

訪問介護保険外サービス 重要事項説明書

1,事業者概要

法人名	合同会社繋ぐ手
代表者名	上野 穂奈実
法人所在地	長野県松本市白板 1-6-16 白板ハイム102号室
電話番号	0263-31-5590

2,サービスを提供する事業所の概要

事業所名	訪問介護事業所繋ぐ手
管理者名	上野 優
電話番号	0263-31-5590
FAX 番号	050-3183-9607
事業所所在地	長野県松本市白板 1-6-16 白板ハイム102号室
事業所指定番号	2010201958
サービス提供実施区域	松本市全域
営業日	月曜日～金曜日 9:00～17:30
サービス提供日	365 日 24時間

3,運営方針

- ◇ 利用者の人権を最優先するとともに、保険内サービスではできない部分を補い利用者が安心・安全にご自宅で生活ができるようにサポートする。
- ◇ 利用者及びそのご家族のご要望に基づき、可能な限り残存する機能を生かしながら日常生活を営めるようにする。
- ◇ これらの活動により、利用者の生活が、満ち足りた余生を過ごしていただくことを目標として企業活動を展開する。

4,サービスに関して

基本的に身体介護・生活援助を行います。

見守り及び通院等乗降介助は身体に触れる場合、触れない場合で身体介護、生活援助として分類いたします。

次項(1)のサービス内容をご確認ください

(1)サービス内容

身体介護	・食事介助・排泄介助・洗面、整容介助 ・入浴介助(部分浴、足浴等含む) ・起床、就寝介助・服薬介助等
生活援助	・掃除全般(大掃除含む)・洗濯(干す、取り込み含む)・買物代行、同行(同行の場合現地集合又はタクシーにて一緒に向かう)・花木の水やり等
見守り・付き添い (身体に触れない→生活援助) (身体に触れる→身体介護)	・安否確認・話し相手・夜間の巡回・散歩・犬の散歩等
通院等乗降介助 (身体に触れない→生活援助) (身体に触れる→身体介護)	・利用者宅からのタクシー等への乗降支援・医療機関受付、会計の付き添い・タクシー車内での見守り

(2)サービス計画書作成について

◇ サービス提供にあたり、利用者の日常生活全般の状況及び希望をふまえて具体的なサービス内容を記載した「サービス計画書」を作成します。

◇ 介護員は、サービス提供にあたって当日の利用者の体調等を確認し、場合によっては、利用者の同意を得てサービス内容を変更することがあります。

5,サービス利用についての注意事項

(1)サービスを行う介護員

- ◇ サービスの提供にあたって、事業所が選任した介護員がサービスを行います。
- ◇ 利用者が介護員を指名することは原則できません。

(2)介護員の交代

◇選任された介護員の交代を希望する場合、当該介護員が業務上不適当と認められる事情、その他理由を明らかにしていただくことが必要の為、事前にご相談ください。

◇ 事業所の都合により介護員の交代をすることがあります。その場合、利用者に不都合が、不利益が生じないように十分に配慮いたします。

(3)サービス実施上の留意事項

◇ 保険外サービスの実施に関する指示・命令は全て当事業所が行います。但し、当事業所は保険外サービスの実施にあたって利用者の事情、意向等に十分配慮します。

◇ 備品等の使用は利用者のお住まいでサービスを提供する為に、水道・ガス・電気等を使用させていただきます。また、介護員が事業所に緊急で連絡する際、ご自宅の電話を使用させていただきます。なお、これらの費用に関しまして全て利用者の負担となります。

◇ 利用者が飼育しているペット類はサービス提供の妨げにならないようにお気をつけください。また、介護員への危害を加えた場合の補償や賠償責任は利用者が負うものとします。

(4)その他の留意事項

◇ 介護員等に対する金品等の心づけはお断りしています。また、介護員がお茶やお菓子、お礼の品物等を受け取ることも法人として禁止しております。

◇ 金銭、貴重品等の管理はしっかりとさせていただくようご協力をお願いいたします。

◇ 見守りカメラの設置を含む職員の撮影をする際には一言お伝えください。

利用者の安否確認や見守りを目的としたカメラの使用及びケアの確認等で介護員等が映り込む場合には、プライバシー保護のため、介護員等の同意を得てください。SNS 等で画像・映像は使用しないでください。それに伴う無断掲載により当事業所、介護員等に被害があった場合損害賠償請求等を行う場合があります。

◇ 暴言・暴力・ハラスメントは固くお断りします。介護員等への暴言・暴力・ハラスメント等によりサービスの中断、契約解除をすることがあります。

6,利用料金

【1】生活援助

サービス内容：例		大掃除・花木の水やり・窓ガラス磨き・庭の草むしり 一般的な家事・買い物代行等			
【料金(税込)】ヘルパー1名につき下記料金表の金額がかかります。					
時間	月曜日～土曜日 (8：00～18：00)		日曜日・祭日 (8：00～18：00)		時間外
当事業所	利用中	非利用	利用中	非利用	
30分未満	¥1,100	¥2,200	¥1,500	¥2,600	25%増し
30分～60分未満	¥2,200	¥3,300	¥2,600	¥3,700	
60分～90分未満	¥3,300	¥4,300	¥3,700	¥4,800	
延長15分毎	¥550	¥770	¥660	¥880	

【2】身体介護

サービス内容：例		食事介助・入浴介助・排泄介助・服薬介助等			
【料金(税込)】ヘルパー1名につき下記料金表の金額がかかります。					
時間	月曜日～土曜日 (8：00～18：00)		日曜日・祭日 (8：00～18：00)		時間外
当事業所	利用中	非利用	利用中	非利用	
30分未満	¥2,200	¥3,300	¥2,500	¥3,600	25%増し
30分～60分未満	¥3,300	¥4,400	¥3,700	¥4,800	
60分～90分未満	¥4,400	¥5,500	¥4,700	¥5,800	
延長15分毎	¥550	¥770	¥660	¥880	

①その他費用について

交通費に関しましては松本市以外の方、当事業所を利用していない方は1Km18円を請求いたします。

②キャンセル料について

- ・訪問日の前日までにご連絡をいただけた場合請求いたしません
- ・訪問日当日までにご連絡の場合利用料の50%が請求されます
- ・訪問日当日までにご連絡がない場合利用料の100%が請求されます。

(1)料金の請求・支払い方法

◇ 利用料金は原則 1 ヶ月ごとに計算しサービス利用月の翌月 15 日までに請求いたしますので請求月の月末までにお支払いいただきます。

◇ お支払方法は、お振込み、口座からの自動引き落とし、集金による現金払いのいずれかによりご選択いただきご契約の際にお申してください。なお、自動引き落としの場合、契約から2～3 ヶ月程かかりますのでその間、お振込みで対応いただくようお願いいたします。

◇ 引き落とし日は毎月 26 日を予定しています。26 日までに口座にお金が入っているようよろしくお願いいたします。また、引き落とし日にご指定の金融機関がお休みの場合翌営業日が引き落とし日になります。

(2)領収証明書の発行と文書料

◇ 領収証は引き落とし、振込の場合翌月の請求書と一緒に送付、お渡しいたします。集金の場合料金を受け取った日、もしくは次の訪問時にお渡しいたします。

◇ 二枚目の発行より文書料とし一通 1,100 円頂戴いたします。

7,身元保証人の責務

◇ 保険外サービスを利用される場合、利用者のご家族等の身元保証人を求めます。身元保証人は契約に基づく利用者に対する一切の債務について、利用者と連帯して履行の責任を負うものとします。

◇ 身元保証人には、利用料の滞納や未払いがないように努める義務があります。利用料の滞納や未払いがある場合には、身元保証人は契約書に定めるとおり利用者に代わって利用料の支払いをしていただきます。

8,サービスの終了・解約について

(1)契約の終了

◇ 以下の事由が発生した場合は、当該期日をもって終了することとします。

① 利用者が事業者へ解約を通知した場合。

② 事業者が利用者に解約を文書にて通知した場合

③ 利用者が死亡した場合

④ 利用者が、医療機関に 2 ヶ月を越えて入院する場合または見込まれる場合

◇ ④に該当する場合については、契約終了後 1 年以内に再利用することとなった場合は終了時の契約書を有効とします。また、重要事項説明書は内容が変更されている場合については説明し再度交付いたします。

(2)利用者からの解約について

◇ 解約希望日の 1 ヶ月前までに文書もしくは管理者への電話にてお申しいただくことで契約を解除することができます。ただし、状況によりこれに限るものと

はしない。

(3)事業者からの解約

◇ サービス利用料金の支払いが正当な理由なく 2 ヶ月以上遅れ、催告したにもかかわらず直ちに支払いがない場合は契約の解除となります。

◇ 利用者またはご家族が事業所、介護員等の生命・身体・精神・財産等を傷つけ、または著しい不信行為を行うなどされた場合は契約を解約させていただきます。

◇ 事業所より解約する場合、事業所事由ではない限り即日、または即月解約となり事業所事由の場合は 30 日前までに解約の理由等を示した文書にて通知いたします。

※ 以上、上記全ての場合において既に実施したサービスについては所定の料金をお支払いいただきます。

9, 緊急時の対応方法

◇ サービス提供中の病状変化、急変等があった場合には、利用者の主治医・救急隊・家族・利用者に関わる事業所等へ連絡・連携するとともに、必要な対応を行います。

◇ 発生した事故が、事業者が取り決める重大な事故の場合は、松本市、その他市町村へ報告します。

◇ 賠償すべき事故が発生した場合は、その損害を賠償します。なお、当事業所は下記損害賠償保険に加入しています。

損害賠償 責任補償	保険会社名	東京海上日動火災保険株式会社
	保険名	介護事業者賠償責任補償
	補償の概要	対人・対物・管理家財物事故

12, 感染症予防について

◇ 当事業所は介護員等の清潔の保持及び健康状態について必要な管理を行います。

◇ 介護員等は常に清潔保持及び健康管理に努め、特に訪問後は手、指を洗浄するなど感染予防に努めます。

◇ 事業所内や訪問先において感染症が発生した場合は、まん延しないようにマニュアルに沿って必要な対策を行うとともに、必要に応じて市区町村等が設置する機関の助言、指導を求め対応します。

◇ 国や市町村から通知があった場合その通知に従いその旨をお知らせいたします。

13,サービス内容に関する苦情

◇利用者様相談・苦情窓口

事業所	訪問介護事業所繋ぐ手
営業時間	月曜日～金曜日 9:00～17:30
電話番号	0263-31-5590
FAX	050-3183-9607
担当者	上野 優

14,個人情報について

◇ 利用者及びご家族等の個人情報について医療・介護サービスの提供以外の目的では原則利用しないものとし、サービス担当者会議等において利用者及びその家族からあらかじめ同意を文書にて得ない限り、利用者及びご家族の個人情報を用いません。

◇ 当事業における個人情報の利用目的は以下の通りです。

① 医療・介護の提供

- ・当事業所での医療サービス、介護サービス、介護予防サービス、障がい福祉サービスの提供

- ・病院、診療所、薬局、居宅介護支援事業所、計画相談支援事業所等

②医療・介護報酬請求の為の事務

- ・当事業所での医療・介護・労災保険・公費負担医療に関する事務及びその委託先

- ・審査支払機関へのレセプト提出

- ・審査支払機関又は保険者からの照会への回答

③当事業所の運営管理

- ・事業所運営に関する会計、経理業務

- ・苦情、事故等の報告

- ・当該利用者の医療、介護サービスの向上に関する利用

- ・その他、当事業所の管理運営業務に関する利用

④賠償責任保険などに係る、医療・介護に関する専門団体、保険会社等への相談又は届出等

⑤医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料

⑥当事業所内で行われる実習への協力

⑦医療・介護の質の向上を目的とした学会活動・学術研究

⑧外部監査機関への情報提供

以上、保険外サービスを開始するにあたり、本書面により重要事項を説明しました。

説明日	令和 年 月 日
説明事業所	訪問介護事業所繋ぐ手
説明者名	

私は、本書面により「保険対象外サービス」について重要事項の説明を受けその内容に同意のうえ、本書面を受領しました。

利用者名	
住所	

上記署名は_____（続柄： ）が代行しました。

身元保証人

氏名	
住所	