

社会福祉法人入間福祉会おおぎホームヘルプサービス  
指定訪問介護(入間市総合事業)運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人入間福祉会が開設するおおぎホームヘルプサービス(以下「事業所」という。)が行う指定訪問介護および入間市介護予防日常生活支援総合事業(以下「入間市総合事業」という。)の適切な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の訪問介護員等が、要介護状態(入間市総合事業にあつては要支援状態、事業対象者)にある高齢者等(以下「要介護者等」という。)に対し、適正な事業を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 指定訪問介護の基本方針は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、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。

2. 入間市総合事業の基本方針は、利用者の心身機能の改善、環境調整等を通じて利用者の自立を支援し、生活の質の向上に資するサービス提供を行い利用者の意欲を高めるような適切な働きかけを行うとともに、利用者の自立の可能性を最大限に引き出す支援を行うこととする。

3. 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

4. 事業所及びその従業者は、入間市暴力団排除条例(平成24年条例第20号)第2条第1号に規定する暴力団、同第2号に規定する暴力団員及び同条例第3条第2項に規定する暴力団関係者であつてはならず、並びにこれらの者と不適切な関係を有してはならない。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一、名 称 おおぎホームヘルプサービス
- 二、所在地 入間市東町4丁目1番80号

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数、職務内容は次のとおりとする。

- 一、管理者 1人  
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うものとする。
- 二、サービス提供責任者 3人以上  
サービス提供責任者は、事業所に対する指定訪問介護(入間市総合事業)の申込に係る調整、訪問介護員に対する技術指導、指定訪問介護(入間市訪問型サービス)計画の作成などを行い、自らも指定訪問介護(入間市総合事業)の提供に当

たるものとする。

三、訪問介護員等 10人以上

訪問介護員は、指定訪問介護(または入間市総合事業)の提供に当たる。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

一、営業日 月曜日から土曜日までとする。(ただし、12月30日から1月3日までを除く。)

二、営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

三、連絡体制 携帯電話等により、24時間常時連絡が可能な体制をとる。

(訪問介護、入間市総合事業の内容及び利用料等)

第6条 指定訪問介護の内容は次のとおりとし、指定訪問介護を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該事業が法定代理受領サービスであるときは、基準上の額に対し、介護保険負担割合証に記載の割合に応じた額とします。

一、身体介護

二、生活援助

2. 入間市総合事業の内容は次のとおりとし、その提供した場合の利用料の額は、入間市が定める額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、基準上の額に対し、介護保険負担割合証に記載の割合に応じた額とします。

一、訪問型独自サービス 21 (1) 標準的な内容の指定相当訪問型独自サービス

二、訪問型独自サービス 22 (2) 生活援助が中心である場合

三、訪問型独自サービス 23 (3) 短時間の身体介護が中心である場合

3. 第8条に定める通常の事業の実施地域を超えて行う指定訪問介護(入間市総合事業)に要した交通費は、その実費を徴収する。

なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額とする。

一、通常の事業の実施地域を越えた地点から、2キロ未満 120円

二、通常の事業の実施地域を越えた地点から、2キロ以上 180円

4. 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けることとする。

(緊急時における対応方法)

第7条 訪問介護員等は、指定訪問介護(入間市総合事業)実施中に、利用者の病状に急変その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する旨の措置を講じるとともに、管理者に報告しなければならない。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、入間市、狭山市、所沢市、飯能市、瑞穂町及び青梅市とする。

(衛生管理及び指定訪問介護(入間市総合事業)従業者の健康管理)

第9条 事業所は、指定訪問介護(入間市総合事業)に使用する備品を清潔に保持し、常に衛生管理に十分留意するものとする。

2. 事業所は、指定訪問介護(入間市総合事業)従業者に対し感染症に関する基礎知識の習得に努めるとともに、年1回以上の健康診断を受診させるものとする。

(個人情報の保護)

第10条 利用者又はその家族の個人情報について「個人情報保護に関する法律」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」を遵守し適切な取り扱いに努める。

2. 事業所が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では、原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその家族の同意を得るものとする。

(秘密保持)

第11条 訪問介護(入間市総合事業)従業者は業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持する。

2. 事業者は、訪問介護(入間市総合事業)従業者であった者に、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持させるため、指定訪問介護(入間市総合事業)従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、指定訪問介護(入間市総合事業)従業者との契約の内容とする。

(苦情処理)

第12条 管理者は、提供した指定訪問介護(入間市総合事業)に関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するために、担当者を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者の家族に説明するものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第13条 事業所は、利用者に対する虐待を早期に発見して迅速かつ適切な対応を図るために、次の措置を講じるものとする。

- (1) 虐待の防止に関する責任者の選定
- (2) 成年後見制度の利用支援
- (3) 苦情解決体制の整備
- (4) 虐待防止のための対策を検討する委員会(以下「虐待防止委員会」という。)

の設置等に関すること

ア 虐待防止委員会の設置

委員会の開催 年1回以上

イ 虐待防止のための指針整備

ウ 虐待防止のための研修実施

採用時研修 採用時3か月以内

継続研修 年1回以上

(業務継続計画の策定等)

第14条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する障害福祉サービスの提供を継続的に実施するための、及び非日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じる。

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実施するものとする。

(1) 採用時研修 採用後3か月以内

(2) 継続研修 年1回以上

(3) 訓練の実施 年1回以上

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する

(衛生管理等)

第15条 事業所は、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。

(1) 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の設置

委員会の開催 6か月に1回以上

(2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備

(3) 感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練の実施

採用時研修 採用後3か月以内

継続研修 年1回以上

訓練の実施 年1回以上

(身体拘束等の禁止)

第16条 事業所は、居宅介護等の提供に当たっては、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。)を行ってはならない。

2 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合は、その態様及び時間、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の必要な事項を記録しなければならない。

3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次の措置を講じなければならない。

(1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の設置

委員会の開催 年1回以上

(2) 身体拘束等の適正化のための指針の整備

(3) 身体拘束等の適正化のための研修の実施

採用時研修 採用後3か月以内

継続研修 年1回以上

(事故発生時の対応)

第17条 事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族、居宅介護支援事業者(地域包括支援センター)等に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。

2. 事業者は、サービス提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。

3. 事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

(その他の運営についての留意点)

第18条 事業所は、従業員の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

一、採用時研修 採用後1ヶ月以内に1週間(20時間)以上

二、継続研修 年2回(6時間)以上

2. 事業所の見やすい場所に運営規程の概要を掲示し、サービス利用申込者のサービスの選択に資するように努める。

3. 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、サービス決定調書、利用者負担金収納簿、その他必要な帳簿を整備するものとする。

4. この規程に定めるほか、運営に必要な事項は、社会福祉法人入間福社会理事長と事業所の管理者の協議に基づいて定めるものとする。

## 附 則

この規程は、平成12年 4月 1日から施行する。

平成14年 7月 1日一部改正施行する。

平成15年 4月 1日一部改正施行する。

平成18年 4月 1日一部改正施行する。

平成18年12月 1日一部改正施行する。

平成22年11月25日一部改正施行する。

平成25年10月 1日一部改正施行する。

平成28年 3月 1日一部改正施行する。

令和 元年 8月10日一部改正施行する。

令和 6年 4月 1日一部改正施行する。

# おおぎホームヘルプサービス利用契約書

(以下「利用者」といいます)は、本書により、おおぎホームヘルプサービス(以下「事業所」といいます)から訪問介護についての重要事項の説明を受け、利用者と社会福祉法人入間福祉会(以下「事業者」といいます)は、事業者が利用者に対して行う訪問介護について、次の要綱及び後記の契約条項のとおり(以下、合わせて「本契約」といいます)を締結します。

## 要綱(兼重要事項説明書)

- 1 契約期間 令和 年 月 日から利用者の要介護認定又は要支援認定の有効期間満了日までとします。  
但し、契約期間満了の2ヶ月前までに、利用者から事業者に対して、文書による契約終了の申し出がない場合は、本契約は自動更新されるものとします。

## 2 サービス事業の概要

- (1) 通常の事業の実施地域 入間市、狭山市、所沢市、飯能市、瑞穂町、青梅市

### (2) サービス提供時間

営業日	月曜から土曜日(但し、12月30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30分
連絡体制	携帯電話等により、24時間常時連絡可能

### (3) 事業所の勤務体制 (令和6年4月1日現在)

管理者	1名	事業所の従業員及び業務の管理を一元的に行うものとする。
サービス提供責任者	3名	指定訪問介護の申込に係る調整、訪問介護職員に対する技術指導、訪問介護計画の作成等を行い、自らも指定訪問介護の提供にあたる。
訪問介護員	12名	指定訪問介護の提供にあたる。

## 3 サービス内容

- (1) 身体介護 食事、排泄、衣類の着脱、入浴の介助、身体清拭、通院等の介助、自立支援その他必要な身体介護  
(2) 生活援助 調理、衣類の洗濯・補修、住宅の掃除、整理整頓、生活必需品の買物、関係機関との連絡、その他必要な家事  
(3) 介護相談 生活、身上、介護に関する相談・助言及びその他必要な相談・助言(無料)

## 4 利用料金

### (1) 利用料

※ 利用者負担額は負担割合証が基本となります。

#### ■訪問介護費(要介護1~5)

(6級地)

	(単位数) 1単位 10.42円	費用額 (10割分)	利用者負担額 (1割)	利用者負担額 (2割)	利用者負担額 (3割)	
身体介護	20分未満	163	1,698円	170円	340円	510円
	20分以上30分未満	244	2,542円	255円	509円	763円
	30分以上1時間未満	387	4,032円	404円	807円	1,210円
	1時間以上	567	5,908円	591円	1,182円	1,773円
	1時間を超えて30分増すごとに	+82	854円	86円	171円	257円
生活援助	20分以上45分未満	179	1,865円	187円	373円	560円
	45分以上	220	2,292円	230円	459円	688円
身体介護と生活援助が混在する場合(身体介護の基本利用料に右の料金を加算)	生活援助20分以上	65	677円	68円	136円	204円
	生活援助45分以上	134	1,396円	140円	280円	419円
	生活援助70分以上	201	2,094円	210円	419円	629円

※ 上記の料金設定の基本となる時間は、実際のサービス提供時間ではなく、利用者の「訪問介護計画」において位置づけられた内容の訪問介護を行うのに要する標準的な時間です。

※ 夜間(18:00~22:00)又は早朝(6:00~8:00)の場合(要相談) 上記単位数の25%増

※ やむを得ない事情で、かつ、利用者の同意を得て訪問介護員2名派遣した場合 上記単位数 × 200/100

#### 【その他加算】(要介護1~5)

(6級地)

	(単位数) 1単位 10.42円	費用額 (10割分)	利用者負担額 (1割)	利用者負担額 (2割)	利用者負担額 (3割)	
初回加算	1月につき	+200	2,084円	209円	417円	626円
緊急時訪問介護加算	1回につき(身体介護について算定)	+100	1,042円	105円	209円	313円

特定事業所加算(Ⅱ)	1月につき(利用者ごとに、当該月の介護報酬総単位数について算定)	所定単位数の10%を加算			
介護職員等処遇改善加算	1月につき(利用者ごとに、当該月の介護報酬総単位数について算定)				
	要件	処遇改善加算の単位数	利用料(10割分)		
加算(Ⅱ)	キャリアパス要件及び定量的要件をすべて満たす対象事業所	介護報酬総単位数×22.4% ※1単位未満の端数は四捨五入	左の単位数×1単位の単価		

#### ■入間市訪問型独自サービス

(6級地)

1月 当たり	・週1回程度 ・週2回程度 ・週2回を超える程度	入間市では、1月当たりの 月額包括報酬の単価はなし (日割りなし)	1月当たりの上限 3,727単位			
		(単位数) 1単位 10.42円	費用額 (10割分)	利用者負担額 (1割)	利用者負担額 (2割)	利用者負担額 (3割)
1回 当たり	(1)標準的な内容の訪問型サービス	287	2,990円	299円	598円	897円
	(2)生活援助が中心					
	(一)20分~45分の生活援助	179	1,865円	187円	373円	560円
	(二)45分以上の生活援助	220	2,292円	230円	459円	688円
	(3)短時間の身体介護が中心	163	1,698円	170円	340円	510円

		(単位数) 1 単位 10.42円	費用額 (10割分)	利用者負担額 (1割)	利用者負担額 (2割)	利用者負担額 (3割)
初回加算	1月につき	+200	2,084円	209円	417円	626円

介護職員等処遇改善加算	1月につき（利用者ごとに、当該月の介護報酬総単位数について算定）		
	要件	処遇改善加算の単位数	利用料（10割分）
加算（Ⅱ）	キャリアパス要件及び定量的要件をすべて満たす対象事業所	介護報酬総単位数×22.4% ※1単位未満の端数は四捨五入	左の単位数×1単位の単価

■介護保険給付対象外の費用（共通）

水道光熱費等	利用者の居宅で、サービスを提供するために使用する水道、ガス電気等の費用は利用者の負担となります。	
通常の事業の実施地域を越える交通費	事業の実施地域を越えた地点から2キロ未満	120円
	事業の実施地域を越えた地点から2キロ以上	180円

※ 利用料金については、介護保険、単位の改訂その他の理由により、変更になる場合があります。

(2) キャンセル料

① ご利用の24時間前までに事業者にご連絡した場合	無 料
② ご利用の24時間前までに事業者にご連絡しなかった場合	当該利用料の10%

※ キャンセルの際の連絡先

電話 04-2966-4380

(3) 支払方法 事業者は利用者に対し、毎月10日までに前月分の利用料を請求し、利用者は事業者に対し、請求月の末日までに事業者の指定する方法で支払うものとします。

5 緊急時の対応方法 事業者は、サービスの提供中に利用者の様態の変化があった場合は、事前の打ち合わせにより、主治医、救急隊、親族、居宅介護支援事業者等へ速やかに連絡します。

6 サービス利用に当たっての留意事項

サービスのご利用に当たってご留意いただきたいことは、以下の通りです。

(1) 訪問介護員はサービス提供の際、次の業務を行うことができません。

- ① 医療行為
- ② 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書の預りなど、金銭に関する取扱い
- ③ 利用者以外の家族のためのサービス提供
- ④ 訪問介護員が行わなくても日常生活を営むのに支障がないもの（草むしり、花木の水やり、犬の散歩等）

(2) 金品や飲食物の提供などはお断りいたします。

7 サービス内容に関する相談・苦情

(1) 当法人の利用者相談・苦情担当

おおぎホームヘルプサービス 管理者 竹田 恭子 電話 04-2966-4380

(2) 当法人以外の相談苦情窓口

入間市健康推進部 介護保険課	電話	04-2964-1111	(代表)
狭山市長寿健康部 長寿安心課	電話	04-2953-1111	(代表)
所沢市福祉部 介護保険課	電話	04-2998-9420	(直通)
飯能市健康福祉部 介護福祉課	電話	042-973-2118	(代表)
青梅市健康福祉部高齡介護課 介護保険課	電話	0428-22-1111	(代表)
瑞穂町役場高齡者福祉課 認定サービス課	電話	042-557-0594	(直通)
埼玉県国民健康保険団体連合会	電話	048-824-2568	
東京都国民健康保険団体連合会	電話	03-6238-0177	

(3) 第三者委員

当法人評議員 吉原 祐司	電話	04-2966-2461
当法人評議員 的場 利夫	電話	04-2936-0724

8 第三者評価の実施状況

実施していません。

上記の契約を証するため、本書2通を作成し、利用者、事業者が記名押印のうえ、1通ずつ保有するものとします。

契約締結日 年 月 日

(利用者)

住 所

氏 名

(事業者)

事業者所在地 埼玉県入間市大字中神853-1

事業者名 社会福祉法人入間福祉会

代表者名 理事長 野口 一



(利用者代理人)

住 所

氏 名

事業所所在地 埼玉県入間市東町四丁目1番80号

事業所名 おおぎホームヘルプサービス

(指定番号等) 埼玉県 1172800086

印

# おおぎホームヘルプサービス居宅介護運営規程

## (事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人人間福祉会が開設する おおぎホームヘルプサービス（以下、「事業所」という。）が行う指定障害福祉サービスである居宅介護・重度訪問介護・同行援護（以下、「居宅介護等」という。）の適切な運営を確保するために必要な人員及び運営に関する事項を定め、居宅介護等の円滑な運営管理を図るとともに、支給決定にかかる障害者及び障害児（以下、「障害者（児）」という。）の意思及び人格を尊重し、適切な居宅介護等を提供することを目的とする。

## (運営の方針)

第2条 事業所は、居宅介護等を利用する障害者（児）（以下、「利用者」という。）が居宅において日常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、排泄及び食事の介護、調理、洗濯及び掃除等の家事、行動時の危険を回避するために必要な援護及び外出時の介護、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に行うものとする。

2 居宅介護等の実施に当たっては、利用者の必要なときに必要な居宅介護等の提供ができるよう努めるものとする。

3 居宅介護等の実施に当たっては、関係市町村及び地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

## (事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 おおぎホームヘルプサービス
- (2) 所在地 入間市東町4丁目1番80号

## (従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名（常勤職員兼務）  
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うものとする。
- (2) サービス提供責任者  
介護福祉士 1名（常勤職員）以上  
サービス提供責任者は、居宅介護等の利用申込みに係る調整、居宅介護等計画の作成及び従業者に対する技術指導等サービスの内容の管理等を行うものとする。
- (3) 従業者 8名以上  
従業者は、居宅介護等計画に基づき居宅介護等の提供にあたる。
- (4) 事務職員 1名（非常勤職員1名）  
事務職員は、必要な事務を行う。

## (営業日及び営業時間)



第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から土曜日までとする。  
ただし、12月30日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
- (3) サービス提供日 年末年始 12月30日から1月3日を除く毎日。
- (4) サービス提供時間 午前8時30分から午後5時00分までとする。

(居宅介護等を提供する主たる対象者)

第6条 事業所において居宅介護等を提供する主たる対象者は、次のとおりとする。

- (1) 居宅介護
  - ア 身体障害者
  - イ 知的障害者
  - ウ 障害児（18歳未満の身体障害児、知的障害児）
  - エ 精神障害者（18歳未満の精神障害者を含む）
- (2) 重度訪問介護
  - ア 身体障害者
  - イ 身体障害児（15歳以上で、児童福祉法63条3の規定により児童相談所長が利用を認めた児童に限る）
- (3) 同行援護
  - ア 身体障害者
  - イ 障害児（18歳未満の身体障害児）

(居宅介護の内容)

第7条 事業所が行う居宅介護等の内容は次のとおりとする。

- (1) 居宅介護計画、重度訪問介護計画、同行援護計画の作成
- (2) 身体介護
  - ア 食事の介護
  - イ 排せつの介護
  - ウ 衣類着脱の介護
  - エ 入浴の介護
  - オ 身体の清拭、洗髪
  - カ 通院等の介助
  - キ その他必要な身体の介護
- (3) 家事援助
  - ア 調理
  - イ 衣類の洗濯、補修
  - ウ 住居等の掃除、整理整頓
  - エ 生活必需品の買い物
  - オ 関係機関との連絡
  - カ その他必要な家事
- (4) 重度訪問介護  
日常生活全般に常時の支援を要する身体障害者等に対して、身体介護、家事援助、見守

り、移動中の介護等の支援を行う。

(5) 同行援護

視覚障害により、移動に著しい困難を有する障害者等につき、外出時において、当該障害者に同行し、移動に必要な情報を提供するとともに、移動の援護その他の支援を行う。

(6) 前各号に掲げる便宜に付帯する便宜

(2) から (5) に付帯するその他必要な介護、家事、相談、助言

(利用者から受領する費用の額等)

第8条 居宅介護等を提供した際に受領する費用の額は、厚生労働大臣が定める基準による。

そのうち、各市町村が定めた利用者負担額として利用者等から受領した額以外については、各市町村から代理受領するものとする。

- 2 事業所は、前項に定める利用者負担額について、各市町村が定める利用者等の所得区分等に応じて減額する事ができる。この場合、各市町村から代理受領する額は増加させず、別途、減額分の一部について公費助成を申請するものとする。
- 3 次条に定める通常の事業の実施地域を超えて行う居宅介護等に要した交通費は、その実費を徴収するものとする。その際、自動車を使用した場合は、通常の事業実施地域を越えた場所を起点に、2kmあたり180円とする。
- 4 電車・バス等を利用して居宅介護、重度訪問介護、同行援護を提供した場合には、従業者の交通費としてその実費を徴収するものとする。
- 5 前2項の費用の支払いを受ける場合は、利用者等に対して事前に文書で説明したうえで、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受ける事とする。
- 6 第1項、第3項及び第4項の費用の支払いを受けた場合は、当該費用にかかる領収証（第1項については受領証）を、当該費用を支払った利用者等に交付するものとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、入間市全域と・所沢市・狭山市とする。

(緊急時等の対応)

- 第10条 従業者は、現に居宅介護等の提供を行っているときに、利用者に病状の急変その他の緊急事態が生じたときは、速やかに医療機関へ連絡する等の措置を講じるとともに、サービス提供責任者、又は管理者に報告しなければならない。
- 2 事業所は「障害福祉サービスの円滑な実地を確保するための基本的な指針（平成18年厚生労働省告示第395号）第一の二の3」に規定する地域生活支援拠点として介護者の急病や障害者の状態変化等の緊急時に、障害福祉サービスを迅速・適切に提供する機能を担う。

(苦情解決)

第11条 事業所は、その提供した居宅介護等に関する利用者等からの苦情を解決するために必要な措置を講じるものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第12条 事業所は、利用者に対する虐待を早期に発見して迅速かつ適切な対応を図るために、次の措置を講じるものとする。

- (1) 虐待の防止に関する責任者の選定
- (2) 成年後見制度の利用支援
- (3) 苦情解決体制の整備
- (4) 虐待防止のための対策を検討する委員会（以下「虐待防止委員会」という。）

の設置等に関すること

ア 虐待防止委員会の設置

委員会の開催 年1回以上

イ 虐待防止のための指針整備

ウ 虐待防止のための研修実施

採用時研修 採用時3か月以内

継続研修 年1回以上

(業務継続計画の策定等)

第13条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する障害福祉サービスの提供を継続的に実施するための、及び非日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じる。

2 事業所は、従業員に対し、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するものとする。

(1) 採用時研修 採用後3か月以内

(2) 継続研修 年1回以上

(3) 訓練の実施 年1回以上

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する。

(衛生管理等)

第14条 事業所は、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。

(1) 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の設置

委員会の開催 6か月に1回以上

(2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備

(3) 感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練の実施

採用時研修 採用後3か月以内

継続研修 年1回以上

訓練の実施 年1回以上

(身体拘束等の禁止)

第15条 事業所は、居宅介護等の提供に当たっては、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。)を行ってはならない。

2 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合は、その態様及び時間、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の必要な事項を記録しなければならない。

3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次の措置を講じなければならない。

(1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の設置

委員会の開催 年1回以上

(2) 身体拘束等の適正化のための指針の整備

(3) 身体拘束等の適正化のための研修の実施

採用時研修 採用後3か月以内  
継続研修 年1回以上

(その他運営に関する重要事項)

第16条 事業所は、適切な居宅介護等が提供できるよう従業者の業務体制を整備するとともに、従業者の資質向上を図るために次のとおり研修の機会を設けるものとする。

(1) 採用時研修 採用後3か月以内  
(2) 継続研修 年2回以上

- 2 従業者は業務上知り得た利用者、又はその家族の秘密を保持するものとする。
- 3 雇用契約においては、従業者であった者が従業者でなくなった後においても、業務上知り得た利用者、又はその家族の秘密を保持すべき旨を定めるものとする。
- 4 事業所は、利用者に対する居宅介護等の提供に関する諸記録を整備し、当該居宅介護等を提供した日から5年間保存するものとする。
- 5 事業所は、適切な障害福祉サービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じる。

(委任)

第17条 この規程に定めるほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人人間福祉会と管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

- この規程は、平成18年10月1日から施行する。  
この規定は、平成19年4月1日から一部改正施行する。  
この規定は、平成23年11月1日から一部改正施行する。  
この規定は、平成24年4月1日から一部改正施行する。  
この規定は、令和4年1月1日から一部改正施行する。  
この規定は、令和4年4月1日から一部改正施行する。  
この規定は、令和5年4月1日から一部改正施行する。

# 「指定居宅介護サービス」重要事項説明書

本重要事項説明書は、当事業所と利用契約の締結を希望される方に対し、社会福祉法第76条に基づき、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説明するものです。

※ 当事業所では、利用者に対して障害者総合支援法に基づく「居宅介護」及び「重度訪問介護」「同行援護」を提供します。当サービスの利用は、原則として介護給付費の支給決定を受けた方が対象となります。

## 1. 事業者

- ・名称 社会福祉法人人間福祉会
- ・所在地 埼玉県入間市大字中神853-1
- ・電話番号 04-2935-0123
- ・代表者氏名 野口 一
- ・設立年月 1979年12月

## 2. 事業所の概要

- ・事業の目的 障害者が日常生活を営むことができるよう居宅介護を提供する。
- ・事業所名 おおぎホーム・ヘルプ・サービス
- ・所在地 埼玉県入間市東町4丁目1番80号
- ・電話番号 04-2966-4380 (FAX04-2966-4379)
- ・管理者氏名 竹田 恭子
- ・事業所の運営方針  
事業所は当該事業者を利用する障害者が身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて生活全般にわたる援助を適切に行う。
- ・開設年月 1999年4月
- ・事業所が行っている事業  
指定居宅介護・重度訪問介護 2006年10月 1日  
指定埼玉県 1112800113号  
同行援護 2012年 4月 1日  
指定埼玉県 1112800113号  
指定訪問介護 1999年12月 1日  
指定埼玉県 1172800086号  
介護予防・日常生活支援総合事業 2018年 4月 1日  
指定埼玉県 1172800086号

## 3. 事業実施地域

- ・入間市全域と所沢市、狭山市とする。

## 4. 営業日 月曜日から土曜日までとする

- ・ただし、年末・年始(12月30日～1月3日)を除く
- ・受付時間 月曜日～土曜日、午前8時30分～午後5時30分まで
- ・サービス提供時間  
平日・土曜日・祝日 午前8時30分～午後5時まで

## 5. 職員の体制

※埼玉県条例で定める基準を下回らない範囲で変動することがあります。

職種	常勤	非常勤	指定基準	職務の内容
管理者	1			
サービス提供責任者	3			
介護福祉士		4		
訪問介護養成研修 1級過程修了者				
訪問介護養成研修 2級過程修了者		8		

当事業所では、利用者に対して指定訪問介護、指定居宅介護及び指定重度訪問介護を提供する職員として、上記の職種の職員を配置しています。

## 6. 当事業所が提供するサービスと利用料金

### (1) 「居宅介護計画」「重度訪問介護計画」「同行援護計画」とサービス内容 (契約書第3条・第4条参照)

当事業所では、下記のサービス内容から「居宅介護計画」及び「重度訪問介護計画」を定めて、サービスを提供します。

「居宅介護計画」及び「重度訪問介護計画」は、市が決定した居宅介護の「支給量」(「受給者証」に記載してあります。)と利用者の心身の状況を踏まえて、具体的なサービス内容や利用者に対するサービス実施日などを記載しています。「居宅介護計画」及び「重度訪問介護計画」は、利用者や家族に事前に説明

し、同意をいただくとともに、写しを利用者に交付します。又、利用者の申し出によりいつでも見直すことができます。

### 【サービス区分及びサービス内容】

- ① **身体介護** (ご家庭に訪問し、入浴や排泄、食事などの介助を行います)
  - 入浴介助・清拭・洗髪・入浴の介助や清拭(体を拭く)洗髪などを行います。
  - 食事介助・食事の介助を行います。
  - 衣服の着脱の介助・衣服の着脱の介助を行います。
  - 通院介助・通院の介助を行います。  
※医療行為はいたしません。
- ② **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。
  - 買物・利用者の日常生活に必要な物品の買物を行います。
  - その他関係機関への連絡など必要な家事を行います。  
※預貯金の引き出しや預け入れは、行いません。  
※利用者以外(家族等)の方の調理や洗濯、掃除、買物及び利用者以外の居室や庭等の敷地の掃除、草むしりは原則行いません。

### (2) 利用者負担額 (契約書第5条参照)

上記サービスにかかる利用料金に対しては、通常9割が介護給付費の給付対象となります。利用者は、利用者負担分としてサービス料金の1割(自己負担額)を事業者にお支払いいただきます。

#### 【2人のホームヘルパーにより訪問を行った場合】

※1人のヘルパーによる介助が困難と認められる場合等で、利用者の同意のもとに2人のヘルパーで、サービスを提供した場合は、2倍の利用者負担をいただきます。

#### 【利用負担額の上限等について】

※介護給付費対象のサービスの利用者負担額は上限が定められています。利用者の希望により、当事業所を利用者負担の上限管理者に選任される場合には、サービス利用開始の際にその旨をお申し出ください。

#### 【償還払い】

### (3) サービス提供に要する実費負担額(支給費の対象とならない負担額) (契約書第5条参照)

①「移動介護」や「通院介助」においてホームヘルパーに公共交通機関などの交通費のほか、入場料、利用料等が必要な場合は、実費利用者負担となります。

②支給量上限を超えたサービス量は実費利用者負担となります。

### (4) 利用者負担及び実費負担額のお支払い方法 (契約書第5条参照)

前記(2)、及び(3)の①・②の料金・費用は、1ヶ月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月末までにお支払いください。

(1ヶ月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用状況に基づいて計算した金額とします。)

### (5) 利用の中止、変更、追加 (契約書第6条参照)

①利用予定日の前に、利用者の都合により、「居宅介護計画」及び「重度訪問介護計画」「同行援護計画」で定めたサービスの利用を中止又は、変更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の午後5時までに事業所に申し出てください。(日曜日については、留守番電話でかまいません。)

②利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用の中止の申し出をされた場合、取消料(キャンセル料)をいただきます。ただし、やむを得ない事由がある場合はいたしません。

利用日前日までに申し出があった場合	無料
-------------------	----

利用日前日までに申し出が無かった場合	障害福祉サービス費基準額の1割相当分
--------------------	--------------------

- ③市が決定した「支給量」及び当該サービスの利用状況によっては、サービスを追加することもできます。
- ④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、他の利用可能な日時を利用者に提示する他、必要な調整をいたします。
- ⑤サービス料金の単価は別紙で定める通りとします。

## 7. サービスの利用に関する留意事項

### (1) ホームヘルパーについて

- サービス提供時にあたっては、複数のホームヘルパーが交代してサービスを提供します。また、当事業所は定期的にヘルパーの交代を実施しております。
- 利用者から特定のヘルパーを基本的に指名することはできません。ホームヘルパーについてお気づきの点がありましたら、ご遠慮なくご相談ください。

### (2) サービス提供について

- サービスは、「居宅介護計画」「重度訪問介護計画」「同行援護計画」にもとづいて行います。実施に関する指示・命令は全て事業者が行います。ただし、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。
- サービス実施のために必要な備品（水道・ガス・電気・電話等を含む）は無償で使用させていただきます。

### (3) サービス内容の変更

- 訪問時に、利用者の体調等の理由により、「居宅介護計画」「重度訪問介護計画」「同行援護計画」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、サービス内容を変更します。その場合、事業者は、変更したサービス内容と時間に応じたサービス料金を請求します。

### (4) 受給者の確認（契約書第3条参照）

「住所」及び「居宅利用者負担額」「支給量」など「受給者証」の記載内容の変更があった場合は速やかにホームヘルパーにお知らせください。また、担当ホームヘルパーやサービス提供責任者が「受給証」の確認をさせていただく場合には、ご指示くださいますようお願いいたします。

### (5) ホームヘルパーの禁止行為

ホームヘルパーは、サービスの提供にあたって、次に該当する行為は行いません。

- ①医療行為
- ②利用者もしくはご家族の金銭、貯預金通帳、証書、書類等の預かり行為
- ③利用者もしくは、その家族等からの金銭又は物品、飲食の授受
- ④ご利用者の家族等に対するサービスの提供
- ⑤飲酒・喫煙及び飲食（移動介護等において利用者の同意を得て利用者と一緒に飲食を行う場合は除きます。）
- ⑥身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（利用者または第三者等の生命又は身体を保護するためやむを得ない場合を除く）
- ⑦その他利用者もしくはその家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動及びその他の行為

## 8. 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などを記録し、利用者によるその内容の確認をいただきます。内容に、間違いやご意見があればいつでもお申し出ください。なお、居宅介護計画及びサービス提供ごとの記録は、サービス提供日より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（契約書第8条参照）

当事業所では、関係法令に基づいて、利用者の記録や情報を適切に管理し、利用者の求めに応じてその内容を開示します。（開示に際して必要な複写料などの諸費用は、利用者の負担となります。）

## 9. 事故発生時の対応方法について

サービス提供中に事故が発生した場合は、都道府県、市町村、

利用者の家族等に連絡を行うと共に、必要な措置を講じます。また、サービス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。

当事業所は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名 あいおい損害保険株式会社  
 保険名 介護保険事業者総合保険  
 補償の概要 対人・対物・受託物・借用物・人格権侵害

## 10. 虐待防止・身体拘束等について

事業者は、利用者等の人権擁護・虐待防止等のために、「障害者虐待防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律」を厳守するとともに、下記の対策を講じます。

- ① 虐待防止に関する責任者を選定しています。  
虐待防止に関する責任者 施設長 竹田恭子
- ② 従業者に対する虐待防止・身体拘束禁止について啓発・普及するための研修を実施しています。
- ③ 委員会を設置し、虐待の未然防止や虐待事案発生時の検証、再発防止策の検討等を行います。

## 11. 苦情の受付について（契約書第14条参照）

(1) サービスに対する苦情やご意見、利用料のお支払いや手続きなどサービス利用に関するご相談、利用者の記録等の情報開示の請求は以下の窓口で受付ます。

○お客様相談係<苦情受付窓口>

・おおぎホーム・ヘルプ・サービス  
 電話番号 04-2966-4380  
 苦情解決責任者 施設長 竹田恭子  
 苦情受付担当者 サービス提供責任者 上野美貴代  
 受付時間 月曜日～金曜日 午前8時30分～午後5時

○第三者委員

的場 利夫（当法人評議員）  
 電話番号 04-2936-0724  
 吉原 祐司（当法人評議委員）  
 電話番号 04-2966-2416

## (2) 行政機関その他苦情等の受付機関

- ・入間市福祉部 障害福祉課  
所在地 〒358-0003 入間市豊岡1丁目16番1号  
電話番号 04-2964-1111
- ・狭山市障害者福祉課  
所在地 〒350-1380 狭山市入間川1丁目23番5号  
電話番号 04-2953-1111
- ・所沢市保健福祉部 障害福祉課  
所在地 〒359-8501 所沢市並木1丁目1番地の1  
電話番号 04-2998-9116  
受付時間 月曜日～金曜日 午前8時30分～午後5時
- ・埼玉県運営適正化委員会  
所在地 〒330-8529 さいたま市浦和区針ヶ谷4-2-65  
彩の国すこやかプラザ1階  
電話番号 048-822-1243  
受付時間 月曜日～土曜日 午前9時00分～午後4時

「指定居宅介護」「指定重度訪問介護」「同行援護」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行いました。  
 説明日 年 月 日

おおぎホーム・ヘルプ・サービス

主任 氏名 ㊟

担当責任者

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、「指定居宅介護」「指定重度訪問介護」「同行援護」サービスの提供開始に同意しました。

利用者住所

利用者氏名 ㊟

## 契約条項

### 第1条 (契約の目的)

事業者は、利用者に対し、介護保険法令の趣旨に従って、利用者が可能な限りその居宅において、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訪問介護を提供し、利用者は、事業者に対し、そのサービスに対する料金を支払います。

### 第2条 (契約期間)

この契約の契約期間は、要綱に定めたとおりとします。

### 第3条 (訪問介護計画)

事業者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、「居宅介護サービス計画」に沿って「訪問介護計画」を作成します。事業者はこの「訪問介護計画」の内容を利用者及びその家族に説明します。

### 第4条 (訪問介護の内容)

- 1 利用者が受ける訪問介護の内容は、要綱に定めたとおりです。事業者は、要綱に定めた内容について、利用者及びその家族に説明します。
- 2 事業者は、サービス従業者を利用者の居宅に派遣し、訪問介護計画に沿って要綱に定めた内容の訪問介護を提供します。
- 3 第2項のサービス従業者は、介護福祉士、介護職員基礎研修課程修了者、訪問介護員1級または2級課程修了者、介護職員初任者研修課程修了者です。

### 第5条 (サービス提供の記録)

- 1 事業者は、訪問介護の実施ごとに、サービスの内容等をこの契約書と同時に交付する書式の記録票に記入し、サービスの終了時に利用者の確認を受けることとします。利用者の確認を受けた後、その控えを利用者に交付します。
- 2 事業者は、サービス提供記録をつけることとし、サービスの終了後2年間保管します。
- 3 利用者は、事業者の営業時間内にその営業所にて、当該利用者に関する第2項のサービス実施記録を閲覧できます。
- 4 利用者は、当該利用者に関する第2項のサービス提供記録の複写物の交付を受けることができます。

### 第6条 (利用料金)

- 1 利用者は、サービスの対価として要綱に定める利用単価ごとの料金をもとに計算された月ごとの合計額を支払います。
- 2 事業者は、当月の料金の合計額の請求書に明細を付して、翌月10日までに利用者へ送付します。
- 3 利用者は、当月の料金の合計額を翌月末日までに支払います。
- 4 利用者は、居宅においてサービス従業者がサービスを実施するために使用する水道、ガス、電気、電話の費用を負担します。

### 第7条 (サービスの中止)

- 1 利用者は、事業者に対して、サービス提供の24時間前までに通知をすることにより、料金を負担することなくサービス利用を中止することができます。
- 2 利用者がサービス提供の24時間前までに通知することなくサービスの中止を申し出た場合は、事業者は、利用者に対して要綱に定める計算方法により、料金の全部又は一部を請求することができます。この場合の料金は第6条に定める他の料金の支払いと合わせて請求します。

### 第8条 (利用料金等の変更)

- 1 事業者は、介護保険関係法令の改正等により料金に変更になる場合は、当該改正の実施日をもって料金を変更いたします。
- 2 前項の定めにかかわらず、要綱で定める事業者が提供する訪問介護のサービス内容及び利用料金については、事業者は、利用者に対して、変更日の1ヶ月前までに文書で通知することにより変更することができます。利用者が、訪問介護のサービス内容又は料金の変更を承諾しない場合、事業者に対し、文書で通知することにより、この契約を解約することができます。

### 第9条 (契約の終了)

- 1 利用者は事業者に対して、1週間の予告期間を置いて文書で通知することにより、この契約を解約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、予告期間が1週間以内の通知でもこの契約を解約することができます。
- 2 事業者はやむを得ない事情がある場合、利用者に対して、1ヶ月間の予告期間を置いて理由を示した文書で通知することにより、この契約を解約することができます。
- 3 次の事由に該当した場合は、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約することができます。

- ① 事業者が正当な理由なくサービスを提供しない場合
- ② 事業者が守秘義務に反した場合
- ③ 事業者が利用者やその家族に対して社会通念を逸脱する行為を行った場合
- ④ 事業者が破産した場合

4 次の事由に該当した場合は、事業者は文書で通知することにより、直ちにこの契約を解約することができます。

- ① 利用者のサービス利用料金の支払いが3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30日以内に支払われない場合
- ② 利用者又はその家族等が事業者やサービス従業者又は他の利用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

5 次の事由に該当した場合は、この契約は自動的に終了します。

- ① 利用者が介護保険施設に入所した場合
- ② 利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）と認定された場合
- ③ 利用者が死亡した場合

#### 第10条（秘密保持）

事業者及び事業者の使用する者は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。

#### 第11条（賠償責任）

事業者は、サービスの提供に伴って、事業者の責めに帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、利用者に対してその損害を賠償します。

#### 第12条（事故発生時の対応）

事業者は、サービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じます。

#### 第13条（緊急時の対応）

事業者は、現に訪問介護の提供を行っているときに利用者の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又は歯科医師に連絡を取る等必要な措置を講じます。

#### 第14条（身分証明証携帯義務）

サービス従業者は、常に身分証明証を携帯し、初回訪問時及び利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証明証を提示します。

#### 第15条（連携）

- 1 事業者は、訪問介護の提供にあたり、介護支援専門員及び保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。
- 2 事業者は、この契約の内容が変更された場合又はこの契約が終了した場合は、その内容を速やかに介護支援専門員に報告します。なお、第9条第2項又は第4項に基づいて解約通知をする際は、事前に介護支援専門員に連絡します。

#### 第16条（苦情対応）

事業者は、利用者からの相談、苦情等に対応する窓口を設置し、訪問介護に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速かつ適切に対応します。

#### 第17条（本契約に定めない事項）

- 1 利用者及び事業者は、信義誠実をもってこの契約を履行するものとします。
- 2 この契約に定めない事項については、介護保険法令その他諸法令の定めるところを遵守し、双方が誠意を持って協議の上定めます。

#### 第18条（裁判管轄）

この契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、利用者及び事業者は、事業者の法人所在地を管轄する裁判所を第一審管轄裁判所とすることをあらかじめ合意します。

以上