

# 指定居宅介護支援事業重要事項説明書

本重要事項説明書は、当事業所とサービス利用を希望される方に対して、社会福祉法第76条に基づき、当事業所の概要や提供されるサービスの内容、ご利用上ご注意いただきたいことを説明するものです。

## 居宅介護支援とは

ご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そのご家族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。

※当サービスの利用は、原則として要介護認定（要介護1から要介護5）を受け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。また、要支援認定であっても、当事業所におきましては、介護予防支援業務・第1号介護予防支援業務として委託を受けております。

## ◆内 容◆

1. 事業者
2. 事業所の概要
3. 事業実施地域
4. 営業時間
5. 職員の体制
6. 当事業所が提供するサービスと利用料金
7. サービス利用における取得加算について
8. サービスの利用に関する留意事項
9. 個人情報の保護
10. 業務継続の策定について
11. 虐待防止について
12. 損害賠償について
13. サービス提供における事業者の義務
14. サービス利用をやめる場合
15. 事故・緊急時の対応について
16. 苦情の受付について

# 南寿園居宅介護支援事業所

## 1. 事業者

名 称	社会福祉法人 秋田県厚生協会
所在地	秋田県秋田市寺内後城6-41
電話番号	018-880-1050
代表者名	理事長 秋山 宣二
設立年月	昭和40年 5月11日
事業者が行っている他の主な事業	第一種社会福祉事業 第二種社会福祉事業

## 2. 事業所の概要

事業所種類	指定居宅介護支援事業所 南寿園居宅介護支援事業所
指 定 日	平成12年 3月30日
指 定 番 号	秋田県 0570100909
事業所の所在地	秋田県秋田市上北手猿田字後谷地108-3
電 話 番 号	TEL 018-829-0991 FAX 018-829-2223
管 理 者 名	小林 拓郎
開 設 年 月 日	平成12年4月1日
併設業務	南寿園在宅介護支援センター 介護予防支援事業・第1号介護予防支援事業

## 3. 事業実施地域

秋田市内全域
--------

## 4. 営業時間

営 業 日	土曜日、日曜、祝祭日（国民の祝日に関する法律に規定する日）及び年末年始（12月29日から1月3日）を除く毎日。
サービス提供時間	8時30分から17時15分。 但し緊急やむを得ない場合はこの限りではありません。
受 付 時 間	月曜日から金曜日：サービス提供時間内。 但し緊急やむを得ない場合はこの限りではありません。 *土曜日、日曜祝祭日、夜間など営業時間外の場合：特養南寿園へ転送されます。それにより、24時間の連絡体制と必要に応じ相談に対応する体制を確保しています。

## 5. 職員の体制

＜主な職員の配置状況＞

職 種	常勤専任	常勤兼任	備 考
管 理 者		1名	主任介護支援専門員
介護支援専門員	2名	1名	内 主任介護支援専門員2名 社会福祉士1名 介護福祉士3名

- ①当事業所では、ご利用者に対して居宅介護支援を提供する職員として上記職員を配置しており、指定基準を遵守しています。
- ②職場において性的言動や優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、就業環境が害されることを防止するよう方針の明確化等の必要な措置を講じます。（ハラスメント対策の強化）

## 6. 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、ご利用者の利用料金負担はありません。

### (1) サービスの内容と利用料金

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あたって、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、利用料等の情報を適正に利用者又はその家族等に対して提供して、利用者にサービスの選択を求めます。
- ③ 介護支援専門員は、利用者及びその家族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、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、利用料等について利用者及びその家族等に対して説明し、利用者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おこないます。
- ・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た場合、又は利用者が介護保険施設への入所又は入院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、**ご利用者の自己負担はありません。**

但し、ご利用者様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できない場合は、

ア. 窓口での現金支払い

イ. 下記指定口座への振り込み 北都銀行 桜支店 普通預金 0141610  
翌月15日までに、いずれかの方法で、下記のサービス利用料金の全額を一旦お支払い下さい。当事業所よりサービス提供証明書しますので、滞納の保険料を納付した後、その証明書を秋田市の窓口提出しますと払い戻しを受けられます。

要介護1～2 10,860円

要介護3～5 14,110円

### 7. サービス利用における取得加算について

#### ○特定事業所加算（Ⅲ） 3,230円/月

より質の高いサービスを提供するために必要な要件を満たしている事業所に対し、一定の単位（金額）が加算されるものです。

（算定要件）

- ・専ら指定居宅介護支援の提供にあたる常勤の主任介護支援専門員1名以上の配置
- ・常勤専従の介護支援専門員2名以上の配置
- ・サービス提供にあたっての留意事項、伝達等を目的とした会議の定期的開催
- ・24時間連絡体制を確保し、必要に応じて相談に対応する体制の確保
- ・計画的に多様化・複雑化する課題に対応する研修実施、研修への参加
- ・地域包括支援センターと連携を図り、困難な事例に係るものにサービス提供する
- ・家族に対する介護等を日常的に行っている児童や障害者、生活困窮者、難病患者当高齢者以外の対象者への支援に関する知識当に関する事例検討会、研修等に参加していること。
- ・担当するご利用者数が介護支援専門員1人当たり45名未満であること
- ・介護支援専門員実務者研修などに協力または協力体制を確保している
- ・他法人が運営する居宅介護支援事業者と共同で事例検討会、研修会を実施する

#### ○初回加算 3000円/回

新規に居宅サービス計画を作成する場合、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区分以上変更になった場合

#### ○入院時情報連携加算（Ⅰ） 2500円/月

介護支援専門員が、病院又は診療所に入院した日のうちに、当該病院又は診療所の職員に対して必要な情報提供を行った場合（営業時間終了後、営業日以外の日に入院した場合は、入院日の翌日を含む）

#### ○入院時情報連携加算（Ⅱ） 2000円/月

介護支援専門員が、病院又は診療所に入院した日の翌日又は翌々日に、当該病院又は診療所の職員に対して必要な情報提供を行った場合（営業時間終了後に入院した場合であって、入院日から起算して3日目が営業日でない場合は、その翌日を含む）

#### ○退院・退所加算

- (Ⅰ) 4500円 (Ⅱ) 6000円 (Ⅲ) 7500円 (Ⅳ) 9000円/回  
退院・退所にあたって医療機関等の職員と面談し、必要な情報を受けて居宅サービス計画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  
（入院又は入所期間中に1回を限度）

- 通院時情報連携加算 500円/回  
利用者が医師又は歯科医師の診察を受ける時に介護支援専門員が同席し、医師又は歯科医師等に利用者の心身の状態や生活環境等の必要な情報提供を行うとともに、医師又は歯科医師からも必要な情報提供を受けたうえで、居宅サービス計画に記録した場合（一人につき1月に1回を限度）
- 緊急時等居宅カンファレンス加算 2000円/回  
病院又は診療所の求めにより、当該病院又は診療所の職員と共に利用者の居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要に応じて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）
- ターミナルケアマネジメント加算 4000円/月  
終末期の医療やケアの方針に関する当該利用者又はその家族の意向を把握した上で、死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上居宅を訪問し、利用者及び家族の同意を得て心身の状況を記録し、主治の医師やサービス事業者へ提供した場合

## 8. 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

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

- 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 ご利用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相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。  
特定の介護支援専門員の指名はできません。

### (3) 医療との連携

ご利用者様が入院された場合は、入院先医療機関に担当介護支援専門員の氏名等を伝えてくださるようお願いいたします。

## 9. 個人情報の保護

- ①ご利用者及びご家族の個人情報は、当事業所の個人情報保護方針に基づいて、個人情報の保護に努めます。
- ②ご利用者及びご家族の個人情報は、当事業所の個人情報保護の利用目的を超えてお取り扱いを致しません。
- ③ご利用者及びご家族からの要望、苦情に対して窓口を設置し、迅速に対応致します。

## 10. 業務継続計画の策定について

感染症や非常災害の発生時でも事業を継続的に実施できるよう、業務継続計画の策定や、定期的な研修及び訓練を実施いたします。また、感染症の予防及びまん延を防止するため、介護支援専門員の清潔保持及び健康管理を行うとともに、事業所の整備や備品等の衛生的な管理に努めていきます。

## 11. 虐待防止について

利用者の人権の擁護・虐待防止のため、虐待防止に関する措置の担当者を配置し、虐待防止の指針の整備、虐待防止対策を検討する委員会の開催、介護支援専門員に対する研修を定期的に行います。

## 1 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。

但し、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、事業者の損害賠償額を減じる場合があります。

当事業所は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名； (株) 損害保険ジャパン  
保険名； 社会福祉施設総合損害補償  
補償の概要； 対物、対人賠償、お見舞い等

## 1 3. 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提供するにあたって次のことを守ります。

- ① ご利用者様は、居宅サービス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事が可能であり、当該事業所を居宅サービス計画に位置付けた理由を求める事が可能である理由について説明いたします。
- ② ケアマネジメントの公正中立性の確保を図る観点から、前6か月間に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービス利用割合と、その各サービスの同一事業所によって提供されたものの割合の説明を行い、介護サービス情報公表制度において公表いたします。
- ③ ご利用者様が医療系のサービスを希望している場合には、医療と介護の連携強化の観点から、ご利用者様の同意を得て主治医等の意見を求め、この主治医等に対し居宅サービス計画を交付いたします。
- ④ 居宅サービス事業所から伝達されたご利用者様の状況や、介護支援専門員（ケアマネジャー）自身が把握した利用者様の状況について、医療上必要な場合、主治医等の医師へ必要な情報を伝達させていただきます。
- ⑤ ご利用者様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年間保存するとともに、ご利用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。但し、複写物については1枚につき10円の実費を負担いただきます。
- ⑥ 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利用者から申し出があった場合には、ご利用者に対し、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開示いたします。複写物をご希望の場合、A4サイズ1枚あたり10円の自己負担がございます。
- ⑦ 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上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）また、ご利用者の担当居宅介護支援事業所や他のサービス提供事業所とのご利用者のサービス提供に係るカンファレンス等において、情報を開示する場合がありますので、予めご承知下さい。

## 1 4. サービス利用をやめる場合

利用の有効期間は、利用開始の日から利用者の要介護認定の有効期間満了日までですが、利用期間満了の7日前までにご利用者から利用終了の申し入れない場合には、利用は更に同じ条件で更新され、以後も同様となります。利用期間中は、以下のような事項に該当するに至った場合には、当事業所との利用関係は終了します。

- ①ご利用者が死亡した場合
- ②要介護認定により非該当（自立）または要支援と判定された場合
- ③ご利用者が介護保険施設に入所・入院した場合
- 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
- ⑦ 事業者から利用解除を申し出た場合

### (1) ご利用者からの解除の申し出

利用の有効期間あっても、ご利用者から利用を解除することができます。その場合には、利用終了する日の7日前までに解除届出書をご提出下さい。但し、以下の場合には、即時に利用を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説明書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、その他利用を継続しがたい重大な事情が認められる場合

### (2) 事業者からのサービス提供解除の申し出

以下の事項に該当する場合には解除させて頂くことがあります。

- ①ご利用者が、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、その結果サービス提供を継続しがたい 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、サービス提供を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ③利用者または家族等によるハラスメント等の不信行為によってサービス提供の継続が困難となり、改善希望の申し入れ等を行ったにも関わらず、改善の見込みがなくサービス提供が困難であると認められた場合は、契約終了を含めた措置を講ずるものとする。

## 1 5. 事故・緊急時の対応について

1. 事業者及びサービス従事者は、現にサービス提供を行っているときに、利用者の健康状態等が急変した場合は予め届けられた連絡先に速やかに連絡するとともに、必要な措置を講じます。
2. 事業者は、サービス提供によって事故が生じた場合には、速やかに関係行政機関や利用者の家族に連絡して必要な措置を講じます。

## 16. 苦情の受付について

### (1) 当事業所における苦情の受付及びサービス利用等のご相談

サービスに対する苦情やご意見、利用料のお支払いや手続きなどサービス利用に関するご相談、利用者の記録等の情報開示の請求は以下の専用窓口で受付ます。

- 苦情解決責任者 施設長 淀川 昌之
- 苦情受付担当者 地域支援課長 加藤 剛 ・ 介護員総括主任 鈴木美紀子
- 受付時間 当事業所営業時間内とします。  
※緊急やむを得ない場合はこの限りではありません。

### (2) 第三者委員

当事業所では、第三者委員を選任し、利用者本位のサービス提供に努めるためにサービスに対するご意見などをいただいております。利用者は、本事業所への苦情やご意見を「第三者委員」に相談することもできます。

〈第三者委員〉

氏 名	連 絡 先
鈴木 清春	電話 839-2295
熊谷 かよ	電話 839-3845

### (3) 行政機関その他苦情受付機関

秋田市役所 介護保険課 介護サービス担当	所在地 ; 秋田市山王一丁目1番1号 電話番号 ; 018-888-5674 FAX番号 ; 018-888-5673 受付時間 ; 8:30~17:15
秋田県社会福祉協議会 運営適正化委員会 福祉サービス相談支援センター	所在地 ; 秋田市旭北栄町1番5号 電話番号 ; 018-864-2711 FAX番号 ; 018-864-2702 受付時間 ; 8:30~17:00
秋田県国民健康保険 団体連合会 介護保険課	所在地 ; 秋田市山王四丁目2番3号 秋田県市町村会館4階 電話番号 ; 018-883-1550 FAX番号 ; 018-883-1551 受付時間 ; 8:30~17:00



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致しました。

管理者氏名 小林 拓郎 印

説明者職名 介護支援専門員 氏名 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、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)

利用者住所

利用者氏名 印

(署名代行者)

私は、利用者の意志を確認し署名代行しました。

署名代行者住所

署名代行者氏名 印

署名を代行した理由

① 本人が疾病や障害により、記載困難なため。

② その他：

(家族もしくは代理人)

家族もしくは代理人住所

家族もしくは代理人氏名 印 (続柄： )

緊急時連絡先

氏名	(続柄： )
住所	
自宅電話番号	
携帯電話番号	
勤務先電話番号	

氏名	(続柄： )
住所	
自宅電話番号	
携帯電話番号	
勤務先電話番号	

氏名	(続柄： )
住所	
自宅電話番号	
携帯電話番号	
勤務先電話番号	

主治医

病医院名	(受診科名； )
主治医名	(電話番号； )