

訪問介護重要事項説明パンフレット

このパンフレットは、利用者様が訪問介護（ホームヘルプサービス）の契約にあたって、利用者様やご家族の方に知っていただきたい事項を記載したものであり、契約書の内容をご理解していただけるような内容となっております。

◎ 当事業所の概要

事業所名	指定訪問介護事業所 舞子台ヘルプステーション
所在地	神戸市垂水区舞子台7丁目2-1
指定事業所番号	2870800980
開設年月日	平成15年8月1日
連絡先	TEL 078-785-6970
	FAX 078-785-6970
緊急時の連絡先	TEL 078-785-6970
管理者連絡先	TEL 078-785-6970
	FAX 078-785-6970
営業日・営業時間	平日 8時30分～17時15分
	土曜日 8時30分～17時15分
	休祝日 8時30分～17時15分
	休業日 日曜日 12/31～1/3
通常サービス提供実施地域 (交通費無料エリア)	神戸市 垂水区

◎ 当事業所の職員体制

※ () 内の数字は、男性の人数です。

		資格	常勤	非常勤	計
サービス 従事者	訪問 介護 員	介護福祉士	3 ()	5 ()	8 ()
		ホームヘルパー養成 研修修了者(1・2級)	()	3 ()	3 ()
		ホームヘルパー養成 研修修了者(3級)	()	()	()
		その他			

改訂版

- 訪問介護員は、介護福祉士又は訪問介護養成研修1～2級課程を修了したものです。

- 介護福祉士は、身体上・精神上の障害により日常生活を営むのに支障がある人の介護を行い、家族介護者等に介護に関する指導を行います。
(介護福祉士養成施設を卒業するか、介護福祉士国家試験に合格することが必要)
- 訪問介護員は、常に身分証明書を携帯していますので、必要な場合はいつでも提示をもとめることができます。

◎ サービスの内容

* 介護保険法で定める訪問介護のサービス内容に限られます。

① 身体介護

食事介助：食事の介助を行います。

入浴介助：入浴の介助を行います。

排泄介助：排泄の介助・オムツ交換を行います。

体位変換：体位変換を行います。

清 拭：入浴が困難な利用者を対象に、清潔保持のために身体を拭きます。

移動介助：通院介助等を行います。

整容介助：身繕いを整える介助を行います。

② 生活援助

調 理：利用者様の食事を用意します。

洗 濯：利用者様の衣類等の洗濯をします。

掃 除：利用者様の居室の掃除をします。

買 物：利用者様の日常生活必需品の買い物を行います。

その他：利用者様の衣類・寝具の交換・布団干しを行います。

* サービスは利用者を対象としたものに限られ、上記の生活援助の場合、利用者様以外の方のお食事の調理、衣類等の洗濯、買い物、利用者様の居室以外の掃除は出来ません。

* 調理の中でも、きざみ食やミキサー食、及び糖尿病食などの特別食（医療食・治療食）は、介護保険法のサービス区分上、身体介護として取り扱われます。

* 各々のサービス内容やその実施方法等の詳細につきましては、訪問介護員までお気軽にお尋ね下さい。

- 1 サービス提供上必要な場合（注1）を除きまして、利用者様の現金をお預かりすることは一切ございません。
- 2 利用者様の預金通帳・キャッシュカード・健康保険証・印鑑・その他有価証券等をお預かりすることは一切ございません。
- 3 利用者様の預金通帳・キャッシュカード・健康保険証・印鑑・その他有価証券等が保管されている場所をお聞きすることも一切ございません。

(注1) 訪問介護サービスにおける、買い物代行等を行うにあたって、少額の現金をお預かりするケースはございますが、その際には、利用者様またはそのご家族にその場で必ず金額等に関するご確認・ご了承を頂いております。

◎ プライバシーについて

- * 利用者様及びそのご家族の個人情報の取り扱いには、守秘義務の遵守のもと、細心の注意を払います。

◎ 利用料金

① 基本料金

- 下記は通常時間帯（午前8時00分～午後6時00分）の場合です。
- 介護職員等特定処遇改善加算（利用単位の24.5%）ご負担いただきます。
- 1単位当たり10.84円（神戸市地域区分）といたします。
- 利用者負担金は、原則として負担割合証に応じた基本利用料の1～3割額です。
- 新規サービス提供した月は、初回加算として200単位をご負担いただきます。

サービス種類	単位数	基本料金	利用者負担額
身体介護中心型	20分以上 30分未満	268	3620円
	30分以上 60分未満	426	5745円
	60分以上 90分未満	624	8422円
生活援助中心型	20分以上 45分未満	197	2655円
	45分以上	242	3262円

- 上記の基本料金は、実際にサービスの提供に要した時間ではなく居宅サービス計画に定められた訪問介護サービスの提供に要する目安の時間を基準とします。
- 通常時間帯以外の時間帯にサービスを提供する際には、上記の基本料金に、以下の通り割増しされます。

サービス提供時間帯	割増率
早朝(午前6時00分～午前8時00分)	25%
夜間(午後6時00分～午後10時00分)	25%
深夜(午後10時00分～午前6時00分)	50%

- 2名の訪問介護員によりサービスを提供する必要があると判断される場合には、利用者様の同意を得た上で通常の利用料金の2倍の料金を頂きます。

◎ 利用者負担金

- 介護保険の適用になる利用者様は原則として負担割合証に応じた割合で利用料をお支払いただきます。
但し、介護保険の給付の範囲を超えた分に関しましては、全額自己負担（前記基本料金）となります。（介護保険の適用にならない利用者様は前記の基本料金と別途消費税をお支払いただきます。）

◎ 交通費

- サービス提供地域にお住まいの方は無料
それ以外の地域にお住まいの方はサービス提供地域を越えた地点から利用者様の居宅までの往復距離について交通費を負担していただくことになり、その詳細は下表に記載している通りです。

移動手段	負担していただく交通費
公共交通機関	実 費
車	1キロあたり30円

- * 通院介助における利用者さまの居宅と病院の往復の移動交通費（ヘルパーの移動交通費を含む）は原則として利用者様の負担になります。

◎ キャンセル

- 利用者様の都合によりサービスのキャンセルをした場合は、下表の料金をいただきます。

・サービス利用日の前営業日 17 時 15 分までにご連絡いただいた場合	無料
・サービス利用日の前営業日 17 時 15 分までにご連絡いただかない場合	500 円

- * 利用者様の容態の急変など、緊急且つやむを得ない場合はキャンセル料は頂きません。
- * 上記の連絡をいただけない場合について、利用者様の都合によりキャンセルが頻繁に起こる場合については、キャンセル料を協議の上変更します。
- * キャンセルの連絡先電話番号 TEL 078-785-6970

◎ お支払方法

- 前月のサービスのご利用分に関する利用者負担金を、翌月の期日までにお支払いいただきます。
- 請求書には明細が付いていますので、必ず内容をご確認ください。
- お支払方法は、原則として翌月 20 日までに郵便局の引き落としとさせていただきます。

◎ 留意事項

- サービス提供の為に利用者様の居宅に於いて使用する水道・電気・ガス・電話等の費用は利用者様の負担になります。
- 訪問予定時間は交通事情により前後することがあります。

◎ 緊急時の対応方法

- サービス提供中に利用者様の病状の急変やその他必要な場合には、主治医（かかりつけ医）ならびにご家族の方、居宅支援事業者等に連絡します。

◎ サービス相談窓口及び苦情受付窓口

- サービス事業所

電話番号	TEL 078-785-6970
受付時間	営業日の 午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分
担当者	井手上 覚

■ 苦情受付担当者： サービス事業所のサービス提供責任者

■ 苦情解決責任者： サービス事業所の管理責任者

< 苦情相談対応の基本手順 >

- ・ 苦情受付
- ・ 苦情内容の確認
- ・ 苦情解決責任者等への報告
- ・ 苦情解決に向けた対応の実施
- ・ 再発防止又は改善の措置
- ・ 苦情解決責任者等への最終報告

- * その他の相談・苦情受付窓口としては、下記の窓口がございます。

兵庫県国民健康保険団体連合会 介護サービス苦情相談窓口

078-332-5617

受付時間 (平日) 午前9時～午後5時15分

神戸市保健福祉局 介護指導課

078-322-6326

受付時間 (平日) 午前8時45分～12時 午後1時～午後5時30分

神戸市生活情報センター

078-371-1221

受付時間 午前8時45分～午後5時30分

◎ ケアマネージャーや主治医（かかりつけ医）との連携

- 当事業者は、サービスの提供にあたり、担当のケアマネージャーや主治医との緊密な連携を図り、よりよいサービスを提供いたします。
- 又、利用者様がケアプラン（居宅サービス計画）の変更を希望される場合は、速やかに担当ケアマネージャーへ連絡し、調整いたします。

◎ 契約の終了

- 利用者様が介護保険施設に入所（入院）した場合自立（非該当）と認定された場合などは、契約は自動的に終了します。

◎ 解約について

- 利用者様は、当社が正当な理由なくサービスを提供しない場合などには、文章で通知を行い、直ちに契約を解約することができます。
- 当社が事業を休廃止する場合や、やむを得ない事情によりサービスの提供が困難になった場合に、契約を解約する場合があります。（1ヶ月前に文章でお知らせいたします。）

◎ 文書開示

利用者様及びその代理人の要求に応じて、一定の手続きを定め、全ての文書を開示します。開示手続きとは、文書開示請求書により必要事項記入と、本人確認または、本人との関係が確認できる資料の提示により、管理者承認し閲覧が可能となります。

◎ 損害賠償

- 当事業所は以下の内容で損害賠償保険に加入しています。
- 当事業所が利用者様に対して損害すべきことが起こった場合は、誠実に対応する。

加入保険名	日動海上火災株式会社
保険の内容	
賠償できる事項	当事業所の訪問介護員が利用者様の家財を壊してしまった時
当事業所の連絡担当者	(連絡先) 舞子台ヘルプステーション 078-785-6970 (氏名) 井手上 覚

◎ 介護保険の改正

- 国が定める介護給付費（介護報酬）の改正があった場合の料金体系は、国が定める介護給付費（介護報酬）に準拠するものとします。

訪問介護重要事項説明確認書

当業者は、訪問介護サービスの提供開始にあたり、利用者に対して別途書面に基づいて重要事項説明の説明を行いました。

令和 年 月 日

事業者 所在地 神戸市垂水区舞子台7丁目2-1

名称 舞子台ヘルプステーション

説明者 _____

私は別途書面により事業者から重要事項の説明を受けました。

令和 年 月 日

利用者 住所 _____

氏名 _____

上記代理人（代理人を選定した場合）

住所 _____

氏名 _____