

指定予防訪問介護事業者 女の都山荘

重要事項説明書

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。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。要支援認定を受けていない方でもサービスの利用は可能です。

1, 事業者

- | | |
|--------|--------------------|
| ①法人名 | 社会福祉法人 楽老会 |
| ②法人所在地 | 長崎県長崎市女の都1丁目1597番地 |
| ③電話番号 | 095-845-6888 |
| ④代表者氏名 | 理事長 出口 剛 |
| ⑤設立年月日 | 昭和48年3月15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 |
| ②事業の目的 | 事業者は、介護保険法令の趣旨に従い、契約者が、可能な限り居宅において、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、自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的として介護予防訪問介護サービスを提供する。 |
| ③事業の名称 | 指定訪問介護事業者 女の都山荘 |
| ④事業の所在地 | 長崎県長崎市女の都1丁目1597番地 |
| ⑤電話番号 | 095-848-1450 |
| ⑥管理者氏名 | 出口 由佳 |
| ⑦開設年月日 | 平成2年7月1日 |
| ⑧事業所が行っている他の業務 | 指定介護老人福祉施設 女の都山荘
軽費老人ホーム 老友荘
短期入所生活介護事業者 女の都山荘
指定訪問介護事業者 女の都山荘
通所介護事業所 女の都 |

3, 事業実施地域及び営業時間

①通常の事業の実施地域

長崎市（旧西彼杵郡を除く）、長与町並びに時津町

②営業時間及び休業日

営業日 月曜日から土曜日まで（1月1日、2日を除く）

営業時間 9時から18時まで

休業日 日曜日

※なお、営業日及び営業時間については、特別の事由がある場合にはこの限りではありません。また、ご契約者等からの電話による相談については、24時間常時連絡が可能な体制を確保します。

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、指定基準を遵守し、以下の職種の職員を配置しています。

①管理者	1名（常勤兼務）
②事務員	1名（常勤兼務）
③サービス提供責任者	2名（常勤兼務2名）
④訪問介護員	2名（常勤兼務）5名（非常勤専従）
	介護福祉士有資格者 4名
	介護職員実務者研修修了者 0名
	旧訪問介護養成研修2級課程修了者 3名

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) 利用料金の金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

身体介護

入浴、排せつ、食事、体位変換、通院等の介助を行います。

生活援助

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。（ご家族分の調理は行いません。）

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を定めます。

支給区分	1週間あたりのサービス提供回数
介護予防訪問介護 I	おおむね1回程度
〃 II	おおむね2回程度
〃 III	おおむね2回程度を超える場合

※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。

《サービス利用料金》

※利用料金は1ヵ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。なお新規に利用する方、もしくは過去2ヵ月の間にサービスの提供がなかった方は、205円、（自己負担2割の場合、409円、3割の場合は、613円）が初回加算されます。

支給区分	利用料金	うち介護保険から給付される額	サービス利用にかかる自己負担
I（概ね週1回程度）	（1割）12,006円/月	10,805円/月	1,201円/月
	（2割）12,006円/月	9,604円/月	2,402円/月
	（3割）12,006円/月	8,404円/月	3,602円/月
II（概ね週2回程度）	（1割）23,983円/月	21,584円/月	2,399円/月
	（2割）23,983円/月	19,186円/月	4,797円/月
	（3割）23,983円/月	16,788円/月	7,195円/月
III（概ね週2回程度を超える場合）	（1割）38,052円/月	34,246円/月	3,806円/月
	（2割）38,052円/月	30,441円/月	7,611円/月
	（3割）38,052円/月	26,636円/月	11,416円/月

※利用料金には、別途、介護職員処遇改善加算Ⅱが加わります。

※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。

※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。

※指定介護予防訪問リハビリテーションの理学療法士、作業療法士または言語聴覚士による訪問にサービス提供責任者が同行し、共同で行った評価をもとに、生活機能の向上を目的として介護予防訪問介護計画書を作成した場合、初回の介護予防訪問介護が行われた日が属する月以降の3月の間、1月に103円、(自己負担2割の場合は205円、3割の場合は、307円)生活向上連携が加算されます。

※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

※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負担となります。

③利用料金のお支払い方法(契約書第6条参照)

※前記①、②の料金は、1ヵ月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月末までに現金引き渡し、金融機関口座からの自動引き落とし及び金融機関口座への預金振り替えのいずれかの方法でお支払い下さい。

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、契約者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。

⑤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

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換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

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に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

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物品等の授受
- ・ご契約者の家族等に対するサービスの提供
- ・飲食及び喫煙
- ・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家族等に行う迷惑行為

6, 損害賠償について（契約書第12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。

7, 契約の終了について (契約書第10条参照)

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、仮にこの様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。

- 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
※詳細は下記記載をご参照下さい。
- ⑦事業者から契約解除を申し出た場合
※詳細は下記記載をご参照下さい。

(1) ご契約者から解約又は契約解除の申し出

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日前までにご連絡下さい。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ご契約者が入院された場合
- ②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
- ③事業所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
- ④事業所もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
- ⑤事業所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

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1ヵ月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれを支払われない場合
- 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に努めます。

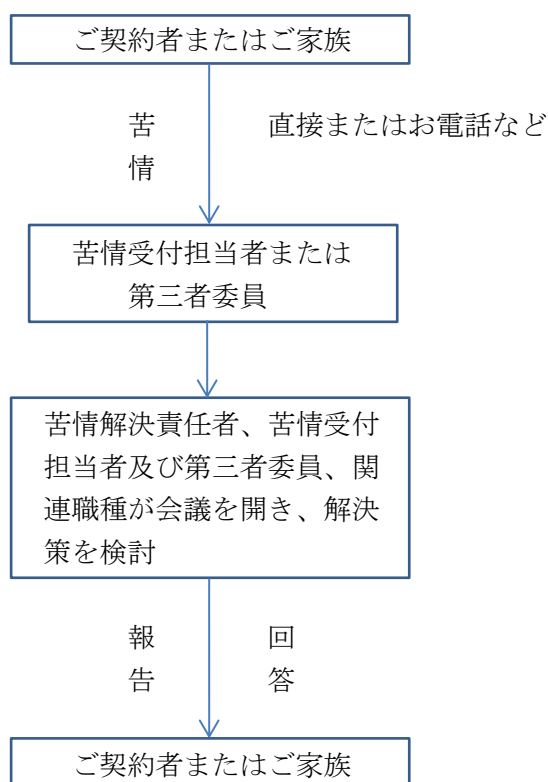
8、緊急時の対応について

サービスの提供の際、ご契約者に症状の急変が生じた場合その他必要な場合は速やかに主治医への連絡を行う等の必要な対応を行います。

9、苦情の受付について

当事業所では、ご契約者またはご家族の方からの苦情への適切な対応により、サービスに対する満足感を高め、ご契約者個人の権利を擁護するとともに福祉サービスを適切に利用することができるよう、苦情処理機関を設置しております。また苦情への対応方法を次のとおり行い、適切な解決へ努めてまいります。

《苦情解決のながれ》



苦情解決責任者
苦情受付担当者
第三者委員

管理責任者
サービス提供責任者
監事

出口 由佳
溝越 みゆき
野田 昌輔 (他法人理事長)

Tel 095-847-3168

評議員

石橋 弘子 (元民生児童委員)

Tel 095-846-4438

公的機関

長崎県国民健康保険団体連合会

Tel 095-826-1599

長崎市役所高齢者すこやか支援課

Tel 095-829-1146

指定介護予防訪問介護サービスの提供の開始にあたり、利用者に対して契約書及び本書面に基づいて重要な事項を説明致しました。

令和 年 月 日

事業者 長崎市女の都1丁目1597番地
社会福祉法人 楽老会
指定訪問介護事業者 女の都山荘
管理責任者 出口 由佳

説明者 職 種
氏 名 ⑩

私は、契約書及び本書面に基づき事業者から指定介護予防訪問介護サービスについての重要な事項の説明の内容を受け、サービスの利用開始に同意致します。

令和 年 月 日

利用者 住 所
氏 名 ⑩

(代理人) 住 所
氏 名 ⑩

(続柄)