

訪問入浴介護重要事項説明書

1. 島原市社会福祉協議会 島原訪問入浴介護事業所の概要

(1) 提供できるサービスの種類と地域

事業所名	島原市社会福祉協議会 島原訪問入浴介護事業所
所在地	島原市霊南一丁目17番地
介護保険指定番号 ・その他のサービス	訪問入浴介護（4280300015） ・訪問介護（4270300652）
サービスを提供する地域	島原市（この地域以外の方でもご希望の方はご相談ください。）

(2) 同事業所の職員体制

	資格	常勤	非常勤	計
管理者		1名		1名
看護職員	准看護師	0名	3名	3名
介護職員	介護福祉士	6名	3名	9名
	その他		7名	7名

(3) 営業日及び営業時間

- ①営業日及び営業時間は、月曜日から金曜日までの午前8時30分から午後5時15分までとする。ただし、祝日及び12月29日から1月3日までの期間を除く。
- ②サービス提供日及び提供時間は、年中無休の午前8時30分から午後5時15分までとする。ただし、特別な事由がある場合はこの限りではない。
- ③電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

2. 島原市社会福祉協議会 島原訪問入浴介護事業所が提供するサービスについての相談窓口

電話 0957-65-5530（午前8時30分～午後5時15分まで）
 担当 吉田 ※ご不明な点は、なんでもおたずねください。

3. サービス内容

利用者に対して心身の状態について十分な配慮の下で介助し、浴槽を居宅に持ち込んで、入浴の介助を行います。また、利用者の心身状況から全身入浴が困難な場合には、清拭又は部分浴（洗髪など）を行います。

4. 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、基本料金（料金表）の1割から3割（介護保険負担割合証に記載）です。

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－]

訪問入浴介護	1回 12,600円
全身入浴が困難な場合に清拭又は部分浴を行った場合	1回 11,340円

①利用者がまだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額をいったんお支払いいただきます。要支援または要介護の認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます（償還払い）。また、居宅サービス計画が作成されていない場合も償還払いとなります。償還払いとなる場合、利用者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。

②介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて利用者の負担額を変更します。

(2) 交通費

前期2の(1)のサービスを提供する地域（島原市）にお住まいの方は無料です。

それ以外の地域の方は、看護職員及び介護職員がおたずねするための交通費の実費が必要です。なお、自動車を使用した場合は、次の額をいただきます。

② 島原市を越えた地点から片道10km未満 500円

② 島原市を越えた地点から片道10kmを超える場合、1kmあたり50円

(3) 取消料

利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用の中止の申し出をされた場合、取消料として下記の料金をお支払いいただく場合があります。

利用予定日の前日までに申し出があった場合	無料
利用予定日の前日までに申し出がなかった場合（ただし、利用者の体調不良など正当な理由がある場合は、この限りではありません。）	当該基本料金の30%

(4) その他

- ①利用者のお住まいで、サービスを提供するために使用する、水道、ガス、電気などの費用は利用者の負担になります。
- ②サービスを受ける場合は、原則として介護者が付き添って下さい。
- ③サービス決定後において医師等から入浴禁止の指示があった場合は、速やかにその旨を申し出て下さい。
- ④利用者の心身異常により入浴困難な場合は、入浴を中止します。
- ⑤料金のお支払い方法
毎月、15日までに前月分の請求をいたしますので、30日以内にお支払い下さい。
お支払い方法は、口座自動引き落としになります。

5. サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

まずは、電話等でお申し込みください。職員がお伺いします。

訪問入浴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します。

(2) サービスの終了

①利用者の都合でサービスを終了する場合

サービスの終了を希望する日の1週間前までに文書で申し出てください。

②当会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いたします。

③自動終了

以下の場合、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。

- ・利用者が介護保険施設に入所した場合
- ・介護保険給付でサービスを受けていた利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）と認定された場合
- ・利用者が亡くなられた場合

④その他

- ・当会が正当な理由なくサービスを提供しない場合、守秘義務に違反した場合、利用者や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、または当会が破産した場合、利用者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。
- ・利用者が、サービス利用料金のお支払いを3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7日以内に支払わない場合、または利用者や家族などが当会や当会のサービス従事者に対して本契約を契約しがたいほどの背信行為を行った場合は、文書で通知することにより、即座にサービスを終了させていただく場合がございます。

6. サービス内容に関する苦情について

(1) 相談・苦情窓口

当事業所に対する苦情や相談は以下の専用窓口で受け付けます。

担当 吉田 電話 0957-65-5530

受付時間 8:30~17:15

(2) 相談・苦情処理の体制・手順

■苦情解決のための体制を次のとおりとする。

① 苦情解決責任者

福祉サービスの利用者からの苦情を解決する責任者は、事務局長の石本博徳とする。

② 苦情受付担当者

サービスの利用者からの苦情の申し出を受け付ける苦情受付担当者は、森川由利子とする。

③ 第三者委員

苦情解決処理に社会性や客観性を確保するため第三者委員をおき、次の職務を行う。

- ・利用者からの苦情の直接受け付け
- ・苦情申出人への助言
- ・本会への助言
- ・苦情申出人と苦情解決責任者の話し合いへの立会い、助言

■苦情解決の手順は、次のとおりとする。

① 利用者への周知

苦情解決責任者は、利用者に対し苦情解決責任者、苦情受付担当者及び第三者委員の氏名連絡先、苦情解決の仕組み等について周知を図る。

② 苦情の受け付け

(ア) 苦情受付担当者は、利用者からの苦情を随時受け付ける。なお、第三者委員も直接苦情を受け付けることができる。

(イ) 苦情受付担当者は、利用者からの苦情受付に際し、次の事項を記録する。

- ・苦情の内容
- ・苦情申出人の希望等

③ 苦情受付の報告・確認

(ア) 苦情受付担当者は、受け付けた苦情を苦情解決責任者に報告する。

(イ) 投書など匿名の苦情についても、必要な対応を行う。

(ウ) 第三者委員は、苦情申出人と苦情解決責任者の話し合いによる解決ができなかった場合に苦情受付担当者から苦情の内容の報告を受けた場合は、内容を確認するとともに、苦情申出人に報告を受けた旨を通知する。

④ 苦情解決に向けての話し合い

(ア) 苦情解決責任者は、苦情申出人との話し合いによる解決に努める。その際、苦情申出人、又は苦情解決責任者は、必要に応じて第三者委員の助言及び立ち合いを求めることができる。

(イ) 第三者委員の立ち合いによる苦情申出人と苦情解決責任者の話し合いは、次の手順により行う。

- ・第三者委員による苦情内容の確認
- ・第三者委員による解決案の調整、助言

(ウ) 解決に向けての話し合いが不調になった場合は、苦情解決責任者は苦情申出人に対し長崎県運営適正化委員会を紹介することができる。

長崎県運営適正化委員会	〒852-8555 長崎市茂里町3-24 長崎県総合福祉センター4階 TEL:095(842)6410/FAX:095(842)6740	月曜日～金曜日 9:00 ～17:00
-------------	--	---------------------------

7. 事故発生時の対応

- ① 事故状況の把握・確認をし、応急処置を実施。救急・警察への連絡が必要な場合は要請。
- ② 医療機関への依頼。
- ③ 家族、事業所の責任者へ連絡。
- ④ ケアマネージャー等へ連絡
- ⑤ 島原地域広域市町村圏組合並びに島原市へ連絡。

8. 非常災害対策

事業者は、非常災害その他緊急の事態に備え、業務計画を作成し関係機関への通報及び連携体制を整備し、定期的に従事者へ周知するとともに、定期的に必要な訓練を行う。

9. 業務継続計画

感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する訪問入浴介護の提供を継続的に実施するため、及び早期の業務再開を図るための業務継続計画を策定し、必要な措置を講じる。職員に対し、当該計画について周知するとともに、研修及び訓練を定期的実施する。

10. 虐待の防止

利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講じます。

- ① 虐待防止のため対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図ること
- ② 虐待防止の指針を整備する。
- ③ 職員に対し研修を定期的実施する。
- ④ 適切な措置を実施するための担当者を置くこと

11. 感染症の予防及びまん延防止

感染症の予防まん延防止するため、次の措置を講じます。

- ① 感染症の予防及びまん延防止ため対策委員会を年2回開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図ること
- ② 感染症及びまん延防止指針を整備すること
- ③ 職員に対し感染症及びまん延防止のための研修及び訓練を定期に実施すること

12. 当会の概要

名称・法人種別	社会福祉法人 島原市社会福祉協議会
代表者役職・氏名	会長 小川 学
所在地・電話番号	島原市霊南一丁目17番地・0957-63-3855
定款の目的に定めた事業	<ol style="list-style-type: none">1. 社会福祉を目的とする事業の企画及び実施2. 社会福祉に関する活動への住民の参加のための援助3. 社会福祉を目的とする事業に関する調査、普及、宣伝、連絡、調整及び助成4. 1から3のほか、社会福祉を目的とする事業の健全な発達を図るために必要な事業5. 保健医療、教育その他の社会福祉と関連する事業との連絡6. 共同募金事業への協力7. 訪問介護事業の経営8. 訪問入浴介護事業経営9. 通所介護事業の経営10. 障害福祉サービス事業の経営11. 島原市福祉センターの経営12. 島原市有明福祉センターの経営13. 福祉サービス利用援助事業14. 福祉資金貸付事業15. 心配ごと相談事業16. その他この法人の目的達成のため必要な事業

令和 年 月 日

訪問入浴介護の提供開始にあたり、利用者に対して契約書およ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 島原市霊南一丁目 17 番地

名称 島原市社会福祉協議会 島原訪問入浴介護事業所

説明者

私は、契約書および本書面により、事業者から訪問入浴介護についての重要事項の説明を受け、同意しました。

利用者

住所

氏名

(代理人・立会人)

住所

氏名