大泉町社会福祉協議会居宅介護支援事業所

居宅介護支援サービス重要事項説明書

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、契約者と当事業所が居宅介護支援サービスのご契約を締結するに当たり、当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記載したもので、以下次の通り説明します。

当事業所は介護保険の指定を受けています。
（群馬県指定 第 1073100032 号）

☆居宅介護支援とは

契約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ご家族等の希望をお伺いして、「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、ご契約者及びその家族等、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、事業者とご契約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」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．当事業所の概要	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	３
６．サービスの利用に関する留意事項	４
７．サービスの利用料金	４
８．サービス提供における事業者の義務	５
９．損害賠償について	５
10．サービス利用をやめる場合	５
11．情報の開示について	６
12．苦情の受付について	６

１．事業者

（１）法人名　　社会福祉法人　大泉町社会福祉協議会
（２）法人所在地　　群馬県邑楽郡大泉町大字吉田２４６５番地
（３）電話番号　　０２７６－６３―２２９４
（４）代表者氏名　　会　長　　細　田　順　一
（５）設立年月　　昭和５１年１２月２７日

２．当事業所の概要

（１）事業所の種類　指定居宅介護支援事業所
（２）事業の目的　　要介護状態にある高齢者（以下この項において「要介護者等」という。）に対し、適正な居宅介護支援サービスを提供します。
（３）事業所の名称　大泉町社会福祉協議会
　　平成１１年８月３０日指定　群馬県１０７３１０００３２号
（４）事業所の所在地 群馬県邑楽郡大泉町大字吉田２４６５番地
（５）電話番号　　０２７６－６３－２２９４
　　０７０－４２３４－４２５３（居宅携帯番号）
（６）管理者氏名　　臼　田　敦　子
（７）当事業所の運営方針
　① 要介護者等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配慮します。
　② 要介護者等の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、要介護者等の選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮します。
　③ 要介護者等の意思及び人格を尊重し、要介護者等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することのないよう、公正中立に行います。
　④ 事業の実施に当たっては、関係市町村、在宅介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、指定居宅サービス事業者、介護保険施設との連携を行います。
（８）開設年月　　平成１１年１０月１日

３．事業実施地域及び営業時間

（１）通常の事業の実施地域　大泉町
（２）営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日まで （ただし、国民の祝日及び 12 月 29 日から 1 月 3 日までを除く。）
受付時間 サービス提供時間帯	午前８時 30 分から午後５時 15 分まで （ただし、希望により上記の曜日及び時間以外も対応します。）

４．職員の体制

当事業所では、ご契約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	
２．介護支援専門員	４		４	１	

５．当事業所が提供するサービス（契約書第 3～6 条参照）

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。

（１）居宅サービス計画の作成

ご契約者のご家庭を訪問して、ご契約者の心身の状況、置かれている環境等を把握した上で、居宅介護サービス、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＞

①事業者は、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ます。

↓

②居宅サービス計画の作成の開始に当たって、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等及び指定居宅サービス事業者等の選定理由についての情報を適正に契約者又はその家族等に対して提供して、契約者に複数の指定介護サービス事業者から選択をしていただきます。

↓

③介護支援専門員は、契約者及びその家族の置かれた状況等を考慮して、契約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指定居宅サービス等については、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、利用料等について契約者及びその家族等に対して説明し、契約者の同意を得た上で決定するものとします。

（２）医療機関との連携

① 介護支援専門員は、ご契約者の必要な情報を、ご契約者の同意を得て主治医等に提供させていただきます。

② ご契約者が病院または診療所に入院の必要が生じた場合は、担当の介護支援専門員の氏名や連絡先を病院または診療所に伝えていただきますようお願いします。

（３）居宅サービス計画作成後の便宜の供与

① ご契約者及びその家族等、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。

② 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。

③ ご契約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。

（４）居宅サービス計画の変更

ご契約者が居宅サービス計画の変更を希望した場合、又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、当事業所とご契約者双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。

（５）介護保険施設への紹介

ご契約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とき、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。

６．サービスの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

当事業所では、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 当事業所からの介護支援専門員の交替

当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。

介護支援専門員を交替する場合は、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、当事業所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．利用料金（契約書第８条参照）

（１）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、当事業所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。下記（２）加算料金につきましても自己負担はありません。

ただし、ご契約者の介護保険料の滞納等により、当事業所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ください。

要介護１、２	要介護３、４、５
１０,８６０円	１４，１１０円

（２） 加算料金

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算		利用料	算定回数等
要介護度による区分なし	初回加算	3,000 円	1 回につき
	特定事業所加算（Ⅱ）	4,210 円	厚生労働大臣が定める基準に適合する場合（一月につき）
	入院時情報連携加算（Ⅰ）	2,500 円	利用者が病院又は診療所に入院した日のうちに、必要な情報提供を行った場合
	入院時情報連携加算（Ⅱ）	2,000 円	利用者が病院又は診療所に入院した日の翌日または翌々日に、必要な情報提供を行った場合
	退院・退所加算（Ⅰ）イ	4,500 円	病院職員等から必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により 1 回受けた場合
	退院・退所加算（Ⅰ）ロ	6,000 円	病院職員等から必要な情報の提供をカンファレンスにより 1 回受けた場合
	退院・退所加算（Ⅱ）イ	6,000 円	病院職員等から必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により 2 回以上受け場合
	退院・退所加算（Ⅱ）ロ	7,500 円	病院職員等から必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により 2 回以上受けた（内 1 回はカンファレンスによる）場合
	退院・退所加算（Ⅲ）	9,000 円	病院職員等から必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により 3 回以上受けた（内 1 回はカンファレンスによる）場合
	通院時情報連携加算	500 円	1 月に 1 回を限度
	緊急時等居宅カンファレンス加算	2,000 円	１回につき
	ターミナルケアマネジメント加算	4,000 円	１回につき

※ 初回加算は、新規に居宅サービス計画を作成した場合や要支援者が要介護認定を受けた場合、要介護状態区分が２区分以上変更された場合に居宅サービス計画を作成した場合に算定します。

※ 特定事業所加算は、質の高いケアマネジメントを実施している事業所を評価する観点

から、中重度者や支援困難ケースへの積極的な対応を行うほか、専門性の高い人材を確保し、地域全体のケアマネジメントの質の向上を目指した対応を行っている事業所に認められる加算です。

※　入院時情報提供連携加算は、利用者が病院又は診療所に入院するに当たって、利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報を提供した場合に算定します。

※　退院・退所加算は、病院・介護保険施設等に入院、入所していた利用者が退院又は退所し、居宅において居宅サービスを利用する場合に、当事業所の介護支援専門員が当該病院等職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報提供を受けた上で、居宅サービス計画の作成及びサービスの調整を行った場合に算定します。情報提供の回数･方法により算定区分が異なります。

※　通院時情報連携加算は、利用者が医師の診察を受ける際に同席し、医師等に利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報提供を行い、医師等から利用者に関する必要な情報提供を受けた上で、居宅サービス計画（ケアプラン）に記録した場合に算定します。

※　緊急時等居宅カンファレンス加算は、病院又は診療所の求めにより医師又は看護師等と共に利用者の居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要なサービスの調整を行った場合に算定します。

※　ターミナルケアマネジメント加算は、著しい状態の変化を伴う末期の悪性腫瘍の利用者に対し、利用者の居宅を訪問し、利用者の心身の状況、環境の変化等を把握し、主治医や居宅サービス事業者に情報提供するなどの適切な支援を行った場合に算定します。

（３）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。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次のとおりとします。

①通常の実施地域（大泉町）から片道 10 ㎞以上 20 ㎞未満　400 円

②通常の実施地域（大泉町）から片道 20 ㎞以上 30 ㎞未満　600 円

③通常の実施地域（大泉町）から片道 30 ㎞以上　2,800 円

また、交通費をいただく場合は、ご契約者に対して事前に文書で説明をしたうえで同意書に署名（記名押印）を受け取ります。

（４）利用料金のお支払い方法

前記（１）のサービス利用料金は、１か月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月１０日までに以下の方法でお支払いください。

ア．下記指定口座への振り込み
群馬銀行　　大泉支店　普通預金１１３２８８８
社会福祉法人　大泉町社会福祉協議会
会　　長　細　田　順　一

前記（２）の交通費は、サービス利用終了時に、その都度お支払いください。

８．業務継続計画の策定

当事業所では、感染症や自然災害の発生において、ご利用者に対する指定居宅介護支援事業の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

また、介護支援専門員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施します。

定期的に業務計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

９．感染症の予防及びまん延防止のための措置

当事業所では、感染症の予防及びまん延防止のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

（１） 感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会をおおむね 6 月に 1 回以上開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図っています。

（２） 感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。

（３） 従業員に対する感染症の予防及びまん延防止のための研修を定期的に実施しています。

10. 虐待の防止について

（１） 事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

①虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業員に周知徹底を図っています。

②虐待防止のための指針を整備しています。

③従業員に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を定期的に実施しています。

④虐待防止に関する措置を適切に実施するために担当者を設置しています。

虐待の防止に関する担当者　　管理者　臼田　敦子

（２）サービス利用中に、当該事業所従業員又は養護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、これを市町村に通報します。

（３）虐待通報窓口

大泉町役場　高齢介護課	所在地　群馬県邑楽郡大泉町吉田２４６５ 電話番号　０２７６（５５）２６３２　内線７４２番 受付時間　平日の午前８時３０分から午後５時１５分
大泉町社会福祉協議会	所在地　群馬県邑楽郡大泉町吉田２４６５ 電話番号　０２７６（６３）２２９４ ＦＡＸ番号　０２７６（６３）５５２８ 受付時間　平日の午前８時３０分から午後５時１５分

11. サービス提供における事業者の義務（契約書第９条、第 10 条参照）

当事業所では、ご契約者に対してサービスを提供するに当たって、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５年間保管するとともに、ご契約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 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、介護支援専門員又は従業員は、居宅介護支援を提供する上で知り得たご契約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（ろうえい）しません。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。（守秘義務）
④ 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。（個人情報の保持）

12. 損害賠償について（契約書第 11 条参照）

当事業所の責任によりご契約者に生じた損害については、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（しんしゃく）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。

13. 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 12 条参照）

① ご契約者が死亡した場合
② 要介護認定によりご契約者の心身の状況が自立又は要支援と判定された場合
③ ご契約者が介護保険施設に入所した場合
④ 当事業所が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由により当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 当事業所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（契約書第 13 条、第 14 条参照）

契約の有効期間中であっても、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、即時に契約を解除することができます。

① 当事業所が作成した居宅サービス計画に同意できない場合
② 当事業所若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サービスを実施しない場合
③ 当事業所若しくは介護支援専門員が守秘義務に違反した場合
④ 当事業所若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、又は著しい不信行為、その他本契約を継続し難い重大な事情が認められる場合

（２）当事業所からの契約解除の申し出（契約書第 15 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難い重大な事情を生じさせた場合
② ご契約者が、故意又は重大な過失により当事業所又はサービス従事者等の生命・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、本契約を継続し難い重大な事情を生じさせた場合

14. 情報の開示について

ご契約者に対し、より良い居宅介護支援サービスを行うために、指定居宅サービス事業者等に、ご契約者やその家族の同意をいただき、ご契約者やその家族の個人の情報について提供する場合があります。

15. 苦情の受付について（契約書第 16 条参照）

（１）苦情の受付

当事業所に対する苦情やご相談は以下の窓口で受け付けます。

〇苦情受付窓口

管理者　臼　田　敦　子（電話番号０２７６－６３－２２９４）

〇受付時間　毎週月曜日～金曜日

午前８時３０分～午後５時１５分

（２）行政機関その他苦情受付機関

大泉町役場　高齢介護課	所在地 電話番号 受付時間	群馬県邑楽郡大泉町吉田２４６５ ０２７６（５５）２６３２　内線７４２番 平日の午前８時３０分から午後５時１５分
国民健康保険団体連合会	所在地 電話番号 ＦＡＸ番号 受付時間	群馬県前橋市元総社３３５－８ 群馬県市町村会館内 ０２７（２５５）１３６３（代表） ０２７（２５５）５３０８ 平日の午前８時３０分から午後５時３０分

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、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

　大泉町社会福祉協議会居宅介護支援事業所

　説明者　　介護支援専門員

　私は、本書面に基づいて大泉町社会福祉協議会居宅介護支援事業所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。
　また、居宅介護支援サービスの提供を受けるに当たり、指定居宅サービス事業者、関係機関等に私及び家族の個人情報を提供することに同意し受領いたしました。

契約者住所

氏名

契約者代理人住所

氏名

契約者との関係