

『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。
(東三河広域連合指定 第2376300022号)

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とおり説明します。

☆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。

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 東栄町社会福祉協議会
- (2) 法人所在地 愛知県北設楽郡東栄町大字本郷字大沼1番地1
- (3) 電話番号 0536-76-1740
- (4) 代表者氏名 会長 初澤 宣亮
- (5) 設立年月 平成元年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
- (2) 事業所の目的 要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適正に指定居宅介護支援を提供する。
- (3) 事業所の名称 東栄町社会福祉協議会 居宅介護支援事業所
平成30年4月1日指定 東三河広域連合 2376300022
- (4) 事業所の所在地 愛知県北設楽郡東栄町大字本郷字大沼1番地1
- (5) 電話番号 0536-76-1740
- (6) 事業所長（管理者）氏名 前地 啓子
- (7) 当事業所の運営方針 ①利用者の心身の状況、その置かれている環境に応じて、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にする。
②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。
③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片寄ることのないよう、公正中立に行う。
- (8) 開設年月 平成12年4月1日
- (9) 事業所が行っている他の業務
当事業所では、次の事業も合わせて実施しています。
【訪問介護・介護予防訪問サービス】平成30年4月1日指定
東三河広域連合2386300038号

3. 事業実施地域及び営業時間

- (1) 通常の事業の実施地域 北設楽郡内、新城市内
- (2) 営業日及び営業時間

営業日	祝祭日を除く月曜日～金曜日（但し12月29日から1月3日までは除く） （但し必要に応じて上記にかかわらず対応するものとする）	
営業時間	月～金	8時30分 ～ 17時15分
サービス提供時間帯	月～金	8時30分 ～ 17時15分

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. 事業所長（管理者兼主任介護支援専門員）	1名	0	1名	1名	従業員の管理、指定居宅介護支援の利用の申し込みにかかる調整、業務の実態把握その他の管理を一元的に行う。 常勤兼務1名
2. 介護支援専門員	3名	0	2名	1名	常勤専従2名

※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38.75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険医療サービス、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契約者又はその家族等に対して提供して、契約者にサービスの選択を求めます。



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、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します。

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、又は、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をします。

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>

- (1) 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ください。

(居宅介護支援利用料)

居宅介護支援利用料は下記の通りです。（特別地域加算15%含みます。）

- ①居宅介護支援費（Ⅰ） <取り扱い件数介護支援専門員常勤換算一人当たりにつき40件未満の場合>

要介護1・2	12,752円	要介護3・4・5	16,570円
--------	---------	----------	---------

- ②居宅介護支援費（Ⅱ） <取り扱い件数介護支援専門員常勤換算一人当たりにつき40件以上60件未満の場合>

要介護1・2	6,391円	要介護3・4・5	8,270円
--------	--------	----------	--------

(→40件以上60件未満の部分のみ適用) *40件未満の部分は居宅介護支援費（Ⅰ）を適用

- ③居宅介護支援費（Ⅲ） <取り扱い件数介護支援専門員常勤換算一人当たりにつき60件以上の場合>

要介護1・2	3,828円	要介護3・4・5	4,951円
--------	--------	----------	--------

(→40件以上の部分のみ適用) *40件未満の部分は居宅介護支援費（Ⅰ）を適用

【加算料金】・・・各々についての要件を満たした場合に算定されます。

加 算	料 金	要 件 (技 粹)
初回加算	3,063円	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に居宅サービス計画を作成する場合。 要介護状態がに2区分以上に変更された場合に居宅サービス計画書を作成する場合。
入院時情報 連携加算（Ⅰ）	2,552円	介護支援専門員が入院先の医療機関へ、入院した日のうちに必要な情報提供を行った場合。（提供方法は問わない）
入院時情報 連携加算（Ⅱ）	2,042円	介護支援専門員が入院先の医療機関へ、入院後3日以内に必要な情報提供を行った場合。（提供方法は問わない）

退院・退所加算	4,594円 ～ 9,189円	入院、入所された利用者の退院、退所に当たって、当該病院、施設の職員と面談して利用者に関する必要な情報の提供を受け、居宅サービス計画を作成し、サービス調整を行った場合。 (入院期間中に3回まで算定することを可能とする)
緊急時等居宅カンファレンス加算	2,042円	病院、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回を限度として算定できる)
通院時情報連携加算	510円	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(プラン)に記録した場合。

(2) 前6月間に居宅サービス計画に位置付けた訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用割合については別紙のとおりである。

(3) 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。なお、自家用車を使用した場合の交通費は、通常の事業の実施地域を超えた地点からの距離1km当たり40円を徴収します。なお、1円未満の端数は切り捨てるものとします。

(4) 利用料金のお支払い方法

前記(1)の料金・費用は、1ヶ月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月5日までに以下のいずれかの方法でお支払いください。

下記指定口座への振込 JA愛知東農協 東栄支店 普通預金 0007832 名義 東栄町社会福祉協議会居宅介護支援事業所

前記(3)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。

6. サービスの利用に関する留意事項

(1) 利用者は、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ことや、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。

(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(契約書第7条参照)

① 事業者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代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。但し、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) 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) 前地 啓子 【職名】介護支援専門員
- 受付時間 毎週月曜日～金曜日 (8:30～17:15)

住 所：愛知県北設楽郡東栄町大字本郷字大沼1番地1

電 話：0536-76-1740 FAX：0536-76-1745

(2) 行政機関その他苦情受付機関

東栄町役場 福祉課 高齢介護係	所在地 愛知県北設楽郡東栄町大字本郷字大沼1番地1 電話番号・FAX 0536-76-1815 0536-76-1811 受付時間 月曜日～金曜日 8時30分～17時15分
東三河広域連合 介護保険課	所在地 愛知県豊橋市八丁通2丁目16番地 電話番号・FAX 0532-26-8741 0532-26-8745 受付時間 月曜日～金曜日 9時00分～17時00分
国民健康保険団体連合会	所在地 愛知県名古屋市東区泉1丁目6番5号 電話番号・FAX 052-962-1307 052-962-8870 受付時間 月曜日～金曜日 9時00分～17時00分
愛知県社会福祉協議会	所在地 愛知県名古屋市東区白壁1丁目50番地 電話番号・FAX 052-212-5502 052-212-5503 受付時間 月曜日～金曜日 9時00分～17時00分

8. 損害賠償について

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賠償をいたします。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。

9. 事故発生時の対応

介護支援専門員等は、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市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

10. 秘密の保持について

(1) 事業者及び事業者の従業員は、サービス提供をする上で知り得た利用者及び家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。この秘密を保持する義務は、契約が終了した後も継続します。

(2) 職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持します。

(3) 職員でなくなった者に、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、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を職員との雇用契約の内容とします。

11. 虐待防止への取り組み

利用者の尊厳の保持や人格の尊重、人権の尊重の観点から、虐待の発生やその再発を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修の実施等の担当者を定め取り組みます。

12. 権利擁護に関する措置

職場におけるハラスメント対策のための方針の明確化等の必要な措置を講じます。

13. 感染症の予防及びまん延防止のための措置

感染症の発生や拡大を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修等の担当者を定め、取り組みます。

14. 業務継続計画の策定

感染症や災害発生時においても、業務を継続、又は早期に業務再開するための計画を策定し、必要な研修及び訓練等の実施に取り組みます。

15. 入院時における医療と介護の連携

利用者及び家族は、病院または診療所に入院する必要がある場合には、担当介護支援専門員の氏名及び連絡先を、当該病院または診療所に伝えて頂く事になります。

16. 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。

17. 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5日前（※最大7日）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。

- 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・財物・信用をを傷つけ、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

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名 東栄町社会福祉協議会 居宅介護支援事業所

説明者 職名 介護支援専門員 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 住所 愛知県北設楽郡東栄町大字

氏名 印

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。