

当事業所は利用者に対して、指定居宅介護及び同行援護サービスを提供します。
 当事業所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次のとおり説明します。

1 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	あゆみ
代表者	代表取締役 本望 小千江
指定事業所番号	居宅介護 同行援護 1413300201
指定年月日	居宅介護：平成18年10月1日 同行援護：平成23年10月1日
事業所所在地	神奈川県横浜市緑区台村町 296-1 緑センターⅢ 101
連絡先	TEL：045-935-1477 FAX：045-938-5977
通常の事業の実施地域	横浜市緑区・港北区・旭区・青葉区

(2) 事業の目的および運営方針

事業の目的	有限会社 あゆみが設置するあゆみ（以下「事業所」という。）において実施する指定障害福祉サービス事業の居宅介護（以下「指定居宅介護」という。）、及び同行援護（以下「指定同行援護」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、指定居宅介護、及び指定同行援護（以下「指定居宅介護等」という。）の円滑な運営管理を図るとともに、利用者、障害児及び障害児の保護者（以下「利用者等」という。）の意思及び人格を尊重して、常に当該利用者等の立場に立った障害福祉サービスの提供を確保することを目的とします。
運営方針	① 事業所は、利用者が居宅において自立した日常生活または社会生活を営むことができるよう、当該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、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助言、移動、並びにその他の生活全般にわたる援助を適切に行うものとします。 ② 事業の実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとします。 ③ 事業の実施にあたっては、地域との結び付きを重視し、市町村、他の障害福祉サービス事業者その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとします。 ④ 事業の実施にあたっては、前3項の他、関係法令等を遵守します。

(3) 営業日・営業時間及びサービス提供可能な日と時間帯

営業日 及び 営業時間	月曜日から金曜日までとする。 午前9時から午後18時 年末年始(12月29日～1月3日)除く
サービス提供日 及び サービス提供時間	月曜日から金曜日までとする。 午前9時から午後18時

(4) 事業所の職員体制

事業所の管理者	本望 嘉宏
---------	-------

職種	職務内容	人員数
管理者	管理者は、事業者の職員及び業務の管理を一元的に行うとともに、事業所の従業者に対し法令等を遵守させるために必要な指揮命令を行います。	常勤職員 1名
サービス提供責任者	①利用者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、重度訪問介護計画及び同行援護計画(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ない、必要に応じて変更を行います。 ③利用の申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。	常勤職員 2名
従業者	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、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。	常勤職員 2名 非常勤職員 10名

2 サービスの主たる対象者について(該当する障害種別を記入)

居宅介護	身体障害者・知的障害者・障害児(身体に障害のある児童・知的障害のある児童)・精神障害者
同行援護	視覚障害を有する身体障害者・視覚障害を有する障害児(身体に障害のある児童のみ)

3 提供するサービスの内容と料金の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
居宅介護計画等の作成		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。
身体介護	食事介助	食事の介助を行います。
	排せつ介助	排せつの介助、おむつ交換を行います。
	入浴介助・清拭	衣服着脱、入浴の介助や清拭(身体を拭く)、洗髪などを行います。
	その他	褥瘡(床ずれ)防止等のために体位変換や洗顔、歯磨き等の日常生活を営むために必要な身体介護を行います。
家事援助	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。
	その他	利用者の日常生活に必要な物品の買い物を行います。 預貯金の引き出し、預け入れは行いません。
通院等介助		通院等又は官公署並びに相談支援事業所への移動(公的手続き又は障害福祉サービスの利用に係る相談のために利用する場合に限る)のための屋内外における移動等の介助又は通院先での受診等の手続き、移動等の介助を行います。
同行援護		<ul style="list-style-type: none"> ・移動時及びそれに伴う外出先において必要な視覚的情報の支援(代筆・代読を含む)を行います。 ・移動時及び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・食事等の介護その他外出する際に必要となる援助を行います。
その他生活等に関する相談や助言をいたします。		

(2) 従業者の禁止行為

従業者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

利用者の居室以外の居室、庭等の敷地の掃除、草刈り、植物の水やり等。

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得ない場合を除く)

⑧利用者又は家族に対して行なう宗教活動、政治活動、営利活動、その他の迷惑行為

(3) 料金の利用者負担額

上記サービスの利用に対しては、障害者総合支援法に基づく福祉サービス事業費が支給され、事業者が代理受領いたしますので、利用者は支払決定明細兼負担額通知書の記載内容に基づいた請求書により、ご利用者負担額をお支払いいただきます。

※事業者が利用者に代わり国から受領した同行援護サービス費等の額については、ご利用者に通知します。

■サービス利用に係る実費負担額

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障害福祉サービスの対象ではありませんので、実費を頂きます。

項目	説明
① タクシー料金	自己負担で実費をお支払い頂きます。
②ヘルパー交通費	通常の事業実施地域以外の地区にお住まいの方で、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。
② その他	サービス提供中に、ヘルパーに公共交通機関利用料、入場料等が必要な場合必要な場合は、サービスご利用時にその都度ご負担いただきます。 食事代が必要な場合にはサービスご利用時にその都度700円を上限としてご負担頂きます。

【1】 ご利用者負担額及び実費負担額のお支払方法

上記(3)及び【サービス利用に係る実費負担額】は、1か月ごとに集計してご請求しますので、翌々月26日までに、以下のいずれかの方法でお支払いください。

ア 現金

イ 指定口座からの口座引落し

【2】 ご利用の中止、変更について

ア ご利用者のご都合により、サービス計画で定めたサービスの利用を事前に中止又は変更することができます。この場合、サービス実施日の前日17:00までに事業者へ申し出てください。

イ やむを得ない理由がある場合を除き、サービス実施日の前日17:00までに申し出なく、サービスの利用を中止又は変更した場合は、取消し料1000円をご負担いただく場合があります。

ウ サービスの変更・追加は、ヘルパーの稼働状況により、ご利用者が希望する時間にサービスが提供できないことがあります。その場合、他の利用可能日時をご利用者に提示するほか、必要な調整をいたします。

4 サービスの利用方法

- (1) 障害者総合支援法に基づく障害福祉サービス支給決定を受けた方で、本事業所のサービス利用を希望される方は、電話等でご連絡ください。サービス提供に係る重要事項についてご説明します。
- (2) サービス利用が決定した場合は契約を締結し、サービス計画を作成して、サービスの提供を行います。ご利用者の体調等の理由により、サービス計画で予定されていたサービスが実施できない場合には、ご利用者の同意を得てサービス内容を変更します。ただし、利用前日の17時までの取消しは無料で行いますが、それ以降は取消し料として1,000円をご負担いただきます。さらに当日現地で中止の場合は、ヘルパーの交通費を実費負担していただきます。
- (3) サービス計画等は、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、従業員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) 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、従業員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。
- (5) 適切なサービスを提供するために、同意を頂いた上で、ご利用者の心身の状況や生活環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用情報を活用させていただくことがあります。
- (6) 外出時の万が一の事故に備えて、第三者損害賠償保険にご加入ください。

5 受給者証の確認

支給決定期間の更新や、「住所」「利用者負担上限額」「支給量」等の記載内容の変更があった場合などで、新たに受給者証が発行された場合は、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責任者が、受給者証の確認をさせていただきたい旨申し出た場合は、ご提示くださいますようお願いいたします。

6 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、サービス提供ごとに実施日時及び実施したサービス内容等を記録し、利用者にも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りましたら、いつでもお申し出ください。なお、同行援護計画及びサービス提供ごとの記録は、サービス提供日から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

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。

7 秘密の保持と個人情報の保護について

①利用者及びその家族に関する秘密の保持について	<p>事業者は、利用者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「福祉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ドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。</p> <ul style="list-style-type: none">○ 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、サービス提供契約が終了した後においても継続します。○ 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。
②個人情報の保護について	<ul style="list-style-type: none">○ 事業者は、利用者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で使用する等、他の障害福祉サービス事業者等に、利用者の個人情報を提供しません。また、利用者の家族の個人情報についても、当該利用者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で使用する等、他の福祉サービス事業者等に利用者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。（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。）

8 緊急時の対応方法について

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。

9 虐待の防止について

事業所は、利用者の人権の擁護、虐待防止等のため、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

10 身体拘束の適正化について

- (1) 事業所は、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) 事業所は、やむを得ず身体拘束を行う場合には、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、身体拘束の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じます。
- 1 身体拘束等の適正化のための対策を検討する医院騎重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）
 - 2 身体拘束等の適正化のための指針の整備
 - 3 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開催（1年に1回以上）

1.1 本事業所ご利用相談・苦情窓口

受付担当者	本望 嘉宏
解決責任者	本望 嘉宏
虐待防止に関する責任者	本望 愛美
受付時間	9：00～18：00
電話番号	045-935-1477
F A X	045-938-5977

かながわ福祉サービス運営適正化委員会	0 4 5 - 3 1 1 - 8 8 6 1
横浜市福祉調整委員会	0 4 5 - 6 7 1 - 4 0 4 5
横浜市健康福祉局障害福祉課	0 4 5 - 6 7 1 - 2 4 0 1
横浜市 緑 区福祉保健センター	0 4 5 - 9 3 0 - 2 3 2 3
横浜市 旭 区福祉保健センター	0 4 5 - 9 5 4 - 6 1 6 1
横浜市 青葉 区福祉保健センター	0 4 5 - 9 7 8 - 2 3 2 3
横浜市 港北 区福祉保健センター	0 4 5 - 5 4 0 - 2 3 3 8

10 緊急時の連絡

サービス提供中にご利用者の容態に急変があった場合は、主治医に連絡する等必要な処置を講ずるほか、ご家族が不在の場合等、必要に応じて下記の緊急連絡先へ速やかに連絡します。

【主治医】

医療機関名	
住所	
電話番号	
主治医氏名	

【ご家族緊急連絡先】

氏名	続柄
住所	
電話番号	

