

「指定居宅介護支援」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。
(岐阜県指定 2171300284号)

当事業所は利用者に対して指定居宅介護支援（以下「サービス」という。）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。

☆居宅介護支援とは

利用者が居宅での介護サービスやその他の保健医療サービス、福祉サービスを適切に利用することができるよう、次のサービスを実施します。

- 利用者の心身の状況や利用者とその家族等の希望をうかがい、「居宅サービス計画（ケアプラン）」を作成します。
- 利用者の居宅サービス計画に基づくサービス等の提供が確保されるよう、利用者及びその家族等、指定居宅サービス事業者等との連絡調整を継続的に行い、居宅サービス計画の実施状況を把握します。
- 必要に応じて、利用者と事業者、双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。

※当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要介護・要支援」と認定された方が対象となります。要介護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	2
2. 事業所の概要	2
3. 事業実施地域及び営業時間	3
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	6
7. 苦情の受付について	6

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 川辺町社会福祉協議会
(2) 法人所在地 岐阜県加茂郡川辺町石神 1 2 8 番地
(3) 電話番号 0574-53-2121 (FAX0574-53-6162)
(4) 代表者氏名 会長 加藤 孝明
(5) 設立年月 平成3年2月1日

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 居宅介護支援
(2) 事業の目的 介護保険法の理念に基づき利用者がその有する能力に応じた日常生活を送れるよう、適切な指定居宅介護支援を提供する。
(3) 事業所の名称 川辺町社会福祉協議会指定居宅介護支援事業所
平成12年2月10日指定 岐阜県 2171300284号
(4) 事業所の所在地 岐阜県加茂郡川辺町石神 1 2 8 番地
(5) 電話番号 0574-52-2220 (FAX 0574-52-2223)
(6) 事業所長(管理者) 氏名 曾根 善英
(7) 当事業所の運営方針
- 1) 被保険者が要介護状態等となった場合においても可能な限り居宅において、その有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるように配慮して行う。
 - 2) 利用者自らの選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な業者から、総合的かつ効率的に提供されるように配慮して行う。
 - 3) 事業所は、利用者の意思に基づいた契約であることを確保するため、利用者、利用者の後見人、利用者の家族又は身元引受人(以下「利用者の家族等」という。)に対して、利用者は居宅サービス計画書に位置づける居宅サービス事業所について、複数の事業所の紹介を求めることが可能であることや当該事業所を居宅サービス計画書に位置付けた理由を求めることが可能であることを説明する。
 - 4) 利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場にたって公正中立な居宅介護支援を行う。
 - 5) 事業所は、障害福祉サービスを利用してきた障がい者が介護保険サービスを利用する場合等において特定相談支援事業者と密接な連携を図る。
 - 6) 市町村、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業者、介護保険施設等、地域の保健・医療・福祉サービスの提供主体との連携に努める。

7) 事業所は、市町村から要介護認定調査の委託を受けた場合は、その知識を有するよう研鑽を行い、中立かつ公正、さらに利用者に対して正しい調査を行う。

8) 事業所は、地域包括支援センターから受託する介護予防支援業務について、サービスに支障がない範囲で受託する。その場合、地域包括支援センターに利用者に係る必要な情報を提供する等連携を図る。

(8) 開設年月 平成12年2月10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。

[訪問介護]	平成12年3月17日指定	2171300284号
[第一号訪問介護]	平成30年2月9日指定	2171300284号
[通所介護]	平成16年2月10日指定	2171300631号
[第一号通所介護]	平成30年2月9日指定	2171300284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 岐阜県加茂郡川辺町地内

(2) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日（ただし、祝日及び12月29日から1月3日を除く）
受付時間	月～金 8：30～17：15
サービス提供時間帯	月～金 8：30～17：15ただし、状況に応じ24時間体制とする。

(3) 営業時間外の対応

営業日及び営業時間外の緊急を要する際には、当事業所の携帯電話（24時間受付）にて対応しています。電話番号 080-3351-1976

4. 職員の体制

当事業所では、利用者に対してサービスを提供する介護支援専門員は3名以上として、以下の職種の職員を配置しています。

- (1) 管理者1名（常勤・介護支援専門員）：従業者及び業務の管理、サービスの提供。
- (2) 介護支援専門員3名以上（管理者は介護支援専門員と兼務）：サービスの提供。
- (3) 職員の配置については、指定基準を遵守しています。
- (4) 介護支援専門員1人当たり利用者44名までを担当数とする。

（*職員体制については、指定基準を遵守しています。）

（*常に身分証を携帯し、利用者またはその家族等から提示を求められた時には身分証を提示します。）

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、次の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、通常の場合、利用料金は介護保険から給付されます。

(1) サービスの内容と利用料金（契約書第 8、9 条参照）

サービスの内容

<居宅サービス計画の作成>

利用者の居宅を訪問して、利用者の心身の状況、置かれている環境等を把握したうえで、居宅介護サービス及びその他の必要な保健医療サービス、福祉サービスが、総合的かつ効率的に提供されるように配慮して、居宅サービス計画を作成します。

<居宅サービス計画の作成の流れ>

ア) 当事業所は、介護支援専門員に居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとします。また、その際に担当の介護支援専門員を決定します。

イ) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成に際しては、次の点に配慮します。

①利用者の居宅へ訪問し、利用者、又はその家族等との面談により、利用者の置かれた状況、立場等を理解し、課題の把握に努めます。

②利用する居宅サービスの選択にあたっては、当該地域における指定居宅サービス事業者に関する情報を利用者、又はその家族等に提供します。

居宅サービス計画の内容が、特定の種類、事業者に偏るような誘導または指示を行いません。

③介護支援専門員は、利用者の実情に見合った居宅サービス計画になるよう、利用者、又はその家族等の参加を基本としつつ専門的な見地からの情報を求めます。

・訪問看護、訪問・通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望する場合には、利用者及びその家族等の同意を得て、主治の医師等の意見を求めます。

・訪問・通所リハビリテーションについては医療機関からの退院時において、退院後のリハビリテーションの早期開始を考慮し、入院中の医療機関の医師による意見を踏まえ、速やかに医療サービスを含む居宅サービス計画を作成する事に努めます。

④介護支援専門員は、作成した居宅サービス計画について、介護保険給付の有無、利用料等サービス選択に資する内容を利用者及びその家族等に対して説明します。

ウ) 介護支援専門員は、利用者、又はその家族等の居宅サービス計画への同意を確認をした上で決定していきます。

<居宅サービス計画作成後の実施状況の把握、評価について>

ア) 居宅サービス計画作成後において、実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、居宅サービス事業者等との連絡調整を行います。

イ) 上記の把握にあたっては利用者またはその家族等、居宅サービス事業者との連絡を継続的に行うこととし、少なくとも一月に一回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接するとともにモニタリングの結果を記録します。

ウ) 介護支援専門員は、居宅サービス計画が効果的なものとして提供されるよう、利用

者の状態を定期的に評価します。

＜居宅サービス計画の変更について＞

利用者、又はその家族等が居宅サービス計画の変更を希望した場合、または当事業所が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、双方の合意をもって居宅サービス計画の変更をします。

＜居宅介護支援の提供にあたっての留意事項＞

- ア) 病院等に入院する必要がある場合には、退院後の在宅生活への円滑な移行を支援するため、担当する介護支援専門員の氏名および連絡先を病院等に伝えるよう協力を求めます。
- イ) 指定居宅サービス事業者から契約者に係る情報提供を受けたとき、その他必要と認めるときは、服薬状況、口腔機能その他の心身または生活の状況に係る情報のうち必要と認めるものを、契約者およびその家族の同意を得て主治医もしくは歯科医等または薬剤師に提供します。
- エ) 当事業所の作成した居宅サービス計画の訪問介護、通所介護、福祉用具貸与の利用状況は「別紙」の通りです。
- オ) ご契約者の意思を踏まえて、要介護認定の更新申請、または状態の変化に伴う区分変更の申請が円滑に行われるように必要な援助を行います。

＜介護保険施設への紹介＞

利用者が居宅において日常生活を営むことが困難となったと認められる場合又は介護保険施設への入院又は入所を希望する場合には、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行います。

＜サービス利用料金＞

サービスの利用料金について、事業者が法律の規定に基づいて、介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領する場合（法定代理受領）は、利用者の自己負担はありません。なお、利用料金は下記の通りです。

基本料金	要介護 1、2	要介護 3～5
居宅介護支援費	10,860円	14,110円
事業所加算（Ⅲ）	3,230円	3,230円
その他 加算 （月により加算が 付く場合があります）	初回加算	3,000円
	入院時情報連携加算（Ⅰ）	2,500円
	入院時情報連携加算（Ⅱ）	2,000円
	退院・退所加算	4,500円
		～ 9,000円
	通院時情報連携加算	500円
	ターミナルケアマネジメント加算	4,000円
	小規模多機能型居宅介護支援事業所連携加算	3,000円
	看護小規模多機能型居宅介護支援事業所連携加算	3,000円
	緊急時等居宅カンファレンス加算	2,000円

(2) 交通費 (契約書第 8 条参照)

通常のサービス提供実施地域においては交通費は発生しません。通常の実施地域を越えて行うサービスに要した交通費はその実費を頂きます。

なお、自動車を使用した場合は実施地域を越えた地点から片道概ね 10km 以上、500 円を頂きます。

(3) 利用料金のお支払い方法

前記 (2) の料金・費用は、1 か月ごとに計算し、ご請求しますので、請求月の 20 日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。

ア. 下記指定口座への振り込み			
大垣共立銀行	川辺支店	普通預金	2 1 9 0 4 4
東濃信用金庫	川辺支店	普通預金	0 2 3 2 7 4 3
J A めぐみの	川辺支店	普通預金	9 7 7 7 3 0 0
イ. 金融機関口座からの自動引き落とし			
利用可能金融機関：大垣共立銀行、東濃信用金庫、J A めぐみの、ゆうちょ銀行			

6. サービスの利用に関する留意事項

(1) 介護支援専門員の交替 (契約書第 7 条参照)

① 事業者からの介護支援専門員の交替

事業者の都合により、介護支援専門員を交替することがあります。

介護支援専門員を交替する場合は、契約者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。

② 契約者からの交替の申し出

選任された介護支援専門員の交替を希望する場合には、当該介護支援専門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、事業者に対して介護支援専門員の交替を申し出ることができます。ただし、利用者から特定の介護支援専門員の指名はできません。

他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合には、居宅サービス計画が円滑に引き継げるよう利用者の同意を得て、居宅サービス計画等の情報提供を行います。

7. 苦情の受付について (契約書第 17 条参照)

(1) 苦情の受付

受付時間	毎週月曜日～金曜日	8 : 3 0 ~ 1 7 : 1 5
電話番号	0 5 7 4 - 5 2 - 2 2 2 0	
受付窓口	居宅介護支援 担当者	
面接場所	川辺町社会福祉協議会通所介護事業所 いきいきデイサービスセンター川辺内	

(2) 行政機関その他苦情受付機関

国民健康保険団体連合会	所在地 岐阜県岐阜市下奈良2丁目2番1号 岐阜県福祉・農業会館4階 電話番号 058-275-9826・FAX 058-275-7635 受付時間 月曜日～金曜日 9:00～17:00 (ただし、年末年始は除く。FAX,メールについては年中無休)
岐阜県社会福祉協議会 (岐阜県運営適正化委員会)	所在地 岐阜県岐阜市下奈良2丁目2番1号 岐阜県福祉・農業会館6階 電話番号 058-278-5136・FAX 058-278-5137 受付時間 月曜日～金曜日 9:00～17:00 (ただし、年末年始は除く。FAX,メールについては年中無休)

令和 年 月 日

指定居宅介護支援サービスの提供の開始に際し、本書面にに基づき重要事項の説明を行いました。

居宅介護支援事業所

説明者 介護支援専門員 氏名 柘植 淳

私は、本書面にに基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定居宅介護支援サービスの提供開始に同意しました。

利用者 住所

氏名

利用者が署名できない理由

上記の理由により、利用者の意思を確認した上、署名を代行しました。

同席いただいた家族等 住所

氏名

利用者との関係

※この重要事項説明書は、厚生省令第38号(平成11年3月31日)第4条の規定に基づき、利用申込者またはその家族への重要事項説明のために作成したものです。

<重要事項説明書付属文書>

1. サービス提供における事業者の義務（契約書第 10 条、第 11 条参照）

当事業所では、利用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 利用者に提供したサービスについて記録を作成し、その完結の日から 5 年間保管するとともに、利用者、又はその家族等の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ② 利用者が他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合、その他利用者から申し出があった場合には、利用者に対し、直近の居宅サービス計画及びその実施状況に関する書類を交付します。
- ③ 事業者、介護支援専門員または従業員は、サービスを提供するうえで知り得た利用者及びその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）

2. 損害賠償について（契約書第 12 条参照）

（その他運営についての留意事項）

第20条 事業所は、従事者の資質向上を図るための研修の機会を設けるものとし、業務体制を整備します。

① 採用時研修 採用後 6 ヶ月以内

② 継続研修 年 1 回以上

2 事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において及び利用者またはその家族等から行われる性的な言動、優越的な関係を背景とした言動が業務上必要かつ相当な範囲を超えて従事者の就業環境を害する事を防止するため、社会福祉法人川辺町社会福祉協議会 服務規程 を準用し対策を講じます。

3 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は 社会福祉法人川辺町社会福祉協議会 と事業所との協議に基づいて定めます。

3. 利用者に急変があった場合及び事故、災害発生の場合の対応方法

訪問先で、利用者に急変があった場合及び事故が発生した場合は、川辺町社会福祉協議会「緊急時の対応マニュアル」により、対応いたします。

訪問先で、サービスを提供中に、事業を実施する地域において災害が発生した場合した場合には、当事業所「緊急時の対応マニュアル（災害時における行動）」に基づき、速やか安全を確保し、利用者の家族等、市町村等に連絡を行うとともに必要な措置を講じます。

4. 衛生管理等について

介護支援専門員は、利用者に対する居宅介護支援の提供に際し感染（疑い）者を発見した場合には当事業所の「感染症感染の対応マニュアル」に基づき、速やかに利用者の家族、管理者、市町村、保健所等に連絡を行うとともに必要な措置を講じます。

2 事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じます。

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ装置等を活用して行う事ができるものとする。）を概ね年1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。
事業所において、従業者に対し、感染症及びまん延防止のための定期的な研修及び訓練を実施します。

5. 虐待防止・身体拘束適正化について

事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の発生またはその再発を防止・身体拘束適正化のために次の措置を講じます。

- (1) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。
事業者は、サービス提供中に、虐待を受けたと思われる事例を発見した場合は、「川辺町高齢者虐待対応マニュアル」に沿い、速やかに措置を講じます。
- (2) 虐待防止・身体拘束適正化のための指針を整備します。
- (3) 虐待の防止・身体拘束の適正化をする定期的な研修を実施します（年1回以上）
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置します。
事業者は、サービス提供中に、虐待を受けたと思われる事例を発見した場合は、「川辺町高齢者虐待対応マニュアル」に沿い、速やかに措置を講じます。

6. 業務継続計画の策定等について

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

7. 個人情報保護

個人情報保護に関しては、社協個人情報に関する方針に基づき、個人情報を適正な状態に保つと共に、適切な措置を講じます。

8. サービス利用をやめる場合（契約の終了について）

契約の有効期間は、契約締結の日から契約者の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日前までにご契約者から契約終了の申し入れがない場合には、契約は更に同じ条件で更新され、以後も同様となります。（契約書第2条参照）

契約期間中は、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができますが、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当事業所との契約は終了します。（契約書第13条参照）

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none">① ご契約者が死亡した場合② 要介護認定又は要支援認定によりご契約者の心身の状況が要支援又は自立と判定された場合③ ご契約者が介護保険施設に入所した場合④ 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 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利用者から解約又は契約解除の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい。）
- ⑦事業者から契約解除を申し出た場合（詳細は以下をご参照下さい。）

1) 利用者からの解約・契約解除の申し出（契約書第 14 条、第 15 条参照）

契約の有効期間であっても利用者から利用契約を解約することができます。その場合には、契約終了を希望する日の 2 日前（※最大 7 日）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・解除することができます。

- ① 事業者が作成した居宅サービス計画に同意できない場合
- ② 業者もしくは介護支援専門員が正当な理由なく本契約に定めるサービスを実施しない場合
- ③ 事業者もしくは介護支援専門員が守秘義務に違反した場合
- ④ 事業者もしくは介護支援専門員が故意又は過失により利用者の身体、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情が認められる場合

(2) 事業者からの契約解除の申し出（契約書第 16 条参照）

以下の事項に該当する場合には、本契約を解除させていただくことがあります。

- ① 利用者が、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 利用者、利用者の家族等がハラスメントと認められる行為をなし、改善の見込みがない場合。
- ③ 利用者が、法令違反又は各種サービス提供を阻害する行為をなし、事業者の再三の申し入れにもかかわらず改善の見込みがなく、本契約を継続することが困難になった場合
- ④ 事業者は前項によりこの契約を解除する場合には、利用者が住所を有する地域包括支援センター及び市町村と協議し必要な措置を講じます。