

「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。

居宅介護（3373100050）

当事業所はご契約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

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、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. 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利用料金	3
6. サービスの利用に関する留意事項	5
7. 苦情の受付について	5
8. 事故発生時の対応について	6
9. 情報提供に関する事項	6
10. 守秘義務に関する事項	6
11. 業務継続計画の策定	7
12. 感染症の予防及びまん延防止のための措置	
13. 虐待の防止	7
14. ハラスメント対策	7.8
15. 身体拘束等禁止	
16. モニタリング実施	7.8

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 吉美会
- (2) 法人所在地 岡山県真庭市下中津井505番地
- (3) 電話番号 0866-52-2100
- (4) 代表者氏名 理事長 加戸 実
- (5) 設立年月 昭和62年9月13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
- (2) 事業の目的 介護保険法令に従い、ご契約者（利用者）が、要介護状態になった場合においても、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配慮して支援することを目的とする。
- (3) 事業所の名称 居宅介護支援事業所花岡荘・平成11年10月13日指定
- (4) 事業所の所在地 岡山県真庭市下中津井505番地
- (5) 電話番号 0866-52-3070
- (6) 管理者氏名 宮本 富士子
- (7) 当事業所の運営方針 指定居宅介護支援の提供に当たっては、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、利用者提供される指定居宅サービスが不当の偏することのないよう公正中立に行う。
ご契約者（利用者）の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき適切な保健・医療・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て行う。
- (8) 開設年月 平成11年10月13日
- (9) 指定事業所番号 3373100050

3. 事業実施地域及び営業時間

- (1) 通常の事業の実施地域 真庭市（旧北房町・旧落合町栗原・佐引・関・別所・一色）
高梁市（有漢町・中井町）、新見市南部（豊永・土橋・草間）
- (2) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日（注1）
受付時間	月～金 8時30分～17時30分
サービス提供時間帯	月～金 8時30分～17時30分

注1、土曜日、日曜日、年末年始（12月29日から翌年1月3日）、国民の祝日、管理者が特に定めた日は、休日とする。

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) 主任介護支援専門員	(1)		(1)	1名	管理業務(兼務)
2. 介護支援専門員	1	2名	1名以上	1名以上	ケアプラン作成

※常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務延時間数の総数を当事業所における常勤職員の所定勤務時間数(例：週40時間)で除した数です。

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。

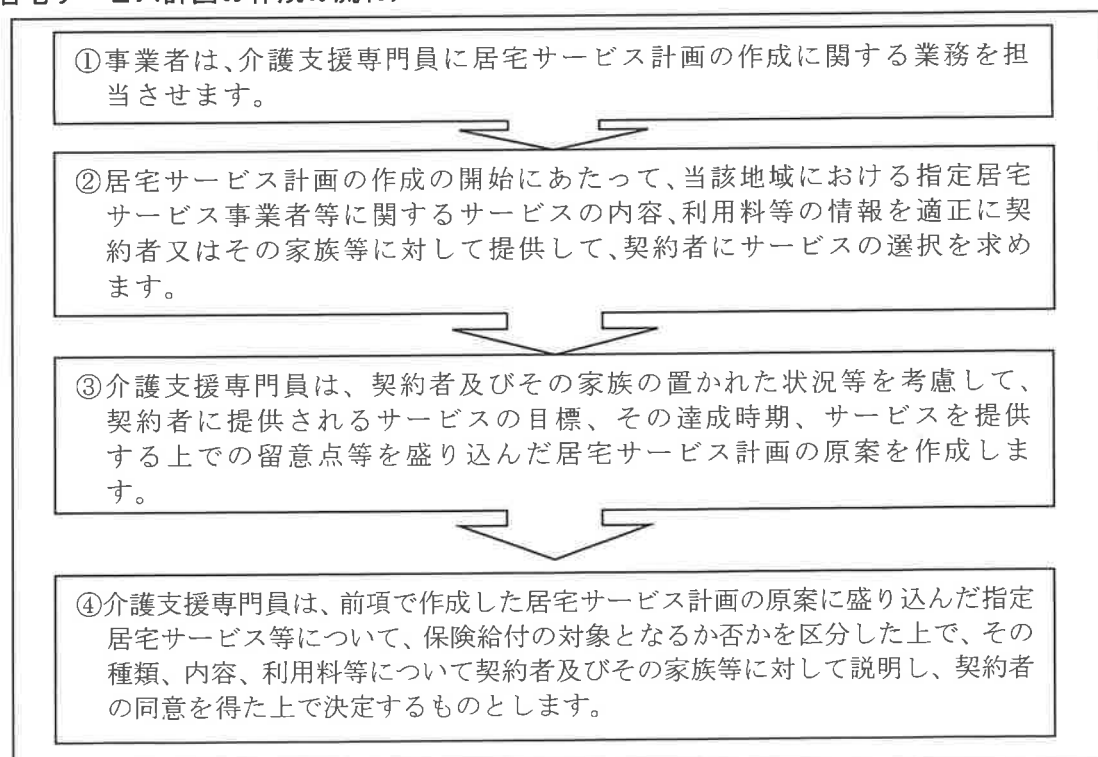
(1) サービスの内容と利用料金(契約書第3~6条、第8条参照) *

<サービスの内容>

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。
- ・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。

③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、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。

④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。（利用料は、別紙5を参照してください。）

（2）交通費（契約書第8条参照）

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。

（3）利用料金のお支払い方法

前記（1）の料金・費用は、1か月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月10日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。

ア. 下記指定口座への振り込み 備北信用金庫北房支店 普通預金 0052276 居宅介護支援事業所花岡荘 理事長 加戸 実 イ. 事業所窓口で現金支払い

前記（2）の交通費は、サービス利用終了時に、その都度お支払い下さい。

6. 居宅介護支援の提供にあたっての留意事項について

（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に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。

(3) 居宅サービス計画の作成において、ご契約者やそのご家族は、介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求める事や、居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由について説明を求めることができます。

(4) 居宅介護支援提供に先立って、介護保険被保険者証に記載してある内容（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）を確認させていただきます。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者にお知らせください。

(5) 利用者が病院等に入院しなければならない場合には、病院等と情報共有や連携を図ることで退院後の在宅生活への円滑な移行を支援するため、担当する介護支援専門員の名前や連絡先を病院等へお伝えてください。

7. 苦情の受付について（契約書第17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専用窓口で受け付けます。

相談窓口	受付時間：毎週月曜日～金曜日 8：30～17：30 電話番号：0866-52-3070 ファックス：0866-52-3077
苦情受付者	管理者 宮本 富士子（介護支援専門員を兼務する）

(2) 円滑に迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順

①苦情は、上記、苦情受付者が対応を行います。

②苦情に対し、苦情受付者は苦情申し出者と話し合いを行い、原因や解決方法を検討し、具体的な解決を図ります。

③苦情受付から解決までの経過を台帳等に記録し、再発の防止に努めます。記録は5年間保存します。

④当事業所で解決に至らない場合は、下記、行政機関その他の苦情受付機関を紹介させていただきます。

○当事業所では苦情受付ボックスをコーナーに設置しています。

(3) 行政機関その他苦情受付機関

真庭市北房振興局 地域振興課	所在地 岡山県真庭市下皆部248 電話番号 0866-52-2113 FAX 0866-52-4496 受付時間 8:30~17:15
新見市高齢者支援課	所在地 岡山県新見市新見310-3 電話番号 0867-72-3148 FAX 0867-72-1407 受付時間 8:30~17:15
高梁市役所健康福祉部 健幸長寿課	所在地 岡山県高梁市松原通2043 電話番号 0866-21-0299 FAX 0866-23-0655 受付時間 8:30~17:15
国民健康保険団体連合会	所在地 岡山県岡山市北区桑田町17-5 電話番号 086-223-8811 FAX 086-223-9109 受付時間 8:30~17:00
岡山県運営適正化委員会	所在地 岡山県岡山市北区南方2丁目-13-1 電話番号 086-226-9400 FAX 086-226-9400 受付時間 9:00~17:00 (平日のみ)

8. 事故発生時の対応

①居宅介護支援事業者は、契約者に居宅介護支援の提供により事故発生した場合には速やかに市町村、利用者の家族、所轄の県民局に連絡を行い、必要な措置を講じます。

事故の内容によっては、所管警察署にも連絡を行います。

②利用者に対する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います。

9. 情報提供に関する事項

サービス担当者間で、共通の目標の下で、サービスの提供が適切に行なわれるために、主治医、計画上位置づけられたサービス事業者及びボランティア等の保険給付対象外の、サービス事業者等が、居宅サービス計画の内容について、情報提供を求めている場合は、居宅介護支援者等から、主治医、サービス提供事業者等に、居宅サービス計画の写しを交付し、又は提示します。

10. 守秘義務に関する事項

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)

11. 業務継続計画の策定

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、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為の計画を策定し、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実施します。定期的に業務継続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。

12. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

事業所は、感染症の予防が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるよう努めます。

- ① 事業所における感染症の予防及びまん延しない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、介護支援専門員に周知徹底を図ります。
- ② 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。
- ③ 事業所において、介護支援専門員に対し、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定期的実施します。

13. 虐待の防止

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるよう努めます。

- ① 事業所における虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図ります。
- ② 事業所における虐待防止のための指針を整備します。
- ③ 介護支援専門員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施します。
- ④ 虐待防止の措置を講じるための担当者を置きます。

14. ハラスメント対策について

- ① 事業所は、職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、介護支援専門員に周知します。
- ② 相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備をします。また、相談に対応する担当者をあらかじめ定めること等により、相談への対応の為の窓口を定め、介護支援専門員に周知します。
- ③ 被害防止の取り組み（マニュアル作成や研修の実施等、業種・業態等の状況に応じた取り組み）を実施します。

15. 身体的拘束等の禁止について

- ① 利用者又は利用者等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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（身体的拘束等）を行ってはならない。
- ② 身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録を行います。

〈緊急やむを得ない場合〉

- ・「切迫性」「非代替性」「一時的」の要件すべてを満たす場合であり、すべての要件を検討

し、記録しておくこと。

手順を踏み、事業所全体で判断する。

- ・緊急やむを得ない場合の判断は、職員個人ではなく、事業所の方針としてあらかじめ決められた手順を踏み、事業所全体で判断すること。

16.モニタリングの実施について

- ・少なくとも2月1回、利用者の居宅を訪問しない月においては、テレビ電話装置等を活用して利用者に面接するモニタリングが可能となります。

①テレビ電話装置等を活用して面接を行うことについては、文章により利用者に同意を得ていることとする。

②サービス担当者会議等において、次に揚がる事項については、主治医、担当者その関係者の同意を得ていることとする。

- ・利用者の心身の状況が安定している。
- ・利用者がテレビ電話装置等を活用して意思疎通ができる事（家族のサポートがある場合も含む）
- ・介護支援専門員が、テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは把握できない情報については、担当者から提供を受けることとする。

当事業者は、居宅介護支援の提供にあたり利用者に上記の通り重要事項の説明をしました。この証として本書2通を作成し利用者、事業者が署名・押印の上、各自1通を保有するものとします。

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。

居宅介護支援事業所

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。また、本書面第9の情報提供に関する事項も併せ同意します。

利用者住所 _____ 氏名 _____ 印

家族又身元引受人住所

_____ 氏名 _____ 印

*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（契約書第 10 条、第 11 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 5 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番号法及び関連法（省令やガイドラインなどを含む。以下「番号法等」という。）によりお預かりする個人番号に関しては、法に定められた利用範囲を超えて利用することはありません。
個人番号を取り扱う際は、その漏洩・滅失・毀損を防止するなど適切な管理のために必要な措置を講じます。また契約書第 11 条第 2 項守秘義務に基づき、使用目的が拡大、又は個人番号付加が必要不可欠で他者に情報を提供する際には、あらかじめ文書にて契約者の同意を得るものとします。

2. 損害賠償について（契約書第 12 条参照）

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 13 条参照）

- ①ご契約者が死亡した場合
- 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ご契約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（契約書第14条、第15条参照）

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。

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">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・財産・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16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。

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">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がた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・財産・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 |
|---|

(別紙5)

1. 利用料金（保険料の滞納等があった場合自己負担）

① 居宅介護支援費（基本）

令和6年4月～

要介護度／取扱数	A) 45件未満	B) 45件以上～60件未満
要介護1, 2	10,860円	5,270円
要介護3, 4, 5	14,110円	6,830円

※B)の場合50件以上60件未満の部分のみ上記金額を適用し、45件未満の部分は、居宅介護費A)を適用する。

②各人の取扱件数は、上記A)45件未満とする。

②利用料（加算内容変更部分）

イ. 入院時情報連携加算（I）・・・2,500円/月（月1回を限度）

・利用者が病院又は診療所に入院した日のうちに、該当病院又は診療所の職員に対して該当利用者に係る必要な情報を提供していること。

入院時情報連携加算（II）・・・2,000円/月（月1回を限度）

・利用者が病院又は診療所に入院した日の翌日又は翌々日に該当病院又は診療所の職員に対して該当利用者に係る必要な情報を提供していること。

エ. 通院時情報提供連携加算・・・50円/月（月1回を限度）

・利用者が病院又は診療所において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対して該当利用者の心身の状況や生活環境等の該当利用者に係る必要な情報の提供を行うとともに、医師又は歯科医師等から該当利用者に関する必要な情報の提供を受けた上で、居宅サービス計画に記録した場合は、利用者1人に月1月に1回を限度として所定単位数を加算する。

2. 重要事項変更内容

・モニタリングの実施

・少なくとも2月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面談する時は、利用者の居宅を訪問しない月においては、テレビ電話装置等を活用して利用者に面接することによるモニタリングが可能となる。

①テレビ電話装置等を活用して面接を行うことについては、文書により利用者に同意を得ていること。

②サービス担当者会議等において、次に掲げる事項については、主治医、担当者その他関係者の同意を得ていること。

・利用者の心身の状況が安定している。

・利用者がテレビ電話装置等を活用して意思疎通が出来ること（家族のサポートがある場合も含む）

・介護支援専門員が、テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは把握できない情報について、担当者から提供を受けること。

・身体的拘束等の禁止について

・利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむ得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（身体的拘束等）を行ってはならない。

・身体的拘束等を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しなければならない。

・緊急やむを得ない場合の判断は、職員個人ではなく、事業所の方針としてあらかじめ決められた手順を踏み、事業所全体で判断すること。（「切迫性」「非代替性」「一時性」の要件すべてを満たす場合であり、すべての要件を検討し記録しておくこと。