

## 重度訪問介護 重要事項説明書

(令和7年9月1日現在)

### 1 事業者の概要

名称	特定非営利活動法人クローバー
法人種別	特定非営利活動法人
法人所在地	〒311-4141 茨城県水戸市赤塚一丁目 1970-5 KTMビル1A
電話番号	029-254-6301
代表者氏名	理事長 久保田さおり
法人が所有する 営業所の種類・数	障害者総合支援法における指定障害福祉サービス事業所 1

### 2 事業所の概要

事業所の名称	クローバー
事業所の所在地	〒311-4141 茨城県水戸市赤塚一丁目 1970-5 KTMビル1A
事業所の電話番号	029-254-6301
サービス提供地域	水戸市
サービス提供曜日・時間	サービス提供：曜日を問わず 365 日・24 時間 営業所：土日祝日、8/13~8/15、12/29~1/3 を除く月曜～金曜・9:00～17:00
事業所番号	0810101873 (平成 26 年 11 月 1 日指定)
運営方針	サービスの受け手である利用者を主体とした障害種別や年齢を問わないサービス提供
自己評価の実施状況	適宜実施している
第三者評価の実施状況	現在実施していない

### 3 事業所の職員体制

職種	常勤(人)	非常勤(人)	資格等
管理者	1		介護福祉士 1 名
サービス提供責任者	5		介護福祉士 5 名
ヘルパー	50 名以上	10 名 以上	重度訪問介護従業者養成研修修了者 60 名以上

### 4 主たる対象者

特定なし

### 5 サービスの内容

以下の介護類型について、事業者は利用者に適切な介護を提供するものとします（該当項目にレ印）。

重度訪問介護

その他のサービス \_\_\_\_\_

## 6 利用料金

### (1) 介護給付費支給対象サービス利用者負担額

サービスに要した費用の原則1割。月額負担額上限額については、各市町村が定めた額。

ただし、利用者の身体的理由により1人のヘルパーによる介護が困難と認められる場合等であって、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人分の料金をいただきます。

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

※事業者が利用者に代わり区市町村から受領した介護給付費の額については、利用者に通知します。

### (2) その他の料金

項 目	金 額

### (3) 交通費

当事業所の従業者がお伺いするための交通費は、以下のいずれかとします（該当の項目に丸印）。

①交通費は、いただきません。

・交通費はヘルパー1人あたり月額\_\_\_\_\_円を上限とする実費を頂きます。

・その他\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### (4) その他

利用者のお住まいでの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、利用者にご負担いただきます。

### (5) 支払方法

上記利用料金の支払いは、1か月ごとに計算し請求しますので、請求書到着後1ヶ月以内にお支払ください。  
支払いは、現金または振込でお願いします。

## 7 サービスの利用方法

### (1) サービスの利用開始

①重度訪問介護について介護給付費支給決定を受けた方で、当事業者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。当事業者の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重度訪問介護計画を作成して、サービスの提供を開始します。

契約の有効期間は介護給付費支給期間と同じです。ただし、引き続き支給決定を受け、利用者から契約終了の申し出がない場合は、自動的に更新されるものとします。

③重度訪問介護の提供に当たっては、適切なサービスを提供するために、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状況等を把握させていただきます。

## (2) サービスの終了

- ①利用者が当事業者に対し1ヶ月の予告期間をおいて文書で通知を行った場合は、この契約を解除することができます。ただし、利用者の病変、急な入院などやむを得ない事情がある場合は、予告期間内の通知でも契約を解除することができます。
- ②当事業者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、利用者やご家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、または当事業者が破産した場合、利用者は文書で通知することにより直ちにこの契約を解除することができます。
- ③利用者がサービス利用料金の支払いを6か月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず、10日以内にお支払いいただけない場合、または利用者やご家族が事業者やサービス従業者に対して本契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合は、事業者は文書で通知することにより、直ちに契約を解除し、サービス提供を終了させていただくことがあります。
- ④当事業所を閉鎖または縮小する場合などやむを得ない事情がある場合、契約を解除し、サービス提供を終了させていただくことがあります。この場合、契約を解除する日の30日前までに文書で通知します。

## (3) 契約の自動終了

次の場合は、連絡がなくとも契約は自動的に終了します。

- ①利用者が施設に入所した場合

- ②重度訪問介護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利用者が亡くなった場合

## 8 緊急時の対応方法

サービス提供中に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ご連絡します。

### 【主治医】

医療機関名	
住所	
電話番号	
主治医氏名	

### 【ご家族等緊急連絡先】

氏名	
住所	
電話番号	
続柄	

## 9 事故発生時の対応

サービスの提供中に事故が発生した場合は、お客様がお住まいの市町村、ご家族、相談支援事業所等に連絡いたします。また、当事業所の介護サービス提供中に賠償すべき事故が発生した場合は、すみやかに損害賠償いたします。なお、当事業所は損害保険会社と損害賠償保険契約を結んでおります。

## 10 この契約に関する苦情・相談窓口

当事業所ご利用相談・苦情窓口

担当者	増子宗季
電話番号	029-254-6301 (携帯)080-5076-00168
受付時間	土日祝日、8/13~8/15、12/29~1/3 を除く月曜~金曜・9:00~17:00

当事業所以外に、区市町村の相談・苦情窓口等でも受け付けています。

担当部署	
電話番号	
受付時間	

## 11 虐待防止のための取り組み

### (1) 基本指針

- ① 利用者の人権を尊重し、いかなる理由があっても、身体的、精神的、性的、経済的な虐待、またはネグレクト（介護放棄）を行いません。
- ② すべての職員は、虐待防止に関する研修を定期的に受講し、利用者の尊厳を守るよう努めます。

### (2) 相談・苦情の受付体制

相談窓口	小林 厚
電話番号	029-254-6301 (携帯)080-3179-0968
受付時間	土日祝日、8/13~8/15、12/29~1/3 を除く月曜~金曜・9:00~17:00

・虐待の疑いや、相談については上記の窓口にて受け付けております。匿名でのご相談にも対応いたします。  
相談内容の秘密は厳守します。

### (3) 虐待防止のための具体的な取り組み

- ①虐待防止委員会の設置：定期的に会議を開催し、ヒヤリハット事例の共有や再発防止策の検討を行います。
- ③ 研修の実施：全職員を対象に、年2回以上の虐待防止に関する研修を実施し、知識の向上に努めます。

### (4) 虐待発生時の対応

- ①虐待の事実が確認された場合は、速やかに市区町村の担当部署へ通報します。
- ②通報後、事実関係の調査を行い、利用者やその家族に経過を報告します。
- ③再発防止のため、原因を究明し、改善策を講じます。

## 12 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 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「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。

- 1 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。
- 2 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。
- 3 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、その秘密を保持するべき旨を、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

- 1 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予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。
- 2 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。
- 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。）

## 13 身体拘束の禁止

- 1 事業所は、サービスを提供するにあたっては、利用者又は他の利用者の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他の利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行いません。
- 2 事業所は、やむを得ず前項の身体的拘束等を行う場合は、その様態及び時間、その他利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記録するものとします。
- 3 事業所は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずるものとします。
  - (1) 身体的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ります。
  - (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備します。
  - (3) 従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に実施します。

#### **14 業務継続計画の作成に関する事について**

- 1 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対し必要なサービス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（以下「業務継続計画」という。）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 事業所は、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に実施するものとします。
- 3 事業所は、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うものとします。

#### **15 衛生管理等**

- 1 事業所は、従業者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。
- 2 事業所は、当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。
- 3 事業所は、感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じています。
  - (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ります。
  - (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します。
  - (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に実施します。

令和 年 月 日

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

事業者

(所在地) 〒311-4141

茨城県水戸市赤塚1丁目1970-5 KTMビル1A

(名称) 特定非営利活動法人クローバー

理事長 久保田さおり 印

(説明者) 職名 管理者

氏名 増子宗季 印

私は契約書及び本書面により、これからサービスを受ける重度訪問介護の重要な事項について、事業者から説明を受けました。

利用者

(住所)

(氏名) 印

(代理人または立会人等)

(住所)

(氏名) 印