訪問介護重要事項説明書

１．当法人が提供いたしますサービスについての相談窓口

電話番号（０９９６）７９－３８８４（８：３０～１７：３０）
担　当　者　（管理者）　　執　印　美　穂

２．ご利用の事業所

事　業　所　名	社会福祉法人　阿久根市社会福祉協議会指定訪問介護事業所
所　在　地	阿久根市鶴見町１６７番地
事　業　所　番　号	４６７０６０００７３
サービスを提供する地域	阿久根市 ※この地域以外の方でもご相談ください。

３．事業所の職員体制

職　員　の　職　種	常勤換算	職務の内容	勤務体制
１．管理者	１名	事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行う。	8:30～17:30
２．サービス提供責任者	２名以上	訪問介護計画の作成・変更、利用申し込みに係る調整 利用者の状態把握、他事業所との連携 サービス担当者会議への出席 業務の実施状況把握 訪問介護員の業務管理・研修・技術指導	8:30～17:30
３．従事者	５名以上	訪問介護サービスの提供にあたる。	8:30～17:30
４．事務	１名以上	必要な事務を行う。	8:30～17:30

４．営業時間

２４時間３６５日体制でサービスを行います。

５．事業所が行っている他の業務

当事業所では、次の事業もあわせて実施しています。

【居宅介護支援】　　平成１１年８月３１日指定　鹿児島県４６７０６０００２４号
【介護予防訪問介護】　　平成１８年４月１日指定　鹿児島県４６７０６０００７３号
【訪問入浴介護】　　平成１２年２月１８日指定　鹿児島県４６７０６０００６５号
【介護予防訪問入浴介護】平成１８年４月１日指定　鹿児島県４６７０６０００６５号

６．当事業所が提供するサービス内容

当事業所では、訪問介護として次のサービスを提供します。

（１）　身体介護

〇入浴介助

・・・入浴の介助又は、入浴が困難な方は体を拭く（清拭）などを行います。

〇排泄介助

・・・排泄の介助、おむつ交換を行います。

〇食事介助

・・・食事の介助を行います。

〇体位変換

・・・体位の変換を行います。

〇通院介助

・・・通院の介助を行います。

（２）　生活援助

〇調理

・・・ご契約者の食事の用意を行います。

〇洗濯

・・・ご契約者の衣類等の洗濯を行います。

〇掃除

・・・ご契約の居室の掃除を行います。

〇買い物

・・・ご契約者の日常生活に必要となる物品の買い物を行います。

（３）　身体介護と生活援助の組み合わせ

身体介護に引き続き生活援助を行った場合。

（４）その他

〇介護相談

・・・ご契約者の介護や日常生活に関する相談を承ります。

７．利用料金

（１）　利用料

介護保険からの給付サービスを利用する場合は、原則として基本料金（料金表）の１割から３割です。（介護保険負担割合証の利用者負担の割合額に記載）

ただし、介護保険の給付の範囲を超えたサービス利用は全額自己負担となります。

【　料金表－基本料金・昼間　】

	２０分～ ３０分未満	３０分～ １時間未満	１時間～ １時間３０分未満	１時間３０分以上 （３０分増すごとに）
身　体　介　護	２,４４０円	３,８７０円	５,６７０円	８２０円
身体と生活援助		３,０９０円		
初回加算（１回）				２,０００円
緊急時加算 （１回で）				１,０００円

	２０分～ ４５分未満	４５分以上
生　活　援　助	１,７９０円	２,２００円

＊　基本料金に対して、早朝（午前６時～午前８時）・夜間（午後６時～午後１０時）帯は２５％増し、深夜（午後１０時～午前６時）は５０％増しとなります。

＊　上記の料金設定の基本となる時間は、実際のサービス提供時間ではなく、お客様の居宅サービス計画（ケアプラン）に定められた目安の時間を基準とします。

＊　やむを得ない事情で、かつ、お客様の同意を得て、２人で訪問した場合は、２人分の料金となります。

＊　国の基準に基づき一定の条件を満たした場合、介護職員等処遇改善加算をいただきます。（加算割合は別途サービス提供責任者が説明します）

（２）　交通費

前記２のサービスを提供する地域にお住まいの方は無料です。

それ以外の地域の方は、訪問介護員がおたずねするための交通費の実費が必要です。

実施地域を越えた地点から片道おおむね１０ｋｍ未満	２００円
実施地域を越えた地点から片道おおむね１５ｋｍ未満	３００円
実施地域を越えた地点から片道おおむね２０ｋｍ未満	４００円
実施地域を越えた地点から片道おおむね２０ｋｍ以上	１㎞増す毎２０円加算

（３）　解約料

お客様は、いつでも契約を解約することができ、料金は一切かかりません。

（４）その他

①　お客様の住まいで、サービスを提供するために使用する、水道・ガス・電気等の費用はお客様のご負担になります。

②　料金のお支払方法

利用料金は月ごとの精算とし、毎月１５日までに前月分の請求をいたしますので、２週間以内にお支払いください。お支払いいただきますと、領収書を発行いたします。

お支払方法は、現金集金・ゆうちょ銀行口座自動引き落としの２通りの中からご契約の際に選べます。

８．サービスの利用方法

（１）　サービスの利用開始

まずは、お電話等でお申し込みください。職員がお伺いいたします。

訪問介護計画作成と同時に契約を結び、サービスの提供を開始いたします。

※居宅サービス計画の作成を依頼している場合は、事前に介護支援専門員にご相談ください。

（２）利用の中止・変更

利用予定日の前に、利用者の都合により介護訪問介護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の１７時３０分までに申し出てください。

サービス利用の変更は、ホームヘルパーの稼動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。その場合は他の可能日時を利用者に提示するなど必要な調整をいたします。

（３）　サービスの終了

①お客様のご都合でサービスを終了する場合

文書でお申し出くだされば、いつでも解約できます。

②事業者の都合で、サービスを終了する場合

人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合がございます。その場合は、終了１ヶ月前までに文書で通知するとともに、地域の他の訪問介護事業所を紹介いたします。

③自動終了

以下の場合は、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

・お客様が、介護保険施設に入所された場合

・介護保険給付でサービスを受けていたお客様の要介護認定区分が、要支援と認定された場合

・介護保険給付でサービスを受けていたお客様の要介護認定区分が、非該当（自立）と認定された場合

・お客様がお亡くなりになった場合

④その他

当事業者が正当な理由なくサービスを提供しない場合、守秘義務に反した場合、お客様やご家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、または当事業所が破産した場合、お客様は文書で解約を通知することによって即座にサービスを終了することができます。

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、直ちにこの契約を解約することができます。

・お客様のサービス利用料金の支払いが６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１４日以内に支払われない場合

・お客様またはその家族が事業者やサービス従業者に対して、この契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合

９．当事業所の訪問介護サービスの特徴等

（１）運営の方針

当事業所の訪問介護員等は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、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います。事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

（２）　サービス利用のために

事　　項	有　無	備　　考
ホームヘルパーの変更の可否	有	変更を希望する方はお申し出ください
男性ヘルパーの有無	無	
従業員への研修実施	有	

サービスマニュアルの作成	有	

１０．緊急時の対応方法

サービスの提供中に容体の変化があった場合は、事前の打ち合わせにより、主治医、救急隊、親族、居宅介護支援事業者等へ連絡をいたします。

主　治　医	主治医氏名	
	連絡先	
ご　家　族	氏名	
	連絡先	

１１．事故発生時の対応

当事業所は、ご契約者に対する訪問介護の提供により、事故が発生した場合には速やかに市町村、ご契約者の家族等に連絡して必要な措置を講じると共に、事故の状況及びその際の処置を記録します。また、当事業所が賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行ないます。

１２．苦情の受付について

（1）　苦情の受付

当事業者の訪問介護に関するご相談や苦情および居宅サービス計画に基づいて提供している各サービスについてのご相談・苦情を承ります。

○苦情受付窓口（担当者）　　執　印　美　穂

（2）　行政機関その他の苦情受付機関

阿久根市役所 介護長寿課介護保険係	所在地：阿久根市鶴見町２００番地 ＴＥＬ　（０９９６）７３－１２２９ ＦＡＸ　（０９９６）７３－０２９７ 相談時間：8:30～17:15（月～金曜日）
鹿児島県国民健康保険団体連合会 介護保険相談室	所在地：鹿児島市鴨池新町７－４ ＴＥＬ　（０９９）２１３－５１２２ ＦＡＸ　（０９９）２１３－０８１７ 相談時間：9:00～17:00（月～金曜日）

１３．第三者評価の実施状況

第三者評価の実施状況　　無し

契約書第９条（秘密保持）関係

個人情報の利用目的

訪問介護事業所では、利用者の尊厳を守り安全に配慮する理念の下、お預かりしている個人情報についての利用目的を以下のとおり定めます。

〔利用者への介護サービスの提供および、居宅介護支援に必要な利用目的〕

居宅サービス利用に係る利用目的

・利用者に居宅サービスを提供する事業者や居宅介護支援事業所等との連携、サービス担当者会議時の情報交換等。
・主治医や歯科医師、薬剤師へ乙が把握する甲の口腔の問題や服薬状況等についての情報提供。

介護保険事務

・審査支払機関（国民健康保険団体連合会）へのレセプトの提出（給付管理業務）
・審査支払機関又は保険者（利用者の住所地の市町村）からの照会時の回答。
・損害賠償保険等に係る保険会社等への相談又は届出等。
・保険者への事故等の報告。
・外部監査機関への情報提供。

〔その他の利用目的〕

・介護サービスや業務の維持・改善の為の基礎資料。
・介護保険法令に基づく、支援実績に関わる資料の５年間の保存義務の履行。
・当事業所の業務の質の向上、改善の為の当事業所内での事例研究等。
・当事業所において行われる学生の実習への協力。
・その他、本会会長が必要と認める機関への情報提供。

□　以上、同意しました。