

社会福祉法人北但社会福祉事業会

「訪問介護サービス」

利用に関する重要事項説明書

(R 7. 6 改正)

I 訪問介護概要

1 居宅サービス事業者の指定番号及びサービス提供地域

法人名	社会福祉法人 北但社会福祉事業会
所在地	豊岡市塩津町2番37号
設立年月日	昭和59年2月20日
事業所名	コスモス荘訪問介護事業所
所在地	兵庫県豊岡市塩津町2番36号 養護老人ホーム コスモス荘内 電話番号 0796-22-2915 FAX番号 0796-29-0737
代表者職氏名	理事長 片岡 正宏
管理者氏名	岡澤 康宏
事業所番号	第2874401082号
サービス提供地域	豊岡市

2 事業所の職員体制

職種	職務内容	人員
管理者	本事業所の訪問介護事業が適切に行われるよう、介護職員の指導監督等の必要な管理を行います。	常勤 1名
サービス提供責任者	指定訪問介護の利用申し込みに係る調整を行います。 訪問介護計画の作成並び利用者等への説明を行います。 訪問介護員等に対する技術指導等を行います。	常勤 1名
訪問介護員等	訪問介護計画に基づき、訪問介護サービスを提供し、利用者が安心して自立した日常生活ができるよう支援いたします。	常勤 2.5名以上

3 営業日及び営業時間

営業日	月曜日 ～ 日曜日
営業時間	午前8時30分～午後5時15分

Ⅱ 本事業所の事業の目的及び運営方針

1 事業の目的

要介護状態にある高齢者に対して、その心身の特性を踏まえて、有する能力に応じ自立した日常生活を営むことのできるよう、支援させていただくことを目的としています。

2 運営方針

本事業所の訪問介護サービスの実施にあたっては、ご利用していただく方の心身の特性を踏まえ、「訪問介護計画」を作成し適切な介護サービスが提供できるよう努めます。

Ⅲ サービス内容

サービスの提供に当たっては、「訪問介護計画」に沿って計画的に提供します。

1 身体介護サービス

身体介護とは、訪問介護員（ホームヘルパー）が、利用者の身体に直接接触して行う介助、並びにこれを行うために必要な準備及び後始末、利用者が日常生活を営むのに必要な機能の向上等のための介助・専門的な援助です。主なサービスは次のとおりです。

- ① 起床介助 ②就寝介助 ③排泄介助 ④衣服の着脱 ⑤整容介助
- ⑥ 身体の清拭・洗髪 ⑦入浴介助 ⑧食事介助 ⑨体位交換
- ⑩ 服薬の見守り介助 ⑪通院等介助 ⑫その他（ ）

2 生活援助サービス

生活援助とは、掃除、洗濯、調理などの日常生活の援助です。
主なサービス内容は次のとおりです。

- ① 調理 ②洗濯 ③住居の掃除・整理整頓 ④買い物 ⑤薬の受け取り
- ⑥ 衣服の入れ替え ⑦その他（ ）

Ⅳ 利用料金

- 1 訪問介護サービス提供の利用料と、介護給付を受けられる利用者の方に自己負担していただく1割の金額は次のとおりです。

ただし、介護保険負担割合証の利用者負担の割合が1割以外の方は、利用者負担の割合によって、自己負担額が変動します。

区分	サービス提供時間数	利用料	利用者負担の割合1割の額	利用者負担の割合 割の額
身体介護	20分以上30分未満	2,440円	244円	円
	30分以上1時間未満	3,870円	387円	円
	1時間以上1時間30分未満	5,670円	567円	円

	1 時間 30 分以上 30 分増すごとに	5,670 円 820 円を加算	567 円に 82 円を加算	円に 円を加算
生活援助	20 分以上 45 分未満	1,790 円	179 円	円
	45 分以上	2,220 円	222 円	円

※ 身体介護を行った後に引き続き 20 分以上の生活援助を行った場合の利用料、自己負担額は、次のとおりです。

身体介護中心型に引き続いて行う生活援助中心型の訪問介護の所要時間	利用料	利用者負担の割合 1 割の額	利用者負担の割合 割の額
20 分以上	650 円	65 円	円
45 分以上	1,300 円	130 円	円
70 分以上	1,950 円	195 円	円

※ 通院等乗降介助…利用者負担の割合 1 割の額 1 回 97 円
利用者負担の割合 割の額 1 回 円

※ 2 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、利用者の方の同意の上で、通常利用料金の 2 倍の料金をいただきます。

2 人の訪問介護員でサービスを行う場合の例

- ・ 体重の重い方に対する入浴介助等の重介護サービスを行う場合
- ・ 暴力行為などが見られる方へサービスを行う場合
- ・ エレベーターのない建物の 2 階以上の居室から、歩行困難なお客様の外出介助する場合
- ・ 夜間帯の訪問で、訪問地域の環境や時期等を鑑みて、訪問介護員 2 人対応が望ましい場合

○ 1 介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)

介護給付費の 22.4% (利用者自己負担額 : 利用者負担割合)

- 2 要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額を一旦お支払いいただきます。要介護の認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます。(償還払い)

また、居宅サービス計画が作成されていない場合も償還払いとなります。償還払いの場合は、保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。

3 利用料の変更

- ◎ 事業者は、利用者に対して、1 か月前までに文章で通知することによりサービスごとの料金変更（増額又は減額）を申し入れることができます。
- ◎ 利用料を変更する際は、利用者に説明し同意を受けます。
- ◎ 利用者は、料金の変更を同意できない場合、事業者に対して文章で通知することにより、この契約を解約することができます。

4 利用料の支払方法

- ◎ 毎月月末に 1 か月分をまとめて翌月の 10 日までに請求します。利用者の方は

翌月 25 日までに最寄りの金融機関でお支払い下さい。

- ◎ 介護保険料の滞納により法定代理受領（介護保険制度の現物支給）ができなくなった場合、利用時間に応じてサービス利用料金の全額をいただき、本事業所からサービス利用証明書を発行いたします。

V サービス利用に関する留意事項

1 訪問介護員について

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替してサービスを提供します。担当の訪問介護員が交替する場合は、予め説明するとともに、ご契約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するものとしします。

利用者から、特定の訪問介護員を指名することはできませんが、訪問介護員についてお気づきの点やご要望がありましたら、ご遠慮なく相談ください。

2 サービスの提供について

サービスは、「居宅サービス計画」にもとづいて行います。実施に関する指令・命令はすべて事業者が行います。

3 サービス内容の変更

サービス利用当日に、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、利用者と介護支援専門員（ケアマネジャー）が協議のうえ、サービス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。

4 訪問介護員の禁止行為

訪問介護員は、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（生活援助に係る買い物代行時の金銭預かりを除く）
- ③ 利用者もしくはその家族からの金銭又は物品の授受
- ④ 利用者の家族等に対する訪問介護サービスの提供
- ⑤ 飲酒・喫煙及び飲食（移動介助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く）
- ⑥ 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
- 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又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く）
- ⑧ その他利用者もしくはその家族に行う迷惑行為

5 契約の解約とサービス利用の取り消し

- ① 利用者からの契約の解約は、7 日前までに文章で通知いただければご自由に解約いただけます。

ただし、以下の場合には即時に解約をすることができます。

- ・利用者が入院された場合

- ・利用者の「居宅サービス計画（ケアプラン）」が変更された場合
- ・事業者もしくは訪問介護員等が正当な理由なくサービスを提供しない場合
- ・事業者もしくは訪問介護員等が守秘義務に違反した場合
- ・事業者もしくは訪問介護員等が故意又は過失により、利用者やその家族などに対して本契約を継続しがたい不信行為を行った場合

② 事業所からの契約の解約は、やむを得ない場合のみとし、1 か月以上の期間を据え置き、理由をお知らせします。

ただし、以下の事項に該当する場合は、直ちに本契約を解約させていただくことがあります。

- ・利用者によるサービス利用料金の支払いが3 か月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず14 日以内に支払われない場合
- ・利用者又はその家族が故意又は重大な過失により、事業者もしくは訪問介護員等に対して本契約を継続しがたい不信行為を行った場合
- ・事業者もしくは訪問介護員等に対して行う暴言・暴力・いやがらせ・誹謗中傷等の迷惑行為を行った場合
- ・事業者もしくは訪問介護員等にパワーハラスメント・セクシャルハラスメント等の行為を行った場合
- ・サービス利用中に、事業者もしくは訪問介護員等を含む利用者本人以外の写真や動画の撮影、また録音等をインターネット等に掲載した場合
- ・事業者もしくは訪問介護員等に長時間の電話や理不尽な苦情を申し立てる等の行為を行った場合

③ サービス利用の取り消し（1 回ごとのサービス利用のキャンセル）

- ・利用予定日の前日午後5 時15 分までに連絡があれば、取消料はいただきません。
- ・利用予定日の前日午後5 時15 分までに連絡がない場合は、当日訪問予定の時間に対する利用者負担額の全額を取消料としていただきます。
- ・ただし、急な入院等のやむを得ない理由の場合の取消料はいただきません。

VI 秘密の保持

本事業所の職員は、介護保険法等法令の規定に基づき、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密は、正当な理由なく漏らしません。

この秘密を保持する義務は、契約が終了後も継続します。

VII 記録の保管

サービス提供の記録は、契約終了後5 年間保管します。また、記録の閲覧及び写しの交付は、本人、家族に限り可能です。（実費をいただきます。）

VIII 緊急時の対応

サービス提供時の事故発生や利用者の体調悪化等の緊急時には、速やかに主治医、家族等に連絡を行う等必要な処置を講じます。

また、事故が発生した場合には、市町村にも連絡します。

IX 損害賠償

サービス提供中に本事業所の責任により、利用者に生じた損害については、速やかに、その損害を当事業所が加入する、社会福祉施設総合保険により賠償いたします。

ただし、その損害の発生について、利用者に故意又は過失が認められる場合には、利用者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる場合は、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

X 苦情相談窓口

訪問介護サービスに関する苦情相談につきましては、次の窓口でお受けいたしますのでご遠慮なくお申し出下さい。

(1) 当事業所における苦情相談窓口

コスモス荘 訪問介護事業所	〒668-0054	豊岡市塩津町2番36号 養護老人ホームコスモス荘内
担当 関岡 朋子	電話番号	0796-22-2915
	FAX番号	0796-29-0737
	受付時間	月～金曜日 8時30分～17時15分

(2) 提供された訪問介護の苦情や相談に関しての窓口

兵庫県国民健康保険 団体連合会	〒650-0021	神戸市中央区三宮町1丁目9-1-1801号
	電話番号	078-332-5617(代)
	FAX番号	078-332-5650
	受付時間	月～金曜日 9時00分～17時15分
豊岡市役所 健康福祉部高年介護課	〒668-0046	豊岡市立野町12番12号
	電話番号	0796-24-2401
	FAX番号	0796-29-3144
	受付時間	月～金曜日 8時30分～17時15分

XI 重要事項の変更

重要事項を変更する際には、あらかじめ文書により説明を行い、利用者に書面で同意を得るものとします。

