

サービス内容説明書（居宅介護）

当事業者が、あなたに提供するサービスは以下の通りです。

1、提供するサービス

居宅介護サービスのサービスを一週間に（ ）回、別紙居宅サービス計画表に従って提供します。

サービスの提供手順は、別紙居宅介護計画にて説明します。

- ① 居宅介護の提供にあたっては、適切なサービスを提供するために、ご利用者の心身の状況や生活環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況を把握させていただきます。
- ② サービスの提供は、懇切丁寧に行い、わかりやすいように説明します。もし、わからないことがあったら、いつでも担当職員にご遠慮なく質問してください。
- ③ サービスの提供に用いる設備、器具等については、安全、衛生に常に注意します。特に、ご利用者の身体に接触する設備、器具については、サービスの提供ごとに消毒したものを 사용합니다。

2、担当職員の変更

- ① ご利用者はいつでも担当の訪問介護職員の変更を申し出ることができます。その場合、居宅介護サービスの目的に反するなど変更を拒む正当な理由がない限り、変更の申し出に応じます。但し、特定の介護職員の指名は出来ません。
- ② 当事業者は、担当の介護職員が退職する等正当な理由がある場合に限り、担当の介護職員を変更することがあります。その場合には、事前にあなたの了解を得ます。
- ③ 職員は、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、その提示をお求め下さい。

3、利用料

利用料は、居宅介護サービスの利用単位によって異なります。

午前8：00～午後6：00は通常料金です。

【身体介護】	30分未満	2,560円
(日中のみ)	30分以上1時間未満	4,040円
	1時間以上1時間30分未満	5,870円
	1時間30分以上2時間未満	6,690円
	2時間以上2時間30分未満	7,540円
	2時間30分以上3時間未満	8,370円
	所要時間3時間以上の場合	9,210円に所要時間3時間から計算して 所要時間30分を増すごとに830円加算
【家事援助】	30分未満	1,060円
(日中のみ)	30分以上45分未満	1,530円
	45分以上1時間未満	1,970円
	1時間以上1時間15分未満	2,390円
	1時間15分以上1時間30分未満	2,750円
	所要時間1時間30分以上の場合	3,110円に所要時間1時間30分 から計算して所要時間15分を増すごとに350円加算

【初回加算】

2,000 円

加算要素

- ・ 早朝（午前 6 時～午前 8 時）・夜間（午後 6 時～午後 10 時）は 25%
- ・ 深夜（午後 10 時～午前 6 時）は 50%加算いたします

居宅介護支援事業所の所在する建物と同一の建物、同一の敷地内の建物、隣接する敷地内の建物に住む利用者および居宅介護支援事業所の利用者が 1 月あたり 20 人以上住む建物に住む利用者にサービスを提供した場合の月は同一建物減算が適応されます。その場合は所定単位数（料金）に 100 分の 95 に相当する値になります。

- ・ 居宅介護サービスに係る利用者負担額は、区市町村が定める利用者負担上限月額（居宅介護サービスに要した総費用額の 1 割相当額が低い場合には、低い方の額）となります。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。

- ・ ご利用者負担上限額管理加算としてご利用者負担額合計額の管理を行った場合、月/1,500 円を加算させていただきます。

居宅介護等におけるご利用者負担上限額管理とは、複数の事業者によるサービスを利用する利用者等について、ご利用者負担の額が利用者及びその世帯ごとの負担上限額を超えることがないよう事業者ごとの徴収額の管理を行うことです。
ご利用者の希望により、当事業所をご利用者負担上限額管理者に選任される場合、サービス開始までにお申し出ください。

※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・ご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。

交通費は、 必要ありません
サービス地域外 実費 1 kmにつき 30 円（税込み）

- ① 当事業所は、ご利用者に対し、毎月 15 日までに、当月の利用料等の内訳を記載した請求書を作成し、送付いたします。
- ② 毎月の利用料は、翌月 25 日までに、現金もしくは銀行振込いずれかの方法でお支払い下さい。
- ③ 毎月の利用料は、翌月 25 日までに、指定金融機関での引落とし、もしくは振込み、左記が不可の場合は窓口・集金にて現金払い、いずれかの方法でお支払い下さい。お支払方法については変更させていただく事があります。

4、キャンセル料

居宅介護サービスをキャンセルした場合には、以下の通りのキャンセル料をいただきます。

前日までのキャンセル	無料
当日のキャンセル	利用料自己負担分

5、サービス実施時の留意事項

① 定められた業務以外の禁止

ご利用者は「提供するサービス」で定められたサービス以外の業務を事業者に依頼することは出来ません。

② 居宅介護サービスの実施に関する指示・命令

居宅介護サービスの実施に関する指示・命令は全て事業者が行います。ただし、事業者は居宅介護サービスの実施に当たって利用者の事情・意向等に十分に配慮するものとします。

③ 備品等の使用

居宅介護サービス実施の為に、必要な備品等（水道・ガス・電気を含む）は無償で使用させていただきます。介護職員が事業所に連絡する場合の電話等も使用させていただきます。

6、サービス内容（例）

【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、オムツ交換を行います。

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。

7、サービス内容の変更

サービス利用当日に、ご利用者の体調等の理由で予定されていたサービスが実施できない場合には、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利用料金を請求します。

8、その他

1) 介護職員の禁止行為

介護職員は、ご利用者に対する居宅介護サービスの提供に当たって、次に該当する行為は行いません。

- ・医療行為を行うことができません。
- ・各種支払や年金等の管理、金銭の貸借など、金銭を取り扱うことはできません。
- ・利用者のための家事・介護を行う業務なので、庭の草刈や他の家族の食事の用意などを行うことはできません。
- ・ご利用者のご家族等に対するサービスの提供は行うことができません。
- ・ご利用者若しくはその家族等から金銭又は高価な物品の授受はできません。

2) 感染症対策として

- ・事業所設立の委員会を開催し、感染症対策方針の整備や当事業所内マニュアルに沿って

感染症対策を行ってまいります。

また、研修や訓練による訪問介護職員の知識向上に努めてまいります。

- ・訪問介護職員は、必要時マスク・手袋・エプロン等を使用させていただきます。
- ・必要に応じてご利用者にマスク装着・体温測定等をお願いし、その都合でサービス内容の変更が生じることがございます。
- ・状況により、サービス内容の変更や一時休止をお願いすることがございます。

3) ハラスメント対策として

- ・ご利用者へのハラスメント等の行為が生じないように、事業所内での実態の把握、ハラスメント対策の検討・実施、当事業所内マニュアルに沿って、訪問介護職員の啓発や意識向上、研修に努めてまいります。
- ・また訪問介護職員へのハラスメント等により、サービスの中断や契約を解除する場合がございます。信頼関係を築くためにもご協力をお願いします。

4) 虐待防止対策として

- ・ご利用者の人権の擁護、虐待の防止の観点から、事業所設立の委員会による虐待防止対策方針の整備や当事業所内マニュアルに沿って虐待の発生や再発防止のための取り組みを行ってまいります。
- ・また、虐待防止のための啓発や意識向上、研修に努めてまいります。

5) 身体拘束について

- ・サービスを提供するにあたっては、ご利用者または他のご利用者の生命また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・他にもご利用者の行動を制限する行為は行いません。
- ・やむを得ず前項の身体的拘束等を行う場合は、ご家族へ説明し同意を得ることとします。
- ・事業所は身体拘束等の適正化を図るために、委員会の定期的開催とその結果の訪問介護員への周知や、指針の整備、研修の実施を行います。

6) 事業所は自然災害発生時や大規模感染症発生時は、当事業所の事業継続計画（BCP）に基づいた対応をとっていきます。

7) 署名について

署名欄については省略等の変更が生じます。また今後、書面对応から電磁的対応に変更していく場合もございます。