

障害福祉サービス事業（指定居宅介護、重度訪問介護、同行援護）

しらさぎ苑ライフケアサービス 重要事項説明書

当事業所は利用者に対して、指定居宅介護、重度訪問介護、同行援護サービスを提供の開始にあたり、当事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次のとおり説明いたします。

1. 事業者の概要

事業者名称	社会福祉法人 長生会
代表者氏名	理事長 柳 茂
所在地	福岡県小郡市三沢字花聳 881 番地の 1
電話番号	0942-75-4113
設立年月日	昭和51年3月16日

2. 事業所の概要

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	しらさぎ苑ライフケアサービス		
福岡県指定事業所番号	事業所番号	4012600047	
	指定居宅介護事業所	平成15年 4月1日	
	重度訪問介護事業所	平成18年10月1日	
	指定同行援護事業所	平成30年10月1日	
管理者名	管理者 柳 茂		
事業所所在地	福岡県小郡市三沢字花聳 883 番地 1		
連絡先	電話：0942-75-3476 FAX：0942-75-3478		
事業所が行っているほかの業務	事業所番号	4072900071	
	指定訪問介護	平成11年11月1日	
	指定第1号訪問事業	平成18年 4月1日	

(2) 事業の目的および運営方針

事業の目的	社会福祉法人長生会が設置するしらさぎ苑ライフケアサービス（以下「事業所」という。）において実施する指定障がい福祉サービス事業の指定居宅介護（以下「居宅介護」という。）、指定重度訪問介護（以下「重度訪問介護」という。）指定同行援護（以下「同行援護」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、指定居宅介護、指定重度訪問介護、指定同行援護（以下「居宅介護等」という。）の円滑な運営管理を図るとともに、利用者、障がい児及び障がい児の保護者（以下「利用者等」という。）の意思及び人格を尊重して、常に当該利用者等の立場に立った指定居宅介護等の提供を確保することを目的とします。
-------	---

運営方針	<p>① 事業所は、利用者等が居宅において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、当該利用者等の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、入浴、排せつ及び食事等の介護、調理、洗濯及び掃除等の家事、外出時における移動中の介護並びに生活等に関する相談及び助言その他の生活全般にわたる援助を適切かつ効果的に行うものとしします。</p> <p>② 居宅介護等の実施に当たっては、利用者等の必要な時に必要な居宅介護等の提供ができるよう努めるものとしします。</p> <p>③ 居宅介護等の実施に当たっては、地域との結び付きを重視し、利用者等の所在する市町村、他の指定障がい福祉サービス事業者、指定相談支援事業者、指定障がい者支援施設その他福祉サービス又は保健医療サービスを提供する者（以下「障がい福祉サービス事業者等」という。）との密接な連携に努めるものとしします。</p> <p>④ 前三項のほか、「障がい者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（障害者総合支援法）」（平成17年法律第123号。以下「法」という。）、及び「福岡県障がい福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準等に関する条例」（平成24年福岡県条例第57号）に定める内容のほか関係法令等を遵守し、事業を実施するものとしします。</p>
------	--

（3）営業日及び営業時間

営業日	年中無休
営業時間	午前8時から午後5時30分
サービス提供日	24時間対応とする。

*上記の営業日、営業時間の他、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

（4）事業所の職員体制

職種	職務内容	人員数
管理者	管理者は、事業者の職員及び業務の管理を一元的に行うとともに、事業所の従業者に対し法令等を遵守させるために必要な指揮命令を行います。	常勤職員 1名
サービス提供責任者	<p>① 利用者の日常生活全般の状況及び希望等を踏まえて、具体的なサービスの内容等を記載した居宅介護計画、重度訪問介護計画、同行援護計画（以下「居宅介護計画等」という。）を作成し、利用者等及びそのご家族にその内容を説明し、その計画書を交付します。</p> <p>② 居宅介護計画等の実施状況の把握を行ない、必要に応じて変更を行います。</p> <p>③ 利用の申込みに係る調整や従業者に対する技術指導等を行います。</p>	常勤職員 5名

従業者	① 居宅介護計画等に基づきサービスを提供します。 ② サービス提供後、サービスの提供日、内容、利用者の心身の状況等について、サービス提供責任者に報告を行います。	非常勤職員 16名以上
-----	---	----------------

3. サービスの主たる対象者について（該当する障害種別を記入）

居宅介護	身体障がい者・知的障がい者・障がい児（児童福祉法に定める障がい児）・精神障がい者
重度訪問介護	身体障がい者
同行援護	視覚障がいを有する身体障がい者・障がい児（児童福祉法に定める障がい児） 難病患者等

4. 提供するサービスの内容と料金および利用者負担額について

（1）提供するサービスの内容について

サービス区分と種類		サービスの内容
居宅介護計画等の作成		利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた居宅介護計画等を作成し・必要に応じて見直しを行います。
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、おむつ交換を行います。
	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。
	通院介助	通院の介助を行います。
	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。 その他関係機関への連絡など必要な家事を行います。
日常生活自立支援		知的障がい者、精神障がい者等のうち判断能力が不十分な方が地域において自立した生活が送れるよう、利用者との契約に基づき、福祉サービスの利用援助等を行うものです。
重度訪問介護		重度の肢体不自由者で常時介護を必要とする方に、居宅において入浴・排せつ・食事等の介護サービスや調理・洗濯・掃除等の家事援助、その他の生活全般にわたる見守り等の支援を行います。

同行援護	視覚障がいにより、移動時及びそれに伴う外出先において必要な移動の援護及び視覚的情報の支援（代筆・代読を含む）を行います。また、排泄・食事等の介護その他外出する際に必要となる援助を行います。
その他生活等に関する相談や助言をいたします。	

(2) 従業者の禁止行為

従業者はサービスの提供にあたって次の行為は行いません。

- ① 医療行為（資格要件などにより介護職員でも認められている行為を除く）
- ② 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ③ 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ④ 利用者の同居家族に対するサービス
- ⑤ 利用者の居室以外の居室、庭等の敷地の掃除、草刈り、植物の水やり等。
- ⑥ 利用者の日常生活の範囲を超えたサービス（修理、大掃除、庭掃除など）
- ⑦ 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
- ⑧ 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為
（利用者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急時やむを得ない場合を除く）
- ⑨ 利用者又は家族に対して行なう宗教活動、政治活動、営利活動、その他の迷惑行為

(3) サービスの料金と利用者負担額について

介護給付費によるサービスを提供した際は、事業者が介護給付費等の給付を市町村から直接受け取る（代理受領する）場合、サービス利用料金（厚生労働大臣の定める基準により算出した額）のうち利用者負担分としてサービス利用料金全体の1割の額を事業者にお支払いいただきます。ただし、利用者負担限度額の月額はいずれも各利用者の受給者証等に記載された額を上限とする。サービス利用料金表及び実費負担額・・・別紙

(4) 利用の中止、変更、追加

- ① 利用予定日の前に、利用者の都合により、居宅介護計画等で定めたサービスの利用を中止または変更することができます。この場合にはサービスの実施日の前日15時までに事業者へ申し出て下さい。
- ② 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を申し出された場合、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。但し、利用者の体調不良等のやむをえない場合、取消料はいただきません。

利用予定日の前日までに申し出があった場合	無料
利用予定日の開始時間に不在またはキャンセルの場合	自己負担額 500円

- ③ 市町村が決定した「支給量」及び該当サービスの利用状況によっては、サービスを追加することもできます。

(5) 利用料の請求および支払い方法について

利用者負担額及びその他の費用について、サービスを利用した月の翌月10日までに請求しますので、請求月の20日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。お支払いを確認しましたら、領収書を発行します。

- ① 現金支払い(集金に伺います)

②金融機関からの口座引き落とし

*福岡銀行の口座より毎月20日に引き落とします。

③事業所指定口座への振り込み

福岡銀行 小郡支店 普通預金1434220

社会福祉法人長生会 しらさぎ苑ライフケアサービス 理事長 柳 茂

※なお、振り込みの手数料はご負担願います。

5. サービスの提供にあたっての留意事項

(1) 市町村の支給決定内容等の確認

サービスの提供に先立って、受給者証に記載された住所・支給量・支給内容・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。

(2) 居宅介護計画等の作成

確認した支給内容に沿って、利用者及び家族の意向に配慮しながら「居宅介護計画等」を作成します。作成した「居宅介護計画等」については、利用者又は家族に内容を説明しますのでご確認いただくようお願いいたします。

サービスの提供は「居宅介護計画等」に基づいて行います。実施に関する指示や命令はすべて事業者が行いますが、実際の提供にあたっては、利用者等の訪問時の状況や意向に十分な配慮を行います。

(3) 居宅介護計画等の変更等

「居宅介護計画等」は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます。

また、サービス利用の変更・追加は、従業者の稼働状況により利用者が希望する時間にサービスの提供ができないことがあります。その場合は、他の利用可能日時を利用者に提示する等必要な調整をいたします。

(4) 担当従業者(ホームヘルパー)決定等

サービス提供時に、担当のホームヘルパー(以下「ヘルパー」という。)を決定します。ただし実際の提供にあたっては、複数のヘルパーが交替してサービスを提供します。担当のヘルパーや訪問するヘルパーが交代する場合は、あらかじめ利用者に説明するとともに、利用者及びその家族等に対してサービス利用上の不利益が生じないよう十分配慮します。

利用者から特定のヘルパーを指名することはできませんが、ヘルパーについてお気づきの点やご要望がありましたら、苦情相談窓口等にご遠慮なく相談ください。

(5) サービス実施のために必要な備品等の使用

サービス実施のために必要な備品等(水道・ガス・電気を含む)は無償で使用させていただきます。また、ヘルパーが事業所に連絡する場合の電話を使用させていただきます。

(6) 利用者及び利用者の家族等の禁止行為

事業者は、次に掲げる禁止行為を受けた場合は、サービスの契約を解除することができる。

① 職員に対する身体的暴力(身体的な力を使って危害を及ぼす場合)

(例)物を投げつける/蹴る/たたく/唾をはく など

② 職員に対する精神的暴力(個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたりする行為)

- (例) 嫌味を言う/怒鳴る/特定の職員に嫌がらせをする/理不尽なサービスを要求する など
- ③ 職員に対するセクシャルハラスメント (性的嫌がらせ行為)
- (例) 抱きつく/必要もなく手や腕など体を触る/性的な話をする など

6. サービス提供の記録

- (1) 居宅介護等の実施ごとに、そのサービスの提供日、内容、実績時間数及び利用者負担額等を、サービス提供の終了時に利用者の確認いただき、利用者の確認後はその控えを利用者に交付します。
- (2) 居宅介護等の実施ごとに、サービス提供実績記録票に記録を行い、利用者のご確認をいただきます。
- (3) これらの記録はサービス提供日より5年間保存し、利用者は事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付の請求ができます。
(複写等にかかる費用は実費を負担いただきます。)

7. 身体拘束等の禁止・虐待の防止について

事業者は、利用者等の身体拘束等の禁止及び虐待の防止等のために、下記の対策を講じます。

- (1) 虐待防止に関する責任者及び担当者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	管 理 者 柳 茂
虐待防止に関する担当者	サービス提供責任者 今村 昌平

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 苦情解決体制を整備しています。
- (4) 身体拘束等及び虐待防止の対策を検討する委員会を設置し対策を検討します。
- (5) 身体拘束等の禁止及び虐待の防止を啓発・普及するための研修を実施します。
- (6) 身体拘束等の禁止のための指針を整備します。
- (7) その他、身体拘束等の禁止及び虐待防止のための必要な措置を講じます。

8. やむを得ず身体拘束等を行う場合の手続き

事業所は、サービス提供にあたっては、利用者の生命または身体を保護するため、切迫性・非代替性・一時性の3つの要件をすべて満たす緊急やむを得ない場合に除き、身体拘束その他の利用者行動を制限する行為は行いません。ただし、緊急をやむを得ず身体拘束を行う場合は利用者またはご家族に理由を説明し、また、その理由及び一連の経過を記録し、実施後は速やかに解除します。

9. 秘密の保持と個人情報の保護について

- (1) 事業者及び従業者は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由もなく、第三者に漏らしません。
- (2) 事業所は、従業者に業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者と雇用契約の内容とします。
- (3) 事業所は他の障害福祉サービス事業者に対して、利用者並びにその家族に関する情報を提

供する際は、あらかじめ文章により利用者並びにその家族の同意を得るものとする。

10. 緊急時等における対応方法について

- (1) サービス提供中に、利用者に体調の急変が生じた場合、その他必要な場合には、速やかに主治又は医療機関へ連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者があらかじめ指定する連絡先にも連絡します。
- (2) 利用者に対する居宅介護等のサービス提供により事故が発生した場合は、利用者に係る障害福祉サービス業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じ、事故の状況及び事故に際して取った処遇について記録します。
- (3) サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとします。

11. サービス内容に関する苦情相談窓口

○しらさぎ苑ライフケアサービス

受付窓口	窓口担当者	室長	今村 昌平
	苦情解決責任者	管理者	柳 茂
	受付時間	年中無休	8:00～17:30
	電話番号	0942-75-3476	
	FAX番号	0942-75-3478	
第三者委員	氏名	野瀬 賢一	
	電話番号	0942-75-3476	

また、苦情受付ボックスを玄関前カウンターに設置しています。

(2) 提供するサービスの第三者評価の実施状況

実施の有無	無
-------	---

(3) 行政機関その他苦情受付機関

本事業所では解決できない苦情や虐待等の相談は、以下の行政機関等に設置された窓口にご相談することができます。

- 小郡市役所 福祉課 障がい者福祉係 小郡市小郡255番地1
TEL: 0942-72-2111 FAX: 0942-73-4466
- 筑紫野市役所 健康福祉部 生活福祉課 筑紫野市石崎1-1-1
TEL: 092-923-1111 FAX: 092-923-1134
- 久留米市役所 健康福祉部 障害者福祉課 久留米市城南町15番地3
TEL: 0942-30-9035 FAX: 0942-30-9752
- 大刀洗町役場 福祉課 障がい福祉係 三井郡大刀洗町大字富多819番地
TEL: 0942-77-2266 FAX: 0942-77-3063
- 筑前町役場 福祉課 障害福祉係 朝倉郡筑前町篠隈373番地
TEL: 0946-23-8490 FAX: 0946-42-2011

○鳥栖市役所 社会福祉課 鳥栖市宿町1118番地

TEL: 0942-85-3642 FAX: 0942-82-1994

○基山町役場 健康福祉課 障がい福祉係 三養基郡基山大字宮浦666番

TEL: 0942-92-7964 FAX: 0942-92-7184

○福岡県運営適正化委員会 春日市原町3丁目1-7

TEL: 092-915-3511 FAX: 092-584-3790

指定居宅介護等の提供及び利用の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

社会福祉法人長生会 しらさぎ苑ライフケアサービス

説明者職名 氏名.....印

私は、本書面に基づいて事業所から重要事項の説明を受け、指定居介護等の提供開始及び別紙の個人情報取り扱いに同意します。

年 月 日

ご利用者住所

t e l - -

ご利用者氏名印

利用者は、身体状況等により署名ができないため、利用者本人の意思を確認のうえ、私が利用者になって、その署名を代筆しました。

代筆者住所

t e l - -

代筆者氏名印

(続 柄)

※同性介助を希望しますか はい いいえ

利用者及びその家族の個人情報について、別紙の個人情報取り扱いに同意します。

(家族代表)

住所

氏名印

(続 柄)

◇利用者・及び家族等にかかる個人情報の取り扱い◇

しらさぎ苑ライフケアサービス

当事業所では利用者・家族の権利としてプライバシー保護に十分配慮しています。また利用者の介護サービスの向上を図る為以下のとおり利用目的を特定し公表いたしますのでご了承下さい。

1. 利用者への訪問介護サービスの提供に必要な利用目的

(1) 事業所内部での利用にかかる事例

- ① 当事業所が利用者に提供する訪問介護
- ② 介護保険事務
- ③ 利用者・家族にかかる当事業所の管理運営業務のうち、
 - 一 ご利用状況等の管理
 - 一 会計・経理
 - 一 利用者への訪問介護サービスの向上

(2) 他の事業所への情報提供に伴う事例

- ① 事業所が利用者に提供する訪問介護サービスのうち、
 - 一 他の事業所との連携(サービス担当者会議等)、照会への回答
 - 一 居宅介護支援事業所、病院、診療所、薬局、訪問看護ステーション等との連携
 - 一 他の居宅サービス事業者との連携(サービス担当者会議等)、照会への回答
 - 一 ご家族等への心身の状況説明
- 介護保険事務のうち
 - 一 保険事務の委託
 - 一 審査支払機関へのレセプトの提出
 - 一 審査支払機関または保険者からの照会への回答
- ② 損害賠償保険などに係る保険会社への相談または届出等

2. 上記以外の利用目的

(1) 当事業所内部での利用に係る事例

- ① 当事業所の管理運営業務のうち、
 - 一 訪問介護サービスの業務の維持・改善のための基礎資料
 - 一 当事業所内において行われる学生の実習、訪問ヘルパー等の研修への協力
 - 一 当事業所内において行われる事例検討

(2) 他事業所への情報提供に伴う事例

- ① 外部監査機関への情報提供
- ② 関係法令等に基づく行政機関等への報告等

利用者負担額一覧表

令和6年6月1日

1. 居宅介護

サービスの種類時間等		介護給付費	自己負担額上限
身体介護 (身体介護を伴う) 通院介助介助	30分未満	2,560円	256円
	30分以上1時間未満	4,040円	404円
	1時間以上1時間30分未満	5,870円	587円
	1時間30分以上2時間未満	6,690円	669円
	2時間以上2時間30分未満	7,540円	754円
	2時間30分以上3時間未満	8,370円	837円
	3時間以上3時間30分未満	9,210円	921円
	30分増すごとに加算	830円	83円
家事援助	30分未満	1,060円	106円
	30分以上45分未満	1,530円	153円
	45分以上1時間未満	1,970円	197円
	1時間以上1時間15分未満	2,390円	239円
	1時間15分以上 1時間30分未満	2,750円	275円
	1時間30分以上 2時間未満	3,110円	311円
	2時間以上 15分増すごとに加算	350円	35円
	身体介護を伴わない場合 通院等介助	30分未満	1,060円
30分以上1時間未満		1,970円	197円
1時間以上1時間30分未満		2,750円	275円
1時間30分以上		3,450円	345円
1時間30分以上 30分増すごとに加算		690円	69円

【福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅰ】1月の利用総単位の41.7%

・・・介護職員の賃金引上げなど処遇改善に取り組むための加算

2. 重度訪問介護

重度訪問介護	1時間未満	1,860円	186円
	1時間以上1時間30分未満	2,770円	277円
	1時間30分以上2時間未満	3,690円	369円
	2時間以上2時間30分未満	4,610円	461円
	2時間30分以上3時間未満	5,530円	553円

	3時間以上3時間30分未満	6,440円	644円
	3時間30分以上4時間未満	7,360円	736円
	4時間以上8時間未満	8,210円に30分増すごとに850円加算	821円に30分増すごとに85円加算
	8時間以上12時間未満	15,010円に30分増すごとに850円加算	1,505円に30分増すごとに85円加算
	12時間以上16時間未満	21,840円に30分増すごとに810円加算	2,184円に30分増すごとに81円加算
	16時間以上20時間未満	28,340円に30分増すごとに860円加算	2,834円に30分増すごとに86円加算
	20時間以上24時間未満	35,200円に30分増すごとに800円加算	3,520円に30分増すごとに80円加算

※重度障害者等の場合 15%増し

※障害支援区分6に該当する人 5%増

【移動介護加算】 移動中の介護を実施した場合の加算の算定

移動 介護 加算	1時間未満	1,000円	100円
	1時間以上1時間30分未満	1,250円	125円
	1時間30分以上2時間未満	1,500円	150円
	2時間以上2時間30分未満	1,750円	175円
	2時間30分以上3時間未満	2,000円	200円
	3時間以上	2,500円	250円

【福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅰ】 1月の利用総単位の34.3%

. 介護職員の賃金引上げなどの処遇改善に取り組むための加算

3・同行援護

同行 援護 (基本報酬)	30分未満	1,910円	191円
	30分時間以上1時間未満	3,020円	302円
	1時間以上1時間30分未満	4,360円	436円
	1時間30分以上2時間未満	5,010円	501円
	2時間以上2時間30分未満	5,660円	566円
	2時間30分以上3時間未満	6,320円	632円
	3時間以上	6,970円に30分増すごとに660円加算	697円に30分増すごとに66円加算

【福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅰ】 1月の利用総単位の41.7%

. 介護職員の賃金引上げなどの処遇改善に取り組むための加算

※障害支援区分3に該当する人 20%増

※障害支援区分4以上に該当する人 40%増

※盲ろう者に対して盲ろう者向けの通訳・介助員が支援を行う場合 25%増

◆新規に居宅介護計画等を作成した利用者に対して、サービス提供責任者が初回の居宅介護等を行った場合、または過去2か月に、居宅介護等のサービスを受けておらず、居宅介護等を再開された場合。

内 容	利用料	利用者負担額	
初回加算	2,000 円	200 円	1 月あたり

◆利用者の依頼により、利用者及びその世帯としての上限額を超えて事業者が利用者負担額を徴収しないよう、利用者負担額の徴収方法の管理を行った場合は、以下の料金が加算されます。

内 容	利用料	利用者負担額	
利用者負担上限額管理加算	1,500 円	150 円	1 月あたり

◆居宅介護計画等に位置付けられていない居宅介護を利用者又はその家族等からの要請を受けてから 24 時間以内に行った場合に加算されます。

特定事業所加算Ⅱ	基本報酬及び各加算（介護処遇改善加算を除く）を算定した合計単位数の 10%
----------	---------------------------------------

◆サービス提供の時間帯により料金が加算されます。

提供時間帯名	早 朝	夜 間	深 夜
時 間 帯	午前 6 時～午前 8 時	午後 6 時～午後 10 時	午後 10 時～午前 6 時
加算割引	25%増し	25%増し	50%増し

※ サービス提供時間数は、実際にサービス提供に要した時間ではなく、居宅介護計画等に位置づけた時間数によるものとします。なお、計画時間数と実際にサービス提供に要した時間が大幅に異なる場合は、居宅介護計画等の見直しを行います。

※ やむを得ない事情で、かつ利用者の同意のもと、従業者 2 人で訪問した場合の費用は 2 人分となり、利用者負担額も 2 倍になります。

※ 介護給付費対象のサービスの利用者負担額は、市町村が上限を定めています。そのため、これらのサービスの利用状況により、当事業所への月々の利用者負担額は変わることがあります。本事業所が代理受領を行った介護給付費額は、利用者に通知します。

※ 介護給付費等について事業者が代理受領を行わない(利用者が償還払いを希望する)場合は、介護給付費等の全額をいったんお支払いただきます。この場合、「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えてお住まいの市町村に介護給付費等の支給(利用者負担額を除く)を申請してください。

4. その他

◆新型コロナウイルス感染症に対するための特例的な評価として、全サービスについて、令和 3 年 9 月末までの間、基本的報酬に 0.1% 上乗せする。

◆通常の実施以外の地域にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合は、ヘルパーが訪問するための交通費をいただきます。(サービス利用料と一緒に 1 ヶ月ごとにお支払い)

たきます。)

- ・事業所から片道おおむね5キロメートル未満 500円
- ・事業所から片道おおむね5キロメートル未満 800円
- ・事業所から片道おおむね5キロメートル未満 1200円

◆「移動介護」や「通院介護」においてヘルパーに公共交通機関などの交通費のほか、入場料
利用料等が必要な場合は、サービスご利用時にその都度ご負担いただきます。