

ハートピア訪問介護事業所

「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。
(岐阜県指定 第 2171600204 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が可能です。

◇◆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	4
7. 秘密保持義務	5
8. 情報の開示	5
9. 苦情の受付について	6

1. 事業者

- | | |
|-----------|-------------------|
| (1) 法人名 | 社会福祉法人 瑞浪市社会福祉協議会 |
| (2) 法人所在地 | 岐阜県瑞浪市樽上町1丁目77番地 |
| (3) 電話番号 | 0572-68-4148 |
| (4) 代表者氏名 | 会長 渡邊勝利 |
| (5) 設立年月 | 昭和56年10月1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
岐阜県指令東福第516の55 |
| (2) 事業の目的 | 利用者の自立の可能性を最大限に引き出すサービスを提供する |
| (3) 事業所の名称 | ハートピア訪問介護事業所
平成12年1月28日指定 岐阜県 2171600204 号 |

- (4) 事業所の所在地 岐阜県瑞浪市樽上町1丁目77番地
瑞浪市市民福祉センター “ハートピア” 内
- (5) 電話番号 0572-68-4148
- (6) 事業所長(管理者)氏名 小倉みゆき
- (7) 当事業所の運営方針 介護予防の効果を最大限に発揮できるように利用者の意欲を高め、利用者の主体的な取り組みを支援する。
- (8) 開設年月 平成18年4月1日
- (9) 当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。
- 「訪問介護事業」 平成12年1月28日指定 岐阜県指令第537号の448
- 「居宅介護支援事業」 平成11年9月17日指定 岐阜県指令第537号の112

3. 事業実施地域及び営業時間

- (1) 通常の事業の実施地域 瑞浪市内
- (2) 営業日及び営業時間
営業日 年中無休
サービス提供時間帯 午前7時から午後10時まで

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			1名	従業者業務管理
2. サービス提供責任者	3			1名	利用調整・技術指導
3. 訪問介護員	3	24	7.9	2.5名	訪問介護
(1)介護福祉士	3	1			
(2)介護職員初任者研修 終了者 (人)	3	24			

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。

- (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>

①身体介護

入浴・排泄・食事等の介護

②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となる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7条参照）

☆ 利用料金は1か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いたしません。

支給区分	I おおむね週1回	II おおむね週2回	III おおむね週3回以上
1. 利用料金	11,680円	23,350円	37,040円
2. うち、介護保険から給付される額	10,512円	21,015円	33,336円
3. サービス利用にかかる自己負担額	1,168円	2,335円	3,704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

☆月途中で要支援度が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。

☆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。

☆初回加算 200単位/月

過去2ヶ月以内に当訪問介護事業所からのサービス提供を受けていない場合で、サービス提供責任者が新規に訪問介護計画を作成し、初回に訪問介護を実施又は他の訪問介護員等が行う訪問介護サービスに同行し利用状況の確認をした場合

☆生活機能向上連携加算 100単位/月

利用者の在宅における生活機能向上を図る観点から、介護訪問リハビリテーション実施時にサービス提供責任者とリハビリテーション専門職が、同時に利用者宅を訪問し、両者の共同による介護予防訪問介護計画を作成することについての評価を行う場合

(2) 交通費（契約書第7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。

(3) 利用料金のお支払方法（契約書第7条参照）

前記（1）、（2）の料金・費用は、利用者ご指定の市内各金融機関の口座から1か月単位で、翌月17日頃に引き落としをさせていただきます。

(4) 利用の中止、変更、追加（契約書第8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へ申し出てください。

○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

・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代してサービスを提供します。

7. 事故・緊急時における対応方法

事業者は従業者がサービス提供中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医及び家族に連絡する等の措置を講ずるとともに、各関係機関に報告します。

また、事故発生時には、状況及び事故に際して行った処置について記録するとともに、その原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じます。

8. 秘密保持義務

- (1) 事業者及び訪問介護員は正当な理由がない限り、利用者に対するサービスの提供に当たって知り得た利用者または、利用者の家族の秘密を漏らしません。この守秘義務は、本契約の終了したあとも継続します。
- (2) 事業者は、その訪問介護員が退職後、在職中に知り得た利用者または、利用者の家族の秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講じます。
- (3) 事業者は、利用者の個人情報を用いる場合または、利用者の家族の個人情報を用いる場合において、利用者の家族の同意を得ない限り、サービス担当者会議等においてそれらの個人情報を用いません。
- (4) 個人情報は、サービス担当者会議及び医療機関、介護事業者との連携・照会が必要になったとき、また緊急の場合にのみ利用します。

9. 情報の開示

当事業所は、お客様の求めに従って、お客様ご自身に関するサービス提供記録を開示しております。ただし、ご本人以外からのご請求につきましては、書面にてご本人様のご了承を得てからとなります。あらかじめご了承ください。

10. 苦情の受付について（契約書第21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で受け付けます。

ハートピア訪問介護事業所	所在地 瑞浪市樽上町1丁目77番地 電話番号 TEL 68-4148 FAX 68-4301 管理者 小倉 みゆき 受付時間 8:30~17:15
--------------	--

（2）行政機関その他苦情受付機関

瑞浪市役所内 瑞浪市地域包括支援センター	所在地 瑞浪市上平町1丁目1番地 電話番号 (直通)66-1270 FAX 66-1278 瑞浪市役所 68-2117 受付時間 (平日)8:30~17:15
瑞浪市役所内 介護保険テレホン相談室	所在地 瑞浪市上平町1丁目1番地 電話番号 0120-68-2941 (フリーダイヤル) F A X 0120-68-0622 (フリーダイヤル) 受付時間 (平日)8:30~17:15
岐阜県国民健康保険団体連合会 (略称 国保連)	所在地 岐阜市下奈良2丁目2番1号(福祉農業会館内) 電話番号 058-273-1111 (内線 2597) F A X 058-277-0431 受付時間 (平日)9:00~17:00

（3）第三者委員

地域にお住まいの以下の方を第三者委員に選任し、公正・中立な立場から本事業所へのサービスに対するご意見等をいただいています。

本事業所への苦情やご意見は「第三者委員」に相談することもできます。

瑞浪市社会福祉協議会 第三者委員	◎山内 利信 住 所 瑞浪市明世町月吉918 電話番号 68-2298 ◎木村 聖可 住 所 瑞浪市釜戸町25-2 電話番号 63-2211
---------------------	---

<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）

①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。

②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。

③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。

①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）

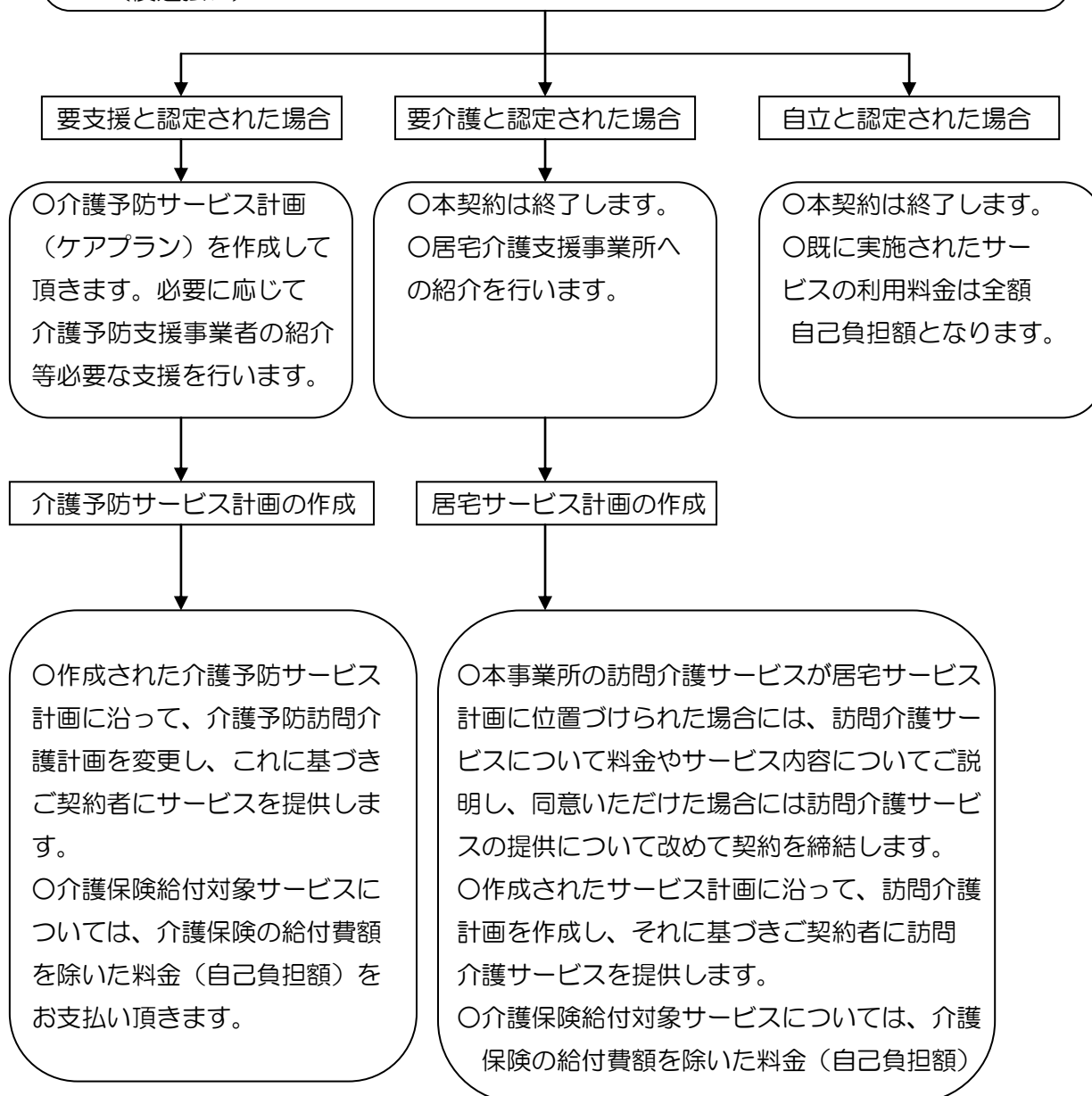


介護予防サービス計画（ケアプラン）の作成

- 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、介護保険の給付額を除いた料金（自己負担額）をお支払いいただきます。

②要支援認定を受けていない場合

- 要支援認定の申請に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頂きます。
(償還払い)



2. サービス提供における事業者の義務(契約書第11条、第12条参照)

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。

- ①ご契約者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- ②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。

③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。

④ご契約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。

⑤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。

⑥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、契約者に係るほか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)

①ご契約者が死亡した場合

②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

③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

④施設の減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

⑤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

⑥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。）

⑦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）

契約者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。

- ①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
- ②ご契約者が入院された場合
- ③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
- ④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
- ⑤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
- ⑥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。

- ①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、故意にこれと告げず、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
- ②ご契約者によるサービス利用料金の支払いが3か月以上遅延し、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
- ③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察し、必要な援助を行うよう努めます。