

「指定介護予防訪問介護」重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(長野県指定 第2072000074号)

当事業所はご契約者に対して指定介護予防訪問介護サービスを提供します。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通り説明します。

当サービスの利用は、原則として要支援認定の結果「要支援」と認定された方が対象となります。要支援認定をまだ受けていない方でもサービスの利用は可能です。

目次

1. 事業者	1
2. 事業所の概要	1
3. 事業実施地域及び営業時間	2
4. 職員の体制	2
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金	3
6. サービスの利用に関する留意事項	6
7. 苦情の受付について	8

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 小海町社会福祉協議会
(2) 法人所在地 長野県 南佐久郡 小海町 大字豊里805番地
(3) 電話番号 0267-92-4107
(4) 代表者氏名 会長 新井 寿一
(5) 設立年月 昭和49年8月10日

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定介護予防訪問介護事業所
平成18年4月1日指定 長野県2072000074号
(2) 事業の目的 介護保険法令の趣旨に従い、契約者が可能な限りその居宅において、要支援状態の維持もしくは改善を図り、又は要介護状態となることを予防し、その有する能力に応じ、可能な限り自立した日常生活を営むことができるように支援する。
(3) 事業所の名称 小海町社会福祉協議会
(4) 事業所の所在地 長野県 南佐久郡 小海町 大字豊里805番地
(5) 電話番号 0267-92-4107
(6) 事業所長(管理者)氏名 菊池 一巳
(7) 当事業所の運営方針 介護保険法令の趣旨に従い、契約者がその居宅において、

その有する能力に応じ、可能な限り自立した日常生活を営むことができサービスを提供する。

(8) 開設年月 平成18年4月1日

(9) 事業所が行っている他の業務

当事業所では、次の事業もあわせて実施しています。

[通所介護]	平成11年12月27日指定	長野県 2072000181号
[通所介護]	平成20年4月1日指定	長野県 2072000637号
[訪問介護]	平成11年11月30日指定	長野県 2072000074号
[介護予防通所介護]	平成18年4月1日指定	長野県 2072000181号
[居宅介護支援事業]	平成11年8月31日指定	長野県 2072000074号
[訪問入浴介護事業]	平成12年3月15日指定	長野県 2072000074号

[移送サービス]	}	小海町からの受託事業
[配食サービス]		
[介護予防事業]		

3. 事業実施地域及び営業時間

(1) 通常の事業の実施地域 南佐久郡小海町全域

(2) 営業日及び営業時間

営業日	年中無休(ただし年末年始6日間を除く)
受付時間	月～金 午前8時30分～午後5時15分
サービス提供時間帯	ご前8時00～午後10時00分

4. 職員の体制

当事業所では、ご契約者に対して指定介護予防訪問介護サービス及び指定訪問介護サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

<主な職員の配置状況> 職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職種	常勤	非常勤	常勤換算	指定基準	職務の内容
1. 事業所長(管理者)	1名		1名	1名	
2. サービス提供責任者	2名		2名	1名	
3. 訪問介護員	8名	3名	10名	2.5名	
(1) 介護福祉士	7名	1名	7.6名	/	
(2) 訪問介護養成研修1級(ヘルパー1級)課程修了者	1名		1名		
(3) 訪問介護養成研修2級(ヘルパー2級)課程修了者	0名	2名	1.4名		
(4) 訪問介護養成研修3級(ヘルパー3級)課程修了者					

常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務延時間数の総数を当事業所における常勤職員の所定勤務時間数(例：週40時間)で除した数です。

(例) 週8時間勤務の訪問介護員が5名いる場合、常勤換算では、

1名(8時間×5名÷40時間=1名)となります。

5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、ご契約者のご家庭に訪問し、サービスを提供します。

当事業所が提供するサービスについて、

- | |
|---|
| (1) 利用料金が介護保険から給付される場合
(2) 利用料金の全額をご契約者に負担いただく場合 |
|---|

があります。

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス(契約書第4条参照)*

以下のサービスについては、利用料金の大部分(通常9割)が介護保険から給付されます。

<サービスの概要と利用料金>

身体介護

入浴・排せつ・食事等の介護を行います。

生活援助

調理・洗濯・掃除・買い物等日常生活上の支援を行います。

上記のサービスは、例えばご契約者が行う調理を訪問介護員が見守りながら一緒に行うなど、利用者がその有する能力を最大限活用することができるような方法によって行います。

サービスの実施頻度は、介護予防サービス計画(ケアプラン)において、以下の支給区分が位置づけられ、1週間あたりのサービス提供頻度が示されます。これを踏まえ、介護予防訪問介護計画において具体的な実施日、1回あたりの時間数や実施内容等を定めます。

支給区分	1週間あたりのサービス提供回数
	おおむね1回
	おおむね2回
	おおむね3回以上

ご契約者に対する具体的なサービスの実施内容、実施日、時間等は、介護予防サービス計画(ケアプラン)がある場合には、それを踏まえた介護予防訪問介護計画に定められます。ただし、契約者の状態の変化、介護予防サービス計画に位置付けられた目標の達成度等を踏まえ、必要に応じて変更することがあります。

ご契約者の状態の変化等により、サービス提供量が、介護予防訪問介護計画に定めた実施回数、時間数等を大幅に上回る場合には、介護予防支援事業者と調整の上、支給区分の変更、介護予防サービス計画の変更又は要支援認定の変更、要介護認定の申請の援助等必要な支援を行います。

身体介護

入浴介助

...入浴の介助又は、入浴が困難な方は体を拭く(清拭)などします。

排せつ介助

...排せつの介助、おむつ交換を行います。

食事介助

...食事の介助を行います。

体位変換

...体位の変換を行います。

通院介助

...通院の介助を行います。(ただし、移送部分は除きます)

生活援助

介護予防訪問介護サービスは、自立支援の観点から、利用者ができる限り自ら家事等を行うことができるように支援することを目的としています。

そのため、下記のサービスは、例えばご契約者が行う調理を訪問介護員が見守りながら一緒に行うなど、利用者がその有する能力を最大限活用することができるような方法によって行います。

調理

...利用者の食事の用意を行います。(ご家族分の調理は行いません。)

洗濯

...利用者の衣類等の洗濯を行います。(ご家族分の洗濯は行いません。)

掃除

...利用者の居室の掃除を行います。(ご利用者の居室以外の居室、庭等の敷地の掃除は行いません。)

買い物

...利用者の日常生活に必要な物品の買い物をを行います。(預金・貯金の引き出しや預け入れは行いません。)

<サービス利用料金> (契約書第8条参照)

利用料金は1ヶ月ごとの定額制です。介護予防サービス計画において位置づけられた支給区分によって次のとおりとなります。

契約者の体調不良や状態の改善等により介護予防訪問介護計画に定めた期日よりも利用が少なかった場合、又は介護予防訪問介護計画に定めた期日よりも多かった場合であっても、日割りでの割引又は増額はしません。

支給区分	(おおむね週1回)	(おおむね週2回)	(おおむね週3回以上)
1. 利用料金	12,340 円	24,680 円	40,100 円
2. うち、介護保険から給付される額	11,106 円	22,212 円	36,090 円
3. サービス利用にかかる自己負担額(1 - 2)	1,234 円	2,468 円	4,010 円

月ごとの定額制となっているため、月の途中から利用を開始したり月の途中で終了した場合であっても、以下に該当する場合を除いては、原則として、日割り計算は行いません。

- 一 月途中で要介護から要支援に変更となった場合
- 二 月途中で要支援から要介護に変更となった場合
- 三 同一保険者管内での転居等により事業所を変更した場合

月途中で要支援度に変更となった場合には、日割り計算により、それぞれの単価に基づいて利用料を計算します。

訪問介護養成研修 3 級課程（ヘルパー 3 級）修了者によるサービスについては、表の利用料金の 20% が割り引かれます。1 ヶ月に 1 回でも 3 級ヘルパーによるサービス提供があった場合には月の利用料全体から 20% が割り引かれます。

（当事業所ではヘルパー業務に従事する 3 ヘルパーはおりません）

ご契約者がまだ要支援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、介護予防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、ご契約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。

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、ご契約者の負担額を変更します。

（ 2 ）介護保険の給付対象とならないサービス（契約書第 5 条、第 8 条参照）*

以下のサービスは、利用料金の全額がご契約者の負担となります。

<サービスの概要と利用料金>

介護保険給付の支給限度額を超える介護予防訪問介護サービスの利用

介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用される場合は、サービス利用料金の全額がご契約者の負担となります。

複写物の交付

ご契約者は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できますが、複写物を必要とする場合には実費をご負担いただきます。

1 枚につき 10 円

* 経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更することがあります。その場合事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行う 2 か月前までにご説明します。

（ 3 ）交通費（契約書第 8 条参照）

通常の事業実施地域以外の地区にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合は、サービスの提供に際し、要した交通費の実費をいただきます。

(4) 利用料金のお支払い方法(契約書第8条参照)

前記(1)(2)の料金・費用は、1か月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月 日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。

ア．窓口での現金払い

イ．下記指定口座への振り込み

82銀行 小海支店 普通預金 69701

長野八ヶ岳農協 小海支所 普通預金 6023835

ウ．金融機関口座からの自動引き落とし

ご利用できる金融機関：82銀行小海支店、小海郵便局

長野八ヶ岳農協小海支所、小海駅前支所

(5) 利用の中止、変更、追加(契約書第9条参照)

利用予定日の前に、ご契約者の都合により、サービスの利用を中止又は変更、もしくは新たなサービスの利用を追加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までに事業者申し出てください。

サービス利用の変更・追加の申し出に対して、訪問介護員の稼働状況により契約者の希望する期間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日時を契約者に提示して協議します。

6. サービスの利用に関する留意事項

(1) サービス提供を行う訪問介護員

サービス提供時に、担当の訪問介護員を決定します。

ただし、実際のサービス提供にあたっては、複数の訪問介護員が交替してサービスを提供します。

(2) 訪問介護員の交替(契約書第6条参照)

ご契約者からの交替の申し出

選任された訪問介護員の交替を希望する場合には、当該訪問介護員が業務上不適当と認められる事情その他交替を希望する理由を明らかにして、事業者に対して訪問介護員の交替を申し出ることができます。ただし、ご契約者から特定の訪問介護員の指名はできません。

事業者からの訪問介護員の交替

事業者の都合により、訪問介護員を交替することがあります。

訪問介護員を交替する場合は契約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に配慮するものとします。

(3) サービス実施時の留意事項(契約書第7条参照)

定められた業務以外の禁止

契約者は「5. 当事業所が提供するサービス」で定められたサービス以外の業務を事業者依頼することはできません。

介護予防訪問介護サービスの実施に関する指示・命令

サービスの実施に関する指示・命令はすべて事業者が行います。但し、事業者はサービスの実施にあたって契約者の事情・意向等に十分に配慮するものとします。

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。訪問介護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。

（４）訪問介護員の禁止行為（契約書第 13 条参照）

訪問介護員は、ご契約者に対する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

ご契約者もしくはその家族等からの金銭又は高価な物品の授受

ご契約者の家族等に対するサービスの提供

飲酒及びご契約者もしくはその家族等の同意なしに行う喫煙

ご契約者もしくはその家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動

その他契約者もしくはその家族等に行う迷惑行為

（５）サービス提供責任者

サービス提供責任者は利用者からのサービス利用申込みに関する調整や介護予防訪問介護計画の作成などはじめ、次のような業務を担当します。利用にあたって疑問点やご心配な点があったり、サービス内容を変更したい時には、サービス提供責任者にお気軽にお尋ねください。訪問介護員に直接お話しくださってもかまいません。

< サービス提供責任者の業務 >

サービスの利用の申込みに関する調整

利用者の状態の変化やサービスに関する意向の定期的な把握

介護予防支援事業者等との連携（サービス担当者会議への出席など）

訪問介護員への援助目標、援助内容に関する指示

訪問介護員の業務の実施状況の把握

訪問介護員の業務管理

訪問介護員の研修、技術指導

その他サービスの内容の管理に関する必要な業務

7. 苦情の受付について（契約書第 22 条参照）

（1）苦情の受付

当事業所に対する苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

苦情受付窓口（担当者） [主任] 小池 美咲子
責任者 小海町社会福祉協議会 局長 菊池 一巳
受付時間 毎週月曜日～金曜日 8：30～17：15

（2）行政機関その他苦情受付機関

小海町役場 町民課 介護保険担当	所在地 小海町 大字 豊里 57-1 電話番号・FAX 0267-92-2525（92-4335） 受付時間 午前 8 時 30 分 ～ 午後 5 時 15 分
国民健康保険団体連合 会	所在地 長野市 大字西長野 字加茂北 143-8 電話番号・FAX 026-238-1550（238-1559） 受付時間 午前 8 時 30 分 ～ 午後 5 時 15 分
長野県社会福祉協議会	所在地 長野市 若里 7-1-7 電話番号・FAX 026-226-4126（228-0130） 受付時間 午前 8 時 30 分 ～ 午後 5 時 15 分

平成 年 月 日

指定介護予防訪問介護サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

小海町社会福祉協議会
説明者職名 サービス提供者 氏名 _____ 印

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定介護予防訪問介護サービスの提供開始に同意しました。

利用者 住 所 小海町大字 番地 _____

氏 名 _____ 印

代理人 住 所 _____

氏 名 _____ 印

* 利用者との関係（ ）

この重要事項説明書は、厚生省令第 35 号（平成 18 年 3 月 14 日）第 8 条の規定に基づき、利用申込者又はその家族への重要事項説明のために作成したものです。

<重要事項説明書付属文書>

1. 契約締結からサービス提供までの流れ

- (1) ご契約者に対する具体的なサービス内容やサービス提供方針については、「介護予防サービス計画(ケアプラン)」がある場合はその内容を踏まえ、契約締結後に作成する「介護予防訪問介護計画」に定めます。契約締結からサービス提供までの流れは次の通りです。(契約書第3条参照)

介護予防訪問介護計画の原案について、ご契約者及びその家族等に対して説明し、同意を得たうえで決定します。

介護予防訪問介護計画は、介護予防サービス計画(ケアプラン)が変更された場合、もしくはご契約者及びその家族等の要請に応じて、変更の必要があるかどうかを確認し、変更の必要のある場合には、ご契約者及びその家族等と協議して、介護予防訪問介護計画を変更します。

介護予防訪問介護計画が変更された場合には、ご契約者に対して書面を交付し、その内容を確認していただきます。

- (2) ご契約者に係る「介護予防サービス計画(ケアプラン)」が作成されていない場合のサービス提供の流れは次の通りです。

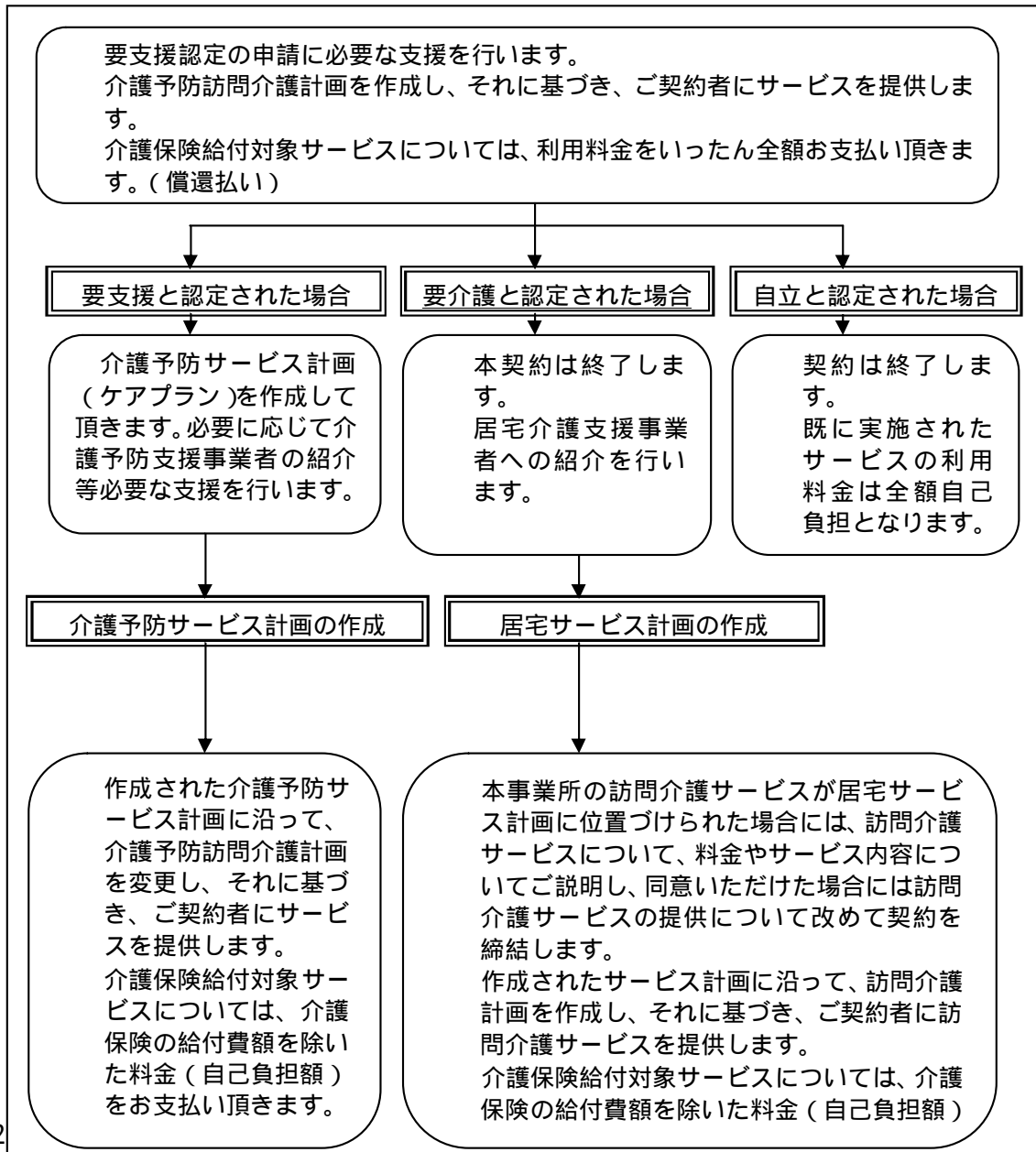
要支援認定を受けている場合

介護予防支援事業者の紹介等必要な支援を行います。
介護予防訪問介護計画を作成し、それに基づき、ご契約者にサービスを提供します。
介護保険給付対象サービスについては、利用料金をいったん全額お支払いいただきます。(償還払い)

介護予防サービス計画(ケアプラン)の作成

作成された介護予防サービス計画に沿って、介護予防訪問介護計画を変更し、それに基づき、ご契約者にサービスを提供いたします。
介護保険給付対象サービスについては、介護保険の給付費額を除いた料金(自己負担額)をお支払い頂きます。

要支援認定を受けていない場合



2

当事業所では、ご契約者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

- ご契約者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します
- ご契約者の体調、健康状態からみて必要な場合には、ご契約者又はその家族等から聴取、確認します。
- サービスの提供にあたって、緊急時の連絡先として主治医を確認するなど、医師・医療機関への連絡体制の確保に努めます。
- ご契約者に提供したサービスについて記録を作成し、2年間保管するとともに、ご契約者又は代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- サービス実施時に、ご契約者に病状の急変等が生じた場合は、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じます。
- 事業者及びサービス従事者又は従業員は、サービスを提供するにあたって知り得たご契約者又はご家族等に関する事項を正当な理由なく、第三者に漏洩しません。(守秘義務)
- ただし、ご契約者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご契約者の心身等の情報を提供します。

- ・ サービス担当者会議など、契約者に係る他の介護予防支援事業者等との連携を図るなど正当な理由がある場合には、その情報が用いられる者の事前の同意を文書により得た上で、契約者又はその家族等の個人情報を用いることができるものとします。

3. 損害賠償について（契約書第 14 条、第 15 条参照）

事業者の責任によりご契約者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします

ただし、その損害の発生について、契約者に故意又は過失が認められる場合には、契約者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償額を減じる場合があります。

4. サービス利用をやめる場合（契約の終了について）

契約の有効期間は、契約締結の日から契約者の要支援認定の有効期間満了日までですが、契約期間満了の 2 日前までに契約者から契約終了の申し入れがない場合には、契約は更に同じ条件で更新され、以後も同様となります。

契約期間中は、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができますが、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当事業所との契約は終了します。（契約書第 17 条参照）

ご契約者が死亡した場合

要支援認定又は要介護認定によりご契約者の心身の状況が自立又は要介護と判定された場合

事業者が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合

施設の滅失や重大な毀損により、ご契約者に対するサービスの提供が不可能になった場合

当施設が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合

ご契約者から解約又は契約解除の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい。）

事業者から契約解除を申し出た場合（詳細は以下をご参照下さい。）

(1) ご契約者からの解約・契約解除の申し出（契約書第 18 条、第 19 条参照）

契約の有効期間であっても、ご契約者から利用契約を解約することができます。その場合には、契約終了を希望する日の 7 日前までに解約届出書をご提出ください。

ただし、以下の場合には、即時に契約を解約・解除することができます。

介護保険給付対象外サービスの利用料金の変更に同意できない場合

ご契約者が入院された場合

ご契約者に係る介護予防サービス計画（ケアプラン）が変更された場合

事業者もしくはサービス従事者が正当な理由なく本契約に定める訪問介護サービスを実施しない場合

事業者もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合

事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失によりご契約者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがた

い重大な事情が認められる場合

(2) 事業者からの契約解除の申し出 (契約書第 20 条参照)

以下の事項に該当する場合には、本契約を解除させていただくことがあります。

ご契約者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

ご契約者による、サービス利用料金の支払いが 月以上 (最低 3 か月) 遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合

ご契約者が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者もしくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

(3) 契約の終了に伴う援助 (契約書第 17 条参照)

契約が終了する場合には、事業者はご契約者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、必要な援助を行うよう努めます。