

「指定居宅介護支援」重要事項説明書

美咲町中央居宅介護支援事業所

当事業所は介護保険の指定を受けています。

(美咲町指定 第**3373800030**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ご説明いたします。

☆居宅介護支援とは

ご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、ご契約者及びそのご家族等、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	3
2・事業所の概要	3
3・事業実施地域及び営業時間	3
4・職員の体制	4
5・当事業所が提供するサービス内容と利用料金他	4・5・6・7
6・利用契約について	7・8
7・感染症の予防及びまん延防止について	8
8・虐待防止、身体拘束、事業継続計画について	8
9・苦情の受付について	9
10・利用契約書等	10

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 美咲町社会福祉協議会
 (2) 法人所在地 岡山県久米郡美咲町原田3100-1
 (3) 電話番号 0868-66-7221
 (4) 代表者氏名 会長 村上 三子
 (5) 設立年月 平成 17年 6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) 事業所の名称 美咲町中央居宅介護支援事業所
 岡山県 3373800030 号・平成 11年 10月 1日指定
 (3) 事業所の所在地 岡山県久米郡美咲町原田3108-10
 (4) 電話番号 0868-66-0555
 夜間及び休日は、携帯電話に転送となります。
 (5) 管理者氏名 岡田 淑子
 (6) 当事業所の運営方針
 介護保険の理念に基づき、利用者が要介護状態となった場合においても、可能な限り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、適切な居宅介護支援を提供します。
 また、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総合的かつ効果的に提供できるように配慮するとともに、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ち、サービスが特定の種類、特定の事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行います。
 (7) 開設年月 平成 11年 10月 1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 美咲町内
 (2) 営業日及び営業時間

営業日	毎週月～金曜日
受付時間	8時30分～17時15分
サービス提供時間	8時30分～17時15分
その他休業日	国民の祝日及び12月29日から1月3日までの年末年始

ただし、休日であっても、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とし、必要に応じて対応します。

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、指定基準を遵守しています。

職種	常 勤	非 常 勤	常勤換算	指定基準
介護支援専門員	6（うち1は管理者兼務）	0	6	1名以上

当事業者が、あなたに提供するサービスは、以下のとおりです。

5. サービス内容の説明

1) 提供するサービス

居宅サービス計画の作成

* サービス計画までの手順は次の通りです。

- ・ ご自宅を訪問し、あなたやご家族からお話を伺います。
- ・ あなたの了解を得て、主治医の方に意見をお尋ねすることがあります。
- ・ 介護支援専門員を中心にサービス担当者会議を開いて検討します。
- ・ サービス計画の内容、利用料、保険の適用など一切をご説明し、了解を得ます。

情報の提供

- ・ 要介護認定の更新申請、変更の代行申請
- ・ 居宅サービス事業者との契約締結に関する必要な援助
- ・ 関連事業者等の連絡調整

給付管理表の作成・提出

- ・ 毎月、岡山県国民健康保険団体連合会へ提出し、サービスをチェックします。

- (1) このサービスの提供にあたっては、あなたの要介護状態の軽減もしくは悪化の防止、要介護状態となることの予防になるよう、適切にサービスを提供します。
- (2) サービスの提供は懇切丁寧に行い、分かりやすいように説明をします。もし分からないことがあったら、いつでも担当職員にご遠慮なく質問して下さい。
- (3) 公正中立な支援について

あなたの意思に基づいたサービスを受けていただくため、居宅サービス計画の作成にあたっては、担当の介護支援専門員に対し複数の指定居宅サービス事業者の紹介を求める事が出来ると共に、担当の介護支援専門員から複数の指定居宅サービス事業者をご紹介し説明させていただきます。また居宅サービス計画原案に位置づけた指定居宅サービス事業者の選定理由の説明をいつでも受ける事が出来ます。

2) 担当の職員

あなたを担当する介護支援専門員は（ ）です。

職員は、常に身分証明証を携帯していますので、必要な場合はいつでも、その提示をお求め下さい。

3) 担当職員の変更

あなたはいつでも担当の職員の変更を申し出ることができます。

その場合、変更を拒む正当な理由がない限り、変更の申し出に応じます。

当事業者は、担当の職員が退職する等正当な理由がある場合に限り、担当の職員を変更することがあります。その場合には、事前にあなたの了解を得ます。

4) 医療機関に入院する場合のお願い

あなたが病院又は診療所に入院する場合には、あなたの居宅における日常生活上の能力や利用していた指定居宅サービス等の情報を入院先医療機関と共有することで、あなたが退院されるときに、円滑な在宅生活への移行を支援することにもつながりますので、担当の介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所に伝えるようご協力をお願いします。日頃から介護支援専門員の連絡先等を介護保険被保険者証や健康保険被保険者証、お薬手帳等と合わせて保管することをおすすめします。

5) 利用料

(1) サービス利用料金について

このサービスの利用料及びその他の費用は以下の通りです。

- ・利用料…要介護認定を受けられた方は、介護保険制度から全額給付されますので自己負担はありません。

(但し、介護サービス計画を受けることについて、予めお住まいの市町村に届け出ていない場合や、介護保険料の滞納により、法定代理受領ができなくなった場合は、1ヶ月につき要介護度に応じて下記の金額をいただき、当事業者からサービス提供証明書を発行いたします。このサービス提供証明書を後日お住まいの介護保険の窓口に提出しますと、払い戻しを受けられます。)

居宅介護支援費に関する介護報酬の告示上の額は下記の通りです。

居宅介護支援費 (i) (1ヶ月につき) (ICT・事務職員なし)

【1人の介護支援専門員取扱件数が45件未満】ケアマネジャー1人の担当件数費用区分

要介護1又は2	10,860円	要介護3～5	14,110円
---------	---------	--------	---------

居宅介護支援費 (ii) (1ヶ月につき)

【1人の介護支援専門員取扱件数が45件以上60件未満】

要介護1又は2	5,440円	要介護3～5	7,040円
---------	--------	--------	--------

居宅介護支援費 (iii) (1ヶ月につき)

【1人の介護支援専門員取扱件数が60件以上】

要介護1又は2	3,260円	要介護3～5	4,220円
---------	--------	--------	--------

■居宅介護支援事業所の体制及び運営に対して評価された支援費

特定事業所加算 (Ⅱ) 4,210円/月

次の要件を満たすことにより特定事業所加算を算定します。

- ・常勤の主任介護支援専門員を1名以上配置している。
- ・常勤の介護支援専門員を3名以上配置している。
- ・利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的に行う。
- ・24時間連絡体制を確保しかつ必要に応じて利用者等の相談に対応する体制を確保している。
- ・居宅介護支援費に係る運営基準減算又は特定事業所集中減算の適用を受けてない。
- ・利用者数が介護支援専門員1人当たり45名未満である。
- ・介護支援専門員に対し、計画的に研修を実施していること。
- ・地域包括支援センターから支援が困難な事例を紹介された場合においても、当該支援が困難な事例に係る居宅支援を提供している。
- ・地域包括支援センター等が実施する事例検討会等に参加していること。
- ・他の法人が運営する居宅介護支援事業者と共同で事例検討会・研修会等を実施していること
- ・介護支援専門員実務研修における科目「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」等に協力又は協力体制を確保している。

■介護職員等処遇改善加算

算定要件(いずれか)

① ケアプランデータ連携システムを利用している又は実績報告書の提出までに利用する見込みがあること	1月の総利用 単位数の 2.1%
② 処遇改善Ⅳの取得に準ずる要件(キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ及び職場環境等要件)をみたしていること	

■ 初回時の支援に対する支援費

初回加算 3, 000円／月

初回（新規に居宅サービス計画を策定した場合及び要介護状態区分の2段階以上の変更認定を受けた場合）の居宅介護支援費に加算します。

■ 居宅介護支援事業所と関係機関等との連携に関する支援費

入院時情報連携加算（Ⅰ） 2, 500円／月

利用者が病院又は診療所に入院した日のうちに入院先の病院又は診療所の職員に対して必要な情報を提供した場合に加算します。

入院時情報連携加算（Ⅱ） 2, 000円／月

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、医療機関の職員に対して必要な情報を提供した場合に加算します。

退院・退所加算

■ 病院、施設等の退院又は退所に当たって病院、施設等の職員と面談を行い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サービス利用に関する調整を行った場合に加算します。

- ・ 退院・退所加算（Ⅰ）イ. カンファレンス以外の方法により1回受けていること 4, 500円／月
- ・ 退院・退所加算（Ⅰ）ロ. カンファレンスにより1回受けていること 6, 000円／月
- ・ 退院・退所加算（Ⅱ）イ. カンファレンス以外の方法により2回受けていること 6, 000円／月
- ・ 退院・退所加算（Ⅱ）ロ. 2回受けておりうち1回以上はカンファレンスによること 7, 500円／月
- ・ 退院・退所加算（Ⅲ）3回以上受けておりうち1回以上はカンファレンスによること 9, 000円／月

緊急時等居宅カンファレンス加算 2, 000円／回

■ 病院又は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回を限度として加算します。

ターミナルケアマネジメント加算 4, 000円

■ 終末期の医療やケアの方針に関する当該利用者又はその家族の意向を把握、同意を得た上で、死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上在宅を訪問し主治医等の助言を得つつ、利用者の状態やサービス変更の必要性等の把握、利用者への支援をした場合に加算します。

■ 交通費

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においても、交通費はいただきません。

6) 計画書等の交付

居宅サービス計画及びその実施状況に関する書類が必要な場合は、いつでも交付しますので、お申出下さい。

7) 個人情報の取り扱い

ケアプラン業務では主治医、サービス提供事業所等との情報提供や担当者会議等において個人の情報を利用します。利用者の個人情報の保護は個人情報保護法に基づく厚生労働省のガイドラインに則り事業所が得た個人情報を取り扱いは利用目的以外には原則行わないものとし情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得ます。

8) 介護サービス情報の公表

事業所の運営規程、重要事項、介護支援専門員の勤務体制等の概要を提供し利用者又はその代理人が利用を選択するための資料として活用できるように情報を公表します。

9) 事故発生時の対応及び損害賠償

- ① 事業者、介護支援専門員又は従業者が、居宅介護支援を提供する上で事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、利用者の後見人、身元引受人等関係者、市町村、県（所轄の県民局）に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。事故が生じた際には、その原因を解明し、再発の防止のための対策を講じます。事業所に連絡するとともに、利用者の主治医又は医療関係者への連絡を行い 医師の指示に従います。
- ② 前項の場合において、事故が発生した場合は、当事業者はすみやかに利用者の損害を賠償します。ただし、当事業者に故意過失がない場合にはこの限りではありません。
- ③ 前項の場合において、当該事故発生につき利用者に重過失がある場合は、損害賠償の額を減じることができます。

6. サービスの利用契約

(1) サービスの利用契約の有効期間および終了事由

サービスの利用契約の有効期間は、以下の事由がない限り利用契約締結の日から利用者の要介護認定の有効期間満了までです。ただし、契約期間満了の2日前までにご契約者より契約終了の申し入れがない場合には、本契約はさらに同じ条件で更新されるものとし、以後も同様となります。

- 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」もしくは「要支援」と判定された場合
- ③ ご契約者が介護保険施設等に入所した場合
- ④ 事業者が事業を廃止し、その他やむを得ない事由により事業所が閉鎖されてサービスの提供が不可能になった場合
- ⑤ 当事業所が介護保険の指定を取り消された場合または指定を辞退した場合
- ⑥ サービス利用契約が解約・解除された場合（詳細は以下をご参照下さい）

(2) サービス利用にあたっての禁止行為 ハラスメントの対策

事業者は働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に取り組みます。

- ① 事業所の職員に対して行う暴言・暴力、嫌がらせ、誹謗中傷などの迷惑行為。
- ② パワーハラスメント、セクシュアルハラスメント、カスタマーハラスメント等の行為。
- ③ サービス利用中に、事業所の職員を含む利用者本人以外の写真や動画の撮影、また録音等をインターネット等に掲載すること。
- ④ 職員対しハラスメントに対する基本的な考えについて研修等実施します。また、定期的に話し合いの場を設け、ハラスメント発生状況の把握に努めます。
- ⑤ ハラスメントと判断された場合には、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

(3) ご利用者からの解約・契約解除の申し出

ご契約者は、サービス利用契約の有効期間中、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日前までに申し出て下さい。

ただし、以下の事由に該当する場合には、即時に契約を解約・解除することができます。

- ① 事業所が作成した居宅サービス計画に同意できない場合
- ② 事業所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 事業所もしくは介護支援専門員が守秘義務に違反した場合
- ④ 事業所もしくは介護支援専門員が故意または過失によりご契約者の身体・財物・信用等を傷つけ、または著しい不信行為、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。

(4) 事業者からの契約解除の申し出

以下の事由に該当する場合には、利用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、また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、故意または重大な過失により事業者また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、また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。

(5) 利用契約の終了に伴い援助

利用契約が終了する場合には、事業所はご契約者の心身の状況や置かれている環境等を勘案して、必要な援助を行うよう努めます。

7. 感染症の予防及びまん延防止について

事業者は、感染症の予防及びまん延防止のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 感染症の予防及びまん延防止のための対策委員会をおおむね6月1回以上開催すると共にその結果について従業者に周知徹底を図っています。
- (2) 感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
従業者に対する感染症の予防及びまん延防止のための研修を定期的 to 実施します。

8. 虐待の防止に関する事項について

事業者は、利用者等の人権・虐待の防止等のために次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) ①虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っていきます。
②虐待防止のための指針を整備しています。
③従業者に対する虐待防止を啓発・普及するめに研修を定期的 to 実施しています。
④虐待防止に関する措置を適切 to 実施するために担当者を設置します。
事業所の虐待防止責任者を管理者と定めます。
- (2) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家庭・親族・同居人等）による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します。

9. 身体拘束等の適正化について

- (1) 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を得ない場合を除き、身体拘束等を行ってはならない。
- (2) 身体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及び緊急やむを得ない理由を記録しなければならない。

10. 事業継続計画について

- (1) 感染症や非常時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の提供が継続的に実施するための、及び非常時の体制で業務を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 従業者に対し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (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の変更を行います。

11. 苦情の受付について

(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）

美咲町中央居宅介護支援事業所

〔管理者〕 岡田 淑子

電話：0868-66-0555

○受付時間 毎週月～金曜日

8時30分～17時15分

(2) 行政機関その他苦情受付機関（月曜日～金曜日）

美咲町役場	所在地：岡山県久米郡美咲町原田 2144-1 TEL：0868-66-1115 受付時間：8時30分～17時15分
福祉サービス 苦情解決委員会 （岡山県運営適正化委員会）	所在地：岡山市北区南方2丁目13-1 岡山県総合福祉会館「きらめきプラザ」内 「運営適正化委員会」 TEL：086-226-9400 受付時間：8時30分～17時15分
岡山県 国民健康保険団体連合会	所在地：岡山市北区桑田町17-5 岡山県国保会館 TEL：086-223-8811 受付時間：8時30分～17時15分

12. その他

この重要事項説明書に定められていない事項について問題が生じた場合には、事業所は介護保険法その他諸法令の定めるところに従い、ご契約者と誠意を持って協議するものとします。

私は、本書面「指定居宅支援事業所重要事項説明書」に基づいて、
貴事業所職員（介護支援専門員 氏名_____）から説明を受け、内容を理解しました。

また、私（サービス契約者及び家族）の個人情報については、居宅サービス計画に沿って円滑にサービス提供をするために実施されるサービス担当者会議、介護支援専門員と事業者、主治医及び医療従事者との連絡調整等において必要な場合、必要最小限の個人情報を用いることに同意します。

ご利用者様の利便性向上や介護サービス事業者の業務負担軽減から、政府の方針も踏まえ、以下の対応をさせていただきます。

ア 書面で説明・同意等を行うものについて、電磁的記録による対応を可能とします。

イ ご利用者様等の押印について、求めないことを可能とします。

令和 年 月 日

【本人】住 所 岡山県久米郡美咲町

氏 名 _____

【家族】住 所

氏 名 _____ 続柄 ()

住 所

氏 名 _____ 続柄 ()

【署名代行者】

私は、利用者の意思を確認したうえ、上記署名を代行しました。

住 所

氏 名 _____ 続柄 ()

当事業所は、上記の同意に基づき、居宅介護支援サービスを行うことを約束します。

令和 年 月 日

事業者

所在地 岡山県久米郡美咲町原田 3100 番地 1
事業者名 社会福祉法人 美咲町社会福祉協議会
代表者名 会 長 村上 三子

事業所

所在地 岡山県久米郡美咲町原田 3108 番地 10
事業所名 美咲町中央居宅介護支援事業所
代表者 管理者 岡田 淑子