

「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。

(宮崎県指定 第4571500505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所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「要支援」「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. 事業所の運営方針	2
4. 事業実施地域及び営業時間	2
5. 職員の体制	3
6. テレワークの体制	3
7. 当事業所が提供するサービスと利用料金	3
8. サービスの利用に関する留意事項	5
9. 事故発生時の対応について	5
10. 苦情の受付について	6
11. 虐待防止のための措置について	9
12. 身体拘束等の原則禁止について	9
13. 感染症の予防及びまん延の防止の措置について	9
14. 業務策定計画策定について	9
15. 第三者評価の実施状況について	9

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 徳栄会
- (2) 法人所在地 宮崎県日南市大字楠原1840番地
- (3) 電話番号 0987-21-2080
- (4) 代表者氏名 理事長 河野 洋徳
- (5) 設立年月 平成11年12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 利用者に対して適正な居宅介護支援援助計画を提供すること。
- (3) 事業所の名称 アリビオさくら 居宅介護支援事業所
平成16年 9月 1日指定 宮崎県4571500505号
- (4) 事業所の所在地 宮崎県宮崎市清武町加納甲1318-1
- (5) 電話番号 0985-85-4433 (FAX 85-4437)
- (6) 事業所長(管理者)氏名 佐藤 麻子
- (7) 開設年月 平成16年 9月 27日

3. 事業所の運営方針

当事業所の介護支援専門員は、要介護者からの相談に応じ、また、要介護者等がその心身の状況に応じ適切な在宅サービス又は施設サービスを利用できる様に入浴・排泄・食事等の介助その他の生活全般にわたる居宅サービス計画を行います。

また、事業実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り総合的なサービスの提供に努めます。

ケアプランに位置付ける居宅サービス計画については、複数の事業所の紹介を求める事、当該事業所をケアプランに位置付けた理由を求めることが可能です。サービス計画ができましたら、各サービスの提供が確保されるようにサービス事業所との連絡調整等の便宜を図ります。

4. 事業実施地域及び営業時間

- (1) 通常の事業の実施地域 宮崎市

- (2) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日 ~ 金曜日
受付時間	月曜日 ~ 金曜日 8時30分~17時30分

5. 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)	1			1名	事業の管理
2. 介護支援専門員(兼務)	1			1名	ケアプラン作成
3. 介護支援専門員(専任)	0			0名	ケアプラン作成

6. テレワークの体制

当事業所では、関係法令及び厚生労働省通知等を踏まえ、事業所の管理運営に支障が生じない範囲において、管理者及び介護支援専門員に対し、テレワーク（在宅勤務、その他事業所以外の場所における勤務をいう。）を実施します。

- ① テレワークの実施に当たっては、利用者及びその家族に対する相談対応、連絡調整等を含め、居宅介護支援サービスの提供体制及びサービスの質に影響が生じないように配慮するものとします。
- ② テレワークを実施する場合であっても、運営基準に定める管理者及び介護支援専門員等の責務を適切に果たすことができる体制を確保するものとします。
- ③ 事故発生時、利用者の心身の状態の急変時、災害発生時その他緊急時においては、あらかじめ定める対応手順に基づき、速やかに必要な対応を行うものとし、必要に応じて出勤その他適切な措置を講ずるものとします。
- ④ 次に掲げる業務については、原則としてテレワークの対象外とする。
 - 一 利用者宅訪問
 - 二 サービス担当者会議への対面出席
 - 三 緊急時に即対応が必要な業務
 - 四 その他、事業所の管理運営上、対面での対応が必要と認められる業務
- ⑤ テレワークの実施に当たっては、利用者及びその家族に関する個人情報の保護に十分配慮し、情報漏洩の防止その他必要な措置を講ずるものとします。
- ⑥ テレワークの実施方法、対象者、実施日数・時間、服務規律、労務管理その他必要な事項については、就業規則及び事業所が別に定める在宅ワーク指針によるものとします。

7. 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、利用料金は保険者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、自立した日常生活を営むことができるように、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、ご契約者の委託により居宅サービス計画を作成します。また病院や診療所に入院する必要が生じた時当該係る介護支援専門員の氏名および連絡先を病院や診療所にお伝えください。

<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行い、ご契約者の選択に基づき適切なサービスが公正中立に提供されるように努めます。

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、その種類の、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ます。

⑤事業所運営における公正中立性の確保

- 1, 居宅介護サービス計画に位置付けるサービス事業所については、在宅生活の継続化を目的として、自立支援の促進および、より良いサービスの提供が可能となるよう複数の事業所紹介を求めることが可能です。
- 2, 居宅介護サービス計画に位置付けたサービスについては、位置づける目的、理由等について担当する介護支援専門員に対して、意見を求めることができます。
- 3, 居宅介護サービス計画に位置付けるサービス事業所については、通所介護、地域密着型通所介護、訪問介護、福祉用具事業所の計画数を、別紙書面等にて説明させていただきます。（年2回）

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に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、保険者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、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、事業者が保険者からサービス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金額を一旦、お支払い下さい。

要介護1～	要介護2	10,860円
要介護3～	要介護5	14,110円

各種加算について。

- 1, 初回加算 300単位
- 2, 入院時情報連携加算（Ⅰ） 250単位

入院時情報連携加算（Ⅱ）

200単位

3、退院・退所加算（Ⅰ）イ	1回（カンファレンス以外の方法により実施）	450単位
退院・退所加算（Ⅰ）ロ	1回（カンファレンスにより実施）	600単位
退院・退所加算（Ⅱ）イ	2回以上（カンファレンス以外の方法により実施）	600単位
退院・退所加算（Ⅱ）ロ	2回（うち1回以上はカンファレンスを実施）	600単位
退院・退所加算（Ⅲ）	2回以上（うち1回以上はカンファレンスを実施）	900単位
通院時情報連携加算		50単位/月

（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。

通常の事業実施地域を超えた地点から 片道1キロメートルあたり10円

（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

以下の方法でお支払い下さい。

下記指定口座への振り込み

（名義） 社会福祉法人 徳栄会 居宅介護支援事業所 さくら

理事長 河野 貴充

（口座） 宮崎銀行 加納支店 普通預金 49828

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。

※振込手数料はご本人負担とさせていただきます。

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（契約書第7条参照）

①事業者からの介護支援専門員を交替

事業者からの都合により、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には、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、ご契約者からの特定の介護支援専門員の指名はできません。

9. 事故発生時の対応について

当事業所では、居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は速やかに市町村、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. 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）

[管理者] 佐藤 麻子

○受付時間 毎週月曜日～金曜日
 8：30～17：30

○連絡先 アリビオさくら居宅介護支援事業所
 電話番号 0985-85-4433

（2）行政機関その他苦情受付機関

宮崎市役所 介護保険課	所在地 宮崎市橘通西1-1-1 電話番号 0985-21-1777 FAX 0985-31-6337 受付時間 8：30～17：15
国民健康保険団体連合会	所在地 宮崎市下原町231番地1 電話番号 0985-35-5111 FAX 0985-25-0260 受付時間 8：30～17：15
宮崎県社会福祉協議会	所在地 宮崎市原町22番地 電話番号 0985-22-3145 FAX 0985-27-9003 受付時間 8：30～17：15

<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）

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、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要介護認定によりご契約者の心身の状況が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（※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事業者の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

1 1.虐待防止のための措置について(契約書第19条参照)

- 1 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとします。
 - ①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、その結果について従業者
に周知徹底を図る。
 - ②虐待防止のための指針の整備
 - ③虐待を防止するための定期的な研修の実施
 - ④前3号に掲げる措置を適切にするための担当者の設置
- 2 事業所は、サービス提供中に当該事業所従事者又は擁護者（利用者の家族等高齢者を現に養護するもの）により、虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかにこれを市町村に通報するものとする。

1 2.身体拘束等の原則禁止について(契約書第20条参照)

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の緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束を行いません。身体拘束を行う場合には、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場合を理由に記録します。

1 3.感染症の予防及びまん延の防止のための措置について(契約書第21条参照)

事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。

- ①事業所における感染症の予防及びまん延の防止の為の対策を検討する委員会を概ね6ヶ月に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る。
- 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する。
- 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為の研修及び訓練を定期的に実施する。

1 4.業務継続計画策定について（契約書第22条参照）

- ①感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する居宅介護支援の提供を継続的に実施するため及び、非常時に早期の業務再開を図る為の計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続に従って必要な措置を講じます。
- ②従業者に対し、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に実施します。
- ③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に変更を行います。

1 5.提供するサービスの第三者評価の実施状況について

利用者が介護サービスや事業所・施設を比較、検討して適切に選択するための情報を提供する事を目的として、年1回、介護情報の公表を行っています。

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。

アリビオさくら 居宅介護支援事業所

説明者職名 (管理者) 主任介護支援専門員

氏 名 佐藤 麻子 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

氏 名 印

代理人住所

氏 名 印

(続柄)

家族住所

氏 名 印

(続柄)

※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書のために作成したものです。

