

重要事項説明書

1 事業者について

(1) 事業者の概要

事業者名	ゆりかご介護サービス
運営主体	株式会社 ゆりかご
代表取締役	脇 健仁
所在地	茨城県水戸市飯富町 3467-1
電話番号/FAX 番号	029-229-7562/029-229-7092
ホームページアドレス	https://www.yurikago-kaigo.com/
サービス提供地域	水戸市，城里町，茨城町，那珂市，ひたちなか市 ※ 行動援護サービスは水戸市のみ
第三者評価の実施	なし

(2) 運営方針

個々の特性を踏まえ、利用者またはその家族にとっての包括的かつ潜在的なニーズ，
デマンドを可能な限り生活全般，地域との連携（医療・福祉・保健等）等，様々な
角度・視点から把握しながら援助していきます。

(3) 営業時間

【居宅介護】

営業日	年中無休（雪の日は休業）
受付時間	8：00～18：00（月～土） 上記営業時間外においても，常時連絡が取れる体制を整備しています。連絡先：029-229-7562
サービス提供時間帯	8：00～18：00（左記以外の時間帯は要相談）

【同行援護・行動援護・移動支援】

営業日	月～金（雪の日は休業） ※ 行動援護サービスのみ 日・祝祭日は休業
受付時間	8：00～18：00（月～土） 上記営業時間外においても，常時連絡が取れる体制を整備しています。連絡先：029-229-7562
サービス提供時間帯	9：00～18：00（左記以外の時間帯は要相談）

(4) 職員体制

【居宅介護】（令和6年4月現在）

	資格	常勤	非常勤	合計
管理者	介護福祉士	1名	0名	1名
サービス提供責任者	介護福祉士	6名	2名	8名
サービス従業者		17名	37名	54名

サービス提供責任者（計8名）

- ・ 栗林 雄一（管理者を兼務） ・ 椎名 隆行 ・ 大森 俊宏 ・ 高橋 博美
- ・ 鳥羽田 隆 ・ 辻 清大 ・ 脇 幸子 ・ 白岩 真澄

【同行援護】（令和6年4月現在）

	資格	常勤	非常勤	合計
管 理 者	介護福祉士	1 名	0 名	1 名
サービス提供責任者	介護福祉士	4 名	0 名	4 名
サービス従事者		10 名	10 名	20 名

サービス提供責任者（計4名）

・ 栗林 雄一（管理者を兼務） ・ 大森 俊宏 ・ 根本 健一郎 ・ 高橋 博美

【行動援護】（令和6年4月現在）

	資格	常勤	非常勤	合計
管 理 者	介護福祉士	1 名	0 名	1 名
サービス提供責任者	介護福祉士	4 名	0 名	4 名
サービス従事者		5 名	8 名	13 名

サービス提供責任者（計4名）

・ 栗林 雄一（管理者を兼務） ・ 大森 俊宏 ・ 高橋 博美 ・ 辻 清大

2 「個別支援計画」とサービス内容

当事業所では、下記のサービス内容から「個別支援計画」を定めて、サービスを提供します。「個別支援計画」は、利用者の意向や心身の状況および相談支援専門員が作成するサービス等利用計画等を踏まえ、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等を記載しています。「個別支援計画」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、利用者の申し出によりいつでも見直すことができます。

(1) 居宅介護

ホームヘルパーが自宅を訪問して、入浴、排せつ、食事等の介助、調理、洗濯、掃除等の家事、生活等に関する相談や助言など、生活全般にわたる援助を行ないます。

介助内容により、以下とおり種類分けされています。

身体介護	入浴介助、食事介助、排泄介助、身体清拭、体位変換、衣服の着脱等
家事援助	買い物の代行、調理、清掃、洗濯、薬の受け取り代行等（利用者本人に係るものに限ります。）
通院等介助	通院等のための移動や受診の介助等（利用者の心身の状況等により、身体介護を伴うものと伴わないものがあります。）
通院等乗降介助	車両への乗降の介助、受診手続きの介助等

(2) 同行援護

移動に著しい困難を有する視覚障害のある方が外出する際、ご本人に同行し、移動に必要な情報の提供や、移動の援護、排せつ、食事等の介護の他、ご本人が外出する際に必要な援助を行ないます。また、外出先での情報提供や代読・代筆等も行ないます。

(3) 行動援護

行動に著しい困難を有する知的障害や精神障害のある方が、行動する際に生じ得る危険

を回避するために必要な援護、外出時における移動中の介護、排せつ、食事等の介護の他、行動する際に必要な援助を行ないます。

(4) 移動介護（地域支援事業）

屋外の移動に著しい制限のある方を対象としたサービスで、官公庁や銀行等の公共機関への用務や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ないます。

その他、必要に応じて健康や日常生活の状況をお伺いし、相談や助言を行ないます。

3 利用者負担額

サービス利用については「障害福祉サービス費」等が支給され、事業者が代理受領します。利用者は受給者証等の記載内容に基づき、利用限度額を超えない範囲で「利用者本人および扶養義務者の負担能力に応じ市町村が決定する額（利用者負担額）」を支払います。（自費サービス（契約外サービス）は利用限度額には含まれません。）

障害福祉サービス費の給付対象サービスの利用者負担額は、自治体が上限を定めていることがあります。そのため、サービスの利用回数や状況により利用者負担額は変わることがあります。事業者が代理受領を行った「障害福祉サービス費」は、利用者に通知します。また、ホームヘルパー1名でのサービス提供が困難と認められる場合等で、利用者の同意を得て、ホームヘルパー2名体制でサービスを提供した場合は、2倍の利用者負担額が必要になります。

なお、各サービスにおいて基本報酬の他に事業者が算定する加算は次のとおりです。

(1) 居宅介護

- ・ 特定事業所加算(Ⅰ)
サービス単位数に 20.0%を加算
- ・ 福祉・介護職員処遇改善加算(Ⅰ)
合計サービス単位数の 27.4%を加算（令和6年5月まで）
- ・ 福祉・介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ)
合計サービス単位数の 7.0%を加算（令和6年5月まで）
- ・ 福祉・職員ベースアップ等支援加算
合計サービス単位数の 4.5%を加算（令和6年5月まで）
- ・ 福祉・介護職員処遇改善加算(Ⅰ)
合計サービス単位数の 41.7%を加算（令和6年6月から）

(2) 同行援護

- ・ 特定事業所加算(Ⅱ)
サービス単位数に 10.0%を加算
- ・ 福祉・介護職員処遇改善加算(Ⅰ)
合計サービス単位数の 27.4%を加算（令和6年5月まで）
- ・ 福祉・介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ)
合計サービス単位数の 7.0%を加算（令和6年5月まで）

- ・ 福祉・職員ベースアップ等支援加算（令和 6 年 5 月まで）
合計サービス単位数の 4.5%を加算
- ・ 福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）
合計サービス単位数の 41.7%を加算（令和 6 年 6 月から）

(3) 行動援護

- ・ 特定事業所加算（Ⅰ）
サービス単位数に 20.0%を加算
- ・ 福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）
合計サービス単位数の 23.9%を加算（令和 6 年 5 月まで）
- ・ 福祉・介護職員等特定処遇改善加算（Ⅰ）
合計サービス単位数の 7.0%を加算（令和 6 年 5 月まで）
- ・ 福祉・職員ベースアップ等支援加算
合計サービス単位数の 4.5%を加算（令和 6 年 5 月まで）
- ・ 福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）
合計サービス単位数の 38.2%を加算（令和 6 年 6 月から）

4 サービス利用に係る実費負担額

サービス提供に要する下記の費用は、「障害福祉サービス費」の支給対象ではありませんので、別途利用者負担となります。

- (1) 通常のサービス提供地域以外にお住まいの利用者居宅への交通費
- (2) サービス提供のため同行するホームヘルパーの公共交通機関等の交通費や、施設入場料等
- (3) 事業者の車両にて移送サービスを行なう場合の運賃（利用契約書 第 8 条 関連）

時間制	15 分まで 500 円 以降 15 分ごとに 500 円	15 分以内は切り上げ (例) 40 分は 45 分の料金になります。
-----	----------------------------------	--

- ・ 本運賃は道路運送法に基づいて関東運輸局より受けている認可運賃によります。
- ・ 障害者認定を受けている利用者は事業者に申告することにより、上記の料金の 1 割の割引を受けることができます。（障害者手帳をご提示ください。）

- (4) ホームヘルパーが車両を使用して代行サービスを行なう場合の交通費（利用契約書 第 9 条関連）

距離制	1km あたり 20 円	100m単位は切り上げ (例) 4.5km は 5km の料金になります。
-----	--------------	--

- ・ 本交通費は事業者が茨城県に届け出ている「運営規程」によります。
- ・ 本交通費に関して、障害者割引制度は適用できません。

- (5) 支給対象外のサービスの利用料（利用契約書 第 5 条 関連）

契約されたサービスに連続して対象外のサービスを利用した場合	1,100 円 / 30 分（税込）
支給対象外のサービスのみを利用した場合	1,600 円 / 30 分（税込）

- ・ 単価設定は 30 分区分切りとします（例：45 分の場合は 60 分に繰上）。

- ・ サービス開始時間に応じ下記の加算が発生します。
夜間・早朝加算：25%増し（開始時間が6：00～7：59，18：00～21：59）
深夜加算：50%増し（開始時間が22：00～翌5：59）

5 サービス提供時の駐車について（利用契約書 第10条2項 関連）

サービス提供を行なうホームヘルパーは原則車両での移動を行なっています。滞在中の駐車場は利用者にご負担いただきます。

なお、やむを得ない理由により道路上等に駐車せざるを得ない場合、警察当局から駐車許可を取得する必要があります。その際は許可取得までの間、サービス提供は致しかねますのでご了承ください（道路交通法上、許可を得られない場合もあります）。

また、利用者からの指示による場所に駐車したにもかかわらず、警察からの取締りを受けた際には、事業者は利用者に損害の賠償を求めることがあります。

6 サービス利用に関する留意事項

(1) ホームヘルパーについて

サービス提供にあたっては原則、複数のホームヘルパーが交替してサービスを提供します。利用者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、担当ヘルパー変更時には、利用者およ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に十分に配慮します。なお、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、相談窓口等に遠慮なくご相談ください。

(2) サービス提供について

各サービスは、「個別支援計画」に基づいて行なわれ、実施に関するホームヘルパーへの指示・命令はすべて事業者が行ないます。但し、実際のサービス提供にあたっては、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。

(3) サービス内容の変更

ホームヘルパー訪問時に、利用者の体調等の理由で「個別支援計画」にて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、契約対象サービスの範囲内で内容を変更します。

なお、変更するサービス内容が契約対象サービスでない場合、事業者は、上記4(5)に規定の料金を請求します。

(4) 受給者証等の確認

受給者証等の記載内容の変更（利用者負担額やサービス支給量等）があった場合は速やかに事業者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等の確認をさせていただく場合には、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、居宅介護等のサービスの提供にあたって、下記の行為は行ないません。

- ・ 医療行為（利用者に同意を得たうえで、研修を修了した特定のヘルパーが行なう喀

痰吸引および経管栄養を除きます。)

- ・ 利用者もしくはその家族等の金銭、預貯金通帳、証書、書類等の預かり
- ・ 利用者もしくはその家族等からの金銭または物品、飲食の授受
- ・ 利用者の家族等に対するサービスの提供
- ・ 飲酒、喫煙および飲食（外出介助等のサービスを提供時に利用者に同意を得たうえで一緒に飲食を行なう場合を除きます。）
- ・ 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きます。）
- ・ 宗教活動、政治活動、営利活動およびその他の迷惑行為

7 介護サービス利用料の支払い方法

利用者は次のうち、いずれかの方法で事業者を利用料を支払います。

① 現金払い	事業者は毎月の利用料等の請求書を、翌月 10 日以降に利用者へ送付します。請求書を受け取り後、20 日間以内に現金にてお支払いください。
② 銀行振込	事業者は毎月の利用料等の請求書を、翌月 10 日以降に利用者へ送付します。請求書を受け取り後、20 日間以内に下記口座宛にお振込みください。なお、振込手数料等は利用者が負担するものとします。 【振込先】 常陽銀行 渡里支店 普通口座 1326759 カ) ユリカゴ

8 賠償責任保険等への加入

事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険名	訪問介護・居宅介護 賠償責任保険
-----	------------------

事業者がサービス提供を行なう上で使用する車両は、すべて下記の条件以上の自動車保険に加入しています。

対人賠償	無制限
対物賠償	200 万円

9 相談および苦情の窓口

窓口担当者	栗林 雄一（管理者）
利用時間	月～金 8：00～17：00
利用方法	電話 029-229-7562

その他、自治体の担当課においても相談および苦情を受け付けています。

10 虐待の防止のための措置

- (1) 事業者は、利用者を虐待から守るため、また利用者への虐待を早期発見し、迅速に対応をするために、虐待防止に関する責任者を置き、従業員に対し虐待防止を啓発・

普及する為に研修等を実施し対策を講じています。

- (2) 成年後見制度の利用支援について積極的に支援し、県市社会福祉協議会等の関係機関および関係業種等と密に連携をとって、成年後見制度利用を円滑に進める支援を行ないます。

虐待防止に関する責任者：栗林 雄一（管理者）

1 1 個人情報提供の同意

- (1) 利用者およびその家族は、「個別支援計画」に記載された内容および事業者が利用者に対してサービスを提供する上で知り得た個人情報については、利用者がサービス提供を受けるために必要な範囲で、事業者が個人に関する情報を用いることに同意することとします。
- (2) 利用者は、医療機関または介護保険施設等（以下、医療機関等という。）に入院・入所中の場合でも、事業者が利用者に対してサービスを提供・継続する上で必要な範囲で、医療機関等へ利用者の心身の状態を照会する等の情報収集を行うことに同意することとします。
- (3) 事業者は別に定める「個人情報保護の方針」に基づき、利用者の個人情報の厳正な管理を行なうこととします。

個人情報保護の方針

当社では利用者様の個人情報を以下のとおり大切にお取り扱いをしていきます。

1 個人情報に対する当社の基本姿勢

当社は、個人情報保護法、経済産業省および厚生労働省のガイドラインに準拠した「個人情報保護の方針」を策定し、個人情報の取扱いに関して、厳正な管理のもとで行っています。

2 個人情報の収集 および 利用目的

当社は、利用者様からいただく個人情報の利用目的をあらかじめ明確に定め、適法かつ公正な手段により、必要な範囲で個人情報を収集します。

収集した個人情報は、収集目的の範囲内で利用・提供を行います。

3 個人情報の提供

当社は、法令に定める場合等を除き、個人情報を利用者様の同意を得ることなく、第三者に提供することはありません。

4 個人情報の外部委託

当社では円滑なサービスの提供を適切に行うために、外部委託先に当社が保有する個人情報の取扱いを委託することがあります。その場合には当社の責任において委託先を厳選し、個人情報保護に関する契約を締結したうえで業務委託し、利用者様の個人情報を適切に管理、監督します。

5 個人情報の保護対策

当社が保有するデータベースシステムについては、不正アクセス、紛失、破壊、改ざんおよび漏洩等の防止に係わるセキュリティ対策を講じています。

また、当社の従業員に対しては、定期的に個人情報保護のための教育を実施し、利用者様の個人情報を厳重に管理しています。

6 個人情報についてのお問い合わせ

利用者様からの個人情報の開示、変更および削除等に関するご請求は、お手数ですが当社までお申し出ください。お申込者をご本人様であることを確認のうえ、合理的な範囲内で速やかに対処いたします。

以上

本契約が成立したことを明らかにするため、また利用者が事業者にとって重要事項の説明を受け、同意したことを明らかにするため、この書面を2通作成し、利用者と事業者がそれぞれ1通ずつ所持します。

契約締結日 令和 年 月 日

(利用者) 住 所 _____
氏 名 _____ 印
代 理 人 _____ 続柄 () 印

(事業者) 住 所 茨城県水戸市飯富町3 4 6 7 - 1
事 業 者 名 株式会社 ゆりかご
代 表 者 名 代表取締役 脇 健仁

説 明 者 _____ 印

利用者はその心身の状況等により署名ができないため、利用者の意思を確認の上、私が利用者に代わって代筆しました。

(代筆者) 住所 (所属) _____
職 種 _____
氏 名 _____ 印