

「指定居宅介護・居宅介護予防支援」重要事項説明書

社会福祉法人希望館 居宅介護支援事業所

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(高崎市指定 第1070200124号)

当事業所は利用者およびご家族・代理人等（以下、「利用者等」という。）に対して、指定居宅介護支援サービスまたは指定居宅介護予防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とおり説明します。

☆居宅介護支援（居宅介護予防支援）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。

- ご契約者の心身の状況やご契約者とその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。
- ご契約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、事業者と利用者等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「要支援」「要介護」と認定された方、又は「事業対象者」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暫定プランでの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	2
4. 職員の体制	3
5. 当事業所が提供するサービスと料金表	3
6. サービスの利用に関する留意事項	4
7. 苦情の受付について	5
8. 個人情報保護について	6
9. 事故発生時の対応について	6
10. 感染症・災害時の業務継続・高齢者虐待予防について	6

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 希望館
(2) 法人所在地 群馬県高崎市江木町1093番地1
(3) 電話番号 027-322-4985
(4) 代表者氏名 理事長 松澤 斉
(5) 設立年月 昭和27年 4月22日

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 居宅介護支援事業所・平成12年 4月 1日 指定
群馬県1070200124号
- (2) 事業所の目的
利用者が要介護等となった場合でも、可能な限り居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活が営むことができるよう配慮します。
- (3) 事業所の名称 社会福祉法人希望館 居宅介護支援事業所
- (4) 事業所の所在地 群馬県高崎市江木町1093-1
- (5) 電話番号 027-322-4985 FAX番号 027-384-2785
- (6) 管理者氏名 岡田 和美
- (7) 運営方針
地域住民（区長、民生委員、ボランティア含む）や関係機関である行政、社会福祉協議会、指定介護サービス事業所、地域包括支援センター、NPO等諸団体と積極的に関わり、地域に根ざした居宅介護支援事業または居宅介護予防支援が行える事を目指します。また、利用者主体の居宅サービス計画に基づいた適切な居宅介護支援を提供し、馴染みの関係作りができ、住み慣れた我が家でその人らしく最後まで暮らせる為の事業を行います。
- (8) 開設年月日 平成12年4月1日

3. 事業実施地域及び営業時間

- (1) 通常の事業実施地域 高崎市全域（ただし、旧群馬町、旧箕郷町、旧榛名町、旧倉渕村、旧新町、旧吉井町を除く）
- (2) 営業日及び営業時間

営業日	日～土 ※臨時休業あり
受付時間	8:00～18:00
サービス提供時間	9:00～18:00

*土日祝の受付時間は9:00～18:00

4. 職員の配置

当事業所では、利用者に対して指定居宅介護支援サービスまたは居宅介護予防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。

〈主な職員の勤務体制〉

職務	勤務体制
介護支援専門員	勤務時間 8:00～18:00

〈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。

介護支援専門員： 9 名

氏名	基礎資格	職務	兼務
岡田 和美	介護福祉士	管理者兼主任介護支援専門員	なし
小出 良一	社会福祉主事	介護支援専門員	養護老人ホーム事務職員
小暮 敦子	歯科衛生士	介護支援専門員	なし
柴崎 ほずみ	管理栄養士	介護支援専門員	なし
富樫 良恵	社会福祉士	介護支援専門員	なし
吉田 直恵	介護福祉士	介護支援専門員	なし
横越 賀織	介護福祉士	介護支援専門員	なし
大依 玲子	介護福祉士	介護支援専門員	なし
南雲 恵	栄養士	介護支援専門員	ケアハウス職員

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、居宅介護支援および居宅介護予防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

利用者のご家庭を訪問して、利用者の心身状況、置かれている環境等を把握したうえで、居宅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、総合的かつ効果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。

〈居宅サービス計画作成の流れ〉

- ① 事業者は、介護支援専門員に居宅サービス計画作成に関する業務を担当させます。
↓
- ② 居宅サービス計画作成の開始にあたって**公正中立の立場**から、当該地域における複数の指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に提供して、利用者等にサービスの選択を求めます。また、前6ヶ月前に作成したケアプランにおける訪問介護・通所介護・地域密着通所介護・福祉用具貸与の各サービスの利用割合、同一事業者によって提供されたものの割合の説明を行います（別紙）。
↓
- ③ 介護支援専門員は、利用者等の置かれた状況等を考慮して、利用者に提供されるサービスの目標、その達成時期、サービスを提供する上での留意点等を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成します。
↓
- ④ 介護支援専門員は、前項で作成した居宅サービス計画の原案に盛り込んだ居宅サービス等について、保険給付の対象となるか否かを区分した上で、その種類、内容、利用料金等について説明し、利用者等の同意を得た上で決定するものとします。

②居宅サービス計画作成後の便宜の供与

- ・利用者等、指定居宅サービス事業者との連絡調整を積極的に行い、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との連絡調整を行います。
- ・利用者等の意志を踏まえて、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

利用者等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、事業者と利用者等双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。

④医療機関との連携

- ・事業者は、主治医等に対してケアプランを交付します。また、医療サービスとの連携に十分配慮し、利用者が医療サービス等の利用を希望している場合には、主治医等の意見を求め、その指示がある場合にはこれに従い、ケアプランを作成します。
- ・サービス事業者等から利用者に係る情報の提供を受けたときその他必要と認めるときは、利用者の服薬状況、口腔機能、その他の利用者の心身又は生活の状況に係る情報のうち必要と認めるものを、主治医若しくは歯科医師又は薬剤師に提供するものとします。
- ・利用者又はその家族は、利用者が病院又は診療所に入院した場合には、事業者の担当職員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所に伝えることとします。

⑤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事が困難になったと認められる場合、又は利用者が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〉

居宅介護支援および居宅介護予防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事ができない場合は、サービス利用料金の金額をいったんお支払い下さい。（介護保険法における介護報酬額に準ずる額）

（２）利用料金のお支払い方法

居宅介護支援および居宅介護予防支援に関する料金・費用は、１ヶ月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月お支払いください。

6. サービス利用に関する留意事項

(1) 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。

(2) 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

事業所の都合により、介護支援専門員を交替することがあります。

介護支援専門員が交替するときは、利用者等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、ご契約者から特定の介護支援専門員の指名はできません。

7. 苦情の受付について（契約書第17条参照）

(1) 当事業所における苦情の受付 電話番号 027-322-4985

当事業所における苦情やご相談は下記の専用窓口で受け付けます。

○相談・苦情受付窓口（担当者）

岡田和美、小出良一、大依玲子、小暮敦子、柴崎ほずみ、富樫良恵、
南雲 恵、横越賀織、吉田直恵

○苦情処理担当窓口（担当者）

岡田 和美（管理者）

○受付時間

毎週日曜日～土曜日

9：00～18：00

(2) 行政機関その他苦情受付機関

高崎市役所 介護保険課担当	所在地 群馬県高崎市高松町35-1 電話番号 027-321-1111 受付時間 月曜日～金曜日（祝日除く）8:30～17:15
群馬県 国民健康保険団体連合会 介護保険課	所在地 群馬県前橋市元総社町335-8 電話番号 027-290-1323 受付時間 月曜日～金曜日 （祝日除く）9:00～16:30
群馬県庁 介護高齢課	所在地 群馬県大手町1-1-1 電話番号 027-226-2562 受付時間 月曜日～金曜日 （祝日除く）8:30～17:15

※ 利用者の介護保険の保険者が高崎市以外の場合は、各市町村の介護保険担当部署をご相談ください。

・利用者またはそのご家族からの苦情・ハラスメントに、迅速かつ適切に対応する為、必要な策を講じます。

8. 個人情報保護について

別紙「個人情報の使用に関する同意書」に記載のとおり、知り得た情報については、利用目的以外に使用する事はいたしません。

9. 事故発生時の対応について

事故発生時には、あらかじめ届けられた緊急連絡先に連絡すると共に、かかりつけ医への連絡を取る等必要な措置を講じると共に、各行政関係機関への通告を行います。

10. 感染症対策・災害発生時に係る業務継続に向けた取り組みの強化

- (1) 感染症の発生及びまん延等に関する取組の徹底を求める観点から、委員会の開催、指針の整備、研修の実施等に加え、訓練の実施を行い、従業者に周知徹底を図ります。
- (2) 感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築する観点から、業務継続等に向けた計画等の策定、研修の実施、訓練の実施を行い、従業者に周知徹底を図ります。

また、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行います。

避難訓練実施時期・・・毎年2回 2月・9月

担当者 ・ 岡田和美

11. 高齢者虐待予防の推進

利用者の人権の擁護、虐待の防止等の観点から虐待の発生又はその再発を防止する為の委員会の開催、指針の整備、研修の実施を行い、従業者に周知徹底を図ります。

担当者 ・ 岡田和美

※この重要事項説明書は、厚生省令第37号（平成11年3月31日）第8条の規定に基づき、利用申込者又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責務（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、5年間保管するとともに、利用者又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事業者及びサービス従事者又は従業員は、サービスを提供するにあたって知り得た利用者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）
また、別紙「個人情報の使用に関する同意書」に記載のとおり、知り得た情報については、利用目的意外に使用する事はいたしません。（個人情報保護）
- ③利用者等が、他の居宅介護支援事業所または居宅介護予防支援事業所の利用を希望する場合、その他利用者等から申し出があった場合には、利用者等に対し、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。

2. 損害賠償について（契約書第12条参照）

当事業所において、事業者の責任により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。守秘義務に反した場合も同様とします。ただし、その損害発生について、利用者等に故意又は過失が認められる場合には、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場合には、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、契約締結日から利用者の要介護認定等の有効期間満了日までですが、契約満了の2日前までに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、継続してサービス利用する事ができますが、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）

- ①利用者が死亡した場合
- ②要介護認定により利用者の心身の状況が自立と判定された場合
- ③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施設の滅失や重大な毀損により、利用者に対するサービス提供が不可能になった場合
- 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ご契約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ください）
- 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ください）

（1）ご契約者からの解約・契約解除の申し出（契約書14条、第15条参照）

契約の有効期間であっても、契約者である利用者等から利用契約を解約する事ができます。その場合には、契約を終了する日の7日前までに解約届出書をご提供ください。ただし、以下の場合には、即時に契約を解約・解除する事ができます。

- 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または居宅介護予防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及び個人情報保護に違反した場合
- 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・信用等傷つけ、又は著しい不正行為、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）

以下の事項に関する場合には、本契約を解除させていただくことがあります。

- ①利用者等が、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利用者等が、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

<居宅介護支援 利用料金表 R 6. 4～>

○居宅介護支援費

居宅介護支援費（Ⅰ）

取扱件数が40件未満の場合	
要介護1・2	1,086単位／月
要介護3・4・5	1,411単位／月

居宅介護支援費（Ⅱ）

取扱件数が40件以上60件未満の場合（40件以上60件未満の部分のみ適用）	
要介護1・2	544単位／月
要介護3・4・5	704単位／月

居宅介護支援費（Ⅲ）

取扱件数が60件以上の場合（60件以上の部分のみ適用）	
要介護1・2	326単位／月
要介護3・4・5	422単位／月

○加算

初回加算	300単位／月
------	---------

特定事業所加算（Ⅰ）	519単位／月
特定事業所加算（Ⅱ）	421単位／月
特定事業所加算（Ⅲ）	323単位／月
特定事業所加算（A）	114単位／月
特定事業所医療介護連携加算	125単位／月

入院時情報連携加算（Ⅰ）	250単位／月
入院時情報連携加算（Ⅱ）	200単位／月
通院時情報連携加算	50単位／月

退院・退所加算	カンファレンス参加 無	カンファレンス参加 有
連携1回	450単位／月	600単位／月
連携2回	600単位／月	750単位／月
連携3回	×	900単位／月

緊急時等居宅カンファレンス加算	200単位／月（1月に2回を限度）
ターミナルケアマネジメント加算	400単位／月（死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上在宅の訪問を行った場合）

○居宅介護予防支援費

介護予防支援費（Ⅱ）	472単位／月
初回加算	300単位／月

※1単位＝10.42円

社会福祉法人希望館 居宅介護支援事業所