

**大原指定訪問介護事業所  
(介護予防訪問サービス)  
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。  
(岡山県指定 第 3373700214 号)**

当事業所は、ご契約者に対して介護予防訪問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、要支援認定の結果「要支援」と認定された方、基本チェックリストにより事業対象者となっ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.....	5
7. 苦情の受付について.....	6

**【目 的】**

社会福祉法人美作市社会福祉協議会が開設する、大原指定訪問介護事業所が行う、介護予防訪問サービスの適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護福祉士又は訪問介護員研修の修了者が、要支援状態にある高齢者に対し、適切な介護予防訪問サービスを提供することを目的とする。

**1. 事業者**

- |           |                   |
|-----------|-------------------|
| (1) 法人名   | 社会福祉法人 美作市社会福祉協議会 |
| (2) 法人所在地 | 岡山県美作市江見280番地     |
| (3) 電話番号  | 0868-75-2622      |
| (4) 代表者氏名 | 会長 山本 眞澄          |
| (5) 設立年月  | 平成12年4月1日         |

## 2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定訪問介護事業所  
(2) 事業所の名称 大原指定訪問介護事業所  
(3) 事業所の所在地 岡山県美作市古町1709番地  
(4) 電話番号 0868-78-7830  
(5) 事業所長(管理者)氏名 岡本理恵  
(6) 開設年月 平成12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 美作市  
(2) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日 国民の祝日、12月29日から1月3日を除く
受付時間	8時30分～17時00分
サービス提供時間帯	12月31日から1月3日を除く毎日 原則8時30分～20時00分

## 4. 職員の体制

当事業所では、ご契約者に対して介護予防訪問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
1. 事業所長(管理者)	1名		1名	1名
2. サービス提供責任者	3名		3名	3名
3. 訪問介護員	3名	2名以上	3名以上	2.5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(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<br>(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。

※上記サービスは、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、介護予防サービス・支援計画書において、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提供頻度が示されます。これを踏まえ、介護予防訪問サービス計画において具体的な実施日、一回あたりの時間数や実施内容等を定めます。

支給区分	一週間あたりのサービス提供回数
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、実施日及び実施回数は、介護予防サービス・支援計画書がある場合には、それを踏まえた介護予防訪問サービス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・支援計画書に位置づ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、介護予防訪問サービス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、介護予防訪問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）

利用料金は1ヶ月ごとの定額制です。介護予防訪問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。

それぞれのサービスについて、平常の時間帯（午前8時30分から午後6時）での料金は、介護報酬告示上の額とし、当該訪問介護事業が法定代理受領サービスであるときは、介護報酬告示上の額に「介護保険負担割合証」に記載された負担割合を乗じた額とします。

契約者の体調不良や状態の改善等により介護予防訪問サービス計画に定められた期日より利用が少なかった場合、又は介護予防訪問サービス計画に定めた期日より多かった場合であっても、日割りでの割り引き又は増額はしません。

1ヶ月当たり

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)
1 利用料金		11,760円	23,490円	37,270円
2 うち、介護保険から 給付される額		10,584円	21,141円	33,543円
3 サービス利 用にかかる 自己負担額	1割	1,176円	2,349円	3,727円
	2割	2,352円	4,698円	7,454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

☆月途中で要支援度に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、介護予防訪問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。

加 算	単 位	利用料金	自己負担金
初回加算 ※1	1月につき	2,000	左記の一割
中山間地域等居住者サービス加算 ※2	1回につき	所定単位数の 5/100	左記の一割
介護職員等処遇改善加算Ⅳ ※3	1月につき	所定単位数の 14.5/100	左記の一割

※自己負担額は、介護負担割合証の割合により変動します。

- 初回加算 ※1 新規に介護予防訪問介護計画を作成した利用者に、サービス提供責任者が初回若しくは初回の介護予防訪問介護を行った日の属する月に介護予防訪問介護を行った場合、又は他の訪問介護員が初回若しくは初回の介護予防訪問介護を行った日の属する月に介護予防訪問介護を行った際にサービス提供責任者が同行した場合に適用します。

中山間地域等居住者 サービス加算※2 通常の実施地域を越えて当該地域に居住する利用者を実施した場合に限ります。

**介護職員等  
処遇改善加算※4**

**介護職員の処遇改善に取り組む事業所に対して介護報酬に加算されるもので、利用料にも加算されます。**

## (2) 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 日までに以下の方法でお支払い下さい。

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：JA 晴れの国岡山農協、中国銀行、ゆうちょ銀行

## (3) 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

### (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「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高価な物品等の授受
- 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
- ⑤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

#### (5) 緊急時の対応方法

サービスの提供中に様態の変化等があった場合には、緊急時の対応マニュアルにより医師、親族へ連絡をいたします。

#### (6) 事故発生の対応方法

サービス提供中に事故があった場合には、事故発生マニュアルにより対応いたします。

### 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）

サービス提供責任者	岡本	理恵
サービス提供責任者	遠竹	円香
サービス提供責任者	村上	満子
  
- 受付時間

月曜日～金曜日
8時30分～17時00分

#### (2) 行政機関その他苦情受付機関

美作市役所 保健福祉部 健康政策課	所在地 岡山県美作市北山390-2番地 電話番号 0868-72-7701 受付時間 月曜日～金曜日 8時30分～17時15分
国民健康保険団体連合会	所在地 岡山市北区桑田町17-5 電話番号 086-223-8811 受付時間 月曜日～金曜日 8時30分～17時00分

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を行いました。

事業者 美作市社会福祉協議会  
事業所 大原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を受け、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 美作市

氏 名 印

(本人が契約をすることが困難な場合)

代理人 住 所

氏 名 印