

「介護予防・日常生活支援総合事業（訪問介護相当サービス）」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。
(群馬県指定 第1072700212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（訪問介護相当サービス）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	3
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	8
7. 苦情の受付について	10

1. 事業者

- | | |
|-----------|-------------------|
| (1) 法人名 | 社会福祉法人 川場村社会福祉協議会 |
| (2) 法人所在地 | 利根郡川場村大字谷地3086-1 |
| (3) 電話番号 | 0278-50-1122 |
| (4) 代表者氏名 | 会長 小林 和 夫 |
| (5) 設立年月 | 昭和54年12月27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
介護予防・日常生活支援総合事業における指定第一号訪問事業
(訪問介護相当サービス)・平成30年4月1日指定
群馬県1072700212号 |
|------------|---|

- (2) 事業の目的 事業所が行う事業の適正な運営を確保する為に人員および管理運営に関する事項を定め、事業所の介護予防・日常生活支援総合事業訪問介護員等が、要支援者等に対し、適正な介護予防・日常生活支援総合事業を提供する事を目的とする。
- (3) 事業所の名称 川場村社会福祉協議会 ふれあいの館・平成12年3月1日指定 群馬県1072700212号
- (4) 事業所の所在地 利根郡川場村大字谷地3086-1
- (5) 電話番号 0278-50-1122
- (6) 事業所長(管理者)氏名 林 まゆ美
- (7) 当事業所の運営方針 事業所の介護予防・日常生活支援総合事業等は、要支援者等心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ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ができ、要介護状態にならないことを予防して、自立した日常生活を営む事ができるよう支援いたします。また、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
- (8) 開設年月 平成12年3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。
[通所介護事業] 平成12年3月1日指定 群馬県1072700212号 定員30名
[介護予防・日常生活支援総合事業における指定第1号通所事業]
平成30年4月1日指定
[居宅介護支援事業] 平成12年1月4日指定 群馬県1072700139号

3. 事業実施地域及び営業時間

- (1) 通常の事業の実施地域 川場村全域 ・沼田市
- (2) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日 ただし、年末年始(12月29日から1月3日は除く。)
営業時間	午前8時30分～午後5時15分までとする。
サービス提供時間帯	月曜日から日曜日までの午前8時から午後6時とする。ただし、年末年始(12月29日から1月3日)は除く

電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

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・日常生活支援総合事業（訪問介護相当サービス）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	
2. サービス提供責任者	1 名			1 名	
3. 訪問介護員	3 名	4 名		1.5 名	
(1) 介護福祉士	2 名	2 名			サービス提供責任者と兼務・3 名通所介護職と兼務
(2) 介護基礎研修修了者		0 名			
(3) 介護職員初任者研修課程修了者	1 名	2 名			1 名事務局兼務・1 名通所介護職と兼務

※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
○通院のための乗車・降車の介助（福祉有償運送）
※上記のサービスは、例えば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（訪問介護相当サービス）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、一週間あたりのサービスは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（訪問介護相当サービス）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られます。

支 給 区 分	1週間あたりのサービス提供表
I	おおむね1回
II	おおむね2回
III	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・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量が、介護予防・日常生活支援総合事業計画に定められた実施回数、時間等を大幅に上回る場合には、介護予防・日常生活支援総合事業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介護認定の変更、要介護認定の申請の援助等の必要な支援を行います。

①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・水分補給を行います。

○体位変換

…体位の変換を行います。

②生活援助

- ☆ 介護予防・日常生活支援総合事業（訪問介護相当サービス）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

…ご契約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

…ご契約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

…ご契約者の居室の掃除を行います。（ご契約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

…ご契約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）

：但し変更がある場合は別表の通り、同意書をいただきます。

それぞれのサービスについて、平常の時間帯（午前8時から午後6時）での料金は次の通りです。

☆ 利用料金は1ヶ月ごとの定額制です。介護予防・日常生活支援総合事業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。

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回程度)
利用料 1割負担	1, 176円	2, 349円	3, 727円
2割負担	2, 352円	4, 698円	7, 454円
3割負担	3, 528円	7, 047円	11, 181円

契約者の体調不良や状態の改善等により介護予防・日常生活支援総合事業計画に定められた期日より利用が少なかった場合、又は介護予防・日常生活支援総合事業に定められた期日より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。

☆月ごとの定額制になっているため、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。1、月途中で要介護から要支援に変更となった場合

2、月途中で要支援から介護に変更となった場合

3、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

☆月途中で要支援が変更の場合には、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いたします。

☆所得の状況に応じて1割、2割、3割のいずれかの負担となります。

☆各加算（月額）

① 特別地域加算 基本単価の15%

② 初回加算 200単位/月

・新規に介護予防・日常生活支援総合事業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予防訪問介護を行う場合又は他の訪問介護員等のが訪問型サービスを行う際に同行訪問した場合。

③ ＊生活機能向上加算（Ⅰ） 100単位/月（理学療法士等の自宅訪問不要）

＊生活機能向上加算（Ⅱ） 200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指定訪問リハビリテーション事業所の理学療法士等による予防訪問介護リハビリテーションの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・日常生活支援総合事業計画表を作成し、計画に基づく訪問介護を行ったときは初回の当該指定訪問介護相当サービスが行われた日の属する月以降3月の間1月につき所定の単位数を加算する。

②・③につきましては、該当者のみになります。

④ 介護職員処遇改善加算 利用料+22.4%（限度額の算定からは除外）

・厚生労働大臣が定める基準に適合している介護職員の賃金の改善等を実施しているものとして都道府県知事に届け出た指定介護予防・日常生活支援総合事業所が利用者に対しての指定介護予防・日常生活支援総合事業を行った場合に当該基準に掲げる所定単位数に加算する。

⑤ 同一建物に対する減算（新規）

所定単位数の90/100を乗じた単位数。

⑥ 2級訪問介護員のサービス提供責任者の配置減算（新規）

所定単位数の90/100を乗じた単位数。

☆「サービスに要する時間」は、そのサービスを実施するために国で定められた標準的な所要時間です。

☆上記サービスの利用料金は、実際にサービスに要した時間ではなく、介護予防・日常生活支援総合事業計画に基づき決定されたサービス内容を行うために標準的に必要となる時間に基づいて介護給付費体系により計算されます。

☆平常の時間帯（午前8時から午後6時）以外の時間帯でサービスを行う場合には、次の割合で利用料金が割増料金が加算されます。割増料金は、介護保険の支給限度額の範囲内であれば、介護保険給付の対象となります。

・夜間（午後6時から午後10時まで）：25%

- ・早朝（午前 6 時から 8 時まで）：25%
- ・深夜（午後 10 時から午前 6 時まで）：50%

☆2 人の訪問介護員が共同でサービスを行う必要がある場合*は、ご契約者の同意の上で、通常の利用料金の 2 倍の料金をいただきます。

*2 人の訪問介護員でサービスを行う場合（例）

- ・体重の重い方に対する入浴介助等の重介護サービスを行う場合
- ・暴力行為などが見られる方へサービスを行う場合

☆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。要支援の認定を受けた後、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＞

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。

☆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。

（村境界から 1 キロにつき 4 0 円）

（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、翌月末日までに現金又は口座支払いの方法でお支払い下さい。

(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・日常生活支援総合事業サービスの実施に関する指示・命令

訪問型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、事業者は訪問介護相当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

訪問介護相当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サービス提供の記録

指定訪問介護サービスの実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録はサービス提供の日から5年間保存します。

(4) サービス内容の変更（契約書第10条参照）

サービス利用当日に、ご契約者の体調等の理由で予定されていたサービスの実施ができない場合には、サービス内容の変更を行います。その場合、事業者は、変更したサービスの内容と時間に応じたサービス利用料金を請求します。

(5) 個人情報の取扱い（契約書第13条参照）

個人情報の取扱い・使用については、川場村社会福祉協議会の個人情報保護規定に基づいて取り扱います。

(6) 訪問介護員の禁止行為（契約書第14条参照）

訪問介護員は、ご契約者に対する訪問介護相当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。

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">① 医療行為② ご契約者もしくはその家族等からの高価な物品等の授受③ ご契約者の家族等に対する訪問介護相当サービスの提供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⑤ 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) 虐待防止に関する事項

- ・利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備をします。

- ・指定訪問介護の提供中に、従業者又は養護者（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、速やかに川場村に通報致します。

(8) 身体拘束等の原則禁止

- ・サービス提供にあたっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行いません。

- ・やむを得ず身体拘束等を行う場合には、本人又は家族に対し、身体拘束の内容、理由、期間等について説明し同意を得た上で、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載致します。

(9) ハラスメント防止対策

事業者はハラスメント防止に取り組めます。

- ・職員に対するハラスメント指針の周知、啓発を行います。
- ・職員からの相談に応じ適切に対処するための体制整備を行います。

(10) 業務継続計画

- ・感染症に係る業務継続計画及び災害に係る業務継続計画を作成します。
- ・感染症及び災害に係る研修を定期的に行います。
- ・感染症及び災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、訓練を実施します。

(11) 衛生管理

- ・感染症の予防及び蔓延防止のため研修及び訓練の実施をします。
- ・その他感染症の予防及び蔓延防止のために必要な措置(委員会の開催、指針整備、備品の衛生管理等)を行います。
- ・訪問介護員等の清潔保持及び健康状態について必要な管理を行います。

7. 苦情の受付について(契約書第23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] 管理者 林 まゆ美

○受付時間 毎週月曜日～金曜日 電話 50-1122
午前8時30分～午後5時15分

苦情等の受付

管理者

林 まゆ美 090-7248-6219

(2) 行政機関のその他の苦情受付機関

川場村役場・健康福祉課

所在地 利根郡川場村大字谷地 3 2 0 0

電話番号 0 2 7 8 - 5 2 - 2 1 1 1

F A X 0 2 7 8 - 5 2 - 2 3 3 3

受付時間：午前 8 時 3 0 分～午後 5 時 1 5 分

群馬県健康保険団体連合会・介護サービス苦情処理委員会

所在地 前橋市元総社町 3 3 5 - 8

電話番号 0 2 7 - 2 2 3 - 1 3 2 3

F A X 0 2 7 - 2 5 5 - 5 3 0 8

受付時間：午前 8 時 3 0 分～午後 5 時 1 5 分

沼田市健康福祉部高齢福祉課 介護保険係

所在地 沼田市下之町 8 8 8

電話番号 0 2 7 8 - 2 3 - 2 1 1 1

F A X 0 2 7 8 - 2 4 - 5 1 7 9

受付時間：午前 8 時 3 0 分～午後 5 時 1 5 分

8・事故発生時の連絡先について

① ご家族様

② 川場村役場・健康福祉課

電話番号 0 2 7 8 - 5 2 - 2 1 1 1

③ 居宅介護支援事業所

令和 年 月 日

介護予防・日常生活支援総合事業における第一号訪問事業（訪問介護相当）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本書を交付しました。

川場村社会福祉協議会 ふれあいの館

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を受け、本書を受領し、介護予防・日常生活支援総合事業における第一号訪問事業（訪問介護相当）の提供開始に同意しました。

利用者住所 利根郡川場村大字

氏 名

印