

介護予防訪問介護・日常生活支援総合事業重要事項説明書
(令和7年4月1日現在)

1. 当法人が提供するサービスについての相談窓口
 電話番号 042-472-1330(午前8時30分～午後5時30分)
 FAX番号 042-479-1025(随時受け付けます)

担当 サービス提供責任者: _____

※ご不明な点は、何でもお尋ねください。

2. パレ・フローラ指定訪問介護事業所の概要

(1) 提供できるサービスの種類と地域

事業所番号	1374800264
事業所名	パレ・フローラ指定訪問介護事業所
所在地	東久留米市下里4-2-50
サービス提供地域 ※	東久留米市

(2) 職員の体制

		資格	常勤	非常勤	業務内容	計
管理者		介護福祉士 (他の業務と兼務)	1名		サービス提供責任者 兼務	1名
サービス提供責任者		介護福祉士	2名以上		専従2名 管理者兼務1名	3名以上
従事者	介護福祉士		3名	14名		17名
	1級課程修了者			名		名
	2級課程修了者			2名		2名

(3) 営業日および営業時間

営業日は月曜日から土曜日。ただし、特例として日曜日並びに祝祭日の営業も行う。

営業時間、午前8時30分から午後5時30分とする。なお、夜間早朝、深夜についてはこの限りではない。

サービスの提供時間帯

	形態	通常時間帯 8:00～18:00	早朝 6:00～8:00	夜間 18:00～22:00
月～土	滞在	○	○	○

※日曜日・祝日の滞在派遣については、ご相談ください。

3. サービス内容

身体介護	・食事介助、入浴介助、排泄介助、清拭、体位交換 等
生活援助	・食事介助、買い物、調理、掃除、洗濯 等
支援強化型	・上記通常介護に加えリハビリ職が月1回助言(3か月)
支え合い型	・買い物、調理、掃除等の生活援助

4. 利用料金

(1) 利用料

事業者が実施するサービスを提供した場合の利用料の額は別紙2に定めるものとし当該サービスが法廷受領代理受領サービスである時は、介護保険負担割合証に記載されている割合額とする。ただし、介護保険の給付の範囲を超えたサービス利用は全額お客様の負担となります。

<料金表>

(単位:円)

■総合支援事業 (総合事業型・支援強化型)			
要支援1・要支援2		1月につき	短期入所生活介護を利用した時、介護認定が月の途中で変更になった場合及び同保険者内での引越等事で事業所が変更になり契約期間が1ヶ月満たない場合は日割り計算となります。(日割り計算の場合の分母30.4)
	(I) 週1回程度の利用	12,994	
	(II) 週2回程度の利用	25,956	
	(III) 週3回程度の利用	41,183	
契約期間が1ヶ月に満たない場合		1日につき	
	(I) 週1回程度の利用	430	
	(II) 週2回程度の利用	850	

	(Ⅲ)週3回程度の利用	1,359	
■総合支援事業 (事業対象者)			
	要支援1・要支援2	1月につき	
	(Ⅰ)週1回程度の利用	12,994	
	(Ⅱ)週2回程度の利用	25,956	
	(Ⅲ)週3回程度の利用	41,183	
	契約期間が1ヶ月に満たない場合	1日につき	
	(Ⅰ)週1回程度の利用	430	
	(Ⅱ)週2回程度の利用	850	
	(Ⅲ)週3回程度の利用	1,395	
通常の実施地域を越える交通費		実費相当 自動車を利用した場合 事業所から通常の実施区域を越え1kmごとに50円	
加算			
初回加算 200単位/月		2,210	新規に訪問介護計画を作成したお客様に対して初回に実施した予防訪問介護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又は同行訪問した場合。
生活機能向上連携加算(Ⅰ) 100単位/月		1,105	お客様に対して、指定訪問リハビリテーション事業所の理学療法士、作業療法士又は言語療法士が、指定訪問リハビリを行った際に、サービス提供責任者が同行し、理学療法士等とおお客様の身体の状況等の評価を共同で行い、かつ、生活機能の向上を目的とした訪問介護計画を作成した場合であって、理学療法士と連携し、当該訪問介護計画に基づき指定訪問介護を行った時は、初回の指定訪問介護が行われた日の属する月以降3ヶ月の間、1ヶ月につき加算する。当該リハビリテーション専門職等は通所リハ等のサービス提供の場において、または、ICTを活用した動画等によりお客様の状態を把握した上で助言を行うことを定期的に評価する。
生活機能向上連携加算(Ⅰ) 200単位/月		2,210	自立支援・重度化防止に資する介護を推進するため、訪問リハビリテーション・通所リハビリテーションの理学療法士等がお客様宅を訪問する場合に加えてリハビリテーションを実施している医療提供施設のリハビリテーション専門職や医師が訪問して行う場合について評価するとともに評価を充実する。
介護職員処遇改善加算(Ⅰ)		介護給付費(介護職員処遇改善加算を除いた1月の総利用単位数)×24.5%×報酬単位(11.05円)	

- (2)償還払いの場合には、一旦お客様が介護報酬を全額支払い、その後領収書を添付して区市町村に請求すると介護保険負担割合証に記載され割合額を除く額の還付が得られます。
- (3)交通費は、付き添い等で交通機関を使用する場合、または通常の実施地域を超える交通費は実費を頂きます。
- (4)その他
- ①お客様のお住まいで、サービスを提供するために必要な、水道、ガス、電気、電話等の費用はお客様のご負担になります。
 - ②料金のお支払いは毎月20日頃までに前月分の請求をいたしますので、末日までにお支払いください。お支払いいただきますと領収書を発行します。お支払方法は、郵便振替口座、口座引落、現金集金の3通りの中からご契約の際にお選び下さい。
5. サービスの利用方法
- (1)サービスの利用開始
- サービスの提供の依頼を受けた後、契約を結び、介護予防訪問介護計画等を作成して、サービスの提供を開始します。
※介護サービス・支援計画表(ケアプラン)の作成を依頼している場合は、事前に介護支援専門員とご相談ください。
- (2)サービスの終了
- ①お客様のご都合でサービスを終了する場合
サービスの終了を希望する日の1週間までに文章でお申し出ください。
 - ②当事業所の都合でサービスを終了する場合
人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合がございます。その場合は、終了1ヶ月前までに文章で通知いたします。
 - ③自動終了
以下の場合は、双方の文章がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

- ・お客様が介護保険施設等に入所した場合
- ・日常生活支援総合事業等でサービスを受けていたお客様の要支援認定区分が非該当（自立）又は要介護状態と認定された場合
- ・お客様がお亡くなりになった場合や被保険者資格を喪失した場合

④その他

- ・当事業所が正当な理由なくサービスを提供しない場合、守秘義務に反した場合、お客様やご家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、または当事業所が破産した場合
お客様は文書で解約を通知することによってすぐにサービスを終了することができます。
- ・お客様が、サービス利用料金の支払いを3か月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず30日以内に支払わない場合、またはお客様やご家族の方などが当法人や当事業所のサービス従業者に対して本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、文章で通知することにより、すぐにサービスを終了させていただく場合があります。

6. 当法人の日常生活支援総合事業等サービスの特徴等

(1)運営の方

①「その人らしさ」の継続と、健康で明るく豊かな高齢期の生活実現のため、持てる機能を最大限に活用し保健、医療、福祉の各サービスと連携した質の高いサービスを提供します。

また、お客様の権利擁護と個人の尊厳を守り、お客様の可能性を信じた生涯学習の視野をもって自立を援助します。さらに、サービス提供事業者として、常に自らの提供するサービスの質の評価を行い改善に努力します。

②お客様個々のケースファイルを作成し、アセスメントの情報、介護予防サービス・支援計画表等のお客様の生活状況や支援の方針に関する情報と併せて、介護予防訪問介護サービス利用状況や目標達成状況についても記録します。

③お客様・家族の生活状況を常に把握するように努め、時期を逃さずに対応できる体制を整えます。

④サービス内容は下記のとおりです。

- ア 身体介護：食事・排泄・入浴・清拭・整容・洗髪・部分浴・移動体位交換・衣類交換・水分補給・通院等
- イ 生活援助：調理・洗濯・掃除・買物・その他（ゴミ捨て・布団干し）
- ウ その他：相談・助言・関係機関との連絡調整等

(2)サービスの利用のために

事項	有無	備考
ホームヘルパーの変更の可否	有	変更希望の方はお申し出下さい。
男性ヘルパーの有無	無	
従業員への研修の実施状況	有	
サービスマニュアルの作成	有	
個人情報の使用同意書	有	

7. 緊急時の対応

サービスの提供中に容態の変化等があった場合は、事前の打ち合わせにより、主治医、救急隊、親族、居宅介護支援事業者等へ連絡いたします。

8. 事故発生時の対応

- ①お客様に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、応急措置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに市町村及びご家族に連絡するとともに、顛末記録、再発防止対策に努めその対応について協議します。
- ②お客様に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかにすることとします。ただし、事業所及び従業員の責に帰すべからざる事由による場合はこの限りではありません。

9. 虐待の防止に向けた取り組み

虐待の発生又はその再発を防止するため、次の通り必要な措置を講じています。

- ・虐待の防止のための対策を検討する委員会の定期開催及び職員に対する結果の周知
- ・虐待の防止の為の指針を整備
- ・従業者に対する虐待の防止の為の研修実施

10. サービス内容に関する苦情

(1)当法人お客様相談・苦情担当

担当 苦情受付担当 木村 綾子

受付時間 月～土曜日 8:30～17:30

電話番号 042-472-1330/FAX番号 042-479-1025

(2)その他

- ①東久留米市 相談・苦情窓口 東久留米市福祉保健健康部介護福祉課 電話042-470-7777
- ②東京都国民健康保険団体連合会 苦情相談窓口 東京都国民健康保険団体連合会 電話03-6238-0177

(3)苦情の対応手順

- ①受け付けた苦情を「苦情又は意見・要望連絡票」に記載します。

②苦情申し出人に苦情の内容確認を行います。

③「苦情受付書」により施設長及び苦情解決責任者・第三者委員に報告を行います。

苦情解決案を検討し苦情申立人へ解決策の提示を行います。

④苦情申立人との話し合いの結果を「話し合い結果記録書」に記載し、同席者に話し合いの内容と相違ないかの確認を行います。

⑤話し合いの結果に基づいた業務改善を行います。

⑥「改善結果報告書」を苦情申立人に送付し、改善状況を報告します。

⑦日常的な業務の改善、サービス向上に反映する方法を検討し、改善に努めます。

11. 個人情報の取り扱いについて(秘密保持)

(1)お客様のサービス利用に係る個人情報の収集は、「個人情報の利用に係る同意書」に基づき、利用目的の範囲を説明し、同意を得た上で収集いたします。

(2)お客様及びご家族の個人情報の使用は、同意をいただいた利用目的の達成に必要な範囲において、適正に使用します。

(3)同意または依頼のない限り、お客様およびその家族の個人情報を第三者に提供することはいたしません。

12. 当法人の概要

名称 法人種別 社会福祉法人 竹恵会

代表者役職氏名 理事長 竹中 三津子

法人所在地・電話番号 東京都東久留米市下里四丁目2番50号 042-472-0657

定款の目的に定めた事業	施設・拠点等
1 特別養護老人ホーム「けんちの里」の設置経営	1 特別養護老人ホーム 1ヶ所
2 老人デイサービスセンター パレ・フローラの設置経営	2 短期入所生活介護 1ヶ所
3 老人短期入所事業けんちの里の設置経営	3 通所介護 2ヶ所(3単位)
4 老人デイサービスセンター ガーデン・ほんむらの設置経営	4 生活支援 1ヶ所
5 老人居宅介護等事業 パレ・フローラ指定訪問介護事業所の経営	5 居宅介護支援事業所 1ヶ所
6 生活支援事業受託経営	
7 居宅介護支援事業 けんちの里指定居宅介護支援事業所の経営	

介護予防訪問介護・日常生活支援事業の提供開始にあたり、契約書および本書面に基つて重要事項の説明を行いました。

<事業者>

(所在地) 東久留米市下里4-2-50

(名称) 社会福祉法人 竹恵会

パレ・フローラ指定訪問介護事業所

(事業所番号1374800264)

(説明者) サービス提供責任者 氏名 _____ 印

私は、契約書および本書面により、事業者から介護予防訪問介護・日常生活支援総合事業についての重要事項の説明を受けました。

令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日

<お客様>

(氏名) _____ 印

<代理人>

(氏名) _____ 印(続柄 _____)