

## 「指定居宅介護支援」重要事項説明書

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ない、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 .....	2・3
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金 .....	3・4
6. サービスの利用に関する留意事項 .....	4・5
7. 苦情の受付について .....	5
8. 守秘義務等 .....	5
9. 事故発生時の対応 .....	5
10. 同意署名 .....	6
11. 付属文書 .....	7・8・9

## 1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 川南町社会福祉協議会  
(2) 法人所在地 宮崎県児湯郡川南町大字川南13680番地1  
(3) 電話番号 0983-21-3802  
(4) 代表者氏名 会長 繁富 勉  
(5) 設立年月 昭和48年9月28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) 事業所の名称 川南町社協居宅介護支援事業所  
(事業所番号 4572002089)  
(3) 事業所の所在地 宮崎県児湯郡川南町大字川南13680番地1  
(4) 電話番号 0983-32-5803  
(5) 管理者氏名 金田 真理  
(6) 事業の目的及び運営方針  
① 要介護状態等となった場合においても、利用者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に配慮します。  
② 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 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よることのないよう、公正中立に行います。  
④ 川南町、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努めます。  
(7) 設立年月 平成11年8月26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 川南町全域  
(2) 営業日及び営業時間

営業日	月～金 (但し、祝・祭日及び12月29日から1月3日を除く)
受付時間	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	指定基準	職務の内容
1. 管理者（主任介護支援専門員）	1		1	事業所運営・業務管理
2. 介護支援専門員（管理者との兼務を含む）	3		3	居宅介護支援サービス等に係る業務

※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。（例）週8時間勤務の場合の介護支援専門員が5名いる場合、常勤換算では、1名（8時間×5名÷40時間＝1名）となります。

## 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下記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。

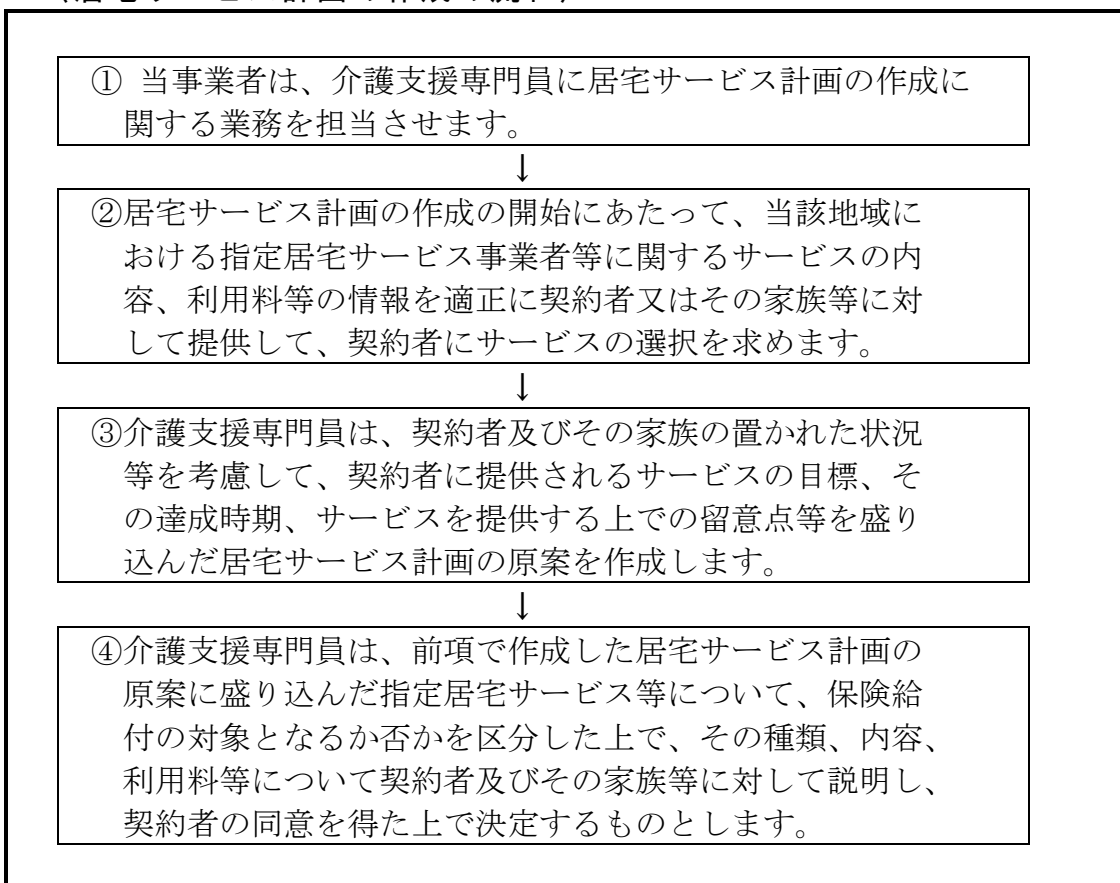
### （1）サービスの内容と利用料金（契約書第3～6条、第8条参照）\*

#### 〈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や継続的なモニタリングに行い、居宅サービス計画の実施状況を把握し必要に応じ計画変更等を行います。
- ・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。
- ・当事業所は、感染症の予防及びまん延防止のため、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じます。
- ・当事業所は、感染症や災害が発生した場合であっても利用者に必要なサービスが安定的・継続的に提供されるように業務継続計画を予め策定し、必要な研修や訓練を定期的実施します。感染症や災害発生時には、計画に従って速やかに必要な措置を講じます。
- ・当事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じます。

### 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、介護保険法により定められた料金を該当する加算も含めお支払い頂きます。（別紙参照）

但し介護保険適応の場合でも利用者の保険料金が滞納している場合は、支払方法の変更があります。

## 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

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。

## 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） 金田 真理

[職名] 管理者

○受付時間 毎週月曜日～金曜日 8：30～17：15

○電話番号 32-5803

### （2）行政機関その他苦情受付機関

【地域包括支援センター窓口】 川南町 地域包括支援センター	所在地 電話番号 受付時間	川南町大字川南13680番地1 21-3288 8：30～17：15
【市町村窓口】 川南町役場 福祉課	所在地 電話番号 受付時間	川南町大字川南13680番地1 27-8008 8：30～17：15
【公的団体の窓口】 宮崎県 国民健康保険団体連合会	所在地 電話番号 受付時間	宮崎市下原町231番地1 0985-25-4901 9：00～17：00

## 8. 守秘義務等

契約者に係るサービス担当者会議での利用など正当な理由がある場合には、その情報が用いられる者の事前の同意を文書により得た上で、契約者又はその家族等の個人情報を用いることができるものとします。

## 9. 事故発生時の対応

当事業者が行うサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、緊急対応等必要な処置を講じたうえで、速やかに保険者・契約者・家族等に連絡をします。



## 〈重要事項説明書付属文書〉

### 1. サービスの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2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）
  - ・ サービス担当者会議など、契約者に係る他の介護サービス事業者等の連携を図るなど正当な理由がある場合には、その情報を事前の同意を得た上で、契約者又はその家族等の個人情報を用いることができるものとします。

### 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場合には、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、契約満了を希望する日の7日前までに解約届書をご提出下さい。

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

## 居宅介護支援費

居宅介護支援費は下記の通りとなります。

この料金は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頂きます。

居宅介護支援費（Ⅰ）		
要介護	1. 2	10,860円/月
要介護	3. 4. 5	14,110円/月

上記のほかに、下記に該当する場合はそれぞれの単位が加算されます

初回加算		300単位
特定事業所加算（Ⅲ）		323単位/月
退院・退所加算	カンファレンス無し	1回目 450単位 2回目 600単位
	カンファレンス有り	1回目 600単位 2回目 750単位 3回目 900単位
入院時情報連携加算	入院時情報連携加算（Ⅰ）	250単位/月
	入院時情報連携加算（Ⅱ）	200単位/月
ターミナルケアマネジメント加算		400単位
特定事業所医療介護連携加算		125単位/月
緊急時等居宅カンファレンス加算		200単位/月2回まで
通院時情報連携加算		50単位
職員等処遇改善加算		居宅介護支援費の2.1%