

重要事項説明書

介護予防・日常生活支援総合事業

第1号訪問事業

【介護予防型訪問サービス】

当事業所は介護保険の指定を受けています
宮崎市指定 4570100455 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第1号訪問事業【介護予防型訪問介護サービス】の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とおり説明します。

◇◆目次◆◇

1. 事業所経営法人（事業者）	1
2. 事業所の概要	1
3. 併設事業	1
4. 事業の実施地域及び営業時間	2
5. 職員の体制	2
6. 契約締結からサービス提供までの流れ	2
7. サービスの内容	3
8. 利用料金	4
9. サービスの利用に関する留意事項	6
10. 利用の中止、変更、追加	7
11. サービス提供における事業者の義務	7
12. 訪問介護員の禁止行為	8
13. 損害賠償について	8
14. サービス利用をやめる場合	8
15. 苦情の受付について	10

社会福祉法人 宮崎県社会福祉事業団

特別養護老人ホームみやざき荘
総合福祉支援センター

1. 事業所経営法人

法人名	社会福祉法人 宮崎県社会福祉事業団
法人所在地	宮崎市原町2-22 宮崎県福祉総合センター内
電話番号	0985-25-4692
代表者氏名	蔵屋 貴浩（くらや たかひろ）
設立年月日	昭和34年12月1日

2. 事業所の概要

サービスの種類	訪問介護（平成11年10月27日指定） 第1号訪問事業【介護予防型訪問サービス】（平成30年4月1日指定）
事業所の目的	介護保険法の趣旨に従い、要支援及び要介護状態等となった場合においても、ご契約者が可能な限りその居宅において、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、入浴、排泄、食事の介護その他の生活全般にわたるサービスを共に行うことにより、自立を目指すサービスを提供します。
事業所の名称	特別養護老人ホームみやざき荘総合福祉支援センター
事業所の所在地	宮崎市田吉4977-374
電話番号	0985-56-2510
事業所長名	柿木 義久（かきのき よしひさ）
事業所の運営方針	ご契約者の人権と人格の尊重を基本に、お一人おひとりのニーズに応じたサービスを、常にご契約者の立場に立って提供するように努めます。
開設年月日	平成12年4月1日
第三者評価の実施状況	なし

3. 併設事業

事業名	指定日	事業者番号	備考
介護老人福祉施設	平成12年2月14日	宮崎市第4570100927号	定員62名
短期入所生活介護	平成12年1月14日	宮崎市第4570100927号	定員6名
居宅介護支援	平成11年8月26日	宮崎市第4570100042号	
訪問介護事業	平成11年10月27日	宮崎市第4570100455号	

4. 事業の実施地域及び営業時間

(1) 通常の事業の実施地域

宮崎市

(2) 営業日及び営業時間

営業日	年中無休（ただし、センター事業所は土曜日、日曜日、祝祭日及び12月29日から1月3日までは休みです。）
受付時間	午前8時30分から午後5時30分まで（ただし、緊急の場合はこの限りではありません。）
サービス提供時間	午前6時から午後11時まで
緊急時の受付	営業時間外の連絡は特別養護老人ホームみやざき荘 (56-2625)

5. 職員の体制

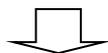
当事業所では、ご契約者に対して訪問介護サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

職 種	常勤	非常勤	基準人員
管理者	1		1
サービス提供責任者	1		1
訪問介護員		9	
介護福祉士		3	
訪問介護員養成研修 実務者研修修了者		0	
訪問介護員養成研修 初任者研修修了者		6	

6. 契約締結からサービス提供までの流れ（契約書第3条関係）

- (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「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とおりです。

① 訪問介護計画の原案について、ご契約者及びそのご家族等に対して説明し、同意を得たうえで決定します。ご契約者に対して書面を交付します。



② 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ご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、ご契約者及びそのご家族等と協議して訪問サービス介護計画書又は総合事業訪問介護計画書を変更します。

(2) ご契約者に関す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とおりです。

① 要介護認定を受けていない場合

- ・ 居宅介護支援事業者又は地域包括支援センターの紹介等必要な支援を行います。

② 要介護認定にて要支援1又は要支援2の認定を受けている場合（事業対象者含む）

- ・ 地域包括支援センターの紹介等必要な支援を行います。



介護予防サービス計画（ケアプラン）の作成

《上記①、②共通事項》

☆ 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。

7. サービスの内容

第1号訪問事業【介護予防訪問介護相当】は、訪問介護員等がご契約者のお宅を訪問し、入浴、排泄や食事等の介助、調理、洗濯や掃除等の家事など、日常生活上の支援を行うサービスです。

具体的には、サービスの内容により、以下の区分分けられます。

身体介護	<p>利用者の身体に直接接触して行う介助や日常生活を営むのに必要な機能を高めるための介助や専門的な援助を行います。</p> <p>例) 起床介助、就寝介助、排泄介助、身体整容、食事介助、更衣介助、清拭、入浴介助、体位変換、服薬介助、通院・外出介助など</p>
生活援助	<p>家事を行う事が困難な利用者に対して、家事の援助を行います。</p> <p>例) 調理、洗濯、掃除、買い物、薬の受け取り、衣類の整理や補修など</p>

身体介護・生活援助の区別なしに共に行います。

調理	ご契約者の食事の用意を共に行います。(ご家族分の調理は行いません。)
洗濯	ご契約者の衣類の洗濯を共に行います。(ご家族分の洗濯は行いません。)
掃除	ご契約者の生活範囲の掃除を共に行います。(ご契約者の生活範囲以外や敷地の庭等の掃除は行いません)
買物	ご契約者の日常生活に必要な物品の買物を共に行います。

8. 利用料金（契約書第8条関係）

第1号訪問事業【介護予防訪問介護相当】サービスを利用した場合の「基本料金」は以下の通りであり、お支払いいただく「利用者負担金」は、原則として負担割合証に応じた基本料金の1割か2割又は3割の額です。ただし、介護保険の支給限度額を超えてサービスを利用する場合、超えた額の全額をご負担いただきます。

(1) 第1号訪問事業【介護予防型訪問介護サービス】の利用料

① 基本料金

(単位 円)

サービスの内容	基本利用料	利用者負担 (1割)	利用者負担 (2割)	利用者負担 (3割)
訪問型サービス(I) 週1回程度の利用 (事業対象者・要支援1.2)	11,760/月	1,176	2,352	3,528
訪問型サービス(II) 週2回程度の利用 (事業対象者・要支援1.2)	23,490/月	2,349	4,698	7,047
訪問型サービス(III) 週2回程度の利用 (事業対象者・要支援2)	37,270/月	3,727	7,454	11,181

☆ ご契約者がまだ要介護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一旦お支払いいただきます。要支援又は要介護の認定を受けた後、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)。又、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した「サービス提供供給証明書」を交付します。

☆ 基本料金は、厚生労働大臣が告示で定める金額であり、これが改定された場合は、これらの基本料も自動的に改定されます。なお、その場合は、事前に新しい基本料金を書面でお知らせします。(契約書第11条関係)

② 加算料金等

(単位 円)

加算の種類	基本利用料	利用者負担 (1割)	利用者負担 (2割)	利用者負担 (3割)
初回加算 ※	2,000	200	400	600
介護職員処遇改善加算(Ⅱ)	サービス利用単位数の22.4%			

※サービス提供責任者の初回訪問の際のサービスについて加算させていただきます。

③ その他の算定

- 生活機能向上を図る観点から、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の専門職が、同時に利用者宅を訪問し、両者の共同による訪問介護計画を作成し、計画に基づくサービス提供及び評価を行った際は初回の訪問介護日から3ヶ月間1回につき100円を加算します。
- 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、ご契約者の同意のうえで、通常の利用料金の2倍の料金をいただきます。

④ 総合事業訪問介護対象外サービス(契約書第5条関係)

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、上記サービス利用料金の全額がご契約者の負担となります。

⑤ 交通費

通常の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には、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。

(2) サービス利用料金の支払い(契約書第8条関係)

上記、①～⑤の料金・費用は、一か月ごとに計算してご請求しますので、翌月末日までに以下の方法でお支払ください。(一か月満たない場合期間のサービスに関する利用料金は、利用回数に基づいて計算した金額とします。)

但し、下記の支払い方法によらない場合は直接、自宅訪問時に現金にて徴収させていただきます。

支払いの方法	利用できる金融機関
指定口座への振込み	宮崎銀行希望ヶ丘支店・高鍋信用金庫・宮崎太陽銀行・郵便振替等
金融機関口座からの自動引き落とし	宮崎銀行・高鍋信用金庫・宮崎太陽銀行・郵便局等

9. 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当たっては、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条関係)

① 事業所からの訪問介護員の交替

事業所の都合により、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、ご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。

② 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。

(3) サービス実施時の留意事項(契約書第7条関係)

① 定められた業務以外の禁止

ご契約者は「7. サービスの内容」で定められたサービス以外の業務を事業所に依頼することはできません。

② 訪問介護サービスの実施に関する指示・命令

訪問介護サービスの実施に関する指示・命令にすべて事業所が行います。ただし、事業所は、訪問介護サービスの実施にあたってご契約者の事情・意向等に十分に配慮するものとします。

③ 備品等の使用

訪問介護サービスの実施のために必要な備品等(水道・ガス・電気を含む)は無償で提供していただきます。訪問介護員が事務所に連絡する電話等も使用させていただきます。

(4) サービス内容の変更(契約書第10条関係)

サービス利用当日に、ご契約者の体調不良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。その場合事業所は、変更したサービス内容と時間に応じたサービス利用料金を請求します。

10. 利用の中止、変更、追加（契約書第9条関係）

- 利用予定日前に都合により訪問介護サービスを中止又は変更、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所に申し出てください。
- 利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用の中止を申し出た場合、キャンセル料として上記利用料金の自己負担相当額をお支払いいただく場合があります。ただし、ご契約者の体調や容体の急変など、やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料は不要とします。又、介護予防訪問介護相当サービスは、利用料が月単位の定額のため、キャンセル料は不要とします。
- 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ご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ご契約者に提示して協議します。

11. サービス提供における事業者の義務（契約書第12、13、14、15条関係）

当事業所は、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 ご契約者に提供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。
- ③ ご契約者の体調・健康状態からみて必要な場合には、ご契約者又はそのご家族等から聴取・確認します。
- ④ 事業者及びご契約者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。
- ⑤ サービス提供にあたって、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、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 サービスの提供により事故が発生した場合は、県・市町村・利用者家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を行います。また、事故の状況及び事故に際してとった処置について記録を行い、賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

事故の発生や再発防止に向けて、事故発生防止のための指針を整備し、分析による改善策が職員に周知徹底できる体制を整備します。また、担当者を設置して事故発生防止のための委員会、研修を定期的に行います。

- ⑦ 高齢者の虐待防止について、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のために、以下の措置を講じます。
 - 虐待防止対策の委員会を定期的に開催し、職員に周知徹底を図ります。
 - 虐待防止のための指針を整備し担当者を設置して定期的な研修を実施します。
 - 虐待を受けている、もしくは疑いがあると思われる場合は、速やかに市町村に

通報します。

- ⑧感染症予防及びまん延防止のため、職員に対する研修及び訓練の実施、その他の感染予防及びまん延防止も含めて、必要な委員会開催や指針整備を行います。
- ⑨ハラスメント対策のために、以下の措置を講じます。
 - ハラスメント対策のための指針の周知、啓発
 - 職員からの相談に応じ、適切に対処できる体制の整備
 - その他のハラスメント防止のために必要な措置
- ⑩感染症や非常災害の発生時において、業務を断続的に実施、再開するための計画を策定し、必要な研修訓練を定期的に行うなどの措置を講じます。
(令和6年4月1日まで経過措置)

1 2. 訪問介護員の禁止行為（契約書第16条関係）

訪問介護員は、ご契約者に対する訪問介護サービスの提供にあたって、次に該当する行為を行いません。

- ① 医療行為
- ② ご契約者もしくはそのご家族等からの金銭又は物品の授受
- ③ ご契約者のご家族等に対する訪問介護サービスの提供
- ④ 飲酒及びご契約者もしくはそのご家族の同意無に行う喫煙
- ⑤ ご契約者もしくはそのご家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動
- ⑥ その他ご契約者もしくはそのご家族等に対して行う迷惑行為

1 3. 損害賠償について（契約書第17条、18条関係）

当事業所において、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、ご契約者に故意又は過失が認められる場合にはご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ときに限り、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

1 4. サービス利用をやめる場合（契約の終了について）（契約書第20条関係）

（1）契約終了の事由

契約の有効期間は、契約締結の日から要介護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、契約はさらに同じ内容で更新され、以後も同様とします。契約期間中は、以下の事項がない限り、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、当事業所との利用契約は終了します。

- ① ご契約者が死亡された場合
- ② ご契約者の要介護状態区分等が自立（非該当）及び要介護と認定された場合
- 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 事業所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 当事業所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 ご契約者から利用解除の申し出があった場合（詳細は下記（2）をご参照ください）

⑦ 事業者から解除の申し出を行った場合（詳細は下記（3）をご参照ください）

（2）ご契約者からの利用解除の申し出（中途解約・契約解除）（契約書第21、22条関係）

契約有効期間中であっても、ご契約者から利用の解除を申し出ることができます。その場合には、利用終了を希望する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・解除し、ご利用を解除することができます。なお、契約を中途解約する場合、キャンセル料は必要ありません。

- ① 総合事業訪問介護対象外サービス利用料金の変更に同意できない場合
- ② ご契約者が入院した場合
- ③ ご契約者の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生命・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項が認められる場合

（3）事業者からの申し出により契約を解除させていただく場合（契約解除）（契約書第23条関係）

以下の事項に該当する場合には、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3か月以上遅延し、催告にもかかわらずなお30日以内に支払われない場合
- 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

（4）利用の終了に伴う援助

利用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。

15. 苦情の受付について（契約書第25条関係）

社会福祉法第82条の規定により、当事業所の提供するサービスについてのご契約者の方からの苦情に適切に対応するため、以下のような体制を整備しています。

（1）苦情解決責任者等

担当	氏名	所属・役職等	TEL
苦情解決責任者	柿木 義久	特別養護老人ホームみやざき荘園長	56-2510
苦情受付担当者	山崎 旭	特別養護老人ホームみやざき荘福祉課長	56-2510
第三者委員			

（2）苦情解決の方法

① 苦情の受付

苦情は面接、電話、書面などにより苦情受付担当者が随時受け付けます。なお、第三者委員に直接苦情を申し出ることもできます。

② 苦情受付担当者が受け付けた苦情を苦情解決責任者と第三者委員（苦情申出人が第三者委員への報告を拒否した場合を除く）に報告いたします。第三者委員は内容を確認し、苦情申出人に対して、報告を受けた旨を通知します。

③ 苦情解決のための話し合い

苦情解決責任者は、苦情申出人と誠意をもって話し合い、解決に努めます。その際、苦情申出人は、第三者委員の立会いによる話し合いを求めることができます。なお、第三者委員の立会いによる話し合いは、次によります。

- ア. 第三者委員による苦情内容の確認
- イ. 第三者委員による解決案の調整、助言
- ウ. 話し合いの結果や改善事項等の確認

④ 宮崎県運営適正化委員会、国民健康保険団体連絡会、市町村の紹介

本事業所で解決できない苦情は、宮崎県社会福祉協議会に設置されている宮崎県運営適正化委員会や国民健康保険団体連合会、市町村などに申し立てることができます。

《苦情受付機関》

機 関 名	所 在 地	電話番号
宮 崎 市 介 護 保 険 課	宮崎市橘通西1-1-1	21-1777
宮 崎 県 運 営 適 正 化 委 員 会	宮崎市原町2-22	60-0822
宮 崎 県 国 民 健 康 保 険 団 体 連 合 会	宮崎市下原町231-1	35-5111

令和 年 月 日

介護予防・日常生活支援総合事業第1号訪問事業【介護予防訪問介護相当】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。

事業者名 社会福祉法人 宮崎県社会福祉事業団
 事業所住所 宮崎市原町2-22
 代表者氏名 理事長 蔵屋 貴浩 印

事業所名 特別養護老人ホーム みやざき荘 総合福祉支援センター
 事業所住所 宮崎市大字田吉4977-374
 代表者氏名 園長（センター長） 柿木 義久 印

説明者 職名 サービス提供責任者 氏 名 _____ 印

私は、本書面に基づいて事業者から介護予防・日常生活支援総合事業第1号訪問事業【介護予防訪問介護相当】サービスについて重要事項の説明を受け、同意し交付されました。

<契約者>

ご住所 〒 _____

ご氏名 _____

<契約者代理人（選任した場合）>

ご住所 〒 _____

ご氏名 _____（続柄 _____）

※ この重要事項説明書は、厚生労働省令第37号（平成11年3月31日）第8条の規定に基づき、利用申込者又はそのご家族への重要事項説明のために作成したものです。