

1. 事業者

名 称	社会福祉法人 ハッピーネット
所在地	埼玉県さいたま市桜区南元宿 2 丁目 6-22
電話番号	048-767-3822
代表者氏名	理事長 伏見 広一
設立年月	平成 14 年 1 月 4 日

2. 事業所の概要

事業所の種類	障害児(者)生活サポート事業所 (身体障害児(者)、知的障害児(者)、精神障害児(者))
事業の目的	障害児(者)生活サポート事業は、在宅の障害児及び障害者(以下「障害者」という。)の地域生活を支援するため、障害者及びその家族の必要に応じて、障害者に対する一時預かり、派遣による介護、外出時の介助等のサービス(障害者 1 人に対し当該サービスを行う者が 1 人である個別対応を原則としたもの)に限る。以下「サービス」という。)を迅速かつ柔軟に提供することにより、障害者の福祉の向上及び介護者の負担軽減を図ることを目的とする。
事業所の名称	ゆめの園宮原ヘルパーステーション
事業所の所在地	さいたま市北区宮原町 1-478
電話番号	048-660-0150
管理者氏名	(職名) 管理者 庄司 愛
事業所の運営方針	利用者が社会生活を快適に過ごせるように援助する
開設年月	平成 21 年 12 月 1 日
事業所が行なっている他の業務	指定訪問介護、第一号訪問事業(介護予防訪問介護サービス)、居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、移動支援事業

3. 通常の事業の実施地域

さいたま市見沼区、北区、大宮区、西区、中央区、桜区、浦和区、南区(その他区については応相談)

4. 営業日及び営業時間

営業日	年中無休
営業時間	月～日 8時30分～17時30分
サービス提供時間帯	月～日 8時30分～17時30分(この時間外については応相談)

5. 事業の主たる対象とする障害の種類

- (1) 身体障害者福祉法（昭和 24 年法律第 283 号）第 15 条第 4 項の規定により身体障害者 手帳の交付を受けている者
- (2) 市の療育手帳制度に基づく療育手帳の交付を受けている者
- (3) 知的障害者福祉法（昭和 35 年法律第 37 号）第 12 条に規定する知的障害者更生相談所 又は児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）第 12 条に規定する児童相談所において知的障 害と判定された者
- (4) 医師により発達に障害があると診断された者
- (5) 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和 25 年法律第 123 号）第 45 条の規定 に より精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている者 （一部改正〔平成 17 年告示 264 号・22 年 301 号〕）

6. 従業者の職種及び員数、職務の内容

＜主な職員の配置状況＞

職種	常勤(人)	非常勤(人)	合計員数 (常勤換算)	資格、職務内容等
管理者	1 名		1 名	従業者及び業務の一元的 管理及び指揮命令
サービス提供責任 者	名	名	名	介護福祉士・実務者研修 ・利用の申込みに係る調 整 ・技術指導等
ヘルパー	名	名	名	介護福祉士・実務者研 修・初任者研修 ・サービスを提供 ・サービスの提供日、内 容、利用者の心身の状 況等の記録、サービス 提供責任者に報告
事務員	名	名	名	請求等業務

7. サービス内容と利用料金、その他の費用の額

(1) サービス内容

当事業所では、利用者の意向や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決定します。サービス内容は、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。

＜サービス区分及びサービス内容＞

- ①障害者の家へ行き、一定時間介護にあたる。(生活サポートにおいて、家事援助サービスを提供することは認められていません)
- ②外出介護
- ③送迎サービス(養護学校、作業所の一時的な送り迎えなど)
上記のサービス内容は、「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(障害者総合支援法)」における法定サービス事業(居宅介護サービス・行動援護サービス等)や地域支援生活事業の対象となる利用については、これらのサービスの利用が優先します。
- ④移送サービス

(2) サービスの利用料その他の費用の額

利用料は1時間950円とします。なお、18歳未満の障害児については世帯の生計中心者の所得税額に基づき減免措置が適応される場合があります。または、利用者が属する住民票上の世帯における生計中心者の所得税額に基づく階層区分に応じてさいたま市が決定する額となります。

	利用者世帯の階層区分	基準額 (1時間当たり)
A	生活保護法(昭和25年法律第144号)による被保護世帯(単給世帯を含む。) または、中国残留邦人等の円滑な帰国の促進及び永住帰国後の自立の支援に関する法律(平成6年法律第30号)による支援給付の世帯	0円
B	生計中心者の前年分(1月1日から5月31日の間にあっては前々年分。以下同じ。)の所得税が非課税の世帯(A階層を除く。)	0円
C	生計中心者の前年分の所得税が課税の世帯であってその所得税額の区分が次の区分の世帯(A階層を除く。)	5,000円以下
D		5,001円以上 15,000円以下
E		15,001円以上 40,000円以下
F		40,001円以上 70,000円以下
G		70,001円以上
		950円

(3) サービス利用にかかる実費負担額

サービス提供に要する下記の費用は、実費をいただきます。

- ① 通常の事業実施地域以外の地区にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合は、ホームヘルパーが訪問するための交通費をいただきます。(サービス利用料とともに1ヶ月ごとにお支払いいただきます。)
- ② 生活サポート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、その実費をいただきます。(サービスご利用時にその都度ご負担いただきます。)

(4) 利用者負担額及び実費負担額のお支払い方法

前記(2)、及び(3)の①の料金・費用は、1か月ごとに計算し翌月にご請求書をお送りしますので、翌月の27日までにお支払下さい。

(1か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。)

支払いは原則として自動口座引き落としでお願いします。ただしこれによりがたい場合は、現金でお願いします。

(5) 利用の中止、変更、追加

- ① 利用予定日の前に、利用者の都合により、サービス利用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17:30までに事業者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、取消料として下記の料金をお支払いいただく場合があります。但しやむをえない場合、取消料はいただきません。

利用予定日の前日17:30までに申し出があった場合	無料
利用予定日の前日17:30までに申し出がなかった場合	1回600円

- ③ 年間延利用時間150時間を踏まえてのご利用とさせていただきます。
- 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。

8. 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あたっては、複数のホームヘルパーが交替してサービスを提供します。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に十分に配慮します。
- ・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、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、お客様相談窓口等にご遠慮なく相談ください。

(2) サービス提供について

- ・サービスは、実施に関する指示・命令はすべて事業者が行います。但し、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。(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

- ・訪問時に、利用者の体調等の理由でサービス利用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) 生活サポート事業利用者登録証の確認

「住所」及び「基準額」、など「登録証」の記載内容に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「登録証」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、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等の金銭、預貯金通帳、証書、書類等の預かり
- 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 ご契約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（利用者又は第三者等の生命又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等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動及びその他迷惑行為

9. 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

本事業所では、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、利用者にその内容のご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、サービス利用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

本事業所では、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。）

10. 虐待の防止のための措置に関する事項について

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、次の措置を講じます。

(1) 虐待の防止に関する責任者の選定

虐待防止に関する責任者（管理者 庄司 愛）

(2) 成年後見制度の利用支援

(3) 苦情解決体制の整備

(4) 虐待の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 虐待の防止のための指針の整備

ウ 虐待の防止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

1 1. 業務継続計画の策定等について

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、及び非日常児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ます。

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に実施します。

（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います。

1 2. 衛生管理等について

事業所は、感染症が発生し、又はまん延しないように、次の措置を講じます。

（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

1 3. 身体拘束等の禁止について

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は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。）を行いません。

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ます。

3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次の措置を講じます。

（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

14. サービスの一時停止

- 1 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、直ちにこの利用を一時停止又は、サービス内容を一部制限することができます。
- ① 感染症等により利用者・職員への蔓延が予測できる状況の時は、事業所はサービスの一時停止又は、サービス内容の制限を利用者に行う場合がある
 - ② 他の利用者に迷惑になるほどの、著しい不潔行為においては、改善されるまでの間サービス内容を一部制限する場合がある
 - ③ 酒気帯び状況にあり、他の利用者に迷惑がかかる状況にある場合と判断した場合、その日の利用を停止、又は一部制限する場合がある
 - ④ サービスに関わりのない金銭のやり取りにより、金銭トラブルが発生している場合、利用を一時停止する場合がある

15. 契約の終了

(1) 契約の終了事由、契約終了に伴う援助

- ①契約者は、以下の各号に基づく契約の終了がない限り、本契約に定めるところに従い事業者が提供するサービスを利用することができるものとします。
- 一. 契約者が死亡した場合
 - 二. 要介護認定又は要支援認定により契約者の心身の状況が要支援又は自立と判定された場合
 - 三. 事業者が解散命令を受けた場合、破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
 - 四. 事業所が登録を取り消された場合又は登録を辞退した場合
- ②事業者は、本契約が終了する場合には、契約者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、必要な援助を行うよう努めるものとします。

(2) 契約者からの中途解約

契約者は、本契約の有効期間中、本契約を解約することができます。この場合には、契約者は契約終了を希望する日の7日前までに事業者に通知するものとします。

(3) 契約者からの契約解除

- ①契約者は、事業者もしくはサービス従事者が以下の事項に該当する行為を行った場合には、本契約を解除することができます。
- 一 事業者もしくはサービス従事者が正当な理由なく本契約に定めるサービスを実施しない場合
 - 二 事業者もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
 - 三 事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失により契約者もしくはその家族等の身体・

財産・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合

(4) 事業者からの契約解除

事業者は、契約者が以下の事項に該当する場合には本契約を解除することができます。

- 一 契約者が契約締結時に、その心身の状況及び病歴（感染症）等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知などを行い、その結果、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- 二 利用者のサービス利用料金の支払が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15日以内に支払われない場合
- 三 契約者が、故意又は重大な過失により事業者もしくはサービス従事者の生命・身体・財産・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- 四 利用者及び職員に対して、忠告したにも関わらず暴力行為・暴言行為と見られる行為により相手を威圧する行動を行った場合
- 五 利用者間で金銭のやり取りにより、サービス上支障が生じ、忠告したのにもかかわらず改善を行わない場合
- 六 利用者及び職員に対するセクハラ行為を含め、警告したのにも拘らず、いやがらせ行為等を止めない場合
- 七 事業所都合による閉鎖及び職員の配置等によりサービス続行が不能・困難と判断した場合（居宅基準第10条の規定により、当該利用者に係る相談支援事業所等への連絡、適切な他のサービスの紹介その他必要な措置を速やかに行います）
- 八 6カ月間継続して利用されない状況が続く場合には、サービスに関わる状況が変化している場合がある為、本契約は強制的に解除する場合があります。

16. 緊急時における対応方法

サービス提供中に利用者の容態に急変があった場合は、主治医に連絡する等必要な処置を講ずるほか、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ご連絡します。

【主治医】

医療機関名	
・住所	
電話番号	
主治医氏名	

【ご家族等緊急連絡先】

氏名	
住所	
電話番号①	
電話番号②	

事業所緊急連絡先 048-660-0150

対応可能時間 サービス提供時間内（8 時 30 分～17 時 30 分）

17. 事故発生時の対応方法

利用者に対する生活サポート事業の提供により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ともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する生活サポート事業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。

本事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名 あいおい損害賠償保険株式会社

保険名 社会福祉施設総合保険

保障の概要 対人・対物 1 名 1 億/1 事故 10 億円

18. 苦情処理の体制

（1）当事業所における苦情の受付及びサービス利用等のご相談（お客様相談係）

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専用窓口で受け付けます。

○お客様相談係＜苦情受付窓口（担当者）＞ [管理者] 庄司 愛

○受付時間 毎週月曜日～日曜日 8：30～17：30

＜苦情解決責任者 訪問グループ マネージャー 花本 博之＞

（2）第三者委員

本事業所では、地域にお住まいの以下の方を第三者委員に選任し、地域住民の立場から本事業所のサービスに対するご意見などをいただいています。利用者は、本事業所への苦情やご意見は「第三者委員」に相談することもできます。

＜第三者委員＞

名 前	連絡先
仁木 甲之 久保木 央	(特別養護老人ホームひかわ)

（3）行政機関その他苦情受付機関

さいたま市役所 障害支援課	所在地 さいたま市浦和区常盤 6-4-4 電話番号・FAX 048-829-1306／048 - 829-1981 受付時間 9時から17時
埼玉県社会福祉協議会 (運営適正化委員会)	所在地 さいたま市浦和区針ヶ谷 4-2-65 電話番号・FAX 048 - 822-1191／048 - 825-4841 受付時間 9時から17時
西区障害支援課	電話 048-620-2662 FAX048-620-2766
北区障害支援課	電話 048-669-6062 FAX048-669-6166
大宮区障害支援課	電話 048-646-3062 FAX048-646-3166

見沼区障害支援課	電話 048-681-6062 FAX048-681-6166
中央区障害支援課	電話 048-840-6062 FAX048-840-6166
桜区障害支援課	電話 048-856-6172 FAX048-856-6276
浦和区障害支援課	電話 048-829-6143 FAX048-829-6239
南区障害支援課	電話 048-844-7172 FAX048-844-7276
緑区障害支援課	電話 048-712-1172 FAX048-712-1276
岩槻区障害支援課	電話 048-790-0163 FAX048-790-0266

17. 提供するサービスの第三者評価の実施状況

第三者による評価		1 あり	実施日	
			評価機関名称	
			結果の開示	1 あり 2 なし
		2 ☒ なし		

19. その他運営に関する重要事項

事業所は、適切な生活サポート事業が提供できるよう従業員の業務体制を整備するとともに、従業員の資質向上を図るために次のとおり研修の機会を設けます。

(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 従業員は業務上知り得た利用者、又はその家族の秘密を保持します。

3 雇用契約においては、従業員であった者が従業員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ます。

4 事業所は、利用者に対する生活サポート等の提供に関する諸記録を整備し、当該生活サポート等を提供した日から5年間保存します。

5 事業所は、適切な生活サポート事業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員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ます。

※この重要事項説明書は、さいたま市障害児(者)生活サポート事業実施要綱第7条第4項の規定に基づき、利用申込者又はその家族への重要事項説明のために作成したものです。