諸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。ただし、複写物の交付を希望される場合の費用については利用者が負担することとします。(コピー1枚10円)

1.7 感染症等について

- (1) 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。
 - 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、従業者に周知徹底しています。
 - 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を整備しています。
 - ③従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。
- (2) 訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- (3) 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

1.8 業務継続計画の策定等について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問介護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（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 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。

19 サービス提供に関する相談、苦情、虐待等について

(1) 相談・苦情処理の体制

提供した指定訪問介護に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。

(2) 苦情・相談・虐待等の窓口

①社内苦情・相談等担当

担当：岩田 航 電話： 03-5933-0177

②当社以外に、区市町村の相談・苦情・虐待窓口に苦情を伝えることができます。

担当部署 電話番号	練馬区：保健福祉サービス苦情調整委員事務局 03-3993-1344
担当部署 電話番号	大泉総合福祉事務所 03-5905-5272（障害者支援係） 03-5905-5273（知的障害者担当係）

また、東京都社会福祉協議会に設置された「福祉サービス運営適正化委員会」においても区市町村や都と連携しながら苦情等の対応を行っています。

担当部署 電話番号	東京都福祉サービス運営適正化委員会の窓口 03-5283-7020
担当部署 電話番号	練馬区障害者虐待防止センター 03-5984-1334

20 サービスの第三者評価の実施状況について

実施の有無	無
実施した直近の年月日	
第三者評価機関名	
評価結果の開示状況	

重度訪問介護利用にあたり、利用者に対して本書面に基づいて、重要な事項を説明しました。

令和 年 月 日

事業者

所在地 練馬区大泉学園町5-29-10
名称 株式会社C-コネク
訪問介護サービス ひのき大泉学園

説明者

氏名

私は、事業者から重要事項の説明を受け承諾・同意をいたします。

利用者

(住所)

(氏名)

代理人または立会人等

(住所)

(氏名)