

きらら湘南重要事項説明書

1 事業者

事業者名称	きらら湘南株式会社
本社所在地	神奈川県小田原市東町 5-1-49
事業所所在地	神奈川県小田原市北ノ窪 382-1
代表者氏名	矢野ジュユウ
電話番号/fax 番号	Tel0465-34-1772 fax0465354682
認可年月日	平成 20 年 9 月 1 日

2 事業所概要及び運営方針

事業所種類	指定障害福祉サービス事業所
事業所番号	1412300590
事業所目的	支援が必要な利用者に可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、さらに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うため、身体介護その他の生活全般にわたる援助を行うものとする。身体・知的・児童・精神障害者（児）にかかる居宅介護および移動支援、重度訪問介護、同行援護、行動援護
事業所名称	きらら湘南
事業所所在地	神奈川県小田原市北ノ窪 382-1
事業開始年月日	平成 20 年 9 月 1 日
管理者名	松本美波子
サービス提供責任者名	宇庭圭亮・斎藤誠・斎藤りな
事業所の運営方針について	利用者の要支援状態の軽減若しくは悪化の防止又はその予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。 利用者の意思及び人格を尊重し、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する。 事業の実施に当たっては、利用者の所在する市町村、相談支援事業者、他の居宅サービス事業者、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する。
主たる対象者	身体・知的・児童・精神障害者（児）、難病
電子メール	j.yano@kirarashounan.co.jp
ホームページ	http://kirarashounan.co.jp/kirara/

サービス提供地域	小田原市、南足柄市、松田町、大井町、中井町、開成町、真鶴町、湯河原町、山北町、箱根町
サービス提供日	12月30日～1月3日を除く月曜日～日曜日
サービス提供時間	午前6時から午後10時
営業時間（窓口）	午前9時から午後6時
自己評価の実施状況	年に1回
第三者評価の実施状況	未

3 職員体制

職種	常勤	非常勤	常勤換算	職務内容
管理者	1			1 従業者及び業務の管理を、一元的に行います。 2 従業者に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。
サービス提供責任者	3			1 指定訪問介護の利用の申込みに係る調整を行います。 常勤 2 訪問介護計画の作成並びに利用者等への説明を行い同意を得ます。利用者へ訪問介護計画を交付します。 3名 3 指定訪問介護の実施状況の把握及び訪問介護計画の変更を行います。 4 利用者の状態の変化やサービスに関する意向を定期的に把握します。 5 サービス担当者会議への出席等により、居宅介護支援事業者と連携を図ります。 6 訪問介護員等に対し、具体的な援助目標及び援助内容を指示するとともに、利用者の状況についての情報を伝達します。 7 訪問介護員等の業務の実施状況を把握します。 8 訪問介護員等の能力や希望を踏まえた業務管理を実施します。 9 訪問介護員等に対する研修、技術指導等を実施します。 10 その他サービス内容の管理について必要な業務を実施します。
ヘルパー	10	4	12	1 訪問介護計画に基づき、日常生活を営むのに必要な指定

				訪問介護のサービスを提供します。 2 サービス提供責任者が行う研修、技術指導等を受けることで介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービス提供します。 3 サービス提供後、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。 4 サービス提供責任者から、利用者の状況についての情報伝達を受けます
--	--	--	--	---

内訳

	常勤	非常勤
介護福祉士	6	2
介護職員基礎研修講座	3	1
ヘルパー2級	4	1
視覚障害者移動介護従業者研修及び全身性障害者移動介護従業者養成研修課程修了者	(8)	(2)

当事業所では、利用者に対して障害者自立支援総合支援法に基づく居宅介護、移動支援、重度訪問介護、同行援護、行動援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。

4 サービス内容

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う）	●入浴介助・清拭・洗髪：入浴介助や部分浴、清拭、洗髪など ●排泄介助：排泄介助、おむつ交換 ●食事介助：食事介助や水分補給など ●衣類の着脱介助：衣類の着脱などのお着換え ●通院介助：通院の介助 ●その他必要な身体介護 ＊医療行為は致しません
家事援助 （ご家庭を訪問し、調理や洗濯、掃除などの生活援助を行う）	●調理：利用者の食事の用意を行う ●洗濯：利用者の衣類などの洗濯を行う ●掃除：利用者の居室の掃除や整理整頓を行う ●買い物：利用者の日常生活に必要な物品の買い物を行う ●その他関係機関への連絡など必要な家事を行う ＊預貯金の引き出しや預け入れは行わない。（預貯金通帳・カードは預らない）

	＊利用者以外の方の調理や洗濯、利用者以外の方の居室や庭などの敷地の掃除は原則として行わない。
同行援護、地域移動支援 (視覚障害がある方及び脳性麻痺などの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、または知的障害者であって保護者が付き添うことができない場合)	官公庁や銀行などの公共機関への用務等の社会生活上不可欠な外出および余暇活動等社会参加のための外出の援助を行う。 ＊1日の範囲内で要務を終えるものを原則とし、通勤、営業活動などの経済活動にかかる外出、通年かつ長期にわたる外出の介助は致しません。
日常生活支援 (身体介護や家事援助、見守りなど生活全般を支援する)	脳性麻痺などの全身性障害や視聴覚障害がある方など日常生活全般に常時の支援を要する方を対象としたサービスである。 身体介護、家事援助、見守り等を行う。具体的な内容は、身体介護、家事援助と同様である。
重度訪問介護 行動援護	社会参加や日常生活に著しい困難がある方に対して訪問し、必要とされる要望的対応、制御的対応、身体介護的対応などの支援を行う
その他	必要に応じて健康や日常生活上の状況を伺い、生活上の相談や助言を行う。

5 利用者負担額

上記サービスにかかる利用料金に対して、受給者証の記載内容に基づき、市町村が定めた利用者負担額をお支払いいただく。

<2人ホームヘルパーにより訪問を行った場合>

1人ヘルパーによる介護が困難と認められる場合等で、利用者の同意のもとで2人ヘルパーでサービスを提供した場合は2人分の利用者負担額をいただくことになっている。

＊利用者の出身世帯が他の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、あらかじめ事業所まで連絡ください。

＊事業所が利用者に代わり市町村から受領した介護給付費などの額につきましては、利用者にお知らせいたします。

＊介護給付費等を事業所が代理受領を行わない場合（償還払い）は、市町村が定める介護給付費等基準額の全額をいったんお支払いいただきます。この場合、利用者に「サービス提供証明書」を交付いたします。「サービス提供証明書」と「領収書」を添えてお住まいの市町村に申請すると介護給付費等が支給されます。

<利用者負担額の上限などについて>

＊サービス利用者負担額（ホームヘルプサービス、ディサービス、ショートステイなど）は、市町村が

上限を定めています。そのため、これらのサービスの利用状況により、当事業所への月々の利用者負担額は変わることがあります。

6 サービス提供に要する実費負担額（介護給付費としない負担額）

サービス提供に要する下記費用は、介護給付費支給対象ではありませんので、実費をいただきます。

項目	説明
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、本事業所の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支払いいただきます。
お住まいでの光熱費など	利用者宅でサービスを提供するために必要となる水道、ガス、電気、電話などの費用は、利用者負担となります。
「移動介護」、「通院介助」など	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、利用料などが必要な場合、そのつどご負担いただきます。 また、食事が目的の外出の場合には食事代を含みます。

7 利用者負担額及び実費負担額の支払い方法

前記の料金・費用は一カ月ごとに計算し、ご請求しますが、引き落とし日はご利用のあった翌月 27 日となります。

1、	金融機関口座からの自動引き落とし（毎月 27 日）
2、	指定銀行口座への振込み

8 利用の中止、変更、追加

- ① 利用予定日の前に、居宅介護計画で定めたサービスの利用を中止または変更することができます。この場合には、サービス実施日の前日正午までに当事業所に申し出てください。
- 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、キャンセルとして下記料金をいただく場合があります。ただし、体調の急変などやむを得ない場合は除きます。

利用予定日の前日正午までに申し出があった場合	無料
利用予定日の前日正午までに申し出がなかった場合	実費相当額

- ③ 市町村が決定した「支給量」及び当該サービス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、他の利用可能日時を保護者に指示するほか、他事業所を紹介するなど必要な調整をいたします。

9 実費負担額（交通費など）の変更

実費負担額（交通費など）を変更する場合は、原則として2か月までに説明します。

10 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、担当のホームヘルパーを決定します。ただし、実際のサービス提供に当たっては、複数のホームヘルパーが交替してサービスを提供する場合があります。担当のホームヘルパーや訪問するホームヘルパーが交替する場合は、予め利用者やご家族に説明すると共に、サービス利用上の不利益が生じないよう十分配慮します。

★利用者やご家族から特定のホームヘルパーを指名することはできませんが、ホームヘルパーについてお気づきの点やご要望がありましたら、相談窓口などにご遠慮なく相談してください。

② サービス提供について

★サービスは、「サービス利用等計画書」に基づいて行います。実施に関する指示・命令はすべて当事業所が行います。但し、実際の提供に当たっては、児童及び保護者の訪問時の状況・事情・意向等について十分に配慮します。

※ サービス提供時間数は、実際にサービス提供に要した時間ではなく、サービス利用等計画書及び訪問介護計画に位置付けられた時間数（計画時間数）によるものとします。なお、計画時間数とサービス提供時間数が大幅に異なる場合は、利用者の同意を得て、居宅サービス計画の変更の援助を行うとともに訪問介護計画の見直しを行ないます。

※ 利用者の心身の状況等により、1人の訪問介護員によるサービス提供が困難であると認められる場合で、利用者の同意を得て2人の訪問介護員によるサービス提供を行ったときは、上記金額の2倍になります。

※ サービス提供責任者に二級課程修了者(2級の訪問介護員)を配置する事業所は、上記金額の90/100となります。

※ 当事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して、前年度の月平均で30人以上にサービス提供を行い、当該建物に居住する利用者にサービス提供を行った場合は、上記金額の90/100となります。同一の建物とは、当該事業所と構造上、外形上、一体的な建築物（養護老人ホーム、軽費老人ホーム、有料老人ホーム、サービス付高齢者向け住宅又は高齢者専用賃貸住宅に限る。）

★サービス実施のために必要な備品など（水道・ガス・電気を含む）は無償で使用させていただきます。（ホームヘルパーが事業所に連絡する場合の電話を使用させていただきます）

③ サービス内容の変更

訪問時、利用者の体調などの理由で居宅介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、利用者やご家族の同意を得て、サービス内容を変更します。その場合、当事業所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「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「受給者証」の確認をさせていただく場合、ご提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、サービス提供にあたって、次に該当する行為は致しません。

- 1 医療行為
- 2 利用者およびご家族などの金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- 3 利用者およびご家族などからの金銭または物品、飲食の授受
- 4 利用者以外の家族などに対するサービスの提供
- 5 飲酒・喫煙及び飲食（移動介護などにおいて保護者の同意を得て児童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または身体を保護するため緊急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などに対して宗教活動、政治活動、営利活動及びその他迷惑行為

※ 特定事業所加算は、サービスの質の高い事業所を積極的に評価する観点から、人材の質や確保や介護職員の活動環境の整備、重度要介護者への対応などを行っている事業所に認められる加算です。

※ 緊急時訪問介護加算は、利用者やその家族等からの要請を受けて、サービス提供責任者が介護支援専門員と連携を図り、介護支援専門員が必要と認めたときに、訪問介護員等が居宅サービス計画にない指定訪問介護（身体介護）を行った場合に加算します。

※ 初回加算は、新規に訪問介護計画を作成した利用者に対して、初回に実施した指定訪問介護と同月内に、サービス提供責任者が、自ら指定訪問介護を行う場合又は他の訪問介護員等が指定訪問介護を行う際に同行訪問した場合に加算します。

※ 介護職員処遇改善加算は、介護職員の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等の取組みを行う事業所に認められる加算です。

※ サービス提供責任者に二級課程修了者(2級の訪問介護員)を配置する指定介護予防訪問介護事業所は、上記金額の90/100となります。

※ 当事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して、前年度の月平均で30人以上にサービス提供を行い、当該建物に居住する利用者にサービス提供を行った場合は、上記金額の90/100となります。

※ 同一の建物とは、当該事業所と構造上、外形上、一体的な建築物である。

・ 月途中に受給者証に変更になった場合

・ 同一市町村内で事業所を変更した場合

◇ 保険給付として不適切な事例への対応について

(1) 次に掲げるように、保険給付として適切な範囲を逸脱していると考えられるサービス提供を求められた場合は、サービス提供をお断りする場合があります。 ① 「直接本人の援助」に該当しない行為

主として家族の利便に供する行為又は家族が行うことが適当であると判断される行為

- ・ 利用者以外のものに係る洗濯、調理、買い物、布団干し
- ・ 主として利用者が使用する居室等以外の掃除
- ・ 来客の応接（お茶、食事の手配等）
- ・ 自家用車の洗車・清掃 等 ② 「日常生活の援助」に該当しない行為

訪問介護員が行わなくても日常生活を営むのに支障が生じないと判断される行為

- ・ 草むしり
- ・ 花木の水やり
- ・ 犬の散歩等ペットの世話 等

日常的に行われる家事の範囲を超える行為

- ・ 家具・電気器具等の移動、修繕、模様替え
- ・ 大掃除、窓のガラス磨き、床のワックスがけ
- ・ 室内外家屋の修理、ペンキ塗
- ・ 植木の剪定等の園芸
- ・ 正月、節句等のために特別な手間をかけて行う調理 等

(2) 保険給付の範囲外のサービス利用をご希望される場合は、相談支援事業者又は市町村に連絡した上で、ご希望内容に応じて、市町村が実施する生活援助事業、配食サービス等の生活支援サービス、特定非営利活動法人（NPO法人）などの住民参加型福祉サービス、ボランティアなどの活用のための助言を行います。

(3) 上記におけるサービスのご利用をなさらず、当事業所におけるサービスをご希望される場合は、別途契約に基づく介護保険外のサービスとして、利用者の全額自己負担によってサービスを提供することは可能です。なおその場合は、サービス利用等計画書の策定段階における利用者の同意が必要となることから、相談支援事業者に連絡し、サービス利用等計画書の変更の援助を行います。

* サービスの提供にあたって

(1) サービスの提供に先立って、受給者証に記載された内容を確認させていただきます。被保険者の

住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。

(2) 利用者が障害福祉サービス受給者証を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、相談支援が利用者に対して行われていない等の場合であって、必要と認められるときは、認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている受給者証の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。

(3) 利用者に係る相談支援事業者が作成する「サービス利用等計画書」に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて、「訪問介護計画」を作成します。なお、作成した「訪問介護計画」は、利用者又は家族にその内容を説明いたしますので、ご確認いただくようお願いします

(4) サービス提供は「訪問介護計画」に基づいて行ないます。なお、「訪問介護計画」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

(5) 訪問介護員に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業者が行ないますが、実際の提供にあたっては、利用者的心身の状況や意向に十分な配慮を行ないます。

1 1 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

(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	矢野ジュユウ
-------------	--------

(2) 成年後見制度の利用を支援します。

(3) 苦情解決体制を整備しています。

(4) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

(5) 介護相談員を受入れます。

(6) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。

1 2 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	① 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「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ドライン」を遵守し、適切な取り組みに努めるものとします。② 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。
--------------------------	---

	③ 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。 ④ 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	① 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。 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。）

1 3 身分証携行義務

訪問介護員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者または利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

1 4 心身の状況の把握

指定訪問介護の提供に当たっては、相談支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

★相談支援事業者・介護予防支援事業者等との連携

- ① 指定訪問介護・介護予防訪問介護の提供に当たり、相談支援事業者及び保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。
- ② サービス提供の開始に際し、この重要事項説明に基づき作成する「訪問介護計画」の写しを、利用者の同意を得た上で相談支援事業者に速やかに送付します。
- ③ サービスの内容が変更された場合またはサービス提供契約が終了した場合は、その内容を記した書面またはその写しを速やかに相談支援事業者に送付します。

1 5 衛生管理等

- ① 訪問介護員等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 指定訪問介護・介護予防訪問介護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。

1 6 サービス提供の記録

- ① 指定訪問介護の実施ごとに、そのサービスの提供日、内容及び利用料等を、サービス提供の終了時に利用者の確認を受けることとします。また利用者の確認を受けた後は、その控えを利用者に交付します。
- ② 指定訪問介護の実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録はサービス提供の日から5年間保存します。
- ③ 利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求すること

1 7 損害賠償保険への加入

当事業者は、下記損害賠償保険に加入しています。

保険会社名 財団法人 介護労働安定センター

保険名 賠償責任保険

1 8 苦情などの受け付けについて

- (1) 苦情処理の体制及び手順ア 提供した指定訪問介護に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。（下表に記す【事業者の窓口】のとおり）

イ 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。○ 苦情又は相談があった場合は、利用者の状況を詳細に把握するため必要に応じ訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行う。

○ 管理者は訪問介護員に事実関係の確認を行う。

○ 相談担当者は、把握した状況についてスタッフとともに検討を行い、時下の対応を決定する。

○ 対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者へ対応方法を含めた結果報告を行う。（時間を要するものはその旨を翌日までに連絡する。）

サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応致します。

◇事業所内苦情受付

TEL0465-34-1772

苦情解決責任者：代表取締役 矢野ジュユウ

受付時間：9：30～17：00

◇その他苦情受付機関

神奈川県障害福祉課	所在地	横浜市中区日本大通り 1
	電話番号	0452101111
	受付時間	8:30～17:00
小田原市障害福祉課	所在地	小田原市荻窪 300
	電話番号	0465331467
	Fax 番号	0465331317
	受付時間	8:30～17:00
南足柄市障害福祉課	電話番号	0465738047
	受付時間	8:30～17:00
中井町役場健康課	電話番号	0465815546
	受付時間	8:30～17:00
大井町役場福祉課	電話番号	0465838011
	受付時間	8:30～17:00
松田町役場福祉課	電話番号	0465831226
	受付時間	8:30～17:00
山北町役場保健健康課	電話番号	0465753642
	受付時間	8:30～17:00
開成町役場保健健康課	電話番号	0465840320
	受付時間	8:30～17:00
箱根町役場健康福祉課	電話番号	0460857790
	受付時間	8:30～17:00

真鶴町役場福祉課	所在地	真鶴町岩 2 4 4 - 1
	電話番号	0 4 6 5 6 8 1 1 3 1
	受付時間	8:30~17:00
湯河原町役場障害福祉課	所在地	湯河原町中央 2 - 2 - 1
	電話番号	0465632111
	受付時間	8:30~17:00

1 9 緊急時の対応

サービス提供中、利用者の容態に急変があった場合は、主治医に連絡するなど必要な処置を講じるほか、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	

また、居宅介護及び通院等介助（身体介護を伴う場合）について、利用者又はその家族等からの要請に基づき、サービス提供責任者がサービス利用等計画書の変更等を行い、相談支援員が利用者のサービス利用等計画書において計画的に訪問することとなっていない指定相談支援事業所等を緊急的に行うことができます。

2 0 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定訪問介護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、利用者に係る相談支援事業者に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する指定訪問介護の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。

市町村	小田原市障害福祉課電話番号：0465331827
居宅介護支援事業所	事業所名 住所 電話番号

なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	三井住友海上火災保険株式会社
保険名	福祉事業者総合賠償責任保険
保障の概要	事業者が所有、使用または管理している各種の施設・設備・用具などの不備や業務活動上のミスが原因で、第三者の身体障害や財物損壊等が生じ、被害者側との間に損害賠償問題が発生した場合の補償として

上記内容について、「神奈川県指定障害福祉サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例」の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

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行いました。

(事業者) 所在地 小田原市北の窪 382-1
事業所名 きらら湘南

説明者 _____ ㊞

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、指定介護サービスの提供開始に同意し、交付を受けました。

(利用者) 住所 _____
氏名 _____ ㊞
(法定代理人) 住所 _____
氏名 _____ ㊞
(身元引受人) 住所 _____
氏名 _____ ㊞

(メモ)

この重要事項説明書の内容説明に基づき、この後、契約を締結する場合には利用者及び事業者の双方が、事前に契約内容の確認を行った旨を文書で確認します。

サービス提供を行うに際しては、自立支援の給付を受ける利用者本人の意思に基づくものでなければならないことはいうまでもありません。

したがって、重要事項の説明を受けること及びその内容に同意し、かつサービス提供契約を締結することは、利用者本人が行うことが原則です。

しかしながら、本人の意思に基づくものであることが前提であるが、利用者が契約によって生じる権利義務の履行を行い得る能力（行為能力）が十分でない場合は、代理人（法定代理人・任意代理人）を選任し、これを行うことができます。

なお、任意代理人については、本人の意思や立場を理解しうる立場の者（たとえば同居親族や近縁の親族など）であることが望ましいものと考えます。

なお手指の障がいなどで、単に文字が書けないなどといった場合は、利用者氏名欄の欄外に、署名を代行した旨、署名した者の続柄、氏名を付記することで差し支えないものと考えます。

(例)

利用者	住 所	〇〇市△△町1丁目1番1号
	氏 名	小田原 太 郎

〇〇市△△町1丁目1番1号

上記署名は 浪速 花子（子） が代行しました。