

# 重要事項説明書

## 1. 事業者

- (1)法人名 社会福祉法人恩賜財団 済生会支部愛媛県済生会
- (2)法人所在地 愛媛県松山市山西町997番地1
- (3)電話番号 089-952-0332
- (4)代表者氏名 岡田 武志
- (5)設立年月 平成4年 5月

## 2. 事業の概要

- (1)事業所の種類 介護予防型訪問サービス事業
- (2)事業の目的 介護予防型訪問サービスは介護保険法令等に従い、ご契約者(利用者)が居宅においてその有する能力に応じ、可能な限り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、サービスを提供します。
- (3)事業所の名称 済生会松山老人保健施設にぎたつ苑
- (4)所在地 松山市山西町997番地1
- (5)電話番号 089-951-1106
- (6)事業所長氏名 山本 昌也
- (7)管理者氏名 後藤 道洋
- (8)運営方針 可能な限り自立した日常生活を営むことができるよう支援いたします。
- (9)開設日 平成4年5月
- (10)実施地域 松山市(旧北条、旧中島町を除く)
- (11)営業日及び営業時間
  - 営業日(相談受付日)  
月曜日から金曜日までとする。但し年末年始(12月30日より1月3日まで)を除く。
  - 営業時間(相談受付時間)  
8:30~17:00
  - サービス提供時間  
利用者の希望するサービスに対応

(12)従業者の体制 当事業所では、ご契約者(利用者)に対して介護予防型訪問サービスを提供する従業者として、以下の職種の者を配置しています。

職 種	常 勤	非 常 勤
1. 管理者	名	名
2. サービス提供責任者	名	名
3. 訪問介護員	名	名
(1)介護福祉士	名	名
(2)訪問介護養成研修1級 (ヘルパー1級)課程修了者	名	名
(3)訪問介護養成研修2級 (ヘルパー2級)課程修了者	名	名
(4)介護職員基礎研修 課程修了者	名	名
(5)介護職員初任者研修 修了者	名	名

### (13)サービス内容と利用料金

#### ①第1号事業支給費の支給対象となるサービス

##### <サービス概要>

\*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型訪問サービス計画書に定められます。

☆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、介護予防型訪問サービス計画書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。

☆ご利用に対する具体的なサービス実施内容、実施日、時間等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型訪問サービス計画書に定められます。但し、ご利用者の状態の変化、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を踏まえ、必要に応じて変更する事があります。

☆ご利用者の状態の変化等により、サービス提供量が、介護予防サービス・支援計画書に定められた実施回数、時間数等を大幅に上回る場合には、介護予防支援事業所と調整の上、支給区分の変更、介護予防サービス・支援計画書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。

##### <サービス内容>

☆介護予防型訪問サービスは自立支援を促す観点から、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、例えば利用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。

## ア)身体介護

入浴介助…入浴の介助、清拭、足浴などを行います。

排泄介助…排泄の介助、トイレ誘導、オムツ交換などを行います。

食事介助…食事の介助、水分補給介助などを行います。

買物同行…安全に買物ができるように同行させていただきます。

そのほか…更衣、洗面、口腔ケア、移乗、移動、通院など

## イ)生活援助

調理…調理、配膳、後片付けなどを行います。(ご家族様分の調理は行いません。)

掃除…居室などの掃除をします。(掃除場所には制約があります。別紙参照)

洗濯…洗濯、洗濯物干し、取込、整理をします。(ご家族様分の洗濯は行いません。)

買物…利用者の日常生活に必要となる物品の買物を行います。(金銭の引出、入金は行いません。)

○その他…シーツ交換、衣類の整理、被服の修繕など

## <利用料金>

○利用料金、加算・減算料金、その他については料金表別紙をご覧ください。

○利用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書に定められ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書に定めた期日よりも多かった場合であっても、日割りでの割引及び増額はしません。

○本サービスの利用料は月額制となり、以下に該当する場合は日割り計算となります。

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、 同保険者管内での転居により事業所を変更した場合

○介護職員処遇改善加算について

介護職員の処遇改善及び資質の向上に努めさせていただきます。

○初回加算について

新規に契約され、初回にサービス提供責任者が訪問介護を行った場合、又は初回に訪問介護員が訪問介護を行い、それにサービス提供責任者が同行した場合、その初回の日額は加算されます。また 2 ヶ月間ご利用がない場合は、再度ご利用される時に、この加算を算定されます。

○生活機能向上連携加算について

訪問介護事業所のサービス提供責任者と訪問リハビリテーション事業所の専門スタッフが共同して行ったアセスメント結果に基づき介護予防型訪問サービス計画書を作成し、その計画書に基づいてサービス提供を行った場合は、加算されます。

○特別地域訪問介護加算について

興居島出張所を拠点として活動する訪問介護員及びサービス提供責任者の興居島地域内での訪問サービスについては、加算されます。

○同一建物等居住者減算について

同一の建物に居住する利用者にサービスを提供した場合は、減算させていただきます。

○第1号事業支給費からの支給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利用料金のお支払い方法

原則的に金融機関の自動引き落としとなります。

### (14)利用の中止、変更、追加

- 利用予定日の前に、ご契約者の都合により介護予防型訪問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所に申し出ください。利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用中止の申し出をされた場合、取消料として料金表別紙の料金を全額自己負担でお支払いいただきます。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。

### (15)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、相当の訪問介護員を決定します。但し、実際のサービスにあたっては、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

ア)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やその他交替を希望する理由を明らかにして、事業所に対して訪問介護員の交替を申し出ることができます。但し、ご契約者から特定の訪問介護員の指名はできません。

イ)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契約者及びその家族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

ア)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。(緊急時以外)

イ)介護予防型訪問サービスの実施に関する指示・命令

介護予防型訪問サービス実施に関する指示・命令はすべて事業所が行います。但し、事業所は介護予防型訪問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。

ウ)備品等の使用

介護予防型訪問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サービス内容の変更

サービス利用当日に、ご契約者の体調など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。

#### ⑤訪問介護員の禁止行為

訪問介護員は、ご契約者に対する介護予防型訪問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、医療行為又は医療補助行為
- 2、ご契約者もしくはその家族等からの物品や金銭等の授受
- 3、ご契約者の家族等に対する介護予防型訪問サービス
- 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
- 5、その他、ご契約者もしくはその家族等に行う迷惑行為

#### (16)緊急時の対応

事業所は、現に介護予防型訪問サービスの提供を行っているときに利用者の病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、にぎたつ苑緊急時対応マニュアルに従い、速やかに必要な措置を講じます。

(救急車の手配をした場合、訪問介護員は同乗することができませんのでご了承ください。)

また、事故の状況およびその事故に際してとった措置について、記録するものとします。

#### (17)事故発生時の対応

当該サービスの提供時に事故が発生した場合、市町村・ご利用者家族・ご利用者に係る訪問介護事業所に連絡を行い、必要な措置を講じます。

#### (18)身分証明書携行義務

サービス事業者は、常に身分証を携行し、初回訪問時および利用者または利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

#### (19)苦情の受付について

①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ています。

○ 苦情受付窓口(担当者)

[職名] サービス提供責任者

[電話番号] (089)951-1106

○ 受付日 毎週月曜日～金曜日(但し、年末年始は除く)

○ 受付時間 8:30～17:00

②行政機関その他の苦情受付機関

・松山市役所 介護保険課 電話番号:(089-948-6968) 平日 8:30～17:15

・愛媛県国民健康保険団体連合会 介護・事業課 電話番号:(089-968-8800)

平日 8:30～17:15

・愛媛県福祉サービス運営適正化団体連合 電話番号:(089-998-3477)

平日 9:00～12:00、13:00～16:30

\* 第三者評価は実施していません。

## (20) 虐待防止のための措置

事業者は、虐待の発生及び再発を防止するため、下記に掲げる措置を講じる。

- ① 虐待の防止に係る対策を検討するための委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に十分に周知する。
- ② 虐待の防止のための指針を整備する。
- ③ 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- ④ 前③に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

事業者は、サービス提供中に、従業者又は養護者（利用者の家族等利用者を現に養護するもの）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、速やかにこれを市町村に通報する。