

(様式第2号)

**指定障がい福祉サービス事業
(居宅介護・重度訪問介護)
重要事項説明書**

この「指定居宅介護〔指定重度訪問介護〕事業重要事項説明書」は、公益財団法人寝屋川市保健福祉公社(以下「事業者」という。)とサービス利用契約の締結を希望される方に対して、障害者自立支援法に基づく指定障害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(平成18年厚生労働省令第171号)第9条の規定に基づき、当事業所の概要や提供するサービスの内容について、契約を締結する前に知っておいていただきたいことを事業者が説明するものです。

**公益財団法人寝屋川市保健福祉公社
訪問介護事業所**

1 . 指定障がい福祉サービス事業を提供する事業者

事業者名称	公益財団法人寝屋川市保健福祉公社
代表者氏名	理事長 高島 誠
所在地 連絡先	大阪府寝屋川市池田西町 28 番 22 号 電話番号 072-838-0421 FAX 072-838-0479 ホームページ http://www.neyagawa-kosha.or.jp
設立年月日	平成 24 年 4 月 1 日

2 . 指定障がい福祉サービス事業を担当する事業所

事業所名称	公益財団法人寝屋川市保健福祉公社訪問介護事業所 指定障害福祉サービス事業者(居宅介護・重度訪問介護) 2710300340号
事業所所在地 連絡先	大阪府寝屋川市池田西町 28 番 22 号 寝屋川市立保健福祉センター内 電話番号 072-838-0421 FAX 072-838-0479
主たる対象者	1 指定居宅介護 障がい者(18歳以上) ア 身体障がい者 イ 知的障がい者 ウ 精神障がい者(発達障がい者を含む。) 障がい児(18歳未満) ア 身体に障がいのある児童 イ 知的障がいのある児童 ウ 精神障がい者のうち18歳未満である者 2 指定重度訪問介護 身体障がい者(18歳以上) 身体に障がいのある児童(15歳以上18歳未満)
事業所管理者	中野雅代
事業実施地域	寝屋川市
その他の指定	指定居宅サービス事業者(訪問介護) 指定介護予防サービス事業者(介護予防訪問介護) 指定介護機関(生活保護法)

3 . 事業の目的

公社の専門職員が障がい者および障がい児または障がい児の保護者に対し、快適な在宅生活を送るための支援を提供することを目的とします。

4 . 事業の運営方針

指定居宅介護事業の実施にあたっては、利用者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、当該利用者の身体その他の状況およびその置かれている環境に応じて、入浴、排せつ、食事等の介護、調理、洗濯、掃除等の家事、生活等に関する相談、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ます。

指定重度訪問介護事業の実施にあたっては、日常生活全般に常時支援の要する重度の肢体不自由の利用者に対して、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、当該利用者の身体その他の状況およびその置かれている環境に応じて、入浴、排せつ、食事等の介護、調理、洗濯、掃除等の家事、外出時における移動中の介護、生活等に関する相談、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する。

事業の実施にあたっては、利用者または障がい児の保護者の必要な時に必要なサービスの提供ができるように努めるものとする。

事業の実施にあたっては、地域との結び付きを重視し、寝屋川市、他の指定障害福祉サービス事業者、指定相談支援事業者、指定障害者支援施設その他福祉サービス提供者または保健医療サービス提供者との密接な連携に努めるものとする。

5 . 事業所窓口の営業日、営業時間等

営業日	月曜日から金曜日（ただし、祝日、12月29日から1月3日までを除く。）
営業時間	午前9時から午後5時30分
サービス提供日	年中無休
サービス提供時間	午前6時から午後10時まで

7. 事業所の職員体制

職種・職務の内容	員数
<p>管理者（ サービス提供責任者を兼務 ）</p> <p>職員に法令等を遵守させるために必要な指導命令を行うとともに、適切な事業運営が行われるよう総括する。</p>	常勤 1人
<p>サービス提供責任者</p> <p>ア 利用相談</p> <p>イ 利用者状況の把握</p> <p>ウ 居宅介護計画または重度訪問介護計画の作成、説明および交付</p> <p>エ 訪問介護員の配置</p> <p>オ サービスの実施状況の継続的な把握および評価</p> <p>カ 訪問介護員の業務管理</p> <p>キ 支給決定に係る援助</p> <p>ク 介護給付費の請求業務</p>	常勤 2人 非常勤 1人 管理者含む
<p>訪問介護員</p> <p>居宅介護計画〔重度訪問介護計画〕に基づき指定居宅介護〔指定重度訪問介護〕の提供にあたる。</p>	非常勤 55人 変動する場合があります。

8. 指定居宅介護サービスの内容

居宅介護計画の作成

利用者または障がい児の保護者の日常生活全般の状況および希望等を踏まえて、利用者の意向や心身の状況等を把握・分析し、サービスの提供によって問題解決方法を明らかにし（アセスメント）、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を作成します。

身体介護

ア 食事介助	食事の介助を行います。
イ 服薬介助	配剤された薬の確認、包化された内用薬の内服・軟膏の塗布・湿布の貼付・点眼などの介助、飲み忘れ等の薬の確認を行います。
ウ 更衣介助	部分保清をして、着替えてもらう介助を行います。

エ 排泄介助	排泄の介助、トイレへの誘導・おむつの交換などを行います。
オ 入浴・清拭介助	入浴(全身浴)・部分浴(手浴・足浴)の介助や清拭(身体を拭く)、洗髪などを行います。
カ 整容介助	日常的な行為としての身体整容(手足の爪切り・耳そうじ・口腔ケア・髪の手入れなど)の介助を行います。
キ 自立生活支援のための見守りの援助	調理や家事などを行うことや安全の見守り、意欲・関心の引き出しなどの自立支援、日常生活活動(ADL)向上の観点から安全を確保しつつ常時介助できる状態で行う見守りなどを行います。
ク その他必要な介助	その他必要な介助を行います。

家事援助

ア 調理	利用者の食事づくり、配膳・下膳などを利用者のできる範囲を支持し、できないところを援助します。
イ 掃除・ゴミ出し	利用者の居室やトイレの掃除、ゴミ出しなどを利用者のできる範囲を支持し、できないところを援助します。
ウ 衣類の洗濯、整理および補修	利用者の衣類等の洗濯、乾燥(物干し)、取り込み、整理・収納、整理、補修などを利用者のできる範囲を支持し、できないところを援助します。
エ 生活必需品の買い物代行	利用者の日常生活に必要な品の買い物の代行を必要に応じて行います。
オ 育児支援	利用者(親)が障がいによって十分に子どもの世話ができない場合、必要な援助を行います。 (例)家事や通院、保育所または幼稚園の付き添いが困難な場合、利用者(親)の子どもが一人では対応できない場合、その他の家族等による支援が受けることができない場合。
カ その他必要な援助	その他日常生活に必要な援助行います。

通院等介助

通院等または官公署ならびに指定相談支援事業所への移動(公的手続または障がい福祉サービスの利用に係る相談のために利用する場合に限る。)のための屋内外における移動等の介助または通院先等での受診等の手続、移動等の介

助を行います。

9．指定重度訪問介護サービスの内容

重度訪問介護計画の作成

利用者等の日常生活全般の状況および希望等を踏まえて、利用者の意向や心身の状況等を把握・分析し、サービスの提供によって問題解決方法を明らかにし（アセスメント）、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた重度訪問介護計画を作成します。

「8．居宅介護サービス」の内容に加え、外出時における移動中の介護ならびに生活等に関する相談および助言その他生活全般にわたる援助を適切かつ効果的に行います。

10．サービス提供前の事前準備等について

訪問介護員は、サービスの提供を行う事前準備等として、必要に応じて、以下の項目を行います。

健康確認	利用者の安否確認、顔色等のチェックを行います。
環境整備	利用者の居室内の換気、室温、日当たりの調整などを行います。
相談援助、情報収集・提供	サービスに関する相談やそれに関する情報収集・提供などを行います。
サービス提供後記録等	サービス提供終了後、提供した内容の記録等を行います。その記録は利用者（障がい児の場合はその保護者）に確認（確認印またはサインをいただきます。）後、その控えをお渡しします。

11．訪問介護員の禁止行為

訪問介護員は、サービスの提供にあたって、次に該当する行為は行いません。

医療行為・医療補助行為（主治医の指示書に基づいて行う特定行為は除く。）

利用者または家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり

利用者または家族からの金銭、物品および飲食の授受

利用者の居宅での飲酒、喫煙および飲食

利用者の同居家族等に対するサービスの提供(家事援助の業務に含まれる育児支援を除く。)

その他利用者または家族等に対して行なう宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

身体拘束その他利用者の行動を制限する行為(利用者または第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く)

12. 利用料と利用者負担額

利用料と利用者負担額は、別紙「利用料について」のとおりです。利用者負担額は現在、サービス量と所得に着目した負担の仕組み(1割の定率負担と所得に応じた負担上限月額の設定)となっています。

なお、利用者負担額の目安について知りたい場合は、日常生活の状況や利用意向をもとに、別途お見積り致します。

13. サービス利用料等の請求と支払い方法

利用料等の請求

利用料等の請求書は、実際に受けられたサービスごとに計算した利用明細書を添えて利用月の翌月 25 日までに利用者(障がい児の場合はその保護者)あてにお届け(郵送)します。

利用料等の支払い

請求書をご確認のうえ、月末までに現金でお支払いください。なお、利用者(障がい児の場合はその保護者)から利用料等の支払いを受けたときは、利用者(障がい児の場合はその保護者)あての領収書を発行します。

14. サービスの提供を開始するまでの流れ

介護給付費の支給決定を受け、指定居宅介護サービスまたは指定重度訪問介護サービスの利用をご希望される場合、利用申請書に必要事項をご記入の上、事業者へ提出してください。そのときに受給者証の記載内容を確認させていただきます。

利用申請書を提出していただきましたら、事業者と契約を取り交わします。

締結後、契約支給量や事業所名称など必要事項を受給者証に記入いたしますので、必ずお持ちください。

契約の締結後、サービス提供責任者が契約支給量を踏まえ、利用者の課題と意向を把握し、ケア会議を開いて利用者の居宅介護計画等を作成します。なお、作成した居宅介護計画等は、利用者またはご家族にその内容を説明いたしますので、ご確認いただくようお願いします。

居宅介護計画等の内容に同意をしていただきましたら、その計画に基づいてサービスが開始されます。なお、この計画は2通作成し、利用者と事業者、各自1通ずつ保有します。

サービスの提供は、訪問介護員が居宅介護計画等に基づいて行います。また、利用者の心身の状況や意向などにより、必要に応じて、計画内容を変更することができます。また、受給者証の記載内容に変更があった場合は必ず担当のサービス提供責任者にご連絡ください。

15. 介護保険サービスの利用について

65歳以上の人が要介護状態または要支援状態となった場合（40歳以上65歳未満の人で場合は、その要介護状態または要支援状態の原因である身体上精神上的の障害が加齢に伴って生ずる心身上の変化に起因する特定疾病によって生じた場合）には、要介護認定等を受け、介護保険サービスを利用することができます。

なお、介護保険サービスが障がい福祉サービスより優先されますので、要介護認定等の申請をしていない場合は、寝屋川市高齢介護室にて認定申請を行ってください。

16. 身分証明書の携行

専門職員は、常に身分証明書を携行し、利用者またはその家族から提示を求められた時は、いつでも提示します。

17. 担当訪問介護員の変更を希望される場合

利用者または利用者の保護者の事情により、担当訪問介護員の変更を希望される場合は、担当のサービス提供責任者までご連絡下さい。利用者または障がい児の保護者のご希望を尊重して調整を行いますが、事業所の人員体制などにより、ご希望にそえない場合もあります。

18．記録の保管

事業者は、職員、設備、備品および会計に関する諸記録を整備するとともに、利用者に対する指定居宅介護の提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保管します。

利用者等は、サービスの提供に関する諸記録の閲覧および複写物の交付を実費分(10円)支払って請求することができます。

19．緊急時における対応方法

サービスの提供中に、利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医・救急隊・ご家族へ連絡します。

20．事故発生時における対応方法

利用者に対するサービスの提供により事故が発生したときは、大阪府、寝屋川市、ご家族へ連絡を行います。

また、賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。ただし、事業者は自己の責に帰すべき理由がなかった場合はこの限りではありません。

なお、事業者は、次の損害賠償保険に加入しています。

加入保険会社名	あいおいニッセイ同和損害保険株式会社
保険の種類と内容	介護保険・社会福祉事業者総合保険 ア 基本賠償責任 イ 業務中傷害補償 ウ 個人情報漏えい賠償責任補償

21．個人情報の保護と秘密の保持

事業者は、収集した利用者およびその家族等の個人情報については、利用者およびその家族等に提示した利用目的以外には原則的に利用しないものとし、その情報を外部へ提供する場合は、事前に文書で利用者およびその家族等の同意を得た上で行います。

事業者は、業務上知り得た利用者およびその家族等に関する秘密を、正当な理由なく第三者に漏らしません。この契約が終了した後も同様です。

事業者は、利用者およびその家族等の個人情報の記録を、善良な管理者の注意をもって管理し、当該記録を処分する際は、第三者への漏洩を防ぐための措置をとります。

事業者は、職員が在職中に知ることのできた利用者およびその家族等に関する秘密を、退職後も第三者に漏らすことがないように必要な措置を講じます。

22. 虐待の防止

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次のとおり必要な措置を講じます。

職員に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

成年後見制度に関する情報の提供を行います。

サービス提供中に、職員または養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを寝屋川市に通報します。

23. 相談および苦情申立の窓口

相談・苦情解決の体制は以下のとおりです。

<p>【事業者の窓口】</p> <p>公益財団法人寝屋川市保健福祉 公社訪問介護事業所</p>	<p>所在地 寝屋川市池田西町 28 番 22 号</p> <p>受付時間 午前 9 時 ~ 午後 5 時 30 分</p> <p>電話番号 072-838-0421</p> <p>ファックス番号 072-838-0479</p> <p>担 当 中 野 雅 代</p>
<p>【市町村の窓口】</p> <p>寝屋川市障害福祉課</p>	<p>所在地 寝屋川市池田西町 28 番 22 号</p> <p>受付時間 午前 9 時 ~ 午後 5 時 30 分</p> <p>電話番号 072-838-0382</p> <p>ファックス番号 072-826-1860</p>

<p>【公的団体の窓口】</p> <p>大阪府社会福祉協議会 運営適正化委員会 「福祉サービス苦情解決委員会」</p>	<p>所在地 大阪市中央区谷町 7-4-15 大阪府社会福祉会館 2 階</p> <p>受付時間 月曜日～金曜日（祝日を除く） 午前 10 時～午後 4 時</p> <p>電話番号 06-6191-3130 ファックス番号 06-6191-5660</p>
---	--

なお、円滑かつ迅速に苦情解決を行うための手順については、以下のとおりに実施します。

苦情または相談があった場合、利用者の状況を詳細に把握するとともに、状況によっては、聞き取りのための訪問を実施し、事情の確認を行います。

担当者は、把握した状況を管理者とともに検討し、対応を決定します。

対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者または障害児の保護者へは速やかに対応方法を含めた結果報告を行います。

24. 重要事項の説明年月日

平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日

この重要事項説明書に基づき、重要事項を説明しました。

【事業者】

事業者名称 公益財団法人寝屋川市保健福祉公社

代表者氏名 理事長 高 島 誠

事業所名称 公益財団法人寝屋川市保健福祉公社訪問介護事業所

説明者氏名 _____ 印

私は、この重要事項説明書に基づいて事業者の説明を受けました。

【利用者】 利用者が障がい児の場合はその保護者

住 所 _____

氏 名 _____ 印

【署名代行者】

私は本人の意思を確認のうえ、本人に代わり、上記署名を行いました。

住 所 _____

氏 名 _____ 印

〔署名代行の理由： _____ 〕

【代理人】

住 所 _____

氏 名 _____ 印

〔利用者との続柄： _____ 〕

(別紙)

利用料について

(平成 24 年 4 月 1 日に介護給付体系が改定されました。)

【介護給付体系の改定に伴う経過措置について】

指定障がい福祉サービスの介護給付体系および利用料が平成 24 年 4 月 1 日から変更(値上げ)されました。

利用料は平成 27 年度までに段階的に引き上げられます。年度ごとの詳しい料金を知りたい場合は、別途お見積いたします。(利用者の自己負担額については、これまでどおり、所得に応じて設定されます。)

なお、以下の料金表は利用料変更後の料金となっています。

1. 指定居宅介護サービス利用料と利用者負担額の目安

身体介護・通院等介助(身体介護を伴う場合)

(単位：円/回)

30分未満		30分以上 1時間未満		1時間以上 1時間30分未満		1時間30分以上 2時間未満	
利用料	利用者 負担額	利用料	利用者 負担額	利用料	利用者 負担額	利用料	利用者 負担額
2,722	273	4,309	431	6,260	626	7,150	715
2時間以上 2時間30分未満		2時間30分以上 3時間未満		3時間以上 30分毎に加算			
利用料	利用者 負担額	利用料	利用者 負担額	利用料	利用者 負担額		
8,040	804	8,929	893	889	89		

家事援助中心型

(単位：円 / 回)

30分未満		30分以上 45分未満		45分以上 1時間未満		1時間以上 1時間15分以内	
利用料	利用者 負担額	利用料	利用者 負担額	利用料	利用者 負担額	利用料	利用者 負担額
1,114	112	1,618	162	2,090	209	2,529	253
1時間15分以上 1時間30分以内		1時間30分以上 30分毎に加算					
利用料	利用者 負担額	利用料	利用者 負担額				
2,926	293	375	38				

通院等介助 (身体介護を伴わない場合)

(単位：円 / 回)

30分未満		30分以上 1時間未満		1時間以上 1時間30分未満		1時間30分以上 2時間未満	
利用料	利用者 負担額	利用料	利用者 負担額	利用料	利用者 負担額	利用料	利用者 負担額
1,114	112	2,090	209	2,926	293	3,676	368
2時間以上 2時間30分未満		2時間30分以上 3時間未満		3時間以上 30分毎に加算			
利用料	利用者 負担額	利用料	利用者 負担額	利用料	利用者 負担額		
4,427	443	5,177	518	750	75		

加算について

ア 早朝(午前6時から午前8時まで)または夜間(午後6時から午後10時まで)の場合

上記料金の25%(円単位の端数は四捨五入)が加算されます。

イ 緊急時対応加算 ・ ・ ・ 1,072 円 / 回 (利用者負担額 108 円)

利用者やその家族から要請を受けて、サービス提供責任者が居宅介護計画の変更を行い、訪問介護員が居宅介護計画において計画的に訪問することとなっていないサービス(身体介護および身体介護を伴う場合の通院等介助)を緊急に行った場合に加算します。1 回の要請につき 1 回、利用者 1 人に対し、1 月に 2 回が限度です。

ウ 初回加算 ・ ・ ・ 2,144 円 / 回 (利用者負担額 215 円)

新規に居宅介護計画を作成し、サービス提供責任者がサービスを提供した場合、もしくは訪問介護員が提供するサービスにサービス提供責任者が同行した場合に 1 月につき加算します。また、一度利用を中止されて 2 か月以上利用されなかった場合、サービス再開月に加算されます。

エ 利用者負担上限額管理加算 ・ ・ ・ 1,608 円 / 月 (利用者負担額 161 円)

利用者の依頼により、利用者の負担上限月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事務を行った場合に加算されます。

2 . 指定重度訪問介護サービス利用料と利用者負担額の目安

重度訪問介護サービス費

(単位 : 円 / 回)

1 時間未満		1 時間以上 1 時間 30 分未満		1 時間 30 分以上 2 時間未満		2 時間以上 2 時間 30 分未満	
利用料	利用者 負担額	利用料	利用者 負担額	利用料	利用者 負担額	利用料	利用者 負担額
1,940	194	2,905	291	3,880	388	4,845	485
2 時間 30 分以上 3 時間未満		3 時間以上 3 時間 30 分未満		3 時間 30 分以上 4 時間未満			
利用料	利用者 負担額	利用料	利用者 負担額	利用料	利用者 負担額		
5,810	581	6,775	678	7,750	775		

4 時間以上 8 時間未満		8 時間以上 12 時間未満	
利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額
30 分増すごとに +911 円	30 分増すごとに + 92 円	30 分増すごとに + 911 円	30 分増すごとに + 92 円
12 時間以上 16 時間未満		/	
利用料	利用者負担額		
30 分増すごとに +857 円	30 分増すごとに + 86 円		

重度障がい者等包括支援の対象となる心身の状態にあれば、上記単価に 100 分の 15、障がい程度区分 6 に該当されれば、100 分の 75 が加算されます。

加算について

ア 早朝(午前 6 時から午前 8 時まで)または夜間(午後 6 時から午後 10 時まで)の場合

上記料金の 25% (円単位の端数は四捨五入) が加算されます。

イ 緊急時対応加算 ・ ・ ・ 1,072 円 / 回 (利用者負担額 108 円)

利用者やその家族から要請を受けて、サービス提供責任者が居宅介護計画の変更を行い、訪問介護員が重度訪問介護において計画的に訪問することとなっていないサービスを緊急に行った場合に加算します。1 回の要請につき 1 回、利用者 1 人に対し、1 月に 2 回が限度です。

ウ 初回加算 ・ ・ ・ 2,144 円 / 回 (利用者負担額 215 円)

新規に重度訪問介護計画を作成し、サービス提供責任者がサービスを提供した場合、もしくは訪問介護員が提供するサービスにサービス提供責任者が同行した場合に 1 月につき加算します。また、一度利用を中止されて 2 か月以上利用されなかった場合、サービス再開月に加算されま

エ 利用者負担上限額管理加算 ・ ・ ・ 1,608 円 / 月 (利用者負担額 161 円)

利用者の依頼により、利用者の負担上限月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事務を行った場合に加算されます。

移動介護加算

移動中の介護を行った場合に、移動介護の実施時間数に応じて加算します。

- ア 1 時間未満 ・ ・ 1,072 円(利用者負担額 108 円)
- イ 1 時間以上 1 時間 30 分未満 ・ ・ 1,340 円(利用者負担額 134 円)
- ウ 1 時間 30 分以上 2 時間未満 ・ ・ 1,608 円(利用者負担額 161 円)
- エ 2 時間以上 2 時間 30 分未満 ・ ・ 1,876 円(利用者負担額 188 円)
- オ 2 時間 30 分以上 3 時間未満 ・ ・ 2,144 円(利用者負担額 215 円)
- カ 3 時間以上 ・ ・ 2,680 円(利用者負担額 268 円)

3 . 利用者負担額の減免および月額上限

利用者の自己負担額は、原則利用料の 1 割負担となりますが、寝屋川市から減免措置を受けている場合については、負担する割合が変わることがあります。また、1 か月あたりのサービス利用料の負担額については、所得に応じて 4 区分の月額負担額が設定され、それ以上の負担の必要はありません。

区 分	世帯の収入状況	1 か月あたりの負担上限額
生活保護	生活保護受給世帯	0 円
低所得 1	市町村民税非課税世帯で、サービスを利用するご本人の収入が 80 万円以下	0 円
低所得 2	市町村民税非課税世帯	3,000 円
一般	市町村民税課税世帯	9,300 円

4 . その他の費用等について

利用者の自宅が寝屋川市以外の場合、交通費の実費を請求いたします。なお、事業者の自動車を使用した場合は、次の額を請求いたします。

事業所から片道 5 km 未満	200 円
事業所から片道 5 km 以上 10km 未満	400 円
事業所から片道 10km 以上の場合	400 円に 2 km ごとに 100 円加算

サービス提供のために利用する電気、ガス、水道、電話等の費用は利用者負担となります。

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、居宅介護計画または重度訪問介護計画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、計画の見直しを行いません。

サービス提供を行う手順書等により、寝屋川市が2人訪問を認めた場合は、利用者の同意のもと訪問介護員を2人訪問しますが、その場合の費用は2人分となり、利用者負担額も2倍になります。

サービスの利用をキャンセルされる場合は、利用者がサービス提供の前日午後5時までに事業所に通知してください。利用当日のキャンセルについては、キャンセル料として500円を請求いたします。ただし、利用者に体調不良などの正当な理由がある場合は、この限りではありません。

法定代理受領により寝屋川市から介護給付費の支給を受けたら、事業者はその介護給付費の額を利用者(障がい児の場合はその保護者)に、「自立支援給付受領通知書」をお届け(郵送)いたします。

利用者(障がい児の場合はその保護者)の申し出等により事業者が法定代理受領を行わない場合は、介護給付費等の全額を一旦お支払いいただきます。この場合、「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えて寝屋川障害福祉課に介護給付費の支給(利用者負担額を除く)を申請してください。

以 上