

「指定居宅介護支援」重要事項説明書

(令和3年4月1日付改訂)

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(鹿児島県指定 第4674700010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 | 8 |
| 7. 個人情報等提供の同意について | 8 |
| 8. 苦情の受付について | 9 |
| 9. 緊急時における対応について | 9 |
| 10. 事故発生時の対応について | 10 |

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 双葉会
- (2) 法人所在地 鹿児島県出水市野田町下名 4975 番地 2
- (3) 電話番号 0996-84-2904
- (4) 代表者氏名 理事長 来仙 隆洋
- (5) 設立年月 平成 5 年 9 月 14 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) 事業の理念 『敬』『和』『愛』
利用者様への敬いの気持ちを忘れず和と愛情を持って接します。
- (3) 事業所の名称 在宅介護支援センター 野田の郷
平成 11 年 9 月 29 日指定 鹿児島県 4674700010 号
- (4) 事業所の所在地 鹿児島県出水市野田町下名 4975 番地 2
- (5) 電話番号 0996-84-2998
090-3602-3312(直通)
- (6) 事業所長(管理者)氏名 徳留 牧男
- (7) 当事業所の運営方針
当事業所は、理念に基づき、質の高いサービスを提供していきます。
 - ①個々を把握し、個々にあったケアプランを提供していきます。
 - ②リスクを防止し、安全・安心なサービスを提供していきます。
 - ③笑顔、明るい態度・丁寧な言葉で接していきます。
 - ④自己研鑽に努め、適切なサービスを提供していきます。
 - ⑤関係部門と連携を取り、適切なサービスを提供していきます。
 - ⑥地域の社会福祉の発展に寄与していきます。
- (8) 開設年月 平成 6 年 10 月 1 日
指定事業サービス開始年月日 平成 11 年 10 月 1 日
- (9) 事業所が行っている他の業務
当事業所では、次の事業もあわせて実施しています。
地域包括支援センター (可能な場合は兼務あり)

3. 事業実施地域及び営業時間

- (1) 通常の事業の実施地域
出水市、阿久根市

(2) 営業日及び営業時間

| | |
|-----------|--------------------------------|
| 営業日・受付時間 | 月～土 9:00～17:00 |
| サービス提供時間帯 | 月～土 9:00～17:00 |
| 時間外・休業日 | 時間外・休業日については他の職員が承り、担当に引き継ぎます。 |

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、指定基準を守ります。

| 職 種 | 常勤 | 非常勤 | 指定基準 | 職務の内容 |
|--------------|-----|-----|------|-----------|
| 1. 事業所長（管理者） | (1) | | 1名 | 管理 |
| 2. 主任介護支援専門員 | (1) | | 1名以上 | ケアプラン作成・他 |
| 3. 介護支援専門員 | 3 | | 1名以上 | ケアプラン作成・他 |
| ()は兼務者 | | | | |

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〉

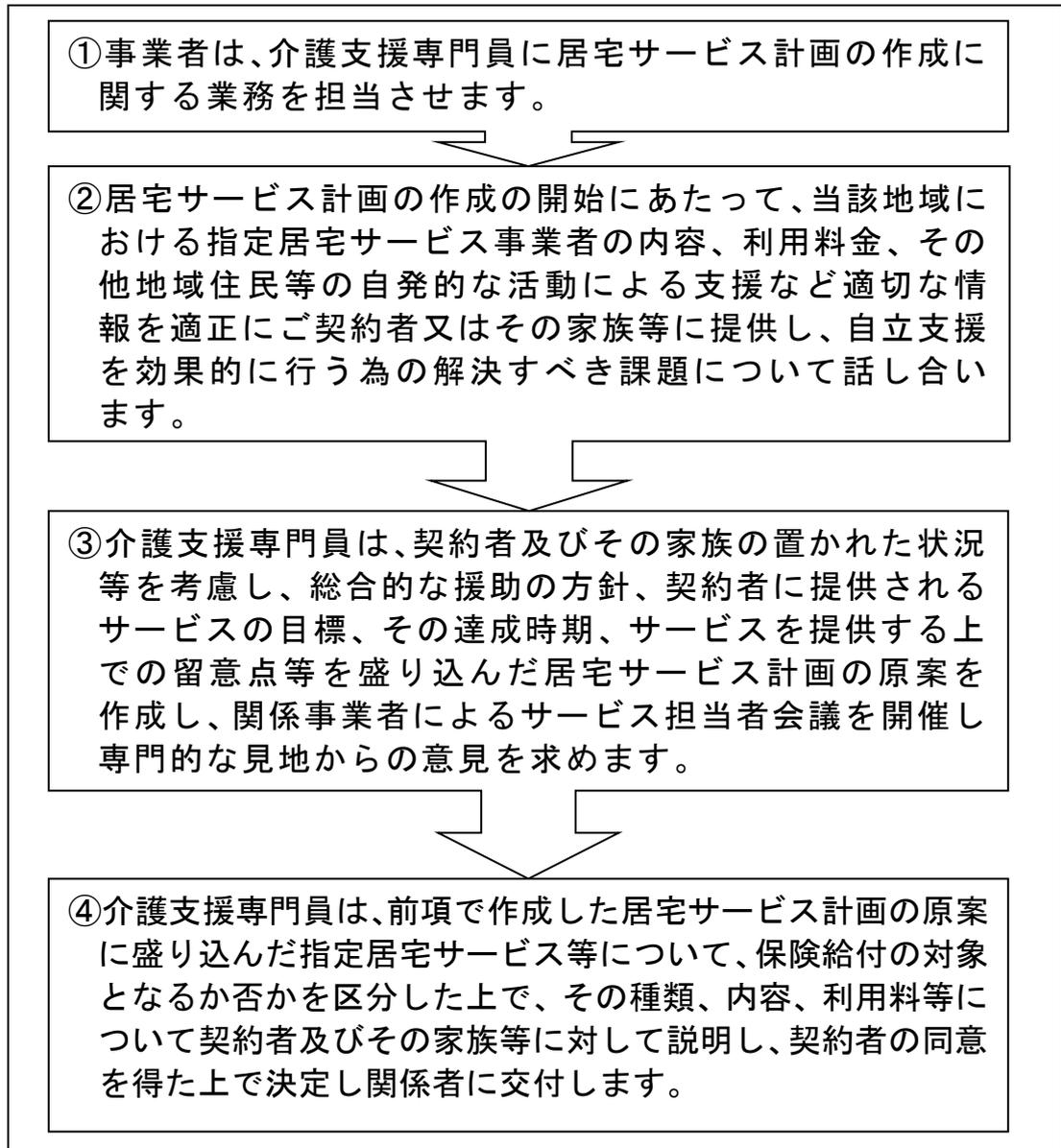
① 居宅サービス計画の作成

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。なお、複数の事業所の紹介を求めることが可能であることや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ことが可能であることを説明し、サービス事業者の選定・推薦に際して介護支援専

門員は、利用者又は家族のニーズを踏まえつつ公正中立に行います。

当事業所でのサービス種類別ケアプラン作成状況及びサービス種類毎の事業所の利用率を半年分(上半期(3月から8月)又は下半期(9月から2月)のいずれか近い方)の実績を説明し、サービスおよびサービス事業所選定を公正中立に行います。

<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、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、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。

(1) 居宅介護支援費 (I)

当事業所において、利用者に対して、居宅介護支援サービスを行った場合は、1月につき下記の費用を算定します。

| | 居宅介護支援費 (i) | 居宅介護支援費 (ii) | 居宅介護支援費 (iii) |
|---------|-------------|---|---|
| 件数/人 | 40件未満の場合/人 | 40件以上 60件未満/人 | 60件以上の場合/人 |
| 要介護 1~2 | 10,760 円 | 5,390 円 | 3,230 円 |
| 要介護 3~5 | 13,980 円 | 6,980 円 | 4,180 円 |
| 備 考 | | 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) 適用 | 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) 適用 |

新型コロナ対策として令和3年9月30日までは1月当たりの居宅介護支援費に0.1%乗じた額となります。(四捨五入。ただし、1単位未満となる場合は切り上げ。)

(2) 初回加算 3,000 円/月

当事業所において、新規に居宅サービス計画を作成する利用者に対して、指定居宅介護支援を行った場合は、1月につき算定します。

(3) 特定事業所加算 (II) 4,070 円/月

当事業所は管理者として主任介護支援専門員を配置し、人材育成の取

り組みの促進、他法人が運営する居宅介護支援事業者と共同の事例検討会・研究会等の実施など地域のケアマネジメント機能を向上させる取り組み、地域包括支援センターなどが実施する事例検討会などへの参加を行い、どのような支援困難ケースでも適切に処理できる体制が整備されています。また、必要に応じて多様な主体等が提供する生活支援のサービス(インフォーマルサービスを含む)が包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成しています。

(4) 入院時情報連携加算(Ⅰ) 2,000円

利用者が病院又は診療所に入院するに当たって、入院後3日以内に当該病院又は診療所の職員に対して、当該利用者の心身の状況や生活環境等の当該利用者に係る必要な情報を提供した場合は、利用者1人につき1月に1回を限度として算定します。

(5) 入院時情報連携加算(Ⅱ) 1,000円

利用者が病院又は診療所に入院するに当たって、入院後7日以内に当該病院又は診療所の職員に対して、当該利用者の心身の状況や生活環境等の当該利用者に係る必要な情報を提供した場合は、利用者1人につき1月に1回を限度として算定します。

(6) 通院時情報連携加算 500円

利用者が医師の診察を受ける際に同席し、以下の点を留意して連携を行った場合は、利用者1人につき1月1回を限度として算定します。

ア. 医師等に当該利用者の心身の情報や生活環境等の必要な情報提供を行う。

イ. 医師等から当該利用者に関する必要な情報提供を受けたうえで、居宅サービス計画等に記録する。

※診察に同席にあたっては、利用者の同意を得たうえで、医師と連携を行います。通院の介助ではありません。

(7) 退院・退所加算

病院若しくは診療所に入院していた者又は、地域密着型介護老人福祉施設若しくは介護保険施設に入所していた者が退院又は退所し、その居宅において居宅サービスを利用する場合において当該利用者の退院又は退所に当たって、当該病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設又は、介護保険施設の職員と面談を行い、当該利用者に関する必要な情報の提供を受けた上で、居宅サービス計画を作成し、居宅介護サービスの利用に関する調整を行った場合には、入院又は入所期間中に月3回を限度と

して算定する。ただし、初回加算を算定する場合は、当該加算は算定しない。

| | カンファレンス参加 無 | カンファレンス参加 有 |
|--------|-------------|-------------|
| 連携 1 回 | 4,500 円 | 6,000 円 |
| 連携 2 回 | 6,000 円 | 7,500 円 |
| 連携 3 回 | × | 9,000 円 |

(8) 緊急時等居宅カンファレンス加算 2,000 円

病院又は、診療所の求めにより、当該病院又は診療所の医師又は看護師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、当該利用者に必要な居宅サービスの利用に関する調整を行った場合は、利用者 1 人につき 1 月 2 回を限度とし算定する。

(9) ターミナルケアマネジメント加算 4,000 円

末期の悪性腫瘍であって、在宅で死亡した利用者（在宅訪問後、24 時間以内で在宅以外で死亡した場合を含む）に対してその死亡日及び死亡日前 14 日以内に 2 日以上、利用者又は家族の同意を得て、利用者の居宅を訪問し、心身の状況等を記録し、主事の医師及び、居宅サービス計画に位置付けたサービス事業者を提供した場合に本加算を算定する。

(10) 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。

自動車を使用した場合の交通費は、次の額とします。

- ・ 事業の実施地域を越えた地点から片道 1km 毎に 25 円

(11) 利用料金のお支払い方法

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、上記のサービス利用料金の全額を一旦お支払い下さい。

前記(1)～(10)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 18 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

鹿児島相互信用金庫 野田支店 普通預金 No1032716

口座名義 社会福祉法人 理事長 来 仙 隆 洋

イ. 金融機関口座からの自動引き落とし

ご利用できる金融機関：鹿児島相互信用金庫

前記（11）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. 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（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、ご契約者から正当と思えない理由による特定の介護支援専門員の指名は原則できません

7. 個人情報等提供の同意について（契約第13条・第14条参照）

(1) 当事業所におけるサービス事業の一環として、必要かつ正当な理由がある場合等においては、契約者の心身の状況等個人情報や家族及び個人に係わる関係情報を用いる事が出来るものとします。

(2) 個人情報を取り扱うに当たっては、その利用目的を明示し、本人または、ご家族の同意を得ます。また、その目的の変更の際は、その内容を通知いたします。

<利用目的>

② 介護保険における介護認定の申請及び更新、変更のため

② 利用者に関わる居宅サービス計画（ケアプラン）を立案し、円滑にサービスが提供されるために実施するサービス担当者会議での情報提供のため

③ 医療機関、福祉事業者、介護支援専門員、介護サービス事業者、自治体（保険者）、その他社会福祉団体等との連絡調整のため

- ④ 利用者が、医療サービスの利用を希望している場合および主治医等の意見を求める必要のある場合
- ⑤ 利用者の利用する介護事業所内のカンファレンスのため
- ⑥ 行政の開催する評価会議、サービス担当者会議
- ⑦ その他サービス提供で必要な場合
- ⑧ 上記各号に関わらず、緊急を要する時の連絡等の場合

8. 苦情の受付について（契約書第 18 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）

〔職名〕 主任介護支援専門員 徳留 牧男

○苦情解決責任者

〔職名〕 施設長 両角 里香

○受付時間 毎週月曜日～土曜日
9:00～17:00

○連絡先 電話 0996-84-2998

(2) 行政機関その他苦情受付機関

| | |
|---|---|
| 出水市役所 介護保険担当課 | 所在地 鹿児島県出水市緑町 1 番 3 号 電話番号 0996-63-4049 FAX 63-0680 受付時間 8:30～17:00 |
| 阿久根市役所 介護保険担当課 | 所在地 鹿児島県阿久根市鶴見町 200 番地 電話番号 0996-73-1229 受付時間 8:30～17:00 |
| 国民健康保険団体連 合会 | 所在地 鹿児島市鴨池新町 6 番 6 号 鴨池南国ビル内 電話番号 099-213-5122 F A X 213-0817 受付時間 8:30～17:00 |
| 福祉サービス運営適正 化委員会（事務局： 鹿児島県社会福祉協 議会） | 所在地 鹿児島市鴨池新町 1 番 7 号 県社会福祉センター内 電話番号 099-286-2200 F A X 257-5707 受付時間 9:00～16:00（電話の場合） FAX は 24 時間対応 |

9. 緊急時における対応について

サービス提供中に、利用者の状態が急変・その他の緊急事態が生じたときは、速やかに主治医又はあらかじめ定めた協力医療機関に連絡する等の措置を講じます。

10. 事故発生時の対応について（契約書第13条参照）

- ☆ 当事業所が行う居宅介護支援サービス提供により事故が発生した場合は、必要に応じて速やかに、市町村・利用者のご家族等に連絡し、同時に医療機関への搬送、助言等必要な対応を誠意をもって行なわせていただきます。
- ☆ また、事故の状況、事故に際して採った処置については記録します。
- ☆ 事故発生後速やかに原因の解明を行い、賠償に値すると判断された場合はもっとも速い時期にその手続きを行なわせていただきます。
- ☆ 原因の解明を受け再発防止策を検討し、速やかに実践すると共に防止に努めて参ります。
- ☆ 故意と思われるご利用者の行為による事故につきましては、別途話し合いの場をもち、その結果によっては、賠償できないこともあります。

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 在宅介護支援センター 野田の郷

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、本書面を受領致しました。

利用者 住 所
氏 名 印

ご家族 住 所
続 柄
氏 名 印

<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条第12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、その完了の日から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）
また、個人情報を取り扱うに当たっては、その利用目的を明示し、本人または、ご家族の同意を得ます。また、その目的の変更の際は、その内容を通知いたします。（個人情報の保護義務）
- ④事業者は、ご契約者に対する虐待の防止及びご契約者の権利の擁護に努めるものとします。

2. 損害賠償について（契約書第13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14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 15 条、第 16 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。

- 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 17 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