自主契約ホームヘルパー派遣事業　重要事項説明書

社会福祉法人小田原市社会福祉協議会（事業者）は、**介護保険法**及び**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**（通称：**障害者総合支援法**）その他関係法令等に基づく**事業所**として**小田原市社会福祉協議会介護サービスセンター**を開設・設置しています。

重要事項説明書は、事業所の概要や提供するサービス内容の詳細などについて、契約書を補足しつつ**必ず通知すべき事項**を利用者に説明する書類です。

これは、**社会福祉法（昭和２６年法律第４５号）第７６条**及び**障害者総合支援法、その他関係法令等**の規定を準用しています。

－目次－

１　事業者（事業所を運営する法人）　…… P2

２　事業所の概要　…… P2

３　通常の事業実施地域　…… P2

４　営業日、営業時間及びサービス提供日等　…… P3

５　職員等体制　…… P3

６　サービス、利用料金、中止、変更、追加　…… P4

７　サービス利用に関する留意事項　…… P5

８　サービス実施記録の保存等　…… P5

９　ハラスメント防止　…… P6

１０　虐待防止対策及び身体拘束禁止　…… P6

１１　感染症発生防止及びまん延防止　…… P6

１２　業務継続計画の策定　…… P6

１３　事故発生時の対応　…… P7

１４　損害賠償保険の加入　…… P7

１５　苦情等受付窓口　…… P7

別表１（利用料金表：利用料、市域外活動交通費、その他の負担額等）　…… P8

重要事項説明確認書　…… P9

１　事業者（事業所を運営する法人）

名称	社会福祉法人小田原市社会福祉協議会
所在地	小田原市久野１１５番地の２
電話番号	０４６５－３５－４０００
代表者	会長　木村秀昭
法人設立年月日	昭和５１年　７月　１日

２　事業所の概要

名称	小田原市社会福祉協議会介護サービスセンター ※介護保険法等に基づく事業所として指定されています。
所在地	小田原市久野１１５番地の２
電話番号	０４６５－３５－８１４３
管理者	原　秀人
運営方針	希望する高齢者及び障害者等にホームヘルパーを派遣して必要なサービスを提供することにより、自立した日常生活や社会生活が営めるよう支援します。
開設年月日	平成１２年　４月　１日（介護保険法に基づく事業所として）
提供サービス	①指定訪問介護（介護保険） 平成１１年１０月１日指定 ②介護予防・日常生活支援総合事業　国基準訪問型サービス （介護保険）平成２７年４月１日指定 ③介護予防・日常生活支援総合事業　基準緩和訪問型サービス （介護保険）平成２８年１月１日指定 ④指定障害福祉サービス事業所（居宅介護） 平成１８年１０月１日指定 ⑤指定障害福祉サービス事業所（同行援護） 平成２３年１０月１日指定 ⑥小田原市障害者地域生活支援事業所（移動支援） 平成１８年１０月１日指定 ⑦自主契約ホームヘルパー派遣事業 平成１８年４月１日事業開始

３　通常の事業実施地域：小田原市

4　営業日、営業時間及びサービス提供日等

営業日	月曜日から金曜日まで （国民の祝祭日及び１２月２９日から１月３日までを除く）
営業時間	午前８時３０分から午後５時１５分まで
サービス提供日等	原則として 日曜日から土曜日までの午前７時から午後１０時まで （国民の祝祭日及び１２月２９日から１月３日までを含む）

※上記の営業日、営業時間、サービス提供日等以外も相談に応じます。

5　職員等体制　（　　年　　月　　日現在）

職種	常勤	非常勤	職務の内容
管理者	１人		事業所が行う業務等全般の管理を行います。
サービス提供責任者	人	人	サービス提供に関する調整や管理等を行います。
訪問介護員 （ホームヘルパー）	人	人	実務としてのサービスを提供します。
介護福祉士 国家資格	人	人	
実務者研修 修了 （旧ホームヘルパー1級）	人	人	
初任者研修 修了 （旧ホームヘルパー2級）	人	人	

※介護保険法その他関係法令等を準用し、職員等体制（人員配置）を整えています。

６　サービス、利用料金、中止、変更、追加

利用者の希望等により、以下に定める区分と内容に基づき、サービス提供します。

⑴　サービス

区分	内容
身体介護	・食事やその他の介助等を行い、自立支援や日常生活動作の重度化防止等の支援をします。 ・その他、事業所が対応可能な支援（相談可）
家事援助	・掃除、洗濯、調理等の家事援助を行い、自立支援や日常生活動作の重度化防止等の支援をします。 ・その他、事業所が対応可能な支援（相談可）
移動介助① （身体介護を伴う）	・外出前後や外出先で、利用者の身体に直接触れる移動介助をします。 ・その他、事業所が対応可能な介助（相談可）
移動介助② （身体介護を伴わない）	・外出前後や外出先で、利用者の身体に直接触れない移動介助をします。 ・その他、事業所が対応可能な介助（相談可）

⑵　利用料金（**別表１**に定めるとおり）

ア　利用料

イ　その他の負担額等

ウ　支払方法

１か月ごとに計算して請求しますので、翌月２７日までに次のいずれかの方法でお支払いください。

・現金支払い

・利用者指定口座からの自動振替（自動引落日：毎月２７日）

・事業者指定口座への振り込み

⑶　利用の中止、変更、追加

利用者都合などにより、日にち・時間の変更・中止ができますが、その場合は利用日の前日までに連絡してください。

次のような場合は、１回 700 円のキャンセル料が発生することがあります。

ア　利用日前日までに、変更や中止等の連絡をしなかった場合

イ　変更や中止等の連絡が、利用日当日だった場合

利用者の体調不良や緊急入院など、やむを得ない事情で連絡できなかった場合は、キャンセル料が発生しないことがあります。

なお、利用日などの変更や中止は、希望どおりに対応できないことがありますので、他の提案をする場合があります。

7　サービス利用に関する留意事項

⑴　従業者（以下「ヘルパー」）について

ア　担当ヘルパーは、サービス提供に合わせて決定し、複数のヘルパーが交替で対応する場合があります。

　担当ヘルパーが交替する場合は、事前にそのことを説明して不利益が生じないように配慮します。

イ　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。

　ご要望などは、担当サービス提供責任者や事業所相談窓口にご連絡ください。

⑵　サービス提供について

ア　サービス内容は、別に定める計画書に基づいて決定します。

　ヘルパーへの指示や命令などは全て事業者が行いますが、実際のサービス提供は利用者の生活や身体状況その他を考慮し、十分に配慮します。

イ　サービス実施に必要である設備や備品など（電気・水道・ガス（料金は利用者負担）、調理・掃除器具など）は、適宜使用させて頂きます。

⑶　サービス内容の変更

　利用者の体調不良などの理由でサービス提供ができない場合は、利用者の同意を得て内容を変更又は中止します。

　その場合は、変更した内容に応じた利用料金となります。

⑷　その他

　サービス提供責任者や担当ヘルパーは、サービス提供時に以下の行為は行いません。

ア　医療行為又はそれに類する行為
イ　利用者又は家族・親族等の現金、預貯金通帳、証書、書類等の預かり
ウ　利用者又は家族・親族等から金銭、物品、飲物・食料品等の授受
エ　直接利用者本人の援助に該当しないサービス
オ　飲酒を含む飲食、喫煙
カ　利用者が酒酔い状態でのサービス提供
キ　利用者又は家族等に対する宗教活動、政治活動、営利活動、その他の迷惑行為
ク　商品の販売等生業の援助的なサービス

8　サービス実施記録の保存等

　事業所が導入している管理システムに基づき、サービス提供した日時、内容及び利用者の状況その他を記録し、適切に保存します。

⑴　保存期間：事業契約終了から５年間
⑵　個人情報の保護に関する法律及び福祉分野における個人情報保護に関するガイドライン（厚生労働省）を準用した適切な記録・情報の管理
⑶　利用者の求めや必要に応じた管理記録や情報の開示

９　ハラスメント防止

事業所内において各種ハラスメント行為などが発生しないよう、必要な措置を講じます。

⑴　カスタマーハラスメント、パワーハラスメント、セクシュアルハラスメント及びその他全てのハラスメント行為の抑止と禁止
⑵　ハラスメント行為発生時における相談窓口設置、環境改善、再発防止策検討
⑶　職員・従事者に対するハラスメント関係研修会等の開催

１０　虐待防止対策及び身体拘束禁止

利用者の人権擁護や虐待の防止のため、また、身体拘束その他利用者の行動制限行為禁止のため、次のとおり必要な措置を講じます。

⑴　虐待防止責任者の設置

虐待防止責任者	管理者　原　秀人

⑵　成年後見制度利用の支援及び促進
⑶　職員・従事者に対する虐待防止・身体拘束に関する研修会等開催
⑷　身体拘束に関することを含む虐待防止委員会の定期開催
⑸　虐待防止・身体拘束禁止のための指針制定
⑹　虐待事案発見時の即時通報義務の周知
⑺　緊急時及びやむを得ない場合を除く身体拘束の禁止
⑻　緊急時及びやむを得ない身体拘束等を行った場合の記録及び報告の義務化

１１　感染症発生防止及びまん延防止

感染症発生防止及びまん延防止の対策を講じます。

⑴　感染症対策委員会の定期開催
⑵　職員・従事者に対する研修会等の定期開催

１２　業務継続計画の策定

自然災害や感染症の発生時にも必要なサービスを継続提供できるよう業務継続計画を策定し、それに従って必要な対策を講じます。

⑴　業務継続計画の周知及び研修・訓練等の定期開催
⑵　定期的な業務継続計画の見直し及び変更

１３　事故発生時の対応

事業提供中の事故発生の際に、小田原市、利用者の家族及び関係各所に連絡する他、速やかに必要な対応を行います。

⑴　賠償すべき事故への速やかな損害賠償
⑵　事故原因解明及び再発防止策検討
⑶　事前の情報収集及び未然防止策検討

１４　損害賠償保険の加入

加入済保険名：福祉サービス総合補償
補償概要：傷害保険・賠償補償

１５　苦情等受付窓口

⑴　事業所の苦情受付窓口

小田原市社会福祉協議会 介護サービスセンター	所在地	小田原市久野１１５番地の２
	電話番号	０４６５－３５－８１４３
	FAX 番号	０４６５－３２－４１３９
	受付時間	午前８時３０分から午後５時１５分まで
	窓口担当者	管理者　原　秀人

⑵　行政機関等苦情受付窓口

かながわ 福祉サービス 運営適正化委員会	所在地	横浜市神奈川区反町３－１７－２
	電話番号	０４５－３１１－８８６１
	FAX 番号	０４５－３１２－６３０２
	受付時間	午前９時から午後５時まで

別表１

自主契約ホームヘルパー派遣事業　利用料金表

１　利用料　（令和８年４月１日現在）

内容	提供時間	利用料
身体介護	30 分ごとに	1,540 円
家事援助	30 分ごとに	1,240 円
移動介助① （身体介護を伴う）	身体介護の料金表を適用	
移動介助② （身体介護を伴わない）	家事援助の料金表を適用	

２　市域外活動交通費

小田原市（通常の事業実施地域）を超える地点から１㎞ごとに	普通自動車、小型自動車及び軽自動車：20 円
	二輪の小型自動車及び原動機付自転車：10 円

３　その他の負担額等

⑴　２人のヘルパーによるサービス提供は、ヘルパー２人分の料金が発生します。

⑵　サービス提供時に、外出先等で担当ヘルパー分として発生する公共交通機関等交通費、入場料、入館料、利用料、飲食代及びその他必要な費用等：実費

⑶　その他、サービス提供に必要な費用等が発生した場合：実費

⑷　利用者の記録等開示に伴う書類等コピー代（１枚：３円）

重要事項説明確認書

自主契約ホームヘルパー派遣事業の利用に関わる重要事項説明が行われた旨を証するため、本書２通を作成して**事業者（説明者）**及び**利用者**等双方が署名・押印のうえ、各自が１通を保有します。

年　　月　　日

利用者に対して、自主契約ホームヘルパー派遣事業の提供に関わる重要事項について説明を行い、併せて重要事項説明書を交付しました。

（事業者）

所在地　　小田原市久野１１５番地の２

事業者名　社会福祉法人小田原市社会福祉協議会

説明者　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

事業者（説明者）から、自主契約ホームヘルパー派遣事業の提供に関わる重要事項について説明を受け、その内容について了承し、併せて重要事項説明書を受け取りました。

利用者

住所　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

利用者代理人（または代筆者・該当する場合のみ）

住所　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

※代理人もしくは代筆者が署名する場合は、以下も記入してください。

利用者との関係：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

代理・代筆理由：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿