

有限会社 フェルシ

## 指定障害福祉サービス重要事項説明書

### 1. 事業者の概要

事業者の名称	有限会社 フェルシ
事業者の所在地	神奈川県小田原市柳新田 50-3 やぎゅうビル 2 階
代表者名	代表取締役 遠藤 祐子
電話番号/FAX 番号	0465-27-3888 / 0465-38-2312

### 2. 事業の目的と運営の方針

事業所の種類及び番号	指定障害福祉サービス事業所(居宅介護・重度訪問介護) 1412300780(平成 24 年 6 月 1 日指定) 指定障害福祉サービス事業所(同行援護) 1412300780(平成 24 年 6 月 1 日指定) 指定障害福祉サービス事業所(移動支援) 1462300466(平成 24 年 6 月 1 日指定)
事業の概要	高齢者、障害者、病弱者等日常生活の営みに支障のある人の在宅生活を支援することに関する事業により、地域社会に貢献する。
事業所の名称	歩歩訪問サービス
事業所の所在地	神奈川県小田原市柳新田 50-3 やぎゅうビル 2 階
電話番号/FAX 番号	0465-39-0333 / 0465-38-2312
管理者名	内田 優月
主たる対象者	身体障害者、知的障害者、障害児、精神障害者
運営方針	「いつまでも住み慣れた地域で自分らしく生き生きと暮らし続けたい」 この想いを大切に、適切なサービスの提供と創造により地域の皆様の信頼を得ながら、地域づくりに貢献します。  (1) 専門的かつ適切なアセスメントの上、利用者様の真のニーズを捉え、受けたいサービス、生活したいホーム、望む人生を実現できるように、サービスの質の向上に努めます。

	<p>(2) 介護の専門性に着目し、先駆的・先進的な取り組みを取り入れながら、柔軟なサービスを創造するとともに、新しい事業展開を進めます。</p> <p>(3) (1)(2)に基づきながら、社会的責務を担える経営余力を生むため、効果的・効率的な経営に努めます。</p>
ホームページ	<a href="https://popo-huerusi.com/">https://popo-huerusi.com/</a>
開設年月日	平成 24 年 6 月 1 日
サービス提供地域	小田原市 箱根町(湯本地区) 南足柄市 大井町 松田町 開成町
営業日	月曜日から日曜日まで
営業時間	8:30～17:30
サービス提供日	年中無休
サービス提供時間帯	8:00～18:00 時間外も対応いたします。

### 3. 職員体制 令和 8 年 4 月 1 日現在

#### 居宅介護・重度訪問介護・移動支援

職 種	人 員
管理者	1 名
サービス提供責任者	5 名以上 (常勤・介護福祉士 4 名以上 非常勤・介護福祉士 1 名以上)
従業者	12 名以上
事務員	2 名以上

#### 同行援護

職 種	人 員
管理者	1 名
サービス提供責任者	2 名以上 (常勤・介護福祉士 2 名以上)
従業者	3 名以上
事務員	2 名以上

### 4. サービス区分及びサービス内容

当事業所では、下記のサービス内容から「障害福祉サービス計画」を定めて、サービスを提供します。「障害福祉サービス計画」は、市町村が決定した「支給量」と「負担額上限月額」及び利用者の意向や心身の状況をふまえて、具体的なサービス内容やサービス実施日などを記載しています。「障害福祉サービス計画」は利用者や家族に事前に説明し、同意を頂くとともに、身体状況にあわせ見直すことができます。

- ① 身体介護(ご家庭に訪問し、入浴や排泄、食事等の介助をします。)
- 入浴の介護・清拭・洗髪・・・入浴の介助や清拭(身体を拭く)や洗髪等を行います。
  - 排泄の介護・・・排泄の介助、おむつ交換を行います。
  - 食事介護・・・食事介助を行います。
  - 衣服の着脱の介助・・・衣服の着脱の介助を行います。
  - 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 通院介助・・・通院の介助を行います。
- ③ 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となる物品の買い物をを行います。
  - その他、必要に応じて健康や日常生活の状況をお伺いし、生活上のご相談や助言を行います。
- ④ 重度訪問介護
- 重度の肢体不自由者で常に介護を必要とする人に、自宅で、入浴、排泄、食事の介護、外出時における移動支援などを総合的に行います。
- ⑤ 同行援護(外出時に同行し援助を行います。)
- 視覚障害者等で移動に著しい制限を有する方を対象としたサービスです。
- 視覚的情報の提供・・・移動時における必要な情報の提供(代筆、代読含む。)を行います。
  - 移動の援護・・・移動時、それに伴う外出先において必要な移動の援護を行います。
  - 排泄介助・・・外出する際に必要となる排泄の介助、おむつ交換を行います。
  - 食事介助・・・外出する際に必要となる食事介助を行います。
  - その他外出する際に必要な援助を行います。
- ⑥ 移動支援(外出時の介助を行います。)
- 全身性障害がある方など、屋外での移動に著しい制限のある方を対象としたサービスです。
- 官公庁や銀行等の公共機関への用務など社会生活上不可欠な外出及び余暇活動等社会参加のための外出の援助を行います。
- ※1日の範囲内で用務を終えるものを原則とし、通学、通勤、営業活動等の経済活動に係る外出、通年かつ長期にわたる外出の介助はいたしません。

## 5. 利用料金

### 1) 利用者負担額

上記サービスにかかる利用料金として、市町村が定める障害者自立支援法に基づく介護給付費等、対象の月毎の合計金額(利用者負担額)をお支払いいただきます。

詳細につきましては、別紙をご覧ください。

### 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の費用は、支給の対象ではありませんので、実費にていただきます。

- 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、訪問介護員が訪問するための交通費(実費)をいただきます。(サービス利用料とともにお支払いいただきます)なお、自動車を使用した場合の交通費は次の額をいただきます。 実施区域境より1kmあたり 40円
- ② 「通院介助」「移動支援」においてホームヘルパーが公共交通機関などを利用の際はホームヘルパーの交通費をいただきます。(サービス利用時にその都度ご負担いただきます)
- ③ サービス提供時に、公共交通機関や車を使って、買物・薬取り等を行なった場合は、所定の交通費(実費相当・車の場合は40円/km)をいただきます。(サービスご利用時にその都度支払いいただきます)
- ④ 訪問介護員が車でお宅等へ訪問の際、駐車するスペースがない場合は所轄警察署に駐車許可証申請等手立てを講じますが、許可が出るまで、もしくは許可が下りない場合は有料駐車場代金の実費をお支払いいただきます。

※ 自己負担金は自動口座引き落とし、ご指定の金融機関口座からつき1回引き落としとなります。現金でのお支払いをご希望される方はご相談ください。

\* 事業者が自立支援給付費の代理受領を行わない場合など、「償還払い」となる場合には、いったん利用者が利用料(10割)を支払い、その後市町村に対して保険給付分(9割)を請求することになります。

## 6. 介護報酬加算

### 1) 緊急時対応加算

利用者又はその家族等からの要請に基づき、指定居宅介護事業所等のサービス提供責任者が居宅介護計画書の変更を行い、当該指定居宅介護事業所等の居宅介護従事者が当該利用者の居宅介護計画書において計画的に訪問することになっていない指定居宅介護等を緊急に行った場合にあっては、利用者1人に対し、1月につき2回を限度として、100単位を加算します。

## 2) 初回加算

新規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もしくは初回の指定居宅介護等を行った日に属する月に指定居宅介護等を行った場合又は当該指定居宅介護事業所等のその他の居宅介護従事者が初回もしくは初回の指定居宅介護等を行った日の属する月に指定居宅介護等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。

## 3) 利用者負担上限額管理加算

指定居宅介護事業者が、指定障害福祉サービス基準第22条に規定する利用者負担額合計額の管理を行った場合に、1月につき150単位を加算します。

## 7. 利用の中止、変更、追加

(1) 利用予定日の前に、サービスの中止又は変更、もしくは市町村が決定した支給量の範囲内で新たなサービス利用を追加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までに事業者申し出てください。ただしサービスの変更・追加については訪問介護員の稼働状況により希望する日時に提供できないことがあります。この場合、他の利用可能日を提示して協議させていただきます。

(2) 利用者がサービスの利用の中止をする際には、速やかに所定の連絡先までご連絡ください。

**連絡先 (電話) : 0465-39-0333**

(3) サービス利用をキャンセルされる場合には、サービス利用前日の17時30分までに事務所にご連絡ください。サービス利用前日17時30分以降キャンセルの御連絡をいただいた場合は、原則、理由を問わず下記のキャンセル料を申し受けることとなりますので、ご了承ください。

### (4) キャンセル料

連絡日	キャンセル料
サービス利用日の前日17時30分まで	無料
サービス利用日の前日17時30分以降及び当日	利用者負担金の有無に関わらず 1回1,000円

## 8. サービスの利用に関する留意事項

### (1) サービス提供を行う訪問介護員

サービス提供にあたっては、数名の訪問介護員が交替してサービスを提供します。また勤務上の都合からも交替することがあります。訪問介護員が交替する場合は、同行訪問するなど利用者及びその家族に対してサービス利用上の不利益が生じないように十分配慮するものとします。

利用者から特定の訪問介護員の指名はできませんが、お気づきの点やご要望がありましたらご遠慮なくご相談ください。

### (2) サービス提供について

① サービスは居宅介護計画に基づいて行います。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。

② 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。また訪問介護員が事業所に連絡する場合の電話等も使用させていただくことがあります。

### (3) サービス内容の変更

サービス利用にあたっては、居宅介護計画に定められたものは以外のサービスは原則として提供できませんが、利用者の体調等の理由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、サービス内容の変更をすることができます。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

「住所」及び「利用者負担額の上限」、「決定支給量」、「障害程度区分」など受給者証の記載内容に変更があった場合は、速やかに訪問介護員にお知らせください。また、訪問介護員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。

### (5) 訪問介護員の禁止行為

- ① 医療行為又は医療補助行為
- ② 金銭及び通帳等貴重品の取り扱い（家事援助として行う買物等に伴う少額の扱いは可能）
- ③ 店番・畑作業など契約者の営利に関わる行為
- ④ 契約者もしくは、その家族からの金銭及び物品の授受

- ⑤ 契約者の家族等に対する居宅介護サービスの提供
- ⑥ 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむをえない場合は除く）
- ⑦ 契約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
- ⑧ その他契約者もしくはその家族等に行う迷惑行為

## 9. 緊急時の対応

サービス提供にあたり事故、体調の急変等が生じた場合は、事前の打ち合わせに基づき、家族、主治医、救急機関、居宅支援事業者に連絡します。

医療機関等	主治医等の氏名  連絡先
緊急連絡先	氏名  連絡先
緊急時の対応方法	

## 10. 虐待の防止のための措置

事業所では以下の取り組みを行います。

- ・ 虐待防止の対策を検討する委員会を定期開催し、その内容を訪問介護員等に周知し徹底を図ります。
- ・ 虐待の防止のための指針を整備します。
- ・ 訪介護員等に対し、虐待防止のための研修を採用時及び年1回以上実施します。

事業所は、虐待を受けたと思われる方を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとします。

## 11. 衛生管理等

訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとします。

## 12. 相談窓口・苦情対応

### ○サービスに関する相談や苦情の窓口

苦情窓口担当	内田 優月
受付時間	月曜日～金曜日 8:30 ～ 17:30
電話番号	0465-39-0333
FAX番号	0465-38-2312

### ○行政機関 その他苦情受付機関

小田原市障がい福祉課	所在地 電話番号 受付時間	小田原市荻窪 300 0465-33-1467 8:30 ～ 17:15 (月曜日～金曜日)
松田町福祉課	所在地 電話番号 受付時間	足柄上郡松田町松田惣領 2037 0465-83-1226 8:30 ～ 17:15 (月曜日～金曜日)
大井町福祉課	所在地 電話番号 受付時間	足柄上郡大井町金子1964-1 町保健福祉センター内 0465-83-8024 8:30 ～ 17:15 (月曜日～金曜日)
箱根町福祉課	所在地 電話番号 受付時間	足柄下郡箱根町湯本 256 0460-85-7790 8:30 ～ 17:15 (月曜日～金曜日)
開成町保健福祉部福祉課	所在地 電話番号 受付時間	足柄上郡開成町延沢 773 町保健センター内 0465-84-0316 8:30 ～ 17:15 (月曜日～金曜日)
南足柄市福祉課	所在地 電話番号 受付時間	南足柄市関本 440 0465-74-2111 8:30 ～ 17:15 (月曜日～金曜日)
神奈川県障害福祉課	所在地 電話番号 受付時間	横浜市中区日本大通 1 045-210-1111 (代) 8:30 ～ 17:15 (月曜日～金曜日)

## 13. 事故発生時の対応

サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、担当の介護支援専門員及び市町村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

#### 1 4. 感染症対策に関する事項)

事業者は、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、次の措置を講じるものとします。

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止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、その結果について従業者に周知徹底を図ること。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。
- (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及び訓練を定期的実施すること。

#### 1 5. 非常災害対策

事業所では以下の取り組みを行います。

- ・ 非常災害対応マニュアルを作成し対応します。
- ・ 自然災害発生時及び新型コロナウイルス感染症の感染者(感染疑いを含む)が事業所内で発生した場合においても、継続したサービス提供ができるように、事業継続計画 (BCP) を策定します。
- ・ 事業継続計画 (BCP) を定期的に見直す対策委員会を設置し、その内容を訪問介護員等に周知し、定期的な研修も行います。

#### 1 6. 秘密の保持

事業所は、利用者の個人情報について「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイダンス」及び個人情報保護に関する法律を遵守し適切に対応します。

- ・ 訪問介護員等は正当な理由がある場合を除き、業務上知り得た利用者又はその家族の個人情報の守秘義務を守ります。
- ・ 事業所はサービス担当者会議等において、利用者又はその家族の個人情報を用いる場合はあらかじめ文章により同意を得ることとします。

#### 1 7. 記録の整備

事業所は、訪問介護の提供に関する次に掲げる記録を整備し、その完結から5年間保存します。

- ・ 訪問介護計画
- ・ 提供した具体的サービス内容等の記録
- ・ 利用者に関する市町村への報告等の記録
- ・ 苦情・相談等に関する記録
- ・ 事故の状況及び事故に対する処置状況に関する記録
- ・ 事業所は、従業員、設備、備品及び会計に関する記録を整備し、その終了の日から5年間保存します。

18. その他運営に関する重要事項

事業所は職員の資質向上のために以下の研修機会を設けるものとし、また業務体制を整備します。

- (1) 採用時研修 採用後1か月以内実施する。
- (2) 継続研修 年12回以上実施する。

この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は有限会社フェルシと事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとします。

令和 年 月 日

指定障害福祉サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明をおこないました。

説明者 : 氏名

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定障害福祉サービスの提供開始に同意し、交付を受けました。

利用者 : 氏名

代理人又は立会人 : 氏名