

「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。
(彦根市指定 第2570200044号)

◇◆目次◆◇

1.	当事業者の概要	2
2.	事業所の概要	2
3.	事業の目的と運営方針	2
4.	提供するサービスの内容	3
5.	営業日および営業時間	3
6.	職員体制	3
7.	利用料	3
8.	事故発生時の対応	5
9.	苦情相談窓口	5
10.	24時間相談対応について	6
11.	個人情報の保護について	6
12.	第三者評価の実施状況	7
13.	居宅サービス計画について	7
14.	災害発生時の対応について	7
15.	感染症の予防およびまん延防止のための措置	7
16.	業務継続計画の策定等	7
17.	虐待の防止について	7
18.	身体拘束について	7
19.	サービスにあたっての留意事項	7

※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」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ない方でもサービスの利用は可能です。

1. 当事業者の概要

名 称	社会福祉法人彦根市社会福祉協議会
住 所	彦根市平田町670番地 福祉センター別館内
連 絡 先	TEL (0749)22-2821 FAX (0749)22-2841
代 表 者 名	会 長 磯 谷 直 一
設 立 年 月	昭和26年9月2日

2. 事業所の概要

事業所名	社会福祉法人彦根市社会福祉協議会居宅介護支援事業所
所在地	彦根市平田町670番地 福祉センター別館内
連絡先	TEL (0749)21-4117 FAX (0749)21-5022
事業所番号・指定年月日	2570200044(平成11年9月10日指定)
管理者	山根 由紀美
通常の事業実施地域	彦根市(厚生労働大臣が定める中山間地域を除く)
その他の事業	訪問介護事業 ・ホームヘルパーステーション (事業所番号:2570200044)
	通所介護 ・北デイサービスセンター (事業所番号:2570200051)

3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	介護保険法令の趣旨に従い、ご契約者がその居宅において、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、居宅介護支援を提供します。
運営の方針	・ ご契約者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、介護保険法その他関係法令及びこの契約の定めに基づき、関係する市町村や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、ご契約者の選択に基づき、要介護状態の軽減や悪化の防止のため、適切なサービスの提供に努めます。 ・ 計画的に研修を実施し、必要な知識等の習得により専門性を高め、介護支援専門員の資質の向上を目指します。また、介護支援専門員実務研修等における実習受入事業所となり人材育成に対する協力体制を整えています。

4. 提供するサービスの内容

- ①ご契約者のお宅を訪問し、ご契約者の心身の状態を適切な方法により把握の上、ご契約者自身やご家族の希望を踏まえ、「居宅サービス計画（ケアプラン）」を作成します。
- ②ご契約者の居宅サービス計画に基づくサービスの提供が確保されるよう、ご契約者とその家族、指定居宅サービス事業者等との連結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。
- ③必要に応じて、ご契約者と事業者との双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。
- ④指定居宅介護支援及び指定居宅サービス事業者等についての相談・苦情窓口となり、適切に対処します。
- ⑤ご契約者の要介護（要支援）認定の申請についてお手伝いします。
- ⑥ご契約者が介護保険施設に入所を希望される場合、その仲介をいたします。

5. 営業日および営業時間

営業日	月曜日～金曜日（祝日・12月29日～1月3日までを除く。）
営業時間	午前8時30分～午後5時15分
サービス提供時間	午前8時30分～午後5時15分

6. 職員体制

従業者の職種	常勤	非常勤	計
管理者	1名	—	1名
主任介護支援専門員 (管理者1名含む)	3名	—	3名
介護支援専門員	3名	—	3名

7. 利用料

居宅介護支援に関するサービス利用料金について、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、ご契約者の自己負担はありません。但し、ご契約者の介護保険料の滞納等により、事業者が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ことができない場合は、下記のサービス利用料金の全額をいったんお支払い下さい。事業所より、指定居宅介護支援提供証明書を交付いたしますので、市町村に提出していただき手続きをお取り下さい。

【基本利用料】

要介護度区分 取り扱い件数区分	要介護 1・2	要介護 3・4・5
	居宅介護支援費（Ⅰ） 〈取扱件数が40件未満〉	居宅介護支援費Ⅰ 11,316円
居宅介護支援費（Ⅱ） 〈取扱件数が40件以上60件未満〉	居宅介護支援費Ⅱ 5,668円	居宅介護支援費Ⅱ 7,336円
居宅介護支援費（Ⅲ） 〈取扱件数が60件以上〉	居宅会支援費Ⅲ 3,397円	居宅介護支援費Ⅲ 4,397円

（注1） 上記の基本利用料は、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、これら基本利用料も自動的に改訂されます。

（注2） 介護保険適応となる場合には、全額介護保険により負担されるため、利用料の支払いはありません。

【加算】 以下の要件を満たす場合、上記の基本利用料に以下の料金が加算されます。

加算の種類	加算の要件	加算額
初回加算	新規あるいは要介護状態区分が2区分以上変更された利用者に対し指定居宅支援を提供した場合（1月につき）	4,387円
入院時情報連携加算（Ⅰ）	利用者が入院した日のうちに、医療機関に情報を提供した場合	2,605円
入院時情報連携加算（Ⅱ）	利用者が入院した日の翌日又は翌々日に、医療機関に情報を提供した場合	2,084円
退院・退所加算	病院や介護保険施設等からの退院・退所に当たって病院等の職員から必要な情報の提供を受けた上で居宅サービス計画を作成し、居宅サービス等の利用調整を行った場合	○カンファレンス参加無し ・連携1回 4,689円 ・連携2回 6,252円 ○カンファレンス参加有り ・連携1回 6,252円 ・連携2回 7,815円 ・連携3回 9,378円
緊急時等居宅カンファレンス加算	病院等の求めにより、医師等と共に居宅を訪問してカンファレンスを行い、利用者に必要な居宅サービス等の利用調整を行った場合（1月に2回を限度）	2,084円
ターミナルケアマネジメント加算	ターミナル期の悪性腫瘍の利用者に頻回に訪問し状態変化の把握等を行い、主治の医師等や居宅サービス事業者へ情報提供した場合	4,168円

特定事業所加算(Ⅱ)	主任介護支援専門員と常勤の介護支援専門員を3名以上配置し、質の高いケアマネジメントを実施できる体制を整える等、一定の要件の一部を満たした場合	4,387円
通院時情報連携加算	病院等において医師の診察を受ける際に介護支援専門員が同席し、当該利用者に係る必要な情報の授受を行い居宅サービス計画に記録した場合(月1回を限度)	521円
中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算	中山間地域において、 <u>通常の事業の実施</u> 地域外に居住する利用者へサービス提供した場合	上記基本利用料の5%

【減算】以下の要件に該当する場合、上記の基本利用料から減算されます。

減算の種類	減算の要件	減算額
運営基準減算	指定居宅介護支援の業務が適切に行われず、一定の要件に該当した場合	上記基本利用料の50% (2月以上継続の場合100%)
特定事業所集中減算	居宅サービス計画に位置付けた訪問介護等について特定の事業者への集中率が、正当な理由なく80%を超える場合	2,084円
高齢者虐待防止措置未実施減算	運営基準に規定する高齢者虐待防止措置を講じていない場合	上記基本利用料の1%
業務継続計画未設定減算	運営基準に規定する業務継続計画の策定等の措置を講じていない場合	上記基本利用料の1%

【地域区分】

地域区分	彦根市は6級地となり 1単位=10,42円	
------	--------------------------	--

【交通費】

通常の事業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。自動車を使用した場合、通常の事業実施地域を越えた地点を起点とし、次の額をお支払いいただきます。

距離	料金
片道5km未満	1,000円(往復料金)
片道5km~10km未満	2,000円(往復料金)
片道10km以上	1km増すごとに200円(往復料金)を加算 (1km未満の端数が生じた時は、その端数を1kmとみなす。)
タクシーを利用した場合	実費

8. 事故発生時の対応

指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は、速やかにご契約者のご家族、市町

村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

9. 苦情相談窓口

(1) サービス提供に関する苦情や相談は、当事業所の下記の窓口でお受けします。

苦情受付窓口	TEL : (0749) 21-4117 FAX : (0749) 21-5022 受付時間: 月曜日～金曜日 午前8時30分～午後5時15分 (祝、祭日除く)
苦情受付担当者	山根 由紀美 (やまね ゆきみ)
苦情解決責任者	高橋 嘉子 (たかはし よしこ)

上記の苦情解決体制を整備するとともに、寄せられた苦情に適切に対応し、より質の高いサービスを提供するため第三者委員を設置しています。

(2) サービス提供に関する苦情や相談は、下記の機関にも申し立てることができます。

苦情受付機関		
彦根市福祉保健部 高齢福祉推進課	住 所	彦根市八坂町1900番地4 (くすのきセンター2階)
	T E L	(0749) 24-0828
	F A X	(0749) 24-5870
	受付時間	月～金曜日 8時30分～17時15分 (祝、祭日除く)
滋賀県国民健康保険団体連合 介護サービス苦情処理委員会	住 所	大津市中央4丁目5-9
	T E L	(077) 510-6605
	F A X	(077) 510-6606
	受付時間	月～金曜日 8時30分～17時15分 (祝、祭日除く)

10. 24時間相談対応について

急な相談に対応できるよう、電話により24時間常時連絡可能な体制となっております。

	受付電話番号
月曜日～金曜日 午前8時30分～午後5時15分	(0749) 21-4117
上記時間外	080-2482-2285

11. 個人情報の保護について

当事業所では、ご利用者の個人情報の保護の重要性を認識し、サービスを提供するうえで知り得たご利用者、およびそのご家族の個人情報の取り扱いについて、細心の注意を払っています。

別記「個人情報の取り扱いについて」のとおりです。

12. 第三者評価の実施状況

第三者による 評価の実施状況	あり	実施日	
		評価機関名称	
		結果の開示	あり なし
	なし		

13. 居宅サービス計画について

サービス開始に際し、ご利用者に複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を行い、ご利用者の希望に基づいた居宅サービス計画を作成いたします。

14. 災害発生時の対応について

当事業所の所在する地域の環境及びご利用者の特性に応じて、災害時対応マニュアル・事業継続計画を策定しており、事業が継続できるよう他の居宅介護支援事業所との連携および協力を行う体制を構築するよう努めています。

15. 感染症の予防およびまん延防止のための措置

感染症の予防およびまん延防止のため、委員会の開催や研修、訓練等を実施します。

16. 業務継続計画の策定等

感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス提供を継続的に実施するための計画、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。

17. 虐待防止について

利用者等の人権擁護・虐待の発生またはその再発を防止するために、委員会の開催、指針の整備、研修の実施など、必要な措置を講じます。

18. 身体拘束について

自傷他害のおそれがあるなどやむを得ない場合を除き、身体拘束、その他利用者の行動を制限する行為を実施しません。なお、緊急やむを得ず身体拘束を行う場合は、利用者又は家族に説明し、同意を得て、身体拘束を行った日時、理由及び対応等についての記録を行います。

19. サービスの利用にあたっての留意事項

サービスのご利用にあたってご留意いただきたいことは、以下のとおりです。

- (1) 介護支援専門員に贈り物や飲食物の提供などはお断りいたします。
- (2) 居宅サービス計画に位置付ける指定居宅サービス事業者等について、複数の事業者等の紹

介を求めることができます。また、当該事業所を居宅サービス計画に位置付けた理由についても説明を求めることができます。

- (3) 体調や容体の急変などによりサービスを利用できなくなったとき入院されたときはできる限り早めに担当の介護支援専門員又はサービス事業所の担当者へご連絡ください。

また、退院後の在宅生活への円滑な移行を支援するため、早期に病院等と情報共有や連携をとる必要がありますので、病院等には担当する介護支援専門員の名前や連絡先を伝えてください。

- (4) 事業者の都合により、介護支援専門員が交替することがあります。介護支援専門員が交替する場合は、ご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いたします。ご契約者から選任された介護支援専門員の交替を希望される場合には、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、ご契約者から特定の介護支援専門員の指名はできません。

令和 年 月 日

本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

社会福祉法人彦根市社会福祉協議会

居宅介護支援事業所

説明者

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ました。

ご本人 住 所

氏 名

印

(代理人) 住 所

氏 名

印

<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

当事業所では、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 ご契約者に提供した居宅介護支援について記録を作成し、その完結の日から2年間保管するとともに、ご契約者または代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ② ご契約者が他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合、その他ご契約者から申し出があった場合には、ご契約者に対し、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、居宅介護支援を提供するうえで知り得たご契約者及びその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）
 - ・ サービス担当者会議など、ご契約者に係る他の介護サービス事業者との連携を図るなど正当な理由がある場合には、その情報が用いられる者の事前の同意を文書により得た上で、ご契約者またはそのご家族等の個人情報を用いることができるものとします。

2. 損害賠償について

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時に限り、事業者の損害賠償額を減じる場合があります。

3. サービス利用をやめる場合

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。

- ① ご契約者が死亡された場合
- ② 要介護認定または要支援認定によりご契約者の心身の状況が要支援また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された場合
- ④ 事業者が解散した場合、破産した場合またはやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
- ⑤ 当事業所が介護保険の指定を取り消された場合、または指定を辞退した場合
- ⑥ ご契約者から解約また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) ご契約者からの解約・契約解除の申し出

契約の有効期間であっても、ご契約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日前までに「契約終了申出書」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 事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居宅介護支援を実施しない場合
- 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ご契約者の身体・財物・信用等を傷つけ、また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

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 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、また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 ご契約者が、故意または重大な過失により事業者またはサービス従事者もしくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、また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