令和８年６月１日

指定居宅介護、重度訪問介護及び同行援護事業所
ホームヘルパーステーションおもと園重要事項説明書

当事業所は利用者に対して、指定居宅介護、重度訪問介護及び同行援護サービスを提供します。

当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説明します。

1 サービスを提供する事業者について

事業者名称	医療法人　おもと会
代表者氏名	理事長　石井 和博
所在地	沖縄県那覇市字天久 1000 番地
電話番号	０９８－８６２－１０００
設立年月日	昭和５２年９月２８日

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

事業所名称	ホームヘルパーステーションおもと園
沖縄県指定事業所番号	居宅介護・重度訪問介護・同行援護 ４７１０６０１２１４
指定年月日	居宅介護・重度訪問介護　（令和　７年４月１日） 同行援護　（令和　７年４月１日）
事業所所在地	沖縄県那覇市字天久 1000 番地　ANNEX 3F
連絡先	電話：０９８－８６０－０５０７　FAX：０９８－８６０－０５１３
通常の事業の実施地域	那覇市

（２）事業の目的および運営方針

事業の目的	医療法人おもと会が設置するホームヘルパーステーションおもと園（以下「事業所」という。）において実施する指定障害福祉サービス事業の居宅介護（以下「指定居宅介護」という。）、重度訪問介護（以下「指定重度訪問介護」という。）及び同行援護（以下「指定同行援護」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、指定居宅介護、指定重度訪問介護及び指定同行援護（以下「指定居宅介護等」という。）の円滑な運営管理を図るとともに、利用者、障害児及び障害児の保護者（以下「利用者等」という。）の意思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します。

運営方針	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します。 ② 事業所は、視覚障害により、移動に著しい困難を有する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、外出時において当該利用者等に同行し、移動に必要な情報の提供、移動の援護、排せつ及び食事等の介護その他の当該利用者等の外出に必要な援助を適切かつ効果的に行うものとします。 ③ 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します。 ④ 指定居宅介護等の実施に当たっては、地域との結び付きを重視し、利用者等の所在する市町村、他の指定障害福祉サービス事業者、指定相談支援事業者、指定障害者支援施設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（以下「障害福祉サービス事業者等」という。）との密接な連携に努めるものとします。 ⑤ 前四項のほか、「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）」（平成 17 年法律第 123 号。以下「法」という。）、及び「那覇市指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例」（令和 5 年那覇市条例第 41 号）に定める内容のほか関係法令等を遵守し、指定居宅介護等を実施するものとします。

（3）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	月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日、１２月３１日から１月３日、旧暦７月１５日を除く。 午前８時３０分から午後５時３０分
サービス提供日 及び サービス提供時間	年中無休、２４時間

（４）事業所の職員体制

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行うとともに、事業所の従業者に対し法令等を遵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
サービス提供責任者	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、重度訪問介護計画及び同行援護計画（以下「居宅介護計画等」という。）を作成し、利用者等及びそのご家族にその内容を説明し、その計画書を交付します。 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。 ③ 利用の申込みに係る調整や従業者に対する技術指導等を行います。	常勤職員 ５名以上
従業者	①居宅介護計画等に基づきサービスを提供します。 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。	常勤職員 １名以上 非常勤職員 20 名以上

３サービスの主たる対象者について（該当する障害種別を記入）

居宅介護	身体障害者・知的障害者・障害児・精神障害者・難病等対象者
重度訪問介護	身体障害者・知的障害者・障害児・精神障害者・難病等対象者
同行援護	視覚障害を有する身体障害者・視覚障害を有する障害児・難病等対象者

４提供するサービスの内容と料金およ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
居宅介護計画等の作成		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。

家事援助	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。
通院等介助		通院等又は官公署並びに相談支援事業所への移動(公的手続き又は障害福祉サービスの利用に係る相談のために利用する場合に限る)のための屋内外における移動等の介助又は通院先での受診等の手続き、移動等の介助を行います。
重度訪問介護		重度の肢体不自由者又は重度の知的障害若しくは精神障害により行動上著しい困難を有する者であって、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、その他の生活全般にわたる見守り等の支援を行います。
同行援護		・移動時及びそれに伴う外出先において必要な視覚的情報の支援（代筆・代読を含む）を行います。 ・移動時及びそれに伴う外出先において必要な移動の援護を行います。 ・排泄・食事等の介護その他外出する際に必要となる援助を行います。
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

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超えたサービス（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得ない場合を除く）

⑧利用者又は家族に対して行なう宗教活動、政治活動、営利活動、その他の迷惑行為

（３）サービスの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ただきます。(定率負担または利用者負担額といいます)

なお、定率負担また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。

サービスの種類時間等		利用料	自己負担額
身体介護	30 分未満	2,560 円	256 円
	30 分以上１時間未満	4,040 円	404 円
	１時間以上１時間 30 分未満	5,870 円	587 円
	１時間 30 分以上２時間未満	6,690 円	669 円
	２時間以上２時間 30 分未満	7,540 円	754 円
	２時間 30 分以上３時間未満	8,370 円	837 円
	３時間以上	9,210 円	921 円
	３時間以上30分増すごとに加算	830 円	83 円
通院等介助（身体介護を伴う場合）	30 分未満	2,560 円	256 円
	30 分以上１時間未満	4,040 円	404 円
	１時間以上１時間 30 分未満	5,870 円	587 円
	１時間 30 分以上２時間未満	6,690 円	669 円
	２時間以上２時間 30 分未満	7,540 円	754 円
	２時間 30 分以上３時間未満	8,370 円	837 円
	３時間以上	9,210 円	921 円
	３時間以上30分増すごとに加算	830 円	83 円
家事援助	30 分未満	1,060 円	106 円
	30 分以上 45 分未満	1,530 円	153 円
	45 分以上１時間未満	1,970 円	197 円
	１時間以上１時間 15 分未満	2,390 円	239 円
	1 時間 15 分以上 1 時間 30 分未満	2,750 円	275 円
	１時間 30 分以上	3,110 円	311 円
	１時間 30 分以上 15 分増すごとに加算	350 円	35 円
通院等介助（身体介護を伴わない場合）	30 分未満	1,060 円	106 円
	30 分以上１時間未満	1,970 円	197 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	3,450 円	345 円
	１時間 30 分以上 30 分増すごとに加算	690 円	69 円
重度訪問介護	１時間未満	1,860 円	186 円
	１時間以上１時間 30 分未満	2,770 円	277 円
	１時間 30 分以上２時間未満	3,690 円	369 円
	２時間以上２時間 30 分未満	4,610 円	461 円
	２時間 30 分以上３時間未満	5,530 円	553 円

サービスの種類時間等		利用料	自己負担額
重度訪問介護	３時間以上３時間 30 分未満	6,440 円	644 円
	３時間 30 分以上４時間未満	7,360 円	736 円
	４時間以上８時間未満	8,210 円に 30 分増すごとに 850 円加算	821 円に 30 分増すごとに 85 円加算
	８時間以上 12 時間未満	15,050 円に 30 分増すごとに 850 円加算	1,505 円に 30 分増すごとに 85 円加算
	12 時間以上 16 時間未満	21,840 円に 30 分増すごとに 810 円加算	2,184 円に 30 分増すごとに 81 円加算
	16 時間以上 20 時間未満	28,340 円に 30 分増すごとに 860 円加算	2,834 円に 30 分増すごとに 86 円加算
	20 時間以上 24 時間未満	35,200 円に 30 分増すごとに 800 円加算	3,520 円に 30 分増すごとに 80 円加算
同行援護	30 分未満	1,910 円	191 円
	30 分以上１時間未満	3,020 円	302 円
	１時間以上１時間 30 分未満	4,360 円	436 円
	１時間 30 分以上２時間未満	5,010 円	501 円
	２時間以上２時間 30 分未満	5,660 円	566 円
	２時間 30 分以上３時間未満	6,320 円	632 円
	３時間以上	6,970 円	697 円
	３時間以上30分増すごとに加算	660 円	66 円
同行援護（障害区分３に該当）	30 分未満	2,290 円	229 円
	30 分以上１時間未満	3,620 円	362 円
	１時間以上１時間 30 分未満	5,230 円	523 円
	１時間 30 分以上２時間未満	6,010 円	601 円
	２時間以上２時間 30 分未満	6,790 円	679 円
	２時間 30 分以上３時間未満	7,580 円	758 円
	３時間以上	8,360 円	836 円
	３時間以上30分増すごとに加算	790 円	79 円
同行援護（障害区分４以上に該当）	30 分未満	2,670 円	267 円
	30 分以上１時間未満	4,230 円	423 円
	１時間以上１時間 30 分未満	6,100 円	610 円
	１時間 30 分以上２時間未満	7,010 円	701 円
	２時間以上２時間 30 分未満	7,920 円	792 円
	２時間 30 分以上３時間未満	8,850 円	885 円
	３時間以上	9,760 円	976 円
	３時間以上30分増すごとに加算	920 円	92 円

◆新規に居宅介護計画等を作成した利用者に対して、サービス提供責任者が初回の居宅介護等を行った場合、または従業者に同行した場合に加算されます。

内　　容	利用料	利用者負担額	
初回加算	2,000 円	200 円	1 月あたり

◆利用者の依頼により、利用者及びその世帯としての上限額を超えて事業者が利用者負担額を徴収しないよう、利用者負担額の徴収方法の管理を行った場合は、以下の料金が加算されます。

内　　容	利用料	利用者負担額	
利用者負担上限額管理加算	1,500 円	150 円	1 月あたり

◆居宅介護計画等に位置付けられていない居宅介護を利用者又はその家族等からの要請を受けてから 24 時間以内に行った場合に加算されます。

内　　容	利用料	利用者負担額	
緊急時対応加算	1,000 円	100 円	1 回につき (1 月 2 回まで)

◆サービス提供の時間帯により料金が加算されます。

提供時間帯名	早 朝	夜 間	深 夜
時 間 帯	午前 6 時～午前 8 時	午後 6 時～午後 10 時	午後 10 時～午前 6 時
加算割引	25%増し	25%増し	50%増し

◆事業所のとっている体制又は対応の内容等により、下表のとおり料金が加算されます。

内　　容	利用料	利用者負担額	
特定事業所加算（Ⅱ） 居宅介護、同行援護	所定単位数の 10/100	左記の 1 割	

福祉・介護職員処遇改善加算

内　　容	利用料	利用者負担額	
福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）ロ 居宅介護、同行援護	1 ヶ月の利用単位数の 456/1000	左記の 1 割	1 月につき
福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅱ）ロ 重度訪問介護	1 ヶ月の利用単位数の 367/1000	左記の 1 割	1 月につき

※ サービス提供時間数は、実際にサービス提供に要した時間ではなく、居宅介護計画等に位置づけた時間数によるものとします。なお、計画時間数と実際にサービス提供に要した時間が大幅に異なる場合は、居宅介護計画等の見直しを行います。

※ やむを得ない事情で、かつ利用者の同意のもと、従業者２人で訪問した場合の費用は２人分となり、利用者負担額も２倍になります。
※ 介護給付費等について事業者が代理受領を行わない(利用者が償還払いを希望する)場合は、介護給付費等の全額をいったんお支払いただきます。この場合、「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えてお住まいの市町村に介護給付費等の支給(利用者負担額を除く)を申請してください。
※ 訪問介護員は支援中の食事は原則として致しません。必要性がある場合は利用者ご負担となります。

（４）その他

交通費	通常の事業の実施地域を越えて行う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。

５利用料の請求および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、サービスを利用した月の翌月 15 日までに請求しますので、請求月の末日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。お支払いを確認しましたら、領収書を発行します。

ア．下記指定口座への振込み

・金融機関名　沖縄銀行　本店
　預金種目　　普通預金
　口座名義　　医療法人おもと会 理事長 石井和博
　口座番号　　２６７２５２５
・振り込み手数料につきましては利用者様負担となっております。

イ．コンビニ払い

・請求書に同封された「コンビニ払込票」にてお支払い
・手数料につきましては無料（事業所負担）となっております。

ウ．金融機関口座からの自動引き落とし

・ご利用できる金融機関
　［ 沖縄銀行、琉球銀行、海邦銀行、農協、コザ信用金庫、労働金庫、ゆうちょ銀行 ］
・引き落とし日は、請求書発行月の月末平日営業日
・引き落とし手数料につきましては無料（事業所負担）となっております。
・自動引き落としを希望される場合は、当ステーションまでご連絡ください。

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）居宅介護計画等の変更等

居宅介護計画等は、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等必要な調整をいたします。

７虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、下記の対策を講じます。

(1)虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	管理者　　伊是名 敦子

(2)成年後見制度の利用を支援します。

(3)苦情解決体制を整備しています。

(4)従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修を実施します。

(5)虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。

(6)虐待防止のための指針の整備

８身体拘束等の禁止

事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者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。）を行わない。やむを得ず身体拘束等を行う場合には、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必要な事項を記録するものとします。また、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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ります。

（２）身体拘束等の適正化のための指針を整備します。

（３）従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を年１回以上実施します。

９衛生管理

事業所は、従業者の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めます。また、事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとします。

（１）事業所における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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね６月に１回以上開催する

とともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。

（２）事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。

（３）事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

１０業務継続計画の策定等

（１） 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、指定居宅介護等の提供を継続的に実施するための、及び非常時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、従業者に対し、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するものとする。

（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うものとする。

１１秘密の保持と個人情報の保護について

事業者及び従業者は、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もなく、第三者に漏らしません。

事業所は、従業者に業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においても、その秘密を保持するべき旨を、従業者と雇用契約の内容とします。

１２緊急時の応対方法について

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。

（１）利用者のかかりつけ医療機関

医療機関名		診　療　科	
所　在　地			
主　治　医		電 話 番 号	

（２）緊急連絡先

連絡先①	氏　　名：　　続　柄： 所　在　地： 電 話 番 号：

１３事故発生時の対応方法について

利用者に対する居宅介護等の提供により事故が発生した場合は、県、市町村及び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、事故の状況及び事故に際して取った処遇について記録します。

また、万一の事故に備え、下記の損害保険に加入するものとし、賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を適切かつ速やかに行うものとします。

（１）損害保険会社名　損害保険ジャパン

（２）損害保険の種類　社会福祉施設総合損害補償「しせつの損害補償」

（３）損害保険の内容　対人・対物損害保険

１４サービス内容に関する苦情相談窓口

（１）当事業所の苦情・要望の受付窓口

受付窓口	窓口担当者　管理者　伊是名 敦子 苦情解決責任者　所長　黒島 頼茂 受付日　月曜日から金曜日。ただし、国民の祝日、１２月３１日から１月３日、旧暦７月１５日を除く。 受付時間　午前８時３０分から午後５時３０分 電話番号　０９８－８６０－０５０７ ＦＡＸ番号　０９８－８６０－０５１３
第三者委員	崎山　朝康 金城 文子 外間 裕子

また、苦情受付ボックスを事務所前に設置しています。

（２）行政機関その他苦情受付機関

本事業所では解決できない苦情や虐待等の相談は、行政機関又は沖縄県社会福祉協議会に設置された運営適正化委員会に申し立てることができます。

那覇市役所 障がい福祉課	所在地　沖縄県那覇市泉崎１丁目１番１号 受付日　月曜日から金曜日。ただし、国民の祝日、慰霊の日、１２月２９日から１月３日までを除く。 受付時間　午前８時半から午後５時 電話番号　098-862-3275 ＦＡＸ番号　098-862-0621
沖縄県福祉サービス 運営適正化委員会	所在地　沖縄県那覇市首里石嶺町 4-373-1 沖縄県総合福祉センター東棟２階 受付日　月曜日から金曜日 受付時間　午前９時から午後５時 電話番号　098-882-5704 ＦＡＸ番号　098-882-5714

１５第三者による評価の実施状況

第三者評価の実施の有無　：　なし

１６その他運営に関する重要事項

１．　事業所は、職員の資質の向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備します。

（１）　採用時研修　採用後１カ月以内

（２）　継続研修　年１２回

２．　事業所の職員は、身分を証する書類を携行し、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められたときは、これを提示します。

３．　事業所は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備します。

４．　事業所は、利用者等に対する指定居宅介護等の提供に関する諸記録を整備し、当該指定居宅介護等を提供した日から５年間保存します。

５．　事業所は、指定居宅介護等の利用について市町村又は相談支援事業を行う者が行う連絡調整に、できる限り協力します。

６．　気象庁による警報発令時、または大雨、強風等の悪天候、自然災害などによりサービスの実施が著しく危険であると判断したときには、事業所からの申し出により、曜日や時間の変更およびサービスの中止をお願いする場合があります。

７．　この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は事業者と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとします。

令和　　年　　月　　日

指定居宅介護等の提供及び利用の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行ないました。

事業所名称：ホームヘルパーステーションおもと園

管理者名：伊是名 敦子

説明者名：サービス提供責任者

私は、本書面に基づいて事業者から指定居宅介護等の提供及び利用について重要事項の説明を受け、同意しました。

利用者住所：

利用者氏名：

利用者は、身体の状況等により署名ができないため、利用者本人の意思を確認のうえ、私が利用者に代わって、その署名を代筆しました。

代筆者住所：

代筆者氏名：

続　　柄：