

フルハウス重要事項説明書

この重要事項説明書は、株式会社 ARU が提供する指定居宅介護及び重度訪問介護事業所フルハウスについて、利用契約の締結を希望される方に対して、社会福祉法第76条及び第77条並びに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に基づき、当事業所が利用者に説明すべき事項は次のとおりです。

1 事業者の概要

経営事業者の名称	株式会社 ARU
法人所在地	大分県大分市長浜町2丁目12-10 昭栄ビル303
電話番号	097-576-9599
法人種別	株式会社
事業種別	障害福祉サービス事業
法人設立年月日	令和3年10月8日
代表者氏名	代表取締役 薄田夕侑

2 事業所の所在地等

事業指定	障害福祉サービス
事業の名称	居宅介護・重度訪問介護
事業所の名称 (事業所番号)	フルハウス (4410106027)
事業所の所在地	大分県大分市長浜町2丁目12-10 昭栄ビル202
連絡先	電話番号：097-576-9599 FAX：097-594-1140
管理者	河野 伸次
サービス管理責任者	高橋 菊香
事業の実施地域	大分市・別府市・臼杵市
営業日	月曜日から金曜日までとする。事業所カレンダーあり。祝日を除く
営業時間	09:00 から 17:00
サービス提供日	月曜日から金曜日
サービス提供時間	10:00 から 17:00 まで
主たる対象者	身体障害者・知的障害者・精神障害者・難病等対象者
事業所開設年月日	2024年6月1日

3 事業の目的および運営方針

事業の目的	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に基づく指定居宅介護事業・重度訪問介護の運営管理を図るとともに、利用者、障害者及び障害児の保護者の意志及び人格を尊重して、常に当該利用者等の立場に立った指定居宅介護等の提供を確保することを目的とする。
事業所運営の方針	<ol style="list-style-type: none"> 1. 利用者等が居宅において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、当該利用者等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、外出時における移動中の介護、並びに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かつ効果的に行うものとする。 2. 指定居宅介護等の実施に当たっては、利用者等の必要な時に必要な指定居宅介護等の提供ができるよう努めるものとする。 3. 地域との結び付きを重視し、利用者等の所在する市町村、他の指定障がい福祉サービス事業者、指定障がい者支援施設、指定一般相談支援事業者、指定特定相談支援事業者、その他福祉サービス又は保健医療サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。

4 施設の概要

(1) 施設構造

鉄筋5階建て（2階使用）

(2) 主な設備

	部屋数	備考
事務所	1室	冷暖房完備
相談室	1室	
トイレ・洗面室	1室	

5 サービスを提供する職員の配置状況

(1) 職員の員数

職種	人員	常勤		非常勤		常勤換算	指定基準
		専従	兼務	専従	兼務		
管理者	1		1			1.0	1名
サービス提供責任者	1		1			1.0	1名
訪問介護員	3		1	2		2.5	2.5以上

ご利用者の状況やスタッフの配置により、一時的にスタッフ数の増減が発生する場合がありますが、当事業所では、厚生労働大臣の定める基準を遵守し、指定障害福祉サービス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。

(2) 各職種の勤務体制

職 種	勤務体制
管理者	9 : 00 ~ 17 : 00
サービス管理責任者	9 : 00 ~ 17 : 00
訪問介護員	9 : 00 ~ 17 : 00
訪問介護員	9 : 00 ~ 13 : 00
訪問介護員	13 : 00 ~ 19 : 00

6 サービスの内容

(1) サービスの利用にあたっての留意事項

訪問介護員はサービスの提供に当たって、次の行為はお断りすることがあります。

- 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提供
- ⑤ 利用者の日常生活の範囲を超えたサービス提供（大掃除、庭掃除など）
- ⑥ 身体的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を得ない場合を除く)
- ⑦ その他利用者又は家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為
- ⑧ 利用者宅での飲酒、喫煙、飲食

(2) サービス料金と利用者負担について

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により、利用者及び扶養義務者は、その負担能力に応じて利用者負担額を事業者にお支払いいただきます。その金額は、お手持ちの「障害福祉サービス受給者証」をご確認ください。

7 利用料金

■ 障害者の利用負担額

世帯の収入状況		月額負担上限
生活保護受給世帯		0円
市町村民税非課税世帯		0円
市町村民税課税課税世帯	所得割16万円未満	9,300円
	所得割16万円以上	37,200円

■ 障害児の利用者負担

世帯の収入状況	0円
生活保護受給世帯	0円
所得割28万円未満	4,600円

■ 利用料金

※早朝(6時～8時)夜間(18時～20時)25%割増、深夜(20時～翌朝6時)50%割増

サービスの種類等		利用料	自己負担
身体介護・通院等介助 (身体介護を伴う場合)	30分未満	2,550円	255円
	30分以上1時間未満	4,020円	402円
	1時間以上1時間30分未満	5,840円	584円
	1時間30分以上2時間未満	6,660円	666円
	2時間以上2時間30分未満	7,500円	750円
	2時間30分以上3時間未満	8,330円	833円
	3時間以上	9,160円	916円
家事援助	30分未満	1,050円	105円
	30分以上45分未満	1,520円	152円
	45分以上1時間未満	1,960円	196円
	1時間以上1時間15分未満	2,380円	238円
	1時間15分以上1時間30分未満	2,740円	274円
	1時間30分以上	3,090円	309円
通院等介助 (身体介護を伴わない場合)	30分未満	1,050円	105円
	30分以上1時間未満	1,960円	196円
	1時間以上1時間30分未満	2,740円	274円
	1時間30分以上	3,430円	343円
重度	1時間未満	1,850円	185円
	1時間以上1時間30分未満	2,750円	275円

1 時間 30 分以上 2 時間未満	3,670 円	367 円
2 時間以上 2 時間 30 分未満	4,580 円	458 円
2 時間 30 分以上 3 時間未満	5,500 円	550 円
3 時間以上 3 時間 30 分未満	6,400 円	640 円
3 時間 30 分以上 4 時間未満	7,320 円	732 円
4 時間以上 8 時間未満	8,170 円に 30 分 増すごとに 850 円加算	817 円に 30 分 増すごとに 85 円加算
8 時間以上 12 時間未満	14,970 円に 30 分 増すごとに 850 円加算	1,497 円に 30 分 増すごとに 85 円加算
12 時間以上 16 時間未満	21,720 円に 30 分 増すごとに 860 円加算	2,172 円に 30 分 増すごとに 86 円加算
16 時間以上 20 時間未満	28,180 円に 30 分 増すごとに 860 円加算	2,818 円に 30 分 増すごとに 86 円加算
20 時間以上 24 時間未満	35,000 円に 30 分 増すごとに 850 円加算	3,500 円に 30 分 増すごとに 85 円加算

移動支援	基本額（1 時間以内）	2,200 円
	1 時間を超える時間に係る加算額（30 分ごと）	900 円
	8 時間を超える時間に係る加算額（30 分ごと）	750 円

※ 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ご利用者様の同意を得て 2 人の訪問介護員によるサービス提供を行ったときは、前頁料金の 2 倍となります。

【減算】

① 90 / 100 への減算

- ・事業所の所在する建物と同一または隣接する敷地内の建物や、事業所と同一の建物内に居住する利用者（下記②の場合を除く）
- ・事業所の敷地外ではあるが、その建物に居住する利用者数が 1 月あたり 20 人以上である建物に居住する利用者

② 85 / 100 への減算

- ・事業所の所在する建物と同一または隣接する敷地内の建物や、事業所と同一の建物内に居住する利用者数が 1 月あたり 50 人以上に居住する利用者

【各種加算】

加算名称	障害福祉サービス等報酬	ご利用者様負担額	算定回数等
① 初回加算	2,000 円	200 円	初回のみ
② 緊急時対応加算	1,000 円	100 円	1 回あたり（月 2 回まで）
③ 上限管理加算	1,500 円	150 円	1 月あたり
④ 介護職員処遇改善加算（Ⅰ）	所定単位数の 13.7% を加算	左記の 1 割	1 月あたり
介護職員等特定処遇改善（Ⅱ）	所定単位数の 4.2% を加算	左記の 1 割	1 月あたり

⑤ 特定事業所加算（Ⅰ）	所定の単位数に20%加算	左記の1割	1月あたり
--------------	--------------	-------	-------

（※）所定単位数・・・基本報酬に加算・減産を加えた単位数

- ① 新規に居宅介護計画書を作成したご利用者様に対して、初回に実施した指定居宅介護と同月内に、サービス提供責任者が自ら指定居宅介護を行う場合、または他の訪問介護員に同行訪問した場合に加算します。
- ② 利用者又はその家族等からの要請を受けて、サービス提供責任者が相談支援専門員と連携を図り、訪問介護員が居宅サービス計画にないサービスを行ったときに加算されます。
- ③ 利用者の依頼により、上限管理が必要な利用者に対してサービス提供を行い、上限管理を実施した場合に加算されます。
- ④ 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。
- ⑤ 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、人材の質の確保や介護職員の環境整備や研修を実施、重度の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。

4 その他の費用について

交通費	利用者居宅が、通常の事業地域以外の場合、交通費の実費を請求する場合があります。。 自動車を使用した場合の交通費は、次の額とします。 ・通常の実施地域を超えてから片道1キロメートル未満0円 ・通常の実施地域を超えてから片道1キロメートル以上30円	
	当日	予告なく中止した場合は規定料金
キャンセル料	前日まで	なし

5 利用料、利用者負担額

その他の費用の請求及び支払い方法について

①利用料、利用者負担額、その他の費用の請求方法等	ア 利用料、利用者負担額及びその他の費用の額はサービスの提供ごとに計算し利用月ごとの合計金額により請求いたします。 イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月15日までに利用者宛てにお届けします。
--------------------------	--

<p>②利用料、利用者負担額 その他の費用の支払い方法等</p>	<p>ア 請求月の25日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。</p> <p>(ア) 事業者指定口座への振込</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>大分信用金庫 府内町支店 普通 1148751 株式会社 ARU 代表取締役 薄田 夕侑</p> </div> <p>※振込手数料につきましては、契約者様にご負担願います。</p> <p>(イ) 利用者指定口座からの自動振替（手数料無料） (ウ) 現金払い</p> <p>イ お支払いを確認しましたら、領収書をお渡します ので、必ず保管されますようお願いいたします。</p>
--------------------------------------	---

※利用料、利用者負担額及びその他の費用の支払いについて、支払い期日から3ヶ月以上遅延した場合には、サービス提供の契約を解除させていただく場合があります。

8 苦情等申立先

当事業所 受付窓口	<p>(苦情受付窓口)</p> <p>苦情受付担当者 河野 伸次 苦情解決責任者 取締役 中野 貴志</p> <p>(虐待等相談窓口)</p> <p>虐待防止担当者 河野伸次 管理責任者 管理者 中野貴志</p>
	<p>電話番号 097-576-9599 F A X 097-594-1140 受付時間 平日 09:30~15:30</p>
市町村の窓口	<p>大分市役所 障害福祉課</p> <p>電話番号 097-537-5658 受付時間 平日 8:30~18:00</p>
公的団体の窓口	<p>大分県社会福祉協議会「大分県福祉サービス運営適正化委員会」</p> <p>電話番号 097-558-0301 受付時間 平日 9:00~17:00</p>
	<p>大分市障がい者虐待防止センター</p> <p>電話番号 097-585-6003 受付時間 平日 9:00~17:15</p>

9 緊急時の対応について

サービス提供中に利用者の対応や病状の急変、その他緊急事態が生じたときは速やかに主治医及び家族等へ連絡を行う等、必要な措置を講じます。

利用者の主治医	【主治医】
連絡先	【連絡先】
緊急連絡先	【氏名】 【連絡先】
救急搬送時の希望医療機関	【医療機関】

10 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定居宅介護の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

県連絡先	県庁 障害福祉課施設支援班 097-506-2745
------	-----------------------------------

11 相談支援事業者との連携

(1) 指定居宅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又は福祉サービスの提供者と連携に努めます。

(2) サービス提供の開始に際し、この重要事項説明書に基づき作成する「居宅介護計画」の写しを利用者の同意を得た上で相談支援事業者に送付します。

(3) サービスの内容が変更された場合又はサービス提供契約が終了した場合には、その内容を記した書面又はその写しを相談支援事業者に送付します。

12 サービス提供の記録

(1) 指定居宅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年間保管します。

(2) 業務効率化を図るため、同意を得た利用者へのサービス提供記録はデータ管理を行い、利用者が必要とするときは閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

13 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) 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 4 本事業所は下記の損害補償保険に加入しています。

保険加入	事故・災害に備えて、損害賠償保険に加入しています。 加入保険会社名 あいおいニッセイ同和損害保険株式会社 加入保険内容 介護保険・社会福祉事業者総合保険 証書番号 SA17540557
------	---

1 5 当事業所をご利用の際に留意いただく事項

設備・器具の利用	事業所内の設備・器具は本来の用法にしたがってご利用ください。これに反したご利用により破損が生じた場合、賠償していただくことがあります。
伝染病対策	インフルエンザ等の他者に感染する疾病であることを、医師が判断した場合、医師の完治連絡が出るまで利用はできません。
衛生保持	事業所内外の清掃、整頓、その他環境衛生の保持にご協力下さい。
防災対策	火災予防に関しては特に注意を払い、必ずお守りくださるようお願いいたします。
喫煙	事業所内は禁煙です。 喫煙は決められた場所で、休憩時間をお願いいたします。
貴重品の管理	貴重品は、利用者の責任において管理していただきます。自己管理のできない利用者につきましては貴重品を事業所に持ち込まないようお願いします。
宗教活動・政治活動・営利活動	利用者の思想、信仰は自由ですが、他の利用者に対する宗教活動、政治活動及び営利活動はご遠慮ください。

16 秘密の保持と個人情報の保護について

<p>①利用者及びその家族に関する秘密保持について</p>	<p>ア 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」、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」及び「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとします。</p> <p>イ 事業者及び事業者の使用するもの（以下「従業員」とう。）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。</p> <p>ウ 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あとにおいても継続します。</p> <p>エ 事業者は、従業員に業務上知り得た又はその家族の秘密を保持させるため、従業員である期間及び従業員でなくなったあとにおいても、その秘密を保持すべき旨を従業員との雇用契約の内容とします。</p>
<p>②個人情報の保護について</p>	<p>ア 事業者は、利用者から予め文章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ぬ。また、利用者の家族の個人情報についても予め文章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ぬ。</p> <p>イ 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、電子的記録を含む）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。</p> <p>ウ 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が必要な場合は利用者の負担となります。）</p>