

# 重 要 事 項 説 明 書

---

ケアサポートリーフ

居宅介護・重度訪問介護

株式会社セカンドライフ

あなたに対する障害者居宅介護の提供開始にあたり、社会福祉法第76条及び77条の規定に基づいて、当事業所の概要やサービス内容、並びに契約上ご注意いただきたい事柄について説明します。

## 1.サービスを提供する事業者について

経営事業者の名称	株式会社セカンドライフ
法人所在地	〒002-0859 北海道札幌市北区屯田9条7丁目3-23
法人種別	株式会社
代表者氏名	高橋 和淳
設立年月	令和2年12月21日
電話番号	011-788-8316
Eメールアドレス	info@secondlife-sapporo.com

## 2.サービス提供を担当する事業所について

### (1)事業所の所在地等・事業の目的および運営方針

事業の種類	移動支援事業 令和3年4月1日 指定
北海道指定 事業所番号	居宅介護・重度訪問介護 0110204971 号
事業の目的	株式会社セカンドライフが設置するケアサポートリー <sup>フ</sup> (以下「事業所」という。)が実施する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(平成17年法律第123号。以下「法」という。)に基づく居宅介護事業、重度訪問介護事業(以下「事業」という。)の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、事業の円滑な運営管理を図るとともに、支給決定を受けた障害者等(以下「利用者」という。)に対し、適切な障害福祉サービスを提供することを目的とする。
事業所の名称	ケアサポートリー <sup>フ</sup>
管理者氏名	高橋 和淳
事業所住所	〒002-0859 札幌市北区屯田9条7丁目3-13ルミエール屯田101
電話番号	011-788-8316
Eメールアドレス	info@secondlife-sapporo.com

事業所の運営方針	<p>1.事業所は、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。</p>
事業所の運営方針	<p>2.事業者は、事業の実施に当たっては、関係市町村及び地域との結びつきを重視し、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図りながら在宅生活を維持できるよう、総合的なサービスの提供に努めるものとする。</p> <p>3.事業者は、虐待を防止するために、研修の実施等により、職員の人権意識、知識及び技術の向上に努めるものとする。</p>
開設年月日	2021年4月1日
第三者評価の受番	なし
通常の事業の実施地域	札幌市北区、東区、西区、手稲区、石狩市

(2)営業日・営業時間及びサービス提供可能な日と時間帯

営業日 及び 営業時間	<p>月曜日から土曜日までとする。 ただし、国民の祝日(※要相談)12月30日から1月3日までを除く。</p> <p>午前9時から午後6時 ※祝日のサービスに関しては、当該訪問介護職員(サービス提供可能な職員)の確保や体制等により流動的に応じる。</p>
サービス提供日 及び サービス提供時間	<p>月曜日から土曜日までとする。 ただし、国民の祝日、12月30日から1月3日までを除く。</p> <p>午前9時から午後6時 ※必要となれば休日及び営業時間外も対応可能とし、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。</p>

(3)事業所の職員体制

事業所の管理者	高橋 和淳	
職種	職務内容	人員数
管理者	管理者は、事業者の職員及び業務の管理を一元的におこなうとともに、事業所の従業者に対し法令等を尊守させるために必要な指揮命令を行います。	常勤職員 1名 (兼任)
サービス提供責任者	<p>① 利用者の日常生活全般の状況及び希望等を踏まえて、具体的なサービスの内容等を記載した居宅介護計画、重度訪問介護計画(以下「居宅介護計画等」という。)を作成し、利用者等及びご家族にその内容を説明し、計画書を交付します。</p> <p>② 居宅介護計画等の実施状況の把握を行ない、必要に応じて変更を行います。</p> <p>③ 利用の申し込みに係る調整や従業者に対する技術指導を行います。</p>	常勤職員 3名 (兼任)
介護員	<p>① 居宅介護計画等に基づきサービスを提供します。</p> <p>② サービス提供後、サービスの提供日、内容、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。</p>	常勤職員 4名(兼任) 非常勤 1名
管理者	常勤・兼務	田中 美幸 0.2
サービス提供責任者	常勤・専任	田中 美幸 0.8
介護員	常勤・兼務	藤田 順子 0.7
介護員	常勤・専任	田村 元人 1

3.サービスの主たる対象者について

居宅介護	身体障害者・知的障害者・障害児(身体に障害のある児童・知的障害のある児童)・精神障害者・難病等対象者
重度訪問介護	身体障害者・障害児(身体に障害のある児童のみ)・難病等対象者

#### 4. 提供するサービスの内容と料金及び利用者負担額について

##### (1) 提供するサービスの内容について

サービス区分と種類		サービスの内容
訪問介護計画の作成		利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた居宅介護計画等を作成し、必要に応じて見直しを行います。
身体介護	食事介助	食事の介助を行います。
	排せつ介助	排せつの介助、おむつの交換を行います。
	入浴介助・清拭	衣服着脱、入浴の介助や清拭(身体を拭く)、洗髪などを行います。
	その他	褥瘡(床ずれ)防止等のために体位変換や洗顔、歯磨き等の日常生活を営むために必要な身体介護を行います。
身体介護	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。
	その他	利用者の日常生活に必要な物品の買い物を行います。 預貯金の引き出し、預け入れは行いません。
重度訪問介護		重度の肢体不自由者で常時介護を必要とする方に、居宅において入浴・排せつ・食事等の介護サービスや調理・洗濯・掃除等の家事援助、外出時における移動支援、その他の生活全般にわたる見守り等の支援を行います。
その他生活等に関する相談や助言をいたします。		

##### (2) 従業者の禁止行為

従業者はサービスの提供にあたって次の行為は行いません。

- ① 医療行為
- ② 利用者または家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ③ 利用者または家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ④ 利用者の同居家族に対するサービス  
    利用者の居室以外の居室、庭等の敷地の掃除、草刈り、植物の水やり等。
- ⑤ 利用者の日常生活の範囲を越えたサービス(大掃除、庭掃除など)
- ⑥ 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
- ⑦ 身体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)
- ⑧ 利用者又は家族に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他の迷惑行為

### (3) サービス料金と利用者負担額について

介護給付費によるサービスを提供した際は、サービス利用料金(厚生労働大臣の定める基準により算出した額)のうち9割が介護給付費の給付対象となります。事業者が介護給付費等の給付を市町村から直接受け取る(代理受領する)場合、利用者負担分として、サービス利用料金全体の1割の額を事業者にお支払いいただきます。(定額負担又は利用者負担額と言います)

なお、定額負担又は利用者負担額の軽減等が適用される場合は、この限りではありません。障害福祉サービス受給者証をご確認ください。

#### ■障害者の利用者負担

所得区分	世帯の収入状況	月額負担上限額
生活保護	生活保護受給世帯	0円
低所得1	市町村民税非課税世帯であって障害者本人の収入が年収80万円(障がい基礎年金2級相当額)以下の方	0円
低所得2	低所得1以外の市町村民税非課税世帯の方	0円
一般	所得割16万未満	9,300円
	所得割16万以上	37,200円

#### ■障害児の利用者負担(※ご両親等の収入による)

生活保護	生活保護受給世帯	0円
低所得1・2	市町村民税非課税世帯	0円
一般	所得割28万円未満	4,600円

#### ■その他の負担

交通費	通常の事業の実施地域を越えて事業に要する交通費は、公共交通機関を利用した場合は、その実費を請求させていただきます。 事業所の自動車を使用した場合の交通費は次の額を請求させていただきます。	
	1キロ	50円
キャンセル料	サービスの利用をキャンセルする場合、キャンセルの連絡をいただいた時間に応じて、下記によりキャンセル料を請求させていただきます。	
	ご利用開始予定日前日の17時までに連絡があった場合	キャンセル料は不要です。
	上記以外	1提供当たりの利用料の50%を請求致します。
・サービス提供にあたり必要となる利用者の居宅で使用する電気、ガス、水道の費用 ・家事援助に係る買い物等で利用者宅から目的地までの公共交通機関を利用した場合の交通費	利用者の別途負担となります。	

## 5.利用料の請求及び支払い方法について

キャンセル料	利用者負担額は、世帯ごとの所得区分に応じて月額の上限額が定められており、上限額を越えた部分については事業者が介護給付費として市町村に請求することとなっています。 複数のサービスを利用した場合は、いずれかの事業者が上限額管理を行うことにより、サービスごとの利用者負担額を確定します。
上限額管理について	居宅介護等における利用者負担上限額管理とは、複数の事業者によるサービスを利用する利用者等について、利用者負担の額が利用者及びその世帯ごとの負担上限額を越えることがないよう事業者ごとの徴収額の管理を行うことです。対象者は市町村で認定され、受給者証にその旨を記載して「利用者負担上限額管理事務依頼(変更)届出書」が交付されます。  利用者の希望により、当事業所を利用者負担上限額管理者に選任される場合、サービス開始までにお申し出ください。その際、「利用者負担上限額管理事務依頼(変更)届出書」を提出してください。事業者が必要事項を記載してお返しいたしますので「受給者証」とともに市町村に届け出てください。(受給者証に上限額管理者名が記載されます。)  利用者等が上限額管理を行う事業者を選択しなかった場合、上限を越えた利用者負担額は、利用者等が直接市町村に償還給付の申請を行うことにより給付を受けることとなります。  また、例えば、利用者がグループホームに入居されている場合は、グループホームが上限管理を行うことになるなど複数のサービスを利用している場合には優先順位が決められていますので、ご留意ください。
利用者負担額その他の費用の支払い方法について	利用者負担額及びその他の費用については、1ヶ月ごとに計算してご請求しますので、翌月15日までに現金集金の方法でお支払いください。 その他の方法でのお支払いを希望の場合はご相談に応じます。  お支払いを確認しましたら、必ず領収書をお渡ししますので、必ず保管をお願いします。  また、介護給付費等について市町村より給付を受けた場合は、受領通知をお渡ししますので、必ず保管をお願いします。

## 6.サービスの提供にあたっての留意事項

### (1)市町村の支給決定内容等の確認

サービスの提供に先立って、受給者証に記載された支給量・支給内容・利用者負担上限額を確認させていただきます。受給者証の住所、支給量などに変更があった場合は速やかに事業者にお知らせください。

### (2)居宅介護計画等の作成

確認した支給内容に沿って、利用者及び家族の意向に配慮しながら「居宅介護計画等」を作成します。作成した「居宅介護計画等」については、案の段階で利用者又は家族に内容を説明し、利用者の同意を得たうえで成案としますので、ご確認いただくようお願いします。

サービスの提供は「居宅介護計画等」に基づいて行います。実施に関する指示や命令はすべて事業者が行いますが、実際の提供にあたっては、利用者の訪問時の状況や意向に十分な配慮を行います。

### (3)居宅介護計画等の変更等

「居宅介護計画」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。また、サービス利用の変更・追加は、従業者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、他の利用可能日時を利用者に提示するほか、他事業所を紹介するなど必要な調整をいたします。

### (4)担当従業者決定等

サービス提供時に、担当の従業者を決定します。ただし、実際のサービス提供にあたっては、複数の従業者が交替してサービスを提供します。担当の従業者や訪問する従業者が交替する場合は、あらかじめ利用者に説明するとともに、利用者及びその家族等に対してサービス利用上の不利益が生じないよう十分に配慮します。

### (5)サービス実施のために必要な備品等の使用

サービス実施のために必要な備品等(水道、ガス、電気を含む)は無償で使用させていただきます。また、従業者が事業所に連絡する場合の電話を使用させていただく場合があります。

## 7.虐待防止について

対策	・虐待防止責任者 高橋 和淳 ・従業者に対する定期的な研修を行っています。
----	--

## 虐待防止に関する相談窓口

障がい者虐待相談 (札幌市社会福祉協議会)	所在地	札幌市中央区大通西19丁目1-1 札幌市社会福祉総合センター2階
	受付時間	9:00～18:00 (土・日曜日、祝祭日、年末年始を除きます)
	電話番号	011-632-7021
夜間・休日の緊急連絡先	受付時間	【平日】19時00分～翌9時00分 【土・日曜日、祝祭日、年末年始】 終日
	電話番号	090-9437-3545

## 8.緊急時の対応方法について

サービス提供中に、利用者に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への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

## 9.身分証携行義務

居宅介護等従業者は、常に身分証を携行し、初回訪問及び利用者又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。

## 10.心身の状況の把握

指定居宅介護等の提供に当たっては、利用者的心身の状況、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。

## 11.連絡調整に対する協力

居宅介護等事業者は、指定居宅介護の利用について市町村又は相談支援事業を行うものが行う連絡調整にできる限り協力します。

## 12.他の指定障害福祉サービス事業者との連携

指定居宅介護等の提供に当り、市町村、他の指定障害福祉サービス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。

### 13.サービス提供の記録

- ① 指定居宅介護等の実施ごとに、そのサービスの提供日、内容、実績時間数、及び利用者負担額等を、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 指定居宅介護等の実施ごとに、サービス提供実績記録票に記録を行い、利用者の確認を受けます。
- ③ これらの記録は契約終了後から5年間保存し、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ができます。  
(複写等にかかる費用は実費を負担していただきます。)

### 14.事故発生時の対応

- ①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は、すみやかに利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- ②事故防止のため、ヘルパー会議等において転倒、転落、誤飲、誤嚥などについて、具体的な事故防止の対策を関係職員に周知徹底すると共に、事故が生じた際にはその原因を解明し、対策を講じます。
- ③利用者に対するサービス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。但し利用者の責に起因した事故の場合はその範囲ではありません。

#### 加入損害賠償保険

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保
	加入保険内容	介護保険・社会福祉事業者総合保険

## 15.苦情解決の体制及び手順

(1)提供した指定居宅介護等に係る利用者や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。(下記【事業所の窓口】のとおり)

### 苦情等申立先

当施設 苦情相談窓口	<ul style="list-style-type: none"><li>・苦情受付担当者 高橋 和淳</li><li>・ご利用期間 9:00～18:00(法の定める国民の休日、年末年始を除く)</li><li>・電話番号 (011)788-8316</li><li>・FAX (011)788-8316(FAXの受付は24時間可能です)</li></ul>												
札幌市保健福祉局 障がい保健福祉部 障がい福祉課	<p><b>【所在地及び連絡先】</b> 札幌市中央区北1条西2丁目 TEL(011)211-2938 FAX(011)218-5181</p> <p><b>【受付時間】</b> 平日の9:00～17:00(土日・祝日は除く)</p>												
北海道福祉サービス 運営適正化委員会	<p><b>【所在地及び連絡先】</b> 〒060-0002 北海道札幌市中央区北2条西7丁目1番地 北海道立道民生活センター3階 TEL (011)-204-6310</p> <p><b>【受付時間】</b></p> <table><tbody><tr><td>月曜日</td><td>9時00分～17時00分</td></tr><tr><td>火曜日</td><td>9時00分～17時00分</td></tr><tr><td>水曜日</td><td>9時00分～17時00分</td></tr><tr><td>木曜日</td><td>9時00分～17時00分</td></tr><tr><td>金曜日</td><td>9時00分～17時00分</td></tr><tr><td>土曜日曜日祝日</td><td>定休日</td></tr></tbody></table>	月曜日	9時00分～17時00分	火曜日	9時00分～17時00分	水曜日	9時00分～17時00分	木曜日	9時00分～17時00分	金曜日	9時00分～17時00分	土曜日曜日祝日	定休日
月曜日	9時00分～17時00分												
火曜日	9時00分～17時00分												
水曜日	9時00分～17時00分												
木曜日	9時00分～17時00分												
金曜日	9時00分～17時00分												
土曜日曜日祝日	定休日												
北海道社会 福祉協議会	<p><b>【所在地及び連絡先】</b> 〒060-0002 札幌市中央区北2条西7丁目 北海道社会福祉総合センター(かでる2・7)5階 TEL(011)204-6310 FAX(011)204-6311</p>												
区役所 保健福祉課 相談担当	※お住まいの地域の区役所、及び役所が窓口になります。 次項を参照下さい。												

区役所	所在地	電話番号(直通)
中央区役所 保健福祉課福祉支援係	〒060-8612 札幌市中央区南3条西11丁目	011-205-3304
北区役所 保健福祉課相談担当	〒001-8612 札幌市北区北24条西6丁目	011-757-2509
東区役所 保健福祉課相談担当	〒065-8612 札幌市東区北11条東7丁目	011-741-2466
白石区役所 保健福祉課相談担当	〒003-8612 札幌市白石区南郷通1丁目南	011-861-2451
厚別区役所 保健福祉課相談担当	〒004-8612 札幌市厚別区厚別中央1条5丁目	011-895-2481
豊平区役所 保健福祉課福祉支援係	〒062-8612 札幌市豊平区平岸6条10丁目	011-822-2459
清田区役所 保健福祉課相談担当	〒004-8613 札幌市清田区平岡1条1丁目	011-889-2043
南区役所 保健福祉課相談担当	〒005-8612 札幌市南区真駒内幸町2丁目	011-582-4747
西区役所 保健福祉課福祉支援係	〒063-8612 札幌市西区琴似2条7丁目	011-641-6945
手稲区役所 保健福祉課相談担当	〒006-8612 札幌市手稲区前田1条11丁目	011-681-2504
石狩市 福祉部障がい福祉課	〒061-3216 北海道石狩市花川北6条1丁目41番地1 石狩市総合保健福祉センター「りんくる」	0133-72-3194

16.サービス提供開始可能年月日

指定居宅介護の提供開始予定日	令和 年 月 日
指定重度訪問介護の提供開始予定年月日	令和 年 月 日

【説明確認欄】

令和 年 月 日

サービスの提供開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

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、サービスの提供開始に同意いたします。

(利用者) 氏名

印

(家族) 氏名

印 続柄