

日進ホーム訪問介護事業所 重要事項説明書

<平成29年4月1日現在>

(目次)

1. 事業者	1
2. ご利用事業所	1
3. 事業の目的と基本方針等	3
4. ご利用事業所で実施する併設事業	4
5. 事業所の職員体制	4
6. サービス提供の時間帯	5
7. 提供するサービス	5
8. 提供できないサービス	7
9. サービス計画の方針	8
10. 緊急時の対応について	8
11. 介護事故発生の防止及び発生時の対応	9
12. 賠償責任	9
13. サービス提供の記録・閲覧について	9
14. 相談窓口、苦情対応	9
15. その他の留意事項	10
16. ご利用者負担金	10
17. ご利用者負担金の減免制度について	15
18. ご利用者負担金のお支払い方法等について	17
19. 個人情報の取り扱いについて	19
20. その他	22

ご利用者に対する訪問介護サービス（訪問介護相当サービス）の提供にあたって、ご利用者に確認をいただく事項は次のとおりです。

1. 事業者

事業者の名称	社会福祉法人 日進福祉会
所在地	〒470-0128 愛知県日進市浅田平子二丁目20番地
電話番号	052-806-2600

2. ご利用事業所 提供できるサービスの地域と種類

事業所名	日進ホーム訪問介護事業所	
サービス区分	訪問介護 (訪問介護サービス)	第1号訪問介護 (訪問介護相当サービス)
対象となる方	要介護度1～5	要支援1～2 事業対象者
事業開始年月日	平成12年4月1日	平成28年10月1日
介護保険指定番号	愛知県2374900120号 (平成12年2月28日指定)	日進市
管理者の氏名	在宅サービス統括管理者	市川 岳視
	訪問介護管理者	松本 身和子
所在地	〒470-0128 愛知県日進市浅田平子二丁目20番地	
電話番号	052-806-2600	
FAX番号	052-806-2621	
通常の事業を提供する地域	日進市（全域）	愛知郡東郷町（全域）
	名古屋市名東区（一部）※	名古屋市天白区（一部）※

※名古屋市名東区・天白区のサービス提供地域

区	サービス提供地域		
名東区	一社一丁目～四丁目	植園町	梅森坂一丁目～五丁目
	梅森坂西一丁目、二丁目	扇町	大針一丁目～三丁目
	神丘町	神里一丁目、二丁目	上社三丁目～五丁目
	亀の井一丁目～三丁目	貴船一丁目～三丁目	小井堀町
	極楽一丁目～五丁目	山香町	新宿一丁目、二丁目
	勢子坊一丁目～四丁目	代万町	高針一丁目～五丁目
	高針台一丁目～三丁目	高針原一丁目、二丁目	高間町
	にじが丘	西里町	西山台
	西山本通	野間町	姫若町
	藤巻町	牧の里一丁目～三丁目	牧の原一丁目～三丁目
	松井町	名東本通	名東本町
	社が丘一丁目～四丁目	陸前町	猪高町大字高針
天白区	荒池一丁目、二丁目	井口一丁目、二丁目	一本松一丁目、二丁目
	植田一丁目～三丁目	植田西一丁目～三丁目	植田東一丁目～三丁目
	植田本町一丁目～三丁目	植田南一丁目～三丁目	梅が丘一丁目～五丁目
	大根町	鴻の巣一丁目、二丁目	御前場町
	境根町	島田が丘	島田黒石
	高坂町	高島一丁目、二丁目	中平一丁目～五丁目
	原一丁目～五丁目	久方一丁目～三丁目	平針一丁目～五丁目
	平針台一丁目～二丁目	平針南一丁目～四丁目	向が丘一丁目～三丁目
	元植田一丁目～三丁目	焼山一丁目～二丁目	天白町大字島田
	天白町大字野並	天白町大字平針	

3. 事業の目的と基本方針等

(1) 事業の目的

サービス区分	事業の目的及び基本方針	
訪問介護 (訪問介護サービス)	目的	ご利用者の心身の状態を適切に把握し、その状態に応じ自立した日常生活を過ごせるよう、入浴、排泄、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を目的とします。
	基本方針	<ul style="list-style-type: none"> ① ご利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止を目指し目標を設定し、計画的に行います。 ② 自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図ります。 ③ サービスの提供にあたっては、居宅介護支援事業所、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。
第1号訪問介護 (訪問介護相当サービス)	目的	ご利用者の要支援状態の維持・改善を目指し、要介護状態になることを予防し、自立した日常生活を過ごせるよう、入浴、排せつ、食事の援助その他の生活全般にわたる支援サービスを通じ、ご利用者の心身機能の維持回復を図り、ご利用者の生活機能の維持向上を目的とします。
	基本方針	<ul style="list-style-type: none"> ① ご利用者の要支援状態の軽減若しくは悪化の防止を目指し目標を設定し、計画的に行います。 ② サービスの提供にあたっては、介護予防支援事業所、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。 ③ 自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図ります。 ④ サービスの提供にあたり、ご利用者ができる限り要介護状態とならないで自立した日常生活を営むことができるよう支援することが目的であることを常に意識して行います。 ⑤ ご利用者が、持っている能力を最大限活用することができるような方法によるサービスの提供に努めます。ご利用者が持っている能力を阻害する等の不適切なサービスの提供を行わないよう配慮いたします。 ⑥ サービスの提供にあたり、ご利用者とのコミュニケーションに十分に努める等、ご利用者が主体的に事業に参加できるように努めます。

4. ご利用事業所で実施する併設事業

事業の種類		事業開始年月日	介護保険事業所 指定番号(指定年月日)	定員
入所	特別養護老人ホーム	平成 02 年 05 月 25 日	愛知県 2374900054 号 (H12 年 4 月 1 日)	100 名
	軽費老人ホーム(ケアハウス)	平成 12 年 10 月 01 日	—	20 名
居宅	居宅介護支援事業所	平成 12 年 04 月 01 日	愛知県 2374900096 号 (H12 年 4 月 1 日)	—
	介護予防支援事業所	平成 18 年 04 月 01 日	日進市 2304900034 号 (H18 年 4 月 1 日)	—
	通所介護	平成 02 年 05 月 25 日	愛知県 2374900138 号 (H12 年 2 月 28 日)	24 名
	第 1 号通所介護	平成 28 年 10 月 01 日		
	認知症対応型通所介護	平成 12 年 10 月 01 日	愛知県 2374900138 号 (H18 年 4 月 1 日)	12 名
	介護予防認知症対応型通所介護	平成 18 年 04 月 01 日		
	短期入所生活介護	平成 02 年 05 月 25 日	愛知県 2374900146 号 (H12 年 2 月 28 日)	20 名
	介護予防短期入所生活介護	平成 18 年 04 月 01 日		
地域包括支援センター	平成 18 年 04 月 01 日	日進市委託事業	—	

5. 事業所の職員体制

職 種	人数	備 考
管理者	1 名	サービス提供責任者を兼務
サービス 提供責任者	3 名	<ul style="list-style-type: none"> ・介護福祉士資格所持者 ・介護職員基礎研修修了者 ・介護職員実務者研修修了者 ・ヘルパー 1 級資格所持者 上記、いずれかに該当する者を選任しております。 1 名は、管理者を兼務。
訪問 介護員	1 4 名	<ul style="list-style-type: none"> ・介護福祉士資格所持者 ・介護職員基礎研修修了者 ・介護職員初級又は実務者研修修了者 ・ヘルパー 1 又は、2 級資格所持者 ・正又は、准看護師資格所持者 上記、いずれかに該当する者。

※サービスの提供にあたっては、上記の訪問介護員が交代で行います。

※上記の訪問介護員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及びご利用者又はご利用者のご家族から提示を求められたときは、いつでも身分証を提示します。

6. サービス提供の時間帯

営業日	営業時間帯
日～土曜日	午前8：00～午後6：00

7. 提供できるサービス

区分	訪問介護サービス		第1号訪問介護 (訪問介護相当サービス)
	身体介護	生活援助	
サービス提供について	<p>介護支援専門員（ケアマネジャー）が作成した居宅サービス計画（ケアプラン）に位置づけられた回数・時間によりサービスを提供します。</p>		<p>介護予防サービス計画（介護予防プラン）を基に、事業所がご利用者の目標等を勘案して、標準的に想定される提供回数や、1回当たりの提供時間を計画し、提供していきます。</p>
説明	<p>訪問介護員が</p> <p>①ご利用者の身体に直接接触して行う介助</p> <p>②ご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や専門的な援助です。</p> <p>③ ①, ②に必要な準備及び後かたづけ</p>	<p>掃除、洗濯、調理などの日常生活の援助であり、利用者が単身のため、または家族が障害・疾病などのため、本人や家族が家事を行うことが困難な場合に行われるものをいいます。</p> <p>また、援助内容は、原則として直接ご利用者本人の援助に関わるものに限ります。</p>	<p>ご利用者が、家事等を行うことが困難な場合であって、家族や地域による支え合いや、他の福祉サービス等の代替サービスがご利用できない場合について、適切な計画の基で生活援助サービス等を提供いたします。</p> <p>サービスは、いつまでも自立した生活を過ごせるよう生活の中で、ご利用者自身ができることを増やして行くことを援助してまいります。</p>

区分	訪問介護サービス		第1号訪問介護 (訪問介護相当サービス)
	身体介護	生活援助	
具体例	<ul style="list-style-type: none"> ・ 起床介助、就寝介助 ・ 体位変換、 ・ 移乗・移動介助、 ・ 排泄介助、 ・ 衣服の着脱、 ・ 身体整容、 ・ 入浴介助、 ・ 身体の清拭・洗髪、 ・ 食事介助、 ・ 服薬介助、 ・ 通院・買い物 ・ 選挙等の外出介助 ・ 自立生活支援の為の見守り的な援助 など 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 部屋の清掃 ・ 整理整頓、 ・ ごみ出し、 ・ 洗濯、調理、 ・ ベッドメイク、 ・ 衣服の整理 ・ 被服の補修、 ・ 買い物、 ・ 薬の受け取り など 	<p>基本的には、訪問介護サービスに準じます。</p> <p>ただし、訪問介護相当サービスは、</p> <p>①ご利用者がご自身で出来ることは、可能な限り、ご自身で行っていただき、</p> <p>②いつまでも自立した生活を過ごせるようご利用者自身が出来ることを増やして行くことを目標とし、</p> <p>③代行的なサービスを行う場合でも、出来るだけ、ご利用者がお持ちの力を生かす工夫をしながら、サービスを提供いたします。</p> <p>(例えば、ご利用者が、家事等をご自身で行えるようになる為、訪問介護員が、ご利用者を見守りながら一緒に家事を行ったりする場合などです。)</p>
<p>サービスの内容等によりサービスを提供できない場合がありますので、次頁の事例を参照の上、介護支援専門員（ケアマネジャー）にご相談下さい。</p>			

8. 提供できないサービス

介護保険の給付対象にならない場合や、訪問介護員がサービスを行う事が適切で無いものにつきましては原則として事業所ではサービスの提供が出来ません。
(下表参照)

事業者が提供できないサービスについては、民間サービス、市町村が実施する軽度生活援助事業・生活支援サービス、NPO、シルバー人材センター、有償ボランティアなどによるサービス等によりご利用できるものもありますので介護支援専門員（ケアマネジャー）等にご相談下さい。

提供できないサービスの具体的な例
ご利用者が留守の場合の訪問サービス
盆踊りなど地域行事への参加、仕事、趣味や嗜好のためのご利用（習い事、ドライブ、旅行等）、理美容、冠婚葬祭、日用品以外の買い物（通常利用している生活圏外の店舗での買い物）、ご利用者の入退院、病院へのお見舞いの為などの外出介助
ご利用者本人以外の洗濯・調理・買い物・布団干し
主としてご利用者が使用する居室等以外の掃除
来客の応接（お茶、食事の手配など）
話し相手のみ
留守番
自家用車の洗車・清掃
ペットの世話
園芸（草むしり、花木の水やり、植木の剪定など）
家具・電気器具等の移動、修繕、模様替え
大掃除、窓のガラス磨き、床のワックスがけ
室内外家屋の修理、ペンキ塗り
特別な手間をかけて行う料理（おせち料理など）
商売や農作業など生業の為の援助
経管栄養、点滴などの医療行為
職員が自動車の運転をされるご利用者との外出
ご利用者の財産管理（預金管理・貯金の引き出し、預け入れを含むなど（生活援助として行う買い物等に伴う少額の金銭の管理は除く）
その他、ご利用者の日常生活に必要な介護・援助以外のサービス

9. サービス計画の方針

(1) サービス計画の作成・変更

- ① 事業者は、ご利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、「居宅サービス計画」（以下「ケアプラン」という。）に沿って「訪問介護計画」（以下「サービス計画」という。）を作成します。
- ② 事業者は、ご利用者の要介護状態の軽減もしくは悪化の防止、又は要介護状態となることの予防に資するよう、訪問介護サービスの目標を設定し、「サービス計画」に基づき計画的に行います。
- ③ 事業者は、ご利用者がサービスの内容や提供方法等の変更を希望する場合、その変更が「ケアプラン」の範囲内で可能なときは、速やかに「サービス計画」の変更等の対応を行います。「ケアプラン」の変更が必要な場合は、担当の介護支援専門員（ケアマネジャー）に連絡する等必要な措置をとります。
- ④ 事業者は、「サービス計画」の作成及び変更にあたっては、その内容をご利用者及びそのご家族に対し、説明し同意を得て、その写しを交付します。

(2) サービスの内容及びその提供

事業者は、サービスの提供にあたり、居宅介護支援事業者（介護予防及び保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者と緊密に連携し「7. 提供するサービス」に記載した事業所の提供するサービスのうち、事業者がご利用者の同意を得て作成した「サービス計画」に沿ってサービスを提供します。

※第1号訪問介護（訪問介護相当サービス）では、ケアマネジャーが作成した「介護予防サービス計画（介護予防プラン）」又は、「介護予防マネジメント」に基づき、訪問介護相当サービス計画を作成し、サービスを提供していきます。

10. 緊急時の対応について

サービス提供を行っているときに、ご利用者の病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、別紙の緊急時連絡先により、ご家族などに連絡を致します。

なお、特に緊急を要すると思われる場合につきましては、事業者の判断により、先に救急車の要請を行うなど必要な措置をとる場合があります。

1 1. 介護事故発生の防止及び発生時の対応

当事業所では、介護事故防止のための職員研修を行うなどにより、介護事故発生の防止に努めます。介護事故が発生した場合はご利用者の安全確保を最優先として行動します。また、関係部署およびご家族等に速やかに連絡し、医療機関への受診等が必要な場合には、迅速にその手続きを行います。

1 2. 賠償責任

事業者はサービスの提供にあたって利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合には、その損害を賠償します。

ただし、事業者が故意過失がなかった場合や事業者の責任によらない場合は、この限りではありません。（訪問介護サービス利用契約書 第6条）

1 3. サービス提供の記録・閲覧について

ご利用者に提供したサービスについて記録を作成し、5年間保管するとともに、ご利用者又はご家族よりご希望があった場合、閲覧することが出来ます。

1 4. 相談窓口、苦情対応

サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応します。

(1) 事業者窓口

①当事業所の職員

②法人事務局 事務課長

(052) 806-2600

(2) 苦情解決責任者

在宅サービス統括管理者 市川 岳視

(3) 苦情第三者委員

酒井 静也

日進福祉会 監事

(0561) 73-0628

福安 仁司

日進福祉会 評議員

(052) 803-7351

ご相談、苦情は、まず、受付担当者が賜ります。上記、担当者にご連絡下さい。お電話でも受付いたします。

なお、苦情はこの他に下記の機関でも受付を行っております。

(1) 愛知県国民健康保険団体連合会

(052) 971-4165

(2) お住まいの市町村役場の介護保険担当課 (室)

・日進市にお住まいの方

日進市役所 介護保険課

直通 (0561) 73-1495

15. その他の留意事項

(1) 台風、地震等の悪天候時や災害時について

台風、積雪又は地震（地震予知警戒警報発令時も含みます。）等のサービスの提供が困難な場合には、やむを得ずサービスの提供を中止させていただく場合があります。

(2) その他

訪問介護員に対する贈り物や、飲食等のおもてなしは、固くお断りしております。

16. ご利用者負担金

(1) 訪問介護サービス費用

表示してあります費用は、介護保険より給付される分も含んだ総額です。実際にご負担して頂くご利用料は、市町村が決定する負担割合（1割又は2割）となります。（ご負担割合は、市町村から発行される「介護保険負担割合証」に記載されています。）

ただし、介護保険の適用がない場合や介護保険での給付範囲を超えたサービス費は全額が自己負担となります。

介護サービス 要介護 1～5

当事業所は、職員体制等が国の定める基準を満たすものとして、特定事業所加算（Ⅱ）を算定しております。

身体介護が中心の場合

（1回あたり）

身体介護	20分未満	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～
	1,858円	2,756円	4,359円	6,330円	898円を追加 (30分増す毎に)
同時に生活援助を行った場合	20分～45分未満		45分～70分未満		70分～
	+745円		+1,500円		+2,256円

生活援助が中心の場合

（1回あたり）

生活支援	20分～45分未満	45分～
	2,052円	2,532円

※上記料金算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、ご利用者のケアプランに定められた目安の時間を基準とします。

ただし、サービス計画に無いサービスを急ぎよ行った場合は、延長した時間について料金が発生します。

※やむを得ない事情で、かつ、ご利用者の同意を得て2人で訪問した場合は、2人分の料金となります。

（注）必要に応じてP13のその他のサービス費が、別途ご利用者負担金に加算されることがあります。

② 第1号訪問介護（訪問介護相当サービス）

要支援1・2

	対象者	ご利用回数 又は時間	サービス 料金	利用 単位	
予防 訪問 介護費	要支援1、2 又は、事業対象者	週1回程度 のご利用	11,925円	月	総合事業 基 準緩和型訪問 サービスを併 用される場合
	要支援1、2 又は、事業対象者	週2回程度 のご利用	23,840円	月	
	要支援1、2 又は、事業対象者	週1回程度 のご利用	2,715円	回	
	要支援1、2 又は、事業対象者	週2回程度 のご利用	2,756円	回	
	要支援2 又は、事業対象者	週2回を超え るご利用	2,909円	回	
	要支援1、2 又は、事業対象者	20分未満 (月22回まで)	1,684円	回	

※ご利用料は、サービス計画により計画された週あたりのご利用回数により月額定額制又は回数制（総合事業 基準緩和型訪問サービスを併用される場合）となります

（注）必要に応じてP.13のその他のサービス費が、別途ご利用者負担金に加算されることがあります。

③その他のサービス費（対象の方のみ）

項目	対象		サービス 料金	備考
	第1号	要介護		
初回加算	○	○	2,042円	（1月あたり） 新規にご利用される場合や、入院などにより2ヶ月以上利用が無かった場合に、利用開始（再開）した月内にサービス提供責任者が訪問介護を実施、又は訪問介護員に同行し、ご利用者の状態や、サービス提供状況の確認などを行った場合に料金に加算されます。
生活機能向上加算	○	○	1,021円	（1月あたり） 訪問リハビリテーション事業所と連携を取り、訪問介護計画を作成し、訪問介護サービスを提供した場合。
緊急時訪問加算	—	○	1,021円	（1回あたり） 予定に無い訪問介護（身体介護）を急ぎよ行った場合に料金に加算されます。 訪問サービスは、営業時間内に限ります。 人員の都合により、ご希望に沿えない場合があります。

④訪問介護事業所と同一敷地内にあるケアハウス日進ホームの方は、制度によりご利用した介護サービス料金が10%減額になります。

⑤介護職員処遇改善加算について

介護職員処遇改善加算としてご利用した介護サービス総単位数に13.7%が加算されます。

⑥ご利用料の計算について

介護保険給付の対象分のご利用料は、国が定めた報酬単位に基づき、各月毎に1日から月末の利用回数（日数）で合計した総単位数と、国が定めた地域単価（1単位＝10.21円）により計算いたします。

（2）前記以外の費用

①交通費

通常の事業の実施地域（日進市・愛知郡東郷町・名古屋市名東区（一部）名古屋市天白区（一部））にお住まいの方は無料です。それ以外の地域の方は別表の料金を別にいただきます。

乗用車	通常の事業を提供する地域を超えた所から1キロ当たり100円。
上記以外 （公共交通機関等）	実費

②キャンセル料

ご利用者の都合によりサービスを中止する場合、次のキャンセル料をいただくことがあります。ただし、ご利用者の病状の急変など、緊急やむを得ない事情がある場合は不要です。

ア) ご利用日の前日午後5時までにご連絡いただいた場合は、無料とします。
イ) ご利用日の前日午後5時までにご連絡がなかった場合は、ご利用者負担金の1日分の100%とします。

連絡先	052-806-2600
-----	--------------

③その他

サービスの実施に必要なご利用者宅の水道、ガス、電気、電話、タクシー、消耗品等の費用はご利用者のご負担となります。

17. ご利用者負担金の減免制度について

(1) 高額介護サービス費

世帯の収入により次表（減免対象者のご負担限度額）の対象となる方は、負担段階に応じ、在宅介護サービス費のご負担額が一定額を超えた場合、超えた費用について還付を受けられます。

- ・この減免は訪問介護サービス以外の在宅介護サービスも対象となります。

減免対象者のご負担限度額

利用者負担段階	対象者		
第1段階	住民票に記載されている世帯員全員が非課税（別世帯に配偶者がいる場合、その配偶者も市町村民税非課税）	預貯金等が一定額（単身で1,000万円、夫婦で2,000万円）以下	老齢年金受給者の方。生活保護の方。
第2段階			[課税年金収入+合計所得金額]※1が80万円以下の方。
第3段階			[課税年金収入+合計所得金額]※1が80万円を超える方。
第4段階	上記に該当しない方。		

※1 遺族年金、障害年金、恩給、労災給付金など非課税収入は収入として算定されません。

（ただし、負担段階が第2段階と第3段階の判定について、現在、収入として算定していない遺族年金及び障害年金といった非課税年金も収入として算定し負担段階が判定されます。→平成28年8月から実施）

1月あたり

収入段階	世帯の上限額※1 (在宅介護サービスご負担額)		
	個人の上限額 ※2		
生活保護受給者	15,000円	第1段階	15,000円
		生活保護受給者に準ずる方	15,000円
市町村民税非課税世帯	24,600円	第1段階	15,000円
		利用者負担段階第2段階	15,000円
		利用者負担段階第3段階	24,600円

収入段階		世帯の上限額※1 (在宅介護サービスご負担額)	
		個人の上限額 ※2	
市町村民 税課税世 帯	一般	37,200円	利用者負担段階 第4段階
	現役並み 所得者	44,400円	
			44,400円

注)「現役並み所得者」… 同一世帯に課税所得 145 万円 以上の 65 歳以上の方がいて、世帯内の 65 歳以上の方の収入の合計が単身で 383 万円以上、2 人以上で 520 万円以上の方。

世帯に複数人、在宅介護サービスを受けている方がいる場合。

世帯全員の在宅介護サービス費のご負担額の合計が世帯の上限額※1 を超えている場合に還付を受けられます。

世帯の上限額※1 に対し在宅介護サービス費のご負担額合計のそれぞれの利用料に応じ世帯の上限額※1 を按分したものが其々個人の負担上限額となります。

又、市町村民税非課税世帯の場合は、按分で算出した個人の負担上限額と上の表の個人の上限額※2 のいずれか金額の低いほうが個人の負担上限額となります。

(2) 社会福祉法人による利用者負担軽減制度

下記の対象者要件を全て満たされている方は、訪問介護サービス費の 25% (老齢福祉年金受給者の方は 50%) が減免されます。

対象となる方

市町村民税世帯非課税者で下記の条件を全て満たし、市町村が認めた方。

- ①年間収入が単身世帯で 150 万円※、世帯員が 1 人増えるごとに 50 万円を加算した額以下であること。
※この収入には非課税収入・仕送りも含まれます。
- ②預貯金の額が単身世帯で 350 万円、世帯員が 1 名増えるごとに 100 万円を加算した額以下であること。
- ③日常生活に供する資産以外に活用できる資産が無いこと。
- ④負担能力のある親族等に扶養されてないこと。
- ⑤介護保険料を滞納していないこと。

☆前記、(1)～(2)の減免を受ける場合、市町村役場の介護保険担当窓口に申請をする必要があります。

18. ご利用者負担金のお支払い方法等について

①ご利用料金の請求

ご利用の翌月20日までにご利用の1ヶ月分を請求します。

ご利用内容、介護保険適用・適用外金額の明細を記載した請求書を発行します。

②お支払日、お支払い方法

ご利用の翌月26日に、ご指定の口座より自動口座引落しにより、お支払い頂きます。

引落日の26日が銀行休業日の場合は、翌銀行営業日になります。

引落しにかかる手数料は、事業者が負担します。

- ・自動口座引落しは、集金代行サービス会社に委託し行います。
- ・自動口座引落しでのお支払いにあたり集金代行サービス会社の様式により依頼書・申込書の記入をお願いします。(初回のみ)
(既に日進福祉会の他の介護サービスをご利用で、自動口座引落しの手続きがお済みの場合は不要です。)
- ・初回、自動口座引落しの登録完了までに1ヶ月程度かかりますので自動口座引落しのご利用の翌々月以降になる場合があります。

③その他のお支払い方法

自動口座引落しをご希望にならない場合、次のいずれかの方法をご指定下さい。

お支払期限は、ご利用の翌月26日になります。

I. 現金

事業所にご来所の上、お支払い下さい。

お支払いは、月～金曜日の午前9：00～午後5：00にお願いします。

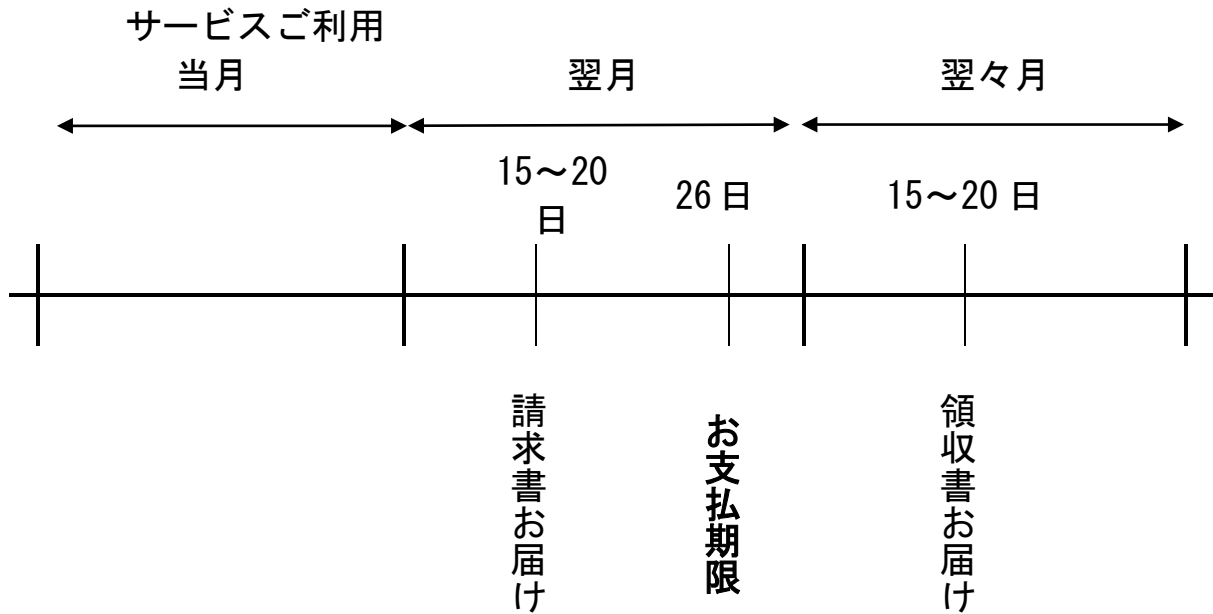
II. 口座振込

指定口座をお知らせいたします。振込手数料は、ご利用者のご負担になります。

(4) 領収書の発行

事業者は、ご利用者からご利用者負担金の支払いを受けたときは、領収書を発行します。

※ 参考 標準的な、お支払いの流れ



19. 個人情報の取り扱いについて

個人情報に関する基本方針

社会福祉法人日進福祉会（以下、「法人」という）は、ご利用者等の個人情報を適切に取り扱うことは、社会福祉事業に携わるものの重大な責務と考えます。法人が保有するご利用者等の個人情報に関し適正かつ適切な取扱いに努力するとともに、広く社会からの信頼を得るために、自主的なルール及び体制を確立し、個人情報に関連する法令その他関係法令及び厚生労働省のガイドラインを遵守し、個人情報の保護を図ることをここに宣言します。

記

1. 個人情報の適切な取得、管理、利用、開示、委託

- ① 個人情報の取得にあたり、利用目的を明示した上で、必要な範囲の情報を取得し、利用目的を通知または公表し、その範囲内で利用します。
- ② 個人情報の取得・利用・第三者提供にあたり、ご本人の同意を得ることとします。
- ③ 法人が委託をする医療・介護関係事業者等は、業務の委託に当たり、個人情報保護法と厚生労働省ガイドラインの趣旨を理解し、それに沿った対応を行う事業者を選定し、かつ個人情報に係る契約を締結した上で情報提供し、委託先への適切な監督をします。

2. 個人情報の安全性確保の措置

- ① 法人は、個人情報保護の取り組みを全役職員等に周知徹底させるために、個人情報に関する規則類を整備し、必要な教育を行います。
- ② 個人情報への不正アクセス、個人情報の漏えい、滅失、またはき損の予防及び是正のため、法人内において規則類を整備し、安全対策に努めます。

3. 個人情報に関する窓口

法人は、ご利用者等の個人情報に関するお問い合わせや開示・訂正・更新・利用停止・削除・苦情について、下記の窓口にて受付を行います。

(1) 窓口担当者

ご利用事業所の職員
又は、法人事務局（事務課長）

(2) ご連絡先

電話番号 (052) 806-2600 (代表)
住 所 〒470-0128 愛知県日進市浅田平子二丁目20番地

個人情報の利用目的

社会福祉法人日進福祉会（以下「当法人」という。）では、個人情報保護法及び利用者の権利と尊厳を守り安全管理に配慮する「個人情報に関する基本方針」の下、ここにご利用者の個人情報の「利用目的」を公表します。

当法人では、あらかじめご利用者本人の同意を得た上で、個人情報の「利用目的」の範囲内で使用致します。

※ 個人情報の利用目的

【ご利用者への介護サービス等の提供に必要な利用目的】

1. 当法人内部での利用目的

- ① 当法人が運営する介護サービス事業所等にご利用者等に提供する介護サービス等
- ② 介護保険や補助金・助成金に関わる事務
- ③ 介護サービス等のご利用にかかる当法人の管理運営業務のうち、ご利用状況等の管理、
会計、経理、介護事故、緊急時等の報告、ご利用者の介護サービス等の向上等

2. 他の介護事業者等への情報提供を伴う利用目的

- ① 当法人がご利用者等に提供する介護サービス等のうち、ご利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所・かかりつけの医療機関等との連携（サービス担当者会議等）・照会への回答、その他の業務委託、ご利用者の診療等に当たり、外部の医師の意見・助言を求める場合、ご家族等への心身の状況説明、要介護認定調査等
- ② 介護保険や補助金・助成金に関わる事務のうち、保険事務の委託（一部委託含む）、利用料収納事務の委託（一部委託含む）、審査支払い機関へのレセプトの提出、審査支払い機関又は保険者からの照会への回答等
- ③ 損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等
- ④ 市町村への介護サービス等にかかる各種申請代行事務、入退所連絡
- ⑤ 訪問車輛の「駐車禁止時間制限・駐車区間規制道路駐車許可車」の警察署届出及び許可証書使用時における訪問先名簿の提示等

【上記以外のご利用目的】

1. 当法人内部でのご利用に係る利用目的

- ① 当法人の管理運営業務のうち、介護サービス等や業務の維持・改善の基礎資料、当法人が運営する介護サービス事業所等において行われる学生等の実習への協力、当法人が運営する介護サービス事業所等において行われる事例研究等。

2. 他の事業者等への情報提供に係る利用目的

① 当法人の管理運営業務のうち、外部監査機関、評価機関等への情報提供前記、個人情報の利用の目的の変更を行う場合変更を行う利用目的をご利用者へに通知、又は公表し同意を得た上で行います。

【個人情報の利用の目的の変更を行う場合、同意を免除される事項】

(個人情報の保護に関する法律 第18条)

- (1) 利用目的を本人に通知し、又は公表することにより本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害する恐れがある場合
- (2) 利用目的を本人に通知し、又は公表することにより当法人の権利又は当該業務の遂行に支障を及ぼす恐れがある場合
- (3) 国若しくは地方公共団体が法令に定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、利用目的を本人に通知し、又は公表することにより当該業務の遂行に支障を及ぼす恐れがある場合
- (4) 取得の状況からみて利用目的が明らかであると認められる場合

【個人情報の利用の同意及び第三者への提供の同意を免除される事項】

(個人情報の保護に関する法律 第16条・第23条)

- (1) 法令に基づく場合
- (2) 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難である場合
- (3) 公衆衛生の向上のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難である場合
- (4) 国若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令に定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、利用目的を本人に通知し、又は公表することにより当該業務の遂行に支障を及ぼす恐れがある場合。

※ 個人情報の使用条件

- (1) 個人情報の提供は必要最低限とし、サービス提供に関わる目的以外決して利用しません。また、利用者とのサービス利用に関わる契約の締結前からサービス終了後においても、第三者に漏らしません。
- (2) 個人情報を使用した会議の内容や相手方などについて経過を記録し、請求があれば開示します。

※ その他の事項

- (1) 利用目的にある会議等の為、個人情報複写し使用する場合があります。
この場合は、複写を必要な最低限の範囲で行い、使用後の不要となったものについては速やかに破棄致します。
- (2) 訪問によるサービス提供のため、法人・事業所に保管してある個人情報が含まれる書類等を、必要な最低限の範囲で、ご利用者のお宅等まで持ち、移動する場合があります。

20. その他

介護サービス情報の公表について

ご利用者の権利擁護、サービスの質の向上等に資する情報提供の環境整備を図るため、介護保険法により介護サービス事業者に介護サービス情報の公表が義務付けられております。

当事業所が公表する介護サービス情報は、厚生労働省の「介護サービス情報公表システム」(<http://www.kaigokensaku.jp/>)のホームページでご覧になれますが、公表内容の閲覧を希望される方は、担当職員までお申出下さい。

平成 年 月 日

訪問介護サービス（訪問介護相当サービス）の開始にあたり、ご利用者に対して契約書及び本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

<事業所>

所在地 愛知県日進市浅田平子二丁目20番地

事業所名 日進ホーム訪問介護事業所

<説明者>

氏 名 印

私は、契約書及び本書面により、訪問介護サービス（訪問介護相当サービス）について重要事項説明を受けました。

<ご利用者>

住 所

氏 名 印

<ご利用者身元引受人（選任した場合）>

住 所

氏 名 印