

# 重要事項説明書

(令和年1年10月1日作成)

社福若訪発第 号  
令和 年 月 日

当事業所は指定障害福祉サービス事業者の指定を受けています。

(事業所番号0210400172)

当事業所はご契約者に対して指定障害居宅介護サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次のとおりご説明申し上げます。

## ◆ 目 次 ◆

|                       |     |
|-----------------------|-----|
| 1. 事業所経営法人            | 2   |
| 2. 事業所の概要             | 2   |
| 3. 事業実施地域及び営業時間       | 2   |
| 4. 職員の配置状況            | 2   |
| 5. 当事業所が提供するサービスと利用料金 | 2～4 |
| 6. サービスの利用にあたっての留意事項  | 5   |
| 7. 秘密の保持について          | 6   |
| 8. 個人情報保護に対する基本方針     | 6   |
| 9. 個人情報の利用目的          | 7   |
| 10. 事故発生時の対応について      | 7   |
| 11. 緊急時における対応方法について   | 7   |
| 12. 虐待防止の為の措置について     | 8   |
| 13. 非常災害対策について        | 8   |
| 14. 身体拘束の禁止について       | 8   |
| 15. サービス提供等の記録・保管について | 8   |
| 16. 苦情の受付について         | 8～9 |
| 17. 金銭の取り扱いについて       | 9   |

## 1. 事業所経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人若菜会  
(2) 法人所在地 青森県五所川原市大字前田野目字長峰112番地2  
(3) 電話番号 0173-29-3533  
(4) 代表者氏名 理事長 飛嶋 献  
(5) 設立年月日 昭和52年7月2日

## 2. 事業所の概要

- (1) 施設の種類 指定居宅介護等事業所・平成18年10月1日指定  
(事業所番号0210400172)
- (2) 施設の目的 要介護状態になった場合においても、ご利用者が可能な限り自宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排泄、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行うことを目的とします。
- (3) 施設の名称 あかねホームヘルパー派遣センター
- (4) 施設の所在地 青森県五所川原市大字原子字山元3番地2
- (5) 電話番号 0173-26-6065
- (6) 管理者氏名 小山内 英子
- (7) 施設の運営方針 サービスの提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、介護技術の進歩に対応した適切な介護技術を持ってサービスの提供を行う。また、常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ相談援助等の生活指導、機能訓練その他必要なサービスをご利用者の希望にそって適切に提供する。
- (8) 開設年月日 平成7年1月4日

## 3. 事業実施地域及び営業時間

- (1) 通常の事業の実施地域 五所川原市（金木、市浦地区を除く）。その他の地域についてはご相談に応じます。
- (2) 営業日及び営業時間  
・営業日 年中無休です。  
・営業時間 午前8時30分～午後5時30分まで  
(サービス提供の時間については、ご相談に応じます。)

## 4. 職員の配置状況

当施設では、ご契約者に対して居宅介護サービスを提供する職員として以下の職種の職員を配置しています。

| 職 種          | 常勤   | 非常勤  | 常勤換算  | 指定基準  | 備 考   |
|--------------|------|------|-------|-------|---|
| 1. 管理者       | 1名   |      |       | 1名    | サービス提供責任者訪問介護員と兼務                               |
| 2. サービス提供責任者 | 1名   |      |       | 1名    | 管理者・訪問介護員と兼務                                    |
| 3. 訪問介護員     | 4名   | 3名   | 5. 1名 | 2. 5名 |   |
| 内訳（介護福祉士）    | (3名) |      |       |       | 管理者・サービス提供責任者と兼務（1名）<br>介護保険外訪問介護・デイ介護職員と兼務（2名） |
| （ヘルパー1級）     |      |      |       |       |   |
| （ヘルパー2級）     | (1名) | (2名) |       |       | 介護保険外訪問介護員・デイ介護職員と兼務（2名）<br>介護保険外訪問介護員と兼務（1名）   |
| （准看護師）       |      | (1名) |       |       |   |

- ・資質向上を目的とし、個別の訪問介護職員に対して年間を通して研修計画を策定・実施する。  
又、技術指導を目的とした会議を定期的に行ない、さらなるサービスの質の向上に努める。
- ・ サービス提供責任者と訪問介護員等との情報伝達及び報告の為、毎日ミーティングを開催する。

## 5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

- (1) 指定障害福祉サービスの給付の対象となるサービス

### ◆サービスの概要

①身体介護 入浴、排泄、食事等の介護をします。

- ・入浴介助 入浴の介助又は入浴が困難な方は体を拭く（清拭）などをします。

- ・排泄介助 排泄の介助やおむつの交換を行います。
- ・食事介助 食事の介助を行います。
- ・体位交換 体位の交換を行います。

②家事援助 調理、洗濯、掃除、買い物等のお世話をします。

- ・調理 ご利用者の食事の調理をします。
- ・洗濯 ご利用者の衣類等の洗濯を行います。
- ・掃除 ご利用者の居室の掃除を行います。
- ・買い物 ご利用者の日常に必要な物品の買い物をします。  
(預金の引き出しや預け入れは行いません。)

③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・排泄・食事等の介護サービスや、調理・洗濯・掃除等の家事援助その他の生活全般にわたる見守り等の支援を行います。

④行動援護

利用者が行動上著しい障害があって、常時介護を要するご契約者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及び外出時における移動中の介護を行います。

⑤福祉専門職員等連携加算において、社会福祉士等との連携にご利用者の特性に応じたより障害者の自立を促進する視点に立った居宅介護計画の作成と評価に取り組みます。

◆サービス利用料金  
(居宅介護)

|                                     |                  |                       |
|-------------------------------------|------------------|-----------------------|
| 居宅における<br>身体介護及び<br>身体介護を伴う<br>通院介助 | 30分未満            | 249単位                 |
|                                     | 30分以上1時間未満       | 393単位                 |
|                                     | 1時間以上1時間30分未満    | 571単位                 |
|                                     | 1時間30分以上2時間未満    | 652単位                 |
|                                     | 2時間以上2時間30分未満    | 734単位                 |
|                                     | 2時間30分以上3時間未満    | 815単位                 |
|                                     | 3時間以上            | 896単位に30分を増すごとに81単位加算 |
| 身体介護を伴わ<br>ない場合通院介助                 | 30分未満            | 102単位                 |
|                                     | 30分以上1時間未満       | 191単位                 |
|                                     | 1時間以上1時間30分未満    | 268単位                 |
|                                     | 1時間30分以上         | 336単位に30分を増すごとに68単位加算 |
| 家事援助                                | 30分未満            | 102単位                 |
|                                     | 30分以上45分未満       | 148単位                 |
|                                     | 45分以上1時間未満       | 191単位                 |
|                                     | 1時間以上1時間15分未満    | 232単位                 |
|                                     | 1時間15分以上1時間30分未満 | 268単位                 |
|                                     | 1時間30分以上         | 302単位に15分を増すごとに34単位加算 |

|                          |                         |
|--------------------------|-------------------------|
| 利用者負担上限額管理加算(月1回を限度)     | 1回につき150単位を加算           |
| 夜間もしくは早朝の場合、又は深夜の場合      | 夜間もしくは早朝の場合 25%加算       |
|                          | 深夜の場合 50%加算             |
| 初回加算                     | 1月につき200単位を加算           |
| 特定事業所加算(Ⅱ)               | 10%加算                   |
| 緊急時対応加算(月2回を限度)          | 1回につき100単位を加算           |
| 福祉・介護職員処遇改善加算Ⅰ           | 1月につき+所定単位×30.2%で算定した金額 |
| 福祉・介護職員等特定処遇改善加算Ⅰ        | 1月につき+所定単位×7.4%で算定した金額  |
| 福祉専門職員等連携加算(90日の間、3回を限度) | 1回につき564単位を加算           |
| 特別地域加算                   | 15%加算                   |

## (重度訪問介護)

|               |                        |
|---------------|------------------------|
| 1時間未満         | 184単位                  |
| 1時間以上30分未満    | 274単位                  |
| 1時間30分以上2時間未満 | 366単位                  |
| 2時間以上2時間30分未満 | 457単位                  |
| 2時間30分以上3時間未満 | 549単位                  |
| 3時間以上3時間30分未満 | 639単位                  |
| 3時間30分以上4時間未満 | 731単位                  |
| 4時間以上8時間未満    | 816単位に30分を増すごとに+85単位   |
| 8時間以上12時間未満   | 1,496単位に30分を増すごとに+85単位 |
| 12時間以上16時間未満  | 2,171単位に30分を増すごとに+80単位 |
| 16時間以上20時間未満  | 2,817単位に30分を増すごとに+86単位 |
| 20時間以上24時間未満  | 3,499単位に30分を増すごとに+80単位 |

|                         |                         |
|-------------------------|-------------------------|
| 利用者負担上限額管理加算（月1回を限度）    | 1回につき150単位を加算           |
| 夜間もしくは早朝の場合、又は深夜の場合     | 夜間もしくは早朝の場合 25%加算       |
|                         | 深夜の場合 50%加算             |
| 初回加算                    | 1月につき200単位を加算           |
| 特定事業所加算（Ⅱ）              | 10%加算                   |
| 緊急時対応加算（月2回を限度）         | 1回につき100単位を加算           |
| 福祉・介護職員処遇改善加算Ⅰ          | 1月につき+所定単位×19.1%で算定した金額 |
| 福祉・介護職員等特定処遇改善加算Ⅰ       | 1月につき+所定単位×4.5%で算定した金額  |
| 行動障害支援連携加算（30日の間、1回を限度） | 1回につき584単位を加算           |
| 特別地域加算                  | 15%加算                   |

## (行動援護)

|               |         |
|---------------|---------|
| 30分未満         | 255単位   |
| 30分以上1時間未満    | 403単位   |
| 1時間以上1時間30分未満 | 587単位   |
| 1時間30分以上2時間未満 | 735単位   |
| 2時間以上2時間30分未満 | 884単位   |
| 2時間30分以上3時間未満 | 1,032単位 |
| 3時間以上3時間30分未満 | 1,182単位 |
| 3時間30分以上4時間未満 | 1,330単位 |
| 4時間以上4時間30分未満 | 1,480単位 |
| 4時間30分以上5時間未満 | 1,628単位 |
| 5時間以上5時間30分未満 | 1,777単位 |
| 5時間30分以上6時間未満 | 1,925単位 |
| 6時間以上6時間30分未満 | 2,075単位 |
| 6時間30分以上7時間未満 | 2,223単位 |
| 7時間以上7時間30分未満 | 2,373単位 |
| 7時間30分以上      | 2,520単位 |

|                      |                         |
|----------------------|-------------------------|
| 初回加算                 | 1月につき200単位を加算           |
| 特定事業所加算（Ⅱ）           | 10%加算                   |
| 緊急時対応加算（月2回を限度）      | 1回につき100単位を加算           |
| 福祉・介護職員処遇改善加算Ⅰ       | 1月につき+所定単位×25.0%で算定した金額 |
| 福祉・介護職員等特定処遇改善加算Ⅰ    | 1月につき+所定単位×6.9%で算定した金額  |
| 利用者負担上限額管理加算（月1回を限度） | 1回につき150単位を加算           |
| 特別地域加算               | 15%加算                   |

・サービスに要する時間は、そのサービスを実施するために国で定められた標準的な所要時間です。

- ・サービスの利用時間は、実際に要した時間ではなく、居宅介護計画に基づき決定されたサービス内容を行うために標準的に必要となる時間に基づいて介護給付体系により計算されます。
- ・二人の訪問介護員が共同でサービスを行う必要がある場合は、それぞれの訪問介護員が行う指定居宅介護等につき所定額を算定します。
- ・給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、利用者の負担額を変更します。

#### (2) 指定障害福祉サービスの給付の対象とならないサービス

以下のサービスは、利用金額がご利用者の負担となります。

- ・指定障害福祉サービスの給付の支給限度を超える居宅介護サービス  
指定障害福祉サービスの給付の支給限度額を超えてサービスを利用される場合は、サービス利用料金の全額がご契約者の負担となります。

#### (3) 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、当事業所のサービスを利用される場合は、サービスの提供に際して要した交通費として37円/kmの費用をご負担していただきます。

#### (4) 利用料金のお支払い等

前記(1)～(3)の料金・費用は、1ヶ月ごとに計算し、ご請求しますので翌月の末日までに次の方法によりお支払いください。

##### ア. 金融機関からの引き落とし

ご利用できる金融機関：郵便局、ごしょがわら市農協、みちのく銀行、青森銀行、青森県信用組合  
あおもり信用金庫

##### イ. 指定口座への振込み

郵便局の指定された口座へ振り込んでください。手数料無料の振替用紙を差し上げますのでお申し付けください。

#### (5) 利用の中止、変更、追加

- ① 利用予定期間の前に、ご利用者の都合によりサービスの利用を中止又は変更若しくは新たなサービスを追加することができます。この場合にはできるだけサービスの実施日前日までに事業所に申し出てください。

## 6. サービス利用に当たっての留意事項

#### (1) サービス提供を行う訪問介護職員

サービス提供時に、担当の訪問介護員を決定します。ただし、実際のサービスの提供にあたっては、複数の訪問介護員が交代してサービスを提供します。

#### (2) 訪問介護員の交代

- ・ご利用者からの交代の申出  
選任された訪問介護員の交代を希望する場合には、当該訪問介護員が業務上不適当と認められる事情その他交代を希望する理由を明らかにして、事業者に対して訪問介護員の交代を申し出ることができます。
- ・事業者からの訪問介護員の交代  
事業者からの都合により、訪問介護員を交代することがあります。  
訪問介護員を交代する場合は、ご利用者及びそのご家族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するものとします。

#### (3) サービス実施時の留意事項

- ・定められた業務以外の禁止  
ご利用者は、「当該事業所が提供するサービス」で定められたサービス以外の業務を事業者に依頼することはできません。
- ・居宅介護サービスの実施に関する指示・命令  
居宅介護サービスの実施に関する指示・命令は総て事業者が行います。ただし、事業者は居宅介護サービスの実施にあたってご利用者の事情・意向に十分配慮するものとします。
- ・備品等の使用

居宅介護サービスの実施のために必要な備品（水道・ガス・電気を含む）は無償で使用させていただきます。

(4) サービス内容の変更

サービス利用当日に、ご利用者の体調等の理由で予定されていたサービスの実施ができない場合には、サービスの内容の変更を行います。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料金を請求します。

(5) 訪問介護員の禁止行為

訪問介護員は、ご利用者に対する居宅介護サービスの提供にあたっては、次に該当する行為は行いません。

- |  |
|--|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. 医療行為</li><li>2. ご利用者若しくはそのご家族等からの高価な物品の授受</li><li>3. ご利用者のご家族等に対する居宅介護サービスの提供</li><li>4. 飲酒及びご利用者若しくはそのご家族等の同意なしに行う喫煙</li><li>5. ご利用者若しくはそのご家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動</li><li>6. ご利用者若しくはそのご家族等に対して行う迷惑行為</li></ol> |
|--|

(6) サービスの終了

ご利用者及びご家族等による当事業所サービス従業者に対して、不適切行為やハラスメント行為等について利用継続し難い背信行為等についてはサービスを終了させていただく場合があります。

## 7. 秘密の保持について

- (1) 当事業所の従事者は、正当な理由がなくその業務上知りえたご利用者及びご家族の秘密を漏らしません。
- (2) 当事業所の従事者であった者は、正当な理由がなくその業務上知りえたご利用者及びご家族の秘密を漏らしません。
- (3) 事業者は、ご利用者の医療上緊急の必要がある場合又はサービス担当者会議等で必要がある場合に限り、必要な範囲内でご利用者又はご家族の個人情報を用います。

## 8. 個人情報保護に対する基本方針

1. 社会福祉法人若菜会は、当法人が扱う個人情報の重要性を認識し、その適正な保護のために、自主的なルール及び体制を確保し、個人情報保護に関する法令その他の関係法令及び厚生労働省のガイドラインを遵守し、ご利用者の個人情報の保護を図ることを宣言いたします。
2. 個人情報の適切な収集、利用、提供の実施
  - (1) 個人情報の取得に際して、利用目的を特定して通知又は公表し、利用目的に従って、適切に個人情報の収集、利用、提供を行います。
  - (2) 個人情報の収集、利用、提供にあたっては、本人の同意を得るようにします。
  - (3) 個人情報の紛失、漏洩、改ざん及び不正なアクセス等のリスクに対して、必要な安全対策、予防措置等を講じて適切な管理を行います。
3. 安全性確保の実践
  - (1) 当法人は、個人情報保護の取り組みを全職員等に周知徹底させるために、個人情報保護に関する規程類を明確にし、必要な教育を行います。
  - (2) 個人情報保護の取り組みが適切に実施されるよう、必要に応じ評価・見直しを行い、継続的な改善に努めます。

4. 個人情報保護に関するお問い合わせ窓口

当法人が保有する個人情報についてのご質問やお問い合わせ、あるいは、開示、訂正、削除、利用停止などの依頼について、以下の窓口でお受付いたします。

|          |     |                  |
|----------|-----|------------------|
| お問い合わせ窓口 | 住所  | 五所川原市大字原子字山元3番地2 |
|          | 場所  | あかねホームヘルパー派遣センター |
|          | 電話  | 0173-26-6065     |
|          | 担当者 | 横山 尚登            |

## 9. 個人情報の利用目的

あかねホームヘルパー派遣センターでは、ご利用者の尊厳を守り安全管理に配慮する個人情報保護の方針の下、ここに利用目的を特定します。あらかじめご利用者本人の同意を得ないで、必要な範囲を超えて個人情報を取り扱うことはいたしません。

### 【利用者への居宅介護サービスの提供に必要な事項】

1. あかねホームヘルパー派遣センター内部での利用目的
  - ①当事業所が利用者等に提供する居宅介護サービス
  - ②介護保険事務
  - ③居宅介護サービスの利用にかかる当事業所の管理運営業務のうち次のもの
    - ・入退所等の管理
    - ・会計、経理
    - ・事故等の報告
    - ・当該利用者の介護・医療サービスの向上
2. 他の居宅事業者等への情報提供を伴う利用目的
  - ①当事業所が利用者等に提供する居宅介護サービスのうち
    - ・利用者に居宅介護サービスを提供する他の居宅サービス事業者や相談支援事業者等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
    - ・利用者の診療等に当たり外部の医師の意見・助言を求める場合
    - ・家族等への心身の状況説明
  - ②介護保険事務のうち
    - ・審査支払い機関へのレセプトの提出
    - ・審査支払い機関又は保険者からの照会への回答
  - ③損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出

### 【上記以外の利用目的】

1. あかねホームヘルパー派遣センター内部での利用に係る利用目的
  - ①当事業所の管理運営業務のうち次のもの
    - ・居宅介護サービスや業務の維持・改善の基礎資料
    - ・当事業所において行われる学生等の実習への協力
    - ・当事業所において行われる事例研究
2. 他の事業者等への情報提供に係る利用目的
  - ①当事業所の管理運営業務のうち
    - ・外部監査機関への情報提供

## 10. 事故発生時の対応について

サービス提供中に病状の変化や事故が発生した場合は、直ちに応急処置を行うと同時に医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかにご家族、保険者、相談支援事業所等に連絡を行います。又、事故の状況及び事故に際してとった処置について記録するとともに、その原因を解明し、再発を防止するための対策を講じます。

なお、当事業所の居宅介護サービスにより、ご契約者に対して賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償いたします。（当事業所は富士火災海上保険株式会社と損害賠償保険契約を結んでいます。）

## 11. 緊急時等における対応方法について

職員は、現に居宅介護サービスの提供を行っているときにご利用者に病状の急変が生じた場合は、速やかに主治医への連絡を行なう等の必要な措置を講ずると共に、管理者・ご家族等に報告します。

お問い合わせ窓口 あかねホームヘルパー派遣センター 電話 (24時間対応) 0173-26-6065

## 12. 虐待防止のための措置について

- (1) 虐待を発見しやすい立場にあることを自覚し、その早期発見に努めます。
- (2) 国及び地方公共団体が講ずる虐待防止のための啓発活動並びに虐待を受けた方の保護・支援のための諸施策に積極的に協力します。

(3) 虐待についての理解を深めるために、従事者に対する研修を行います。

### 13. 非常災害対策について

管理者は、非常災害対策に関する具体的計画を策定するとともに、非常災害に備えるため定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。

### 14. 身体拘束の禁止について

原則として、ご利用者の自由を制限するような身体拘束を行わない事を約束いたします。ただし、緊急やむを得ない理由により拘束せざるを得ない場合には事前にご利用者又は、ご家族への十分な説明をし、同意を得ると共に、その様態及び、その際のご利用者の心身の状況に並びに緊急やむを得ない理由について記録する。

### 15. サービス提供等の記録・保管について

#### (1) サービス提供記録について

当事業所では、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ています。なお、居宅介護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) ご利用者の記録や情報の管理、開示について

当事業所では、個人情報保護法にもとづいて、ご利用者の記録や情報を適切に管理し、ご利用者の求めに応じてその内容を開示します。

### 16. 苦情の受付について

#### (1) 当事業所の苦情受付窓口

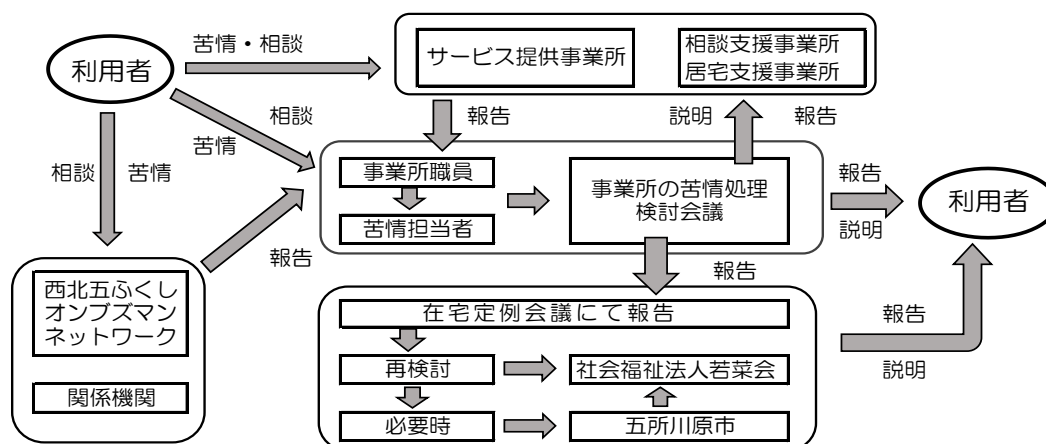
担当者 横山 尚登  
電 話 0173-29-3532  
F A X 0173-29-3526  
Eメール akaneday@spice.ocn.ne.jp  
受付日 毎週月曜日から金曜日  
受付時間 午前8時30分から午後5時30分まで

#### (2) 行政機関その他の苦情受付機関

当事業所以外に、お住まいの市町村及び青森県運営適正化委員会、青森県国民健康保険団体連合会の相談・苦情窓口にて苦情を伝えることができます。

- ・五所川原市役所福祉政策課 0173-35-2111  
(所在地 五所川原市布屋町41-1)
- ・青森県運営適正化委員会 017-731-3039  
(所在地 青森市中央3-20-30 県民福祉プラザ内)
- ・青森県国民健康保険団体連合会 017-723-1336  
(所在地 青森市新町2-4-1 青森県共同ビル3階)

【苦情処理対応 フロー図】





### (3) 西北五ふくしオンブズマンネットワーク（第三者委員）

当事業所では西北五地方の他の事業所と共同で西北五ふくしオンブズマンネットワークに加入しております。福祉オンブズマンは第三者の立場からご利用者やご家族の方々の福祉サービスに対する苦情や意見、要望を受付して、それに対する調査を行ったうえで、よりよい方向に改善するよう事業所に働きかける第三者機関です。定期的に事業所を訪問するほか、電話によるご相談も受付しておりますのでお気軽にご相談ください。

| 氏名     | 住所                                    | 電話番号         |
|--------|---------------------------------------|--------------|
| 対馬庸子   | 鯉ヶ沢町中村町上清水崎74-2                       | 0173-72-5658 |
| 葛西貢造   | つがる市柏桑野木田鶴野62-3                       | 0173-25-2833 |
| 佐藤ナナ子  | 西津軽郡鯉ヶ沢町大字赤石町字家岸55-4                  | 0173-72-1380 |
| 木村武三郎  | 西津軽郡鯉ヶ沢町大字建石町字雲雀野1                    | 0173-22-7197 |
| 鈴木きやう子 | 北津軽郡鶴田町字前田131-16                      | 0173-22-7197 |
| 円山純子   | 五所川原市大字神山字境山26-15                     | 0173-29-3345 |
| 三橋良臣   | つがる市森田町下相野野田144-1                     | 0173-42-2513 |
| 岩川正美   | つがる市柏稲盛岡本23-30                        | 0173-25-2857 |
| 中嶋真優美  | 西津軽郡鯉ヶ沢町大字南金沢町字晴間157-1                | 0173-79-2316 |
| 成田平内吉  | 五所川原市大字太刀内字早蕨123-4                    | 0173-34-4304 |
| 小林うめ子  | つがる市木造字浮巢15-11                        | 0173-42-2227 |
| 岩根環    | 西津軽郡深浦町大字追良瀬字塩見崎32-39                 | 0173-74-3920 |
| 高木しげ子  | 五所川原市大字長富字鎧石216-2                     | 0173-36-3615 |
| 花田勝彦   | 五所川原市東町17-5 五所川原商工会議所4F<br>さくら総合法律事務所 | 0173-38-1511 |

## 17. 金銭の取り扱いについて

- (1) 原則としてご利用者やご家族等が行なうべきものですが、他に方法がなくやむを得ない場合に限り、関係機関や相談支援専門員等と協同のもと、必要最小限の金額のみ厳重な管理の上ご相談に応じ対応いたします。対象者となる方は
  - ①高齢で一人暮らしであり、全く身寄りがいない場合
  - ②身体的障害で移動困難がある場合
  - ③疾病のために管理が困難な場合
- (2) 買い物等援助時の現金の預かり  
家事援助サービスとしてヘルパーが金銭を預かる場合は、訪問介護記録への記入と預かり書と返却書に記録し、ご利用者に確認していただきます。
- (3) 日々の生活支援の現金預かり  
相談支援専門員・介護支援専門員・地域支援事業支援員・生活保護担当者等の協力機関と連携のもと、他に方法がない場合に限りご相談に応じ対応いたします。

## その他

あかね荘では下記 URL についてホームページを開設しています。

<http://akanesou.web.fc2.com/>

「老人ホームあかね荘」で検索しても観覧できます。又同ホームページ内で「七和福祉プラザ」と題してブログも開設しています。写真掲載がありますので皆さんの許可を頂きたいと思っております。ご協力お願い致します。尚、顔写真でのアップでの掲載は致しませんので、ご了承願います。

上記内容に賛同し、写真掲載を 許可します。 ( )  
許可しません。 ( )

指定居宅介護等サービスの提供の開始に際し、本書に基づき重要事項の説明を行いました。

令和 年 月 日

指定障害福祉サービス事業所 あかねホームヘルパー派遣センター

説明者 職・氏名 管理者 小山内 英子 ⑩

(代理説明者職・氏名 ⑩ )

私は、事業者から重要事項の説明を受け、指定居宅介護等サービスの提供開始に同意しました。

令和 年 月 日

利用者氏名.....⑩

ご家族氏名.....⑩