

指定居宅介護支援

重要事項説明書

社会福祉法人聖仁会

指定居宅介護支援 重要事項説明書

当事業所はご利用者に対して指定居宅介護支援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。

☆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。

- ご利用者の心身の状況やご契約者とそのご家族等の希望をおうかがいして、「居宅サービス計画（ケアプラン）」を作成します。
- ご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、ご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、事業者とご利用者双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。

◆◆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	5
7. 事故発生時の対応	6
8. 虐待の防止	6
9. 業務継続計画の策定等	6
10. 衛生管理等	6
11. ハラスメントの防止	6
12. 身体拘束の防止	7
13. 秘密の保持と個人情報の保護	7
14. 身分証携行義務	7
15. 苦情の受付について	8
(別添) 居宅介護支援利用割合	10
重要事項説明書付属文書	12

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 聖仁会
- (2) 法人所在地 佐賀県杵島郡大町町大字福母3031番地1
- (3) 電話番号 0952-82-3311
- (4) 代表者氏名 理事長 戸原 震 一
- (5) 設立年月 平成8年4月1日

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定居宅介護支援事業所
平成11年8月13日指定 佐賀県指令11高障第173号
事業者指定番号 「佐賀県 4171600010号」
- (2) 事業の目的 利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるようサービスを提供します。
- (3) 事業所の名称 ケアマネジメントサービスすみれ園
- (4) 事業所の所在地 佐賀県杵島郡大町町大字福母3031番地1
- (5) 電話番号 0952-82-2283
- (6) 時間外・緊急連絡用電話 080-4283-3032
- (7) 管理者 氏名 井上 比呂子
- (8) 開設年月 平成12年4月1日
- (9) 当事業所の運営方

- ①利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される指定居宅サービス等が特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏ることのないよう、公正中立に行います。
- ②利用者が医療系サービスの利用を希望している場合等は、利用者の同意を得て主治医等の意見を求め、この意見を求めた主治医等に対して居宅サービス計画書を交付致します。
- ③訪問介護事業所等から伝達された利用者の服薬状況や口腔状態、健康状態、モニタリング等の際に介護支援専門員自身が把握した利用者の状態等について、介護支援専門員から主治医や歯科医師、薬剤師に必要な情報伝達を行います。
- ④利用者やその家族は計画に位置付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できます。又、当該事業所を計画に位置付けた理由を求めることができます。
- ⑤障害福祉サービスを利用してきた障害者が介護保険サービスを利用する場合、障害福祉制度の相談支援専門員との密接な連携に努めます。
- ⑥ケアマネジメントの公正中立性の確保の観点から以下について説明を行うものとします。

3. 事業実施地域及び営業時間

(1) 通常の事業の実施地域 大町町(営業地域外にお住いの方はご相談ください)

(2) 営業日及び営業時間

営業日	毎週月曜日から金曜日まで
受付時間	8:30～17:30
サービス提供時間帯	8:30～17:30

※時間外・緊急連絡用電話(24H) 080-4283-3032

4. 職員の体制

当事業所では、ご利用者に対して指定居宅介護支援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	職務の内容
1. 管理者	1			1名	事業所管理
2. 介護支援専門員	3			3名	居宅サービス計画作成

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、居宅介護支援として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ので、ご契約者の利用料負担はありません。

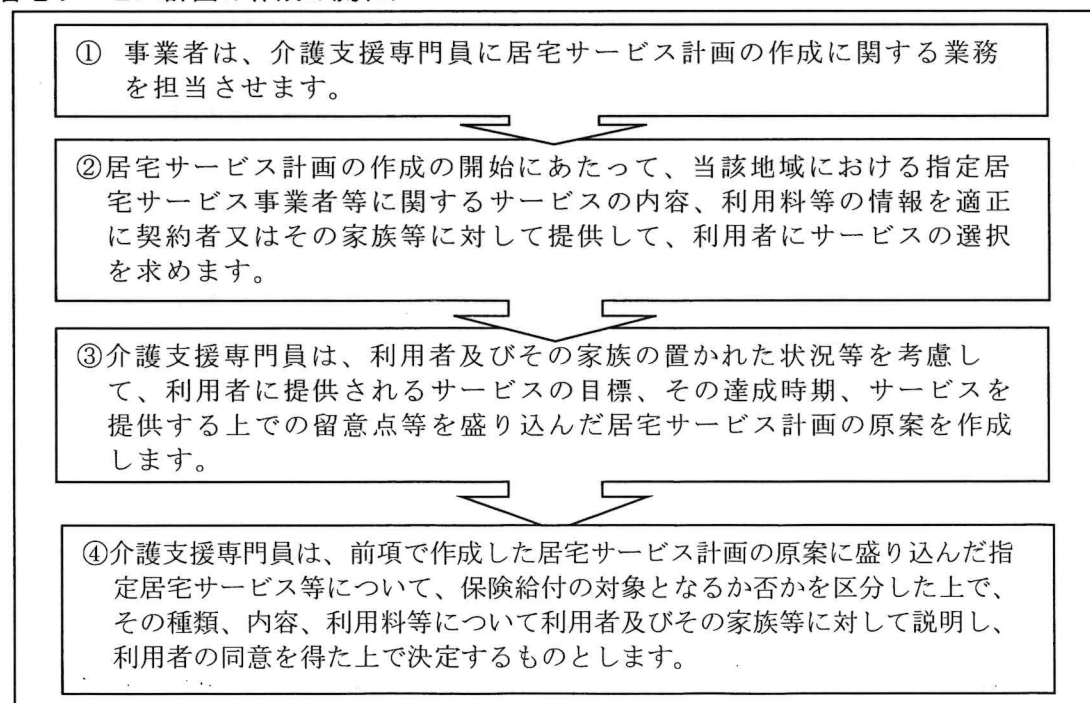
(1) サービスの内容と利用料金

＜サービスの内容＞

①居宅サービス計画の作成

ご利用者のご家庭を訪問して、ご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（以下「指定居宅サービス等」という。）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＞



②居宅サービス計画作成後の便宜の供与

- ・ご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。
- ・居宅サービス計画の目標に沿ってサービスが提供されるよう指定居宅サービス事業者等との連絡調整を行います。
- ・ご利用者の意思を踏まえて、要介護認定の更新申請等に必要な援助を行います。

③居宅サービス計画の変更

ご利用者が居宅サービス計画の変更を希望した場合、または事業者が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、事業者とご利用者双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。

④介護保険施設への紹介

ご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ご利用者が介護保険施設等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＞

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、ご利用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、介護保険法介護報酬（サービス利用料金）の全額をいったんお支払い下さい。

要介護 1～要介護 2	要介護 3～要介護 5
10,860円	14,110円

- ・初回加算（Ⅰ）：3,000円

※新規に居宅サービス計画を策定した場合、要介護状態区分が2段階以上変更となった場合、及び過去2月以上居宅介護支援を提供していない場合

- ・特定事業所加算（Ⅲ）：3,230円

※常勤専従の主任介護支援専門員1名と介護支援専門員2名以上を配置し、支援困難ケースにも積極的に対応し、かつ24時間連絡体制を確保するなど公正中立で質の高いケアマネジメントを提供する体制及び介護支援専門員実務研修実習の受け入れ体制を整備している場合

- ・入院時情報連携加算（Ⅰ）：2,500円

※入院当日又は営業時間外の入院の場合は入院翌日までに医療機関へ情報を提供した場合

- ・入院時情報連携加算（Ⅱ）：2,000円

※入院翌日もしくは入院翌々日までに医療機関へ情報を提供した場合

- ・退院・退所加算：4,500～9,000円

※退院又は退所に際し、病院等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報を得た上で居宅サービス計画書を作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合

※退院・退所時のカンファレンスにおいては必要に応じ、福祉用具相談専門員や作業療法士等の専門職種の出席を求めるものとします。

	カンファレンス参加 なし	カンファレンス参加 あり
連携 1 回	4,500円	6,000円
連携 2 回	6,000円	7,500円
連携 3 回	—	9,000円

・ 居宅支援緊急時カンファレンス加算 : 2,000円

・ 通院時情報連携加算 : 500円/月

・ ターミナルケアマネジメント加算 : 4,000円

・ 同一建物減算

※利用者が居宅介護支援事業所と併設・隣接するサービス付き高齢者向け住宅等に入居している場合及び複数の利用者が同一の建物に入居している場合には基本単価を 95%に減算するものとします。

・ 介護職員等処遇改善加算

※介護職員等処遇改善加算 (I) 加算率: 基本単位数の 2.1%

(2) 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または、移動距離に応じた費用 (片道 15km未満は無料、15km以上は 1km 当り 15円) をいただきます。

(3) 利用料金のお支払い方法

前記 (2) の料金・費用は、その都度計算し、ご請求しますので、利用ごとにお支払い下さい。

6. サービスの利用に関する留意事項

(1) ご利用者様及びご家族様へのお願い

サービス利用の際には、介護保険被保険者証及び負担割合証を提示してください。

また、介護保険被保険者証に記載された内容 (被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間) 及び被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業所にお知らせください。

居宅介護支援サービスの提供開始後に入院された場合、担当介護支援専門員の氏名と当事業所の連絡先を入院先医療機関に提供してください。

(2) サービス提供を行う介護支援専門員

サービス提供時に、担当の介護支援専門員を決定します。

(3) 介護支援専門員の交替

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、ご利用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ご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、ご利用者から特定の介護支援専門員の指名はできません。

(4) 提供するサービスの第三者評価の実施状況について

実施の有無	無
実施した直近の年月日	
実施した評価機関の名称	
評価結果の開示状況	

7. 事故発生時の対応

- 1 利用者に対する指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合には速やかに保険者、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとします。
- 2 利用者に対する指定居宅介護支援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行うものとします。

8. 虐待の防止

- 1 利用者等の人権の擁護・虐待の防止のために必要な措置を講じるものとします。
- 2 従業者に対して、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施します。
- 3 サービス提供中に当該事業所従業者及び養護者（利用者の家族など高齢者を現に擁護する者）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、これを市町村に通知します。

9. 業務継続計画の策定等

- 1 感染症に係る業務継続計画及び災害に係る業務継続計画を作成します。
- 2 感染症及び災害に係る研修を定期的（年1回以上）に行います。
- 3 感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、訓練を実施します。

10. 衛生管理等

- 1 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を設立します。
- 2 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を作成します。
- 3 感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を実施します。
- 4 介護支援専門員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- 5 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

11. ハラスメントの防止

- 1 当事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であつて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者等の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとします。

- ① ハラスメントに対する基本方針を整備し、従業員に周知徹底を図ります。
- ② ハラスメント防止のための研修を実施します。
- ③ ハラスメント事案が発生した場合、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置を講じます。しかし、再発防止案の提案が拒否され、かつ、再発の可能性が著しく大きい場合、契約解除の予告期間を置き、利用契約の解除等の措置を講じるものとします。

1 2. 身体拘束の防止

- 1 事業者は、サービスの提供において、利用者の生命又は身体を保護するため緊急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行いません。
- 2 やむを得ず身体拘束等を行う場合は、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録します。
- 3 事業者は、身体拘束等の適正化を図るための検討委員会開催とその結果の周知徹底を図ります。
- 4 身体拘束等の適正化のための指針を整備すると共に、従業員に対し、研修を実施します。

1 3. 秘密の保持と個人情報の保護

1 利用者及びその家族に関する秘密の保持について

- ① 事業者は、利用者の個人情報について「個人情報 の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。
- ② 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業員」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。
- ③ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供 契約が終了した後においても継続します。
- ④ 事業者は、従業員に、業務上知り得た利用者又は その家族の秘密を保持させるため、従業員である 期間及び従業員でなくなった後においても、その 秘密を保持すべき旨を、従業員との雇用契約の内容とします。

2 個人情報の保護について

- ① 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、 サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。
- ② 事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報 が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を 防止するものとします。
- ③ 事業者が管理する情報については、利用者の求め に応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示 に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）

14. 身分証携行義務

介護支援専門員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及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。

15. 苦情の受付について

- 1 自ら提供した指定居宅介護支援又は自らが居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等に対するご利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、相談窓口を設置し苦情の内容を配慮して必要な措置を講じるものとします。
- 2 自ら提供した指定居宅介護支援に関し、保険者が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該保険者の職員から質問若しくは照会に応じ、及びご利用者からの苦情に関して保険者が行う調査に協力するとともに、保険者から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行います。
- 3 自らが居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービスに対する苦情の国民健康保険団体連合会への申し立てに関して、ご利用者に対し必要な援助を行います。
- 4 指定居宅介護支援等に対するご利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、自ら提供した指定居宅介護支援に関して国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行います。

(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）

〔介護支援専門員〕 井上 比呂子

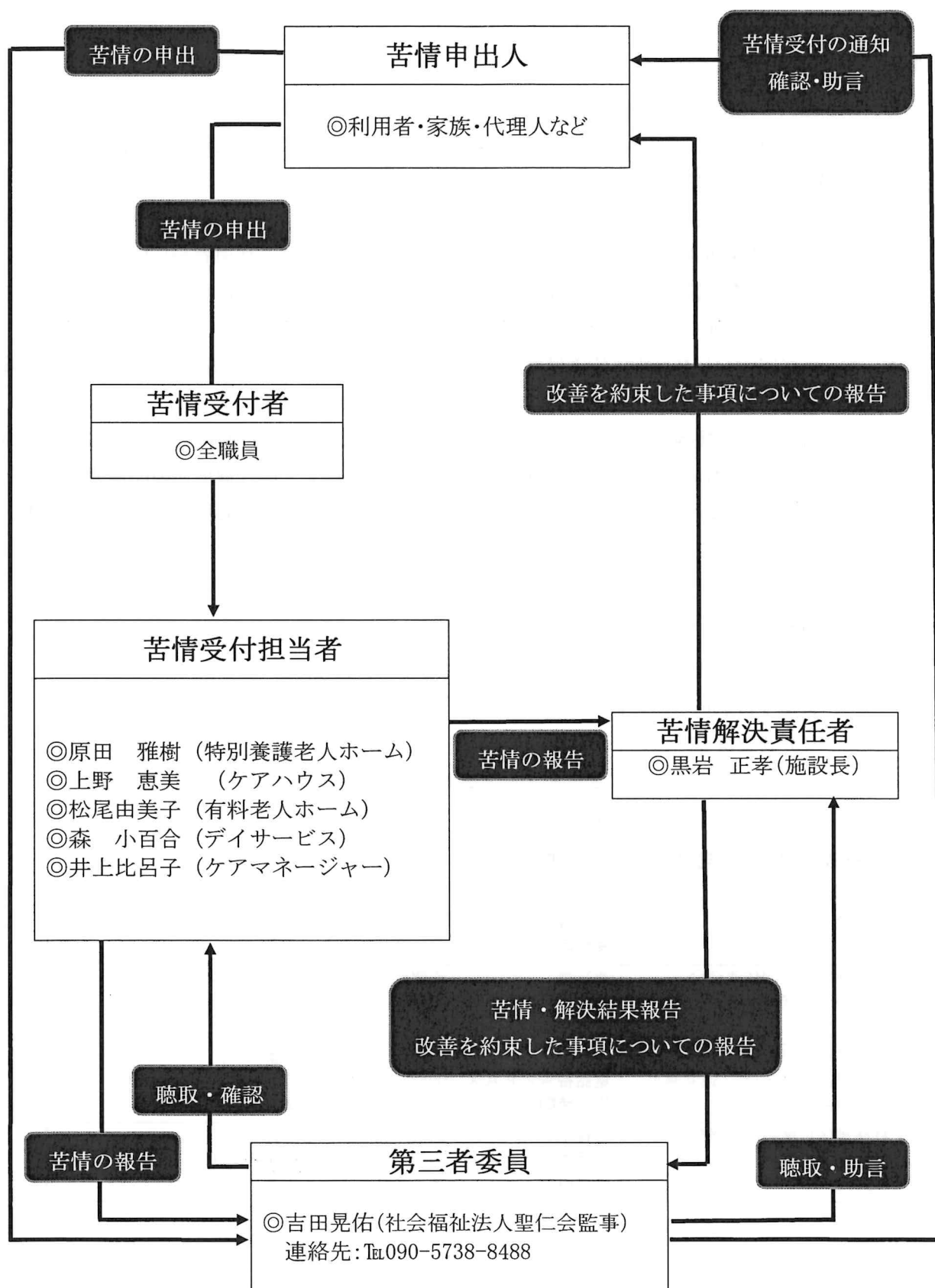
TEL 0952-82-2283 FAX 0952-82-3027

○受付時間 毎週月曜日～金曜日 8:30～17:30

(2) 行政機関その他苦情受け付け機関

大町町役場 福祉課	所在地 電話番号／FAX 受付時間	佐賀県杵島郡大町町大字大町5000 0952-82-3187／0952-82-3117 8:30～17:15
国民健康保険団体連合会 (介護苦情相談窓口)	所在地 電話番号／FAX 受付時間	佐賀県佐賀市呉服元町7番28号 0952-26-1477／0952-26-6123 8:30～17:15
佐賀県社会福祉協議会 (佐賀県福祉サービス運営適正 化委員会)	所在地 電話番号／FAX 受付時間	佐賀市天神一丁目4番15号 0952-23-2151／0952-28-4950 8:30～17:15
杵藤地区広域市町村圏組合 介護保険事務所 (総務管理課)	所在地 電話番号／FAX 受付時間	佐賀県鹿島市大字中村917-2 0954-69-8222／0954-69-8220 8:30～17:15

苦情解決対応の流れ



居宅介護支援 サービス利用割合

- ① 前 6 ヶ月間に作成した居宅サービス計画における、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスの利用割合

訪問介護	13 %
通所介護	67.2 %
地域密着型通所介護	5.6 %
福祉用具貸与	37.4%

- ② 前 6 ヶ月間に作成した居宅サービス計画における、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスごとの、同一事業者によって提供されたものの割合

訪問介護	合同会社あすなろ 34.5 %	グリーンコープ 22.4 %	セントケア九州 20.6 %
通所介護	デイサービスすみれ園 51.4 %	いこいの家 9.1 %	ケアホーム笑楽 9.1 %
地域密着型通所介護	なごむの里 45.5 %	リハプライド武雄創建 36.4 %	デイサービスまんまる 13.6 %
福祉用具貸与	太平 M&C 45.8 %	クローバー 37.3 %	ベストケア鹿島 7.8 %

- ③ 判定期間 (令和 8 年度)

☒ 前期 (3月1日 ～ 8月末日)
☐ 後期 (9月1日 ～ 2月末日)

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。

ケアマネジメントサービスすみれ園

説明者職名 介護支援専門員 氏名 _____ ㊞

- ・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、指定居宅介護支援サービスの提供開始に同意しました。
- ・私は、利用にあたり、複数のサービス提供事業所から選択できることについての説明を受けました。
- ・私は、計画書に位置付けられたサービス提供事業所の紹介を受けた場合、その理由の説明を求めることが出来ることについての説明を受けました。
- ・私は、利用中の訪問介護事業所等から伝達された服薬状況や口腔状態、健康状態、介護支援専門員自身が訪問の際に把握したご利用者の状態等について、介護支援専門員から主治医や歯科医師、薬剤師に必要な情報伝達を行うことについて了解しました。
- ・私が入院した場合、担当介護支援専門員の氏名と事業所の連絡先を、入院先医療機関に報告します。

契約者氏名 _____

契約者住所 杵島郡大町町大字 _____

代筆者氏名 _____ ㊞ 続柄()

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

当事業所では、ご利用者に対してサービスを提供するにあたり、次のことを守ります。

- ①ご利用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)
※サービス担当者会議など、契約者に係る他の介護予防サービス事業者等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、契約者又はその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利用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、ご利用者に故意又は過失が認められる場合には、ご利用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、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

3. サービス利用をやめる場合（契約の終了について）

契約の有効期間は、契約締結の日からご利用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、第三者第14条参照)

- ①ご利用者が死亡した場合
- 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ご利用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
- ⑤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ご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) ご利用者からの解約・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7日前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18条、第三者第17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ご契約者が、契約締結時にご利用者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ご利用者が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者もしくは他のご利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又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

令和 年 月 日

同 意 書

契 約 者 氏 名 _____

代 筆 者 氏 名 _____ ⑩ 続柄()

家 族 代 表 氏 名 _____ ⑩ 続柄()

利用契約書にもとづき、サービス利用者に係る「サービス担当者会議」での利用など正当な理由がある場合には、居宅介護支援事業者等・居宅サービス事業者等・介護保険施設関係人に対し、サービス利用者又は契約者・その家族の個人情報を提供することに同意します。

ケアマネージメントサービス すみれ園

管理者 井上 比呂子 様

