

「介護予防・日常生活支援総合事業（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。
(鹿児島県指定 第4676000054号)

当事業所はご契約者に対して介護予防・日常生活支援総合事業（訪問介護）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、原則として要介護認定審査の結果「要支援1・2」と認定された方が対象となります。

◆◆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	2
6. サービスの利用に関する留意事項	7
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 霧島会
- (2) 法人所在地 鹿児島県霧島市霧島田口2737番地36
- (3) 電話番号 0995-57-0100
- (4) 代表者氏名 理事長 堀之内 康弘
- (5) 設立年月 昭和61年8月20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
鹿児島県4676000054号
- (2) 事業の目的 在宅の要支援状態にある高齢者等に対し、適切な介護予防訪問介護を提供することを目的とする。

- (3) 事業所の名称 翔朋園ホームヘルプサービス指定訪問介護事業所
 (4) 事業所の所在地 鹿児島県霧島市霧島田口2737番地36
 (5) 電話番号 0995-57-0100
 (6) 事業所長(管理者)氏名 管理者 堀之内 康弘
 (7) 当事業所の運営方針 利用者が要支援状態となった場合でも、可能な限り居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、生活全般にわたる援助をおこなう。
 (8) 開設年月 平成18年4月1日

3. 事業実施地域及び営業時間

- (1) 通常の事業の実施地域 霧島市内
 (2) 営業日及び営業時間

営業日	年中無休			
受付時間	月～金	8時～17時	土・日・祝日	8時～17時
サービス提供時間帯	月～金	0時～24時	土・日・祝日	0時～24時

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	1名		1名	1名	
3. 訪問介護員		4名	2.0名	2名	
(1)介護福祉士	1名	3名			
(2)訪問介護養成研修1級 (ヘルパー1級)課程修了者		名			
(3)訪問介護養成研修2級 (ヘルパー2級)課程修了者		名			
(4)実務者研修修了者		1名			

※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、
 $1名(8時間 \times 5名 \div 40時間 = 1名)$ 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～8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＞

予防給付の訪問介護の対象者については、本人が自力で家事等をおこなうことが困難な場合であって、家族や地域による支え合いや他の福祉施策などの代替サービスが利用できない場合について、適切なケアマネジメントに基づきサービスを提供するものとする。

また、介護予防の訪問介護サービスは、現行の訪問介護における身体介護・生活援助の区分を一本化する。

※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・日常生活支援総合事業サービス計画（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・日常生活支援総合事業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
I	週1回程度
II	週2回程度
III	週3回程度

☆ 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・日常生活支援総合事業サービス計画（ケアプラン）がある場合には、それを踏まえた介護予防・日常生活支援総合事業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・日常生活支援総合事業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・日常生活支援総合事業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・日常生活支援総合事業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。

<サービス利用料金> (契約書第8条参照)

支給区分	標準的サービス (1回、1時間の場合)	生活援助中心 (1回、1時間の場合)	生活援助中心 (1回、45分までの場合)
1. 利用料金	2,870円	2,200円	1,790円
2. うち、介護保険から給付される額	2,583円	1,980円	1,611円
3. サービス利用にかかる自己負担額(1-2)	287円	220円	179円

初回加算	200円【初回1回のみ算定】(介護給付1,800円)
特別地域訪問介護加算	基本サービス費(上記1又は初回加算)の15%
訪問介護処遇改善加算Ⅲ	基本サービス費に各加算を合計し18.2%を乗じた額
同一敷地減算	事業所と同一敷地内対象の場合100分の10

※上記、利用料金に対して介護負担割合(1割=1、2割=2、3割=3)を乗じた額を自己負担いただきます。

☆月の利用限度回数を超えた利用については、全額自己負担になります。

☆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・日常生活支援総合事業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。

☆利用予定日の前日までに申し出がなく、当日訪問を行ってから利用中止の申し出をされた場合又は、不在の場合にキャンセル料(交通費)として500円をお支払いいただく場合があります。但しご契約者の体調不良等正当な事由がある場合は、この限りではありません。

※サービス利用料金は、1ヶ月ごとに計算し、特別地域訪問介護加算として、1回について所定単位の100分の15に相当する単位数を所定単位数に加算する。

※新規に介護予防・日常生活支援総合事業訪問介護計画を作成した利用者に対して、初回に実施した訪問介護と同月内にサービス提供責任者が、自ら訪問介護を行う場合又は訪問介護員等が訪問介護を行う際に同行訪問した場合は初回加算として1月につき200円（200単位）を加算させていただきます。（初回1回のみ）

※令和6年6月より介護職員の処遇改善を目的として、1ヶ月間の基本単位数に各加算を合計し100分の18.2に相当する単位数を所定単位数に加算させていただきます。

※事業所と同一敷地内若しくは隣接する建物の訪問の場合、若しくは事業所における一月当たりの利用者が同一建物に20人以上いる場合は所定単位数の100分の10を減じます。

（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〉

① 介護保険給付の支給限度額を超える介護予防・日常生活支援総合事業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。

②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

（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。

当サービス利用にあたり、わたし（利用者及びその家族）の個人情報については、次に定める条件で、必要最小限の範囲内で使用することに同意します。

1 使用する目的

【法令に基づき事業者（法人）が行うべき義務として明記されているもの】

- ①利用者の介護サービスの向上のための個別サービス計画書（施設サービス計画書・通所介護計画書・ケアプラン等）に係る諸会議
- ②かかりつけ医師（嘱託医）との協議
- ③利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
- ④事故が発生した場合の市町村・鹿児島県への連絡
- ⑤利用者等からの苦情に関して市町村等が行う調査への協力
- ⑥利用者に病状の急変が生じた場合等の医療機関への連絡等
- ⑦損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等
- ⑧利用者が偽りその他不正な行為によって保険給付を受けている場合の市町村等への通知
- ⑨虐待を受けたと思われる高齢者等（利用者）を発見した場合の市町村等への通知
- 【行政機関等の報告徴収・立入検査等に応じることが間接的に義務付けられているもの】
- ①厚生労働大臣又は都道府県知事による報告命令、帳簿の掲示命令への対応
- ②都道府県知事（都道府県職員）による立入検査等への対応
- 【任意に事業者（法人）が行うもの】
- ①介護福祉施設等において行われる学生の実習への協力
- ②福祉サービスや業務の維持・改善のための資料

2 情報提供事業者名等

- ①都道府県（鹿児島県）、市町村等の行政機関
- ②利用されている居宅支援事業者
- ③利用されている医療機関（協力医療機関：霧島杉安病院・竹田医院）
- ④利用されている福祉サービス事業所

3 使用にあたっての条件

- ① 個人の情報の提供は必要最小限とし、提供にあたっては関係する者以外の者に漏れることのないよう、細心の注意を払うこと。
- ② 個人の情報を使用した会議の内容、経過を記録しておくこと。
- ③ 関係した職員への個人情報保護の厳守を徹底すること

親族代表 ㊟
 住所

(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 20 日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。

ア. 下記指定口座への振り込み
あいら農業協同組合 霧島支店 普通預金 0014303
名義：社会福祉法人 霧島会 翔朋園ホームヘルプサービス指定訪問介護事業所
理事長 堀之内 康弘
イ. 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：あいら農業協同組合

(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下さい。
- 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)

①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。

②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に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)

①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へ依頼することはできません。

②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。

③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。

①医療行為
②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
③ご契約者の家族等に対するサービスの提供
④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
④ 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
⑥その他契約者もしくはその家族等に行う迷惑行為

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） [職名] サービス提供責任者 池田 喜代子
(解決責任者) [職名] 施設長 堀之内 康弘

○受付時間 毎週月曜日～土曜日
08:30～17:30

○第三者委員 担当者 監事 川野 茂樹 0995-57-0205
監事 上牧 幸男 0995-57-2787

受付時間 月曜日～金曜日 9時～17時

（２）行政機関その他苦情受付機関

霧島総合支所 介護保険担当課	所在地 始良郡霧島市霧島田口 8 番地 4 電話番号 0995-45-5111 内線(5723)・FAX 0995-47-2522 受付時間 9:00～17:00
国民健康保険団体連合会	所在地 鹿児島市鴨池新町 7 番 4 号 (県市町村自治館内) 電話番号 099-206-1084・FAX 099-206-1069 受付時間 9:00～17:00
鹿児島県社会福祉協議会	所在地 鹿児島市鴨池新町 1-7 電話番号 099-257-3855・FAX 099-251-6779 受付時間 9:00～17:00
鹿児島県保健福祉部 介護福祉課	所在地 鹿児島市鴨池新町 10 番地 1 号 電話番号 099-286-2111・FAX 099-286-5554 受付時間 9:00～17:00

令和 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及び個人情報の使用についての説明を行いました。

翔朋園ホームヘルプサービス指定訪問介護事業所

説明者職名 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及び個人情報の使用に関して説明を受け同意し、また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.....

氏名.....印

(代理人) 住所.....

氏名.....印

続柄

(代理理由)

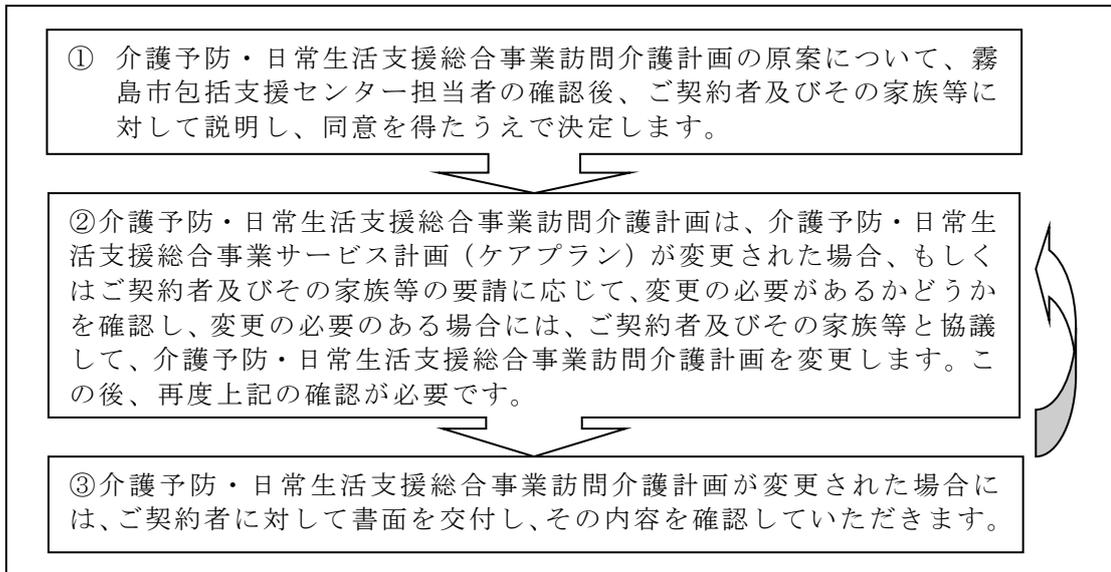
1. 書字が困難な為
2. 判断力の低下の為
3. その他 ()

※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>

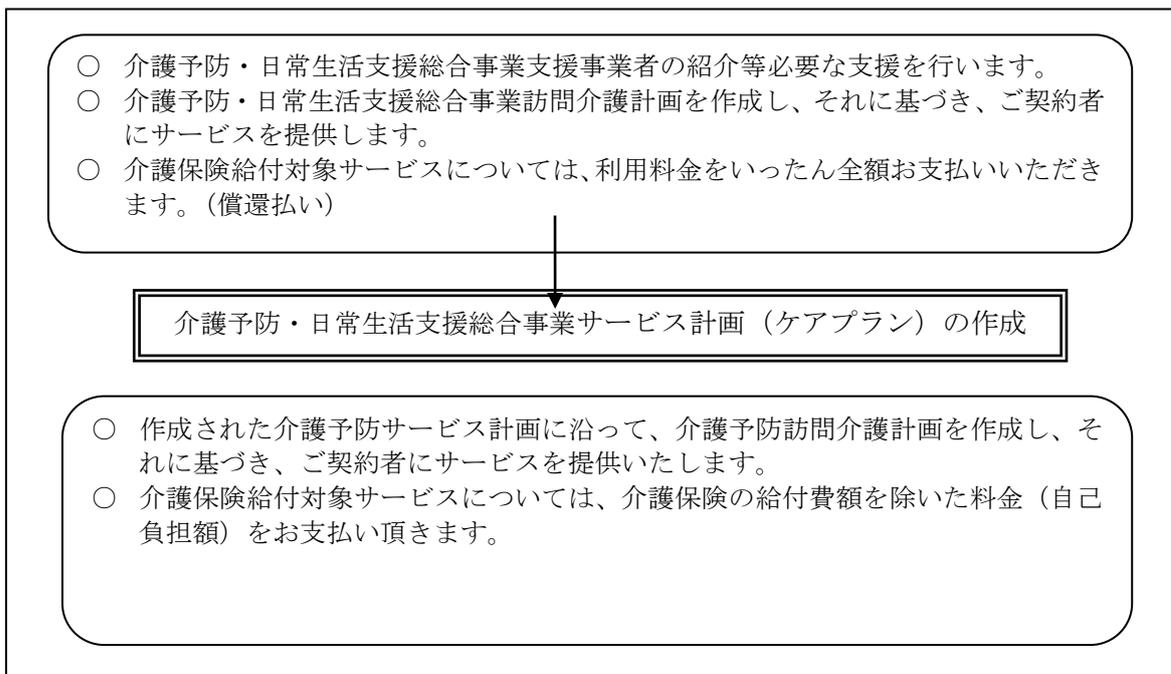
1. 契約締結からサービス提供までの流れ

- (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・日常生活支援総合事業サービス計画（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・日常生活支援総合事業訪問介護計画」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）

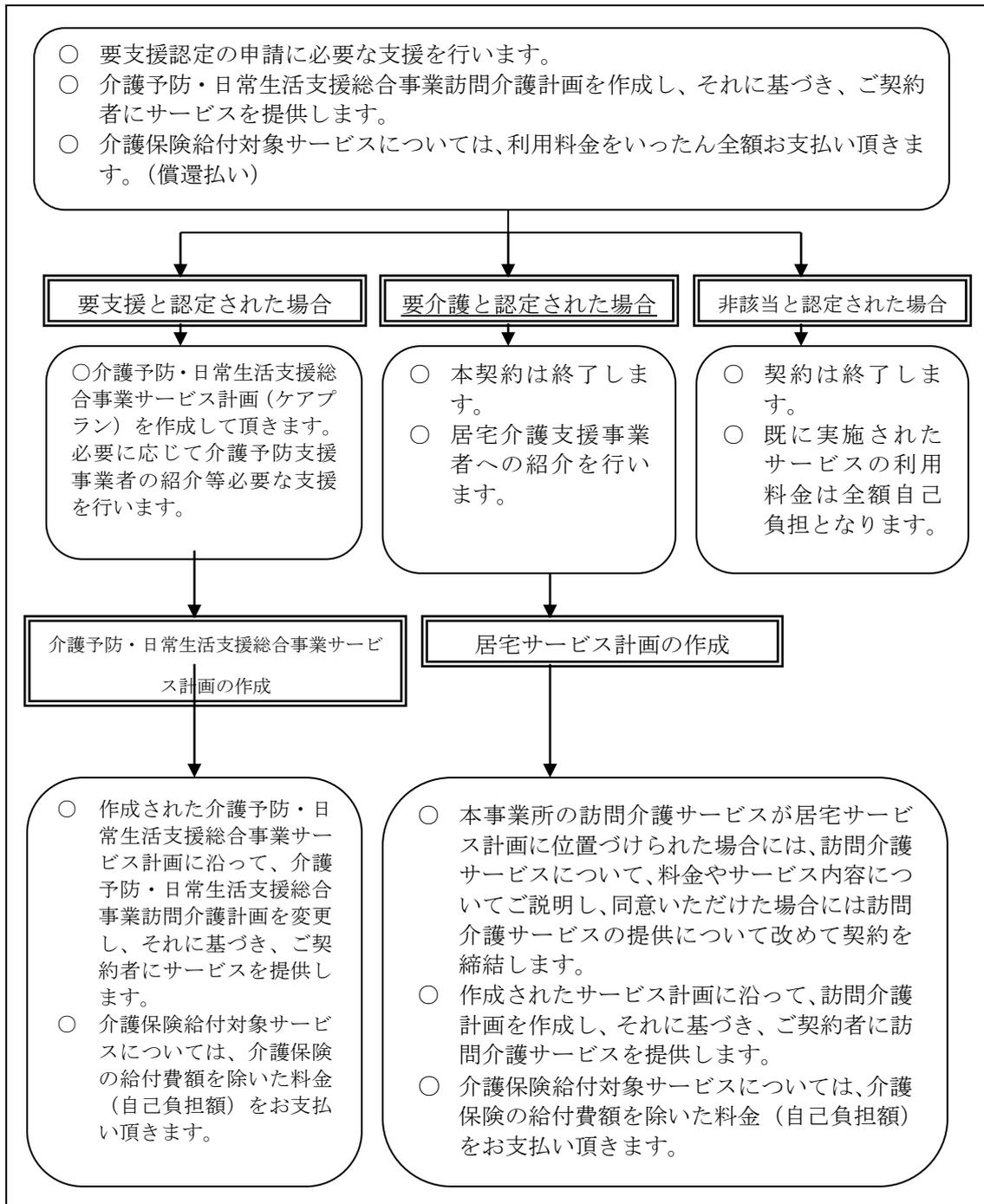


- (2) ご契約者に係る「介護予防・日常生活支援総合事業サービス計画（ケアプラン）」が作成されていない場合のサービス提供の流れは次の通りです。

①要支援認定を受けている場合



②要支援認定を受けていない場合



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、3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7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、契約は更と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
- 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。

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">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・日常生活支援総合事業サービス計画（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。

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">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。