

「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。
(指 定 第 2372001210)

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

- ご利用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。
- ご利用者の心身の状況やご利用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。
- ご利用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、ご利用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、事業者とご利用者双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。

◇◆目次◆◇

○重要事項説明書

- 1. 事業者・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1
- 2. 事業所の概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1
- 3. 事業実施地域及び営業時間・・・・・・・・・・・・1
- 4. 職員の体制・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2
- 5. 当事業所が提供するサービスと利用料金・・・・2
- 6. サービスの利用に関する留意事項・・・・・・・・7
- 7. 事故発生時の対応方法・・・・・・・・・・・・・・・8
- 8. 守秘義務・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・8
- 9. 損害賠償について・・・・・・・・・・・・・・・・・8
- 10. 情報公開について・・・・・・・・・・・・・・・・・8
- 11. 苦情の受付について・・・・・・・・・・・・・・・・・8
- 12. ハラスメントの防止について・・・・・・・・・・・・9
- 13. 虐待防止について・・・・・・・・・・・・・・・・・9

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 王寿會
- (2) 法人所在地 豊橋市小松原町字浜41番地
- (3) 電話番号 (0532)21-3511
- (4) 代表者氏名 理事長 石原世光
- (5) 設立年月 平成6年7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) 事業の目的
(運営規程 第 1 条)

社会福祉法人 王寿會が開設する指定居宅介護支援事業所(以下「事業所」という。)が行う指定居宅介護支援の事業(以下「事業」という。)の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護支援専門員が、要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とする。

- (3) 事業所の名称 居宅介護支援事業所・平成 14 年 8 月 30 日指定 第 2372001210
- (4) 事業所の所在地 豊橋市弥生町字東豊和 2-1
- (5) 電話番号 (0532)38-0232
- (6) 事業所長(管理者) 氏名 矢嶋 秀和
- (7) 当事業所の運営方針

- 1 当事業所は、要介護者、(介護予防にあっては要支援者)の心身の特性を踏まえ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て行う。
- 2 ご利用者の心身の状況や、その環境に応じて利用者の意志を尊重し、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、総合的且つ効果的に提供されるよう配慮して行う。
- 3 ご利用者の意志及び人格を尊重し、特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏ることが無いように公正中立に行う。
- 4 関係市町村、地域包括支援センター、その他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等の連携に努める。

- (8) 開設年月 平成 14 年 9 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。

[指定通所介護事業所] 平成 14 年 10 月 1 日指定 第 2372001244

3. 事業実施地域及び営業時間

- (1) 通常の事業の実施地域 豊橋市全域

(2) 営業日及び営業時間

営業日	下記のとおり
受付時間	月～金 第2・4土曜日 午前8時30分～午後5時30分
サービス提供時間帯	月～金 第2・4土曜日 午前8時30分～午後5時30分
その他	上記以外は0532-21-3511 特別養護老人ホーム王寿園へご連絡下さい

4. 職員の体制

当事業所では、ご利用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。

種類	常勤	非常勤	常勤概算	指定基準	職務の内容
1. 事業所長(管理者)	1	—	1	1	サービス管理全般
2. 介護支援専門員	5	0	5	5	居宅介護支援業務

※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。

5. 当事業所が提供するサービスと利用料金(契約書第1条、第3条、第4条参照)

(1) サービスの内容と利用料金

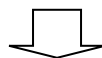
＜サービスの内容＞

① 居宅サービス計画の作成

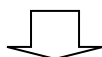
ご利用者のご家庭を訪問して、ご利用者の心身の状況、置かれている環境等を把握したうえで、ご利用者の意思及び人格を尊重し公正中立に居宅介護サービス及びその他の必要な保健医療サービス、福祉サービス(以下「指定居宅サービス等」という。)が、総合的かつ効率的に提供されるように配慮して、居宅サービス計画を作成します。

＜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ご利用者又はそのご家族等に対して提供して、ご利用者にサービスの選択を求めます。ご利用者は複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができ、また居宅サービスに位置付けられた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることができます。



③ 介護支援専門員は、ご利用者及びそのご家族の置かれた状況等を考慮して、ご利用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、その状況、内容、利用料等についてご利用者及びそのご家族等に対して説明し、ご利用者の同意を得た上で決定するものとします。

②居宅サービス計画作成後の便宜の供与

- ・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。
- ・ご利用者の意思を踏まえて、要介護認定の更新認定等に必要な援助を行います。

④ 居宅サービス計画の変更(契約書第 5 条参照)

ご利用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、当業者とご利用者双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。

⑤ 介護保険施設への紹介(契約書第 6 条参照)

ご利用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ご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>(契約書第 7 条参照)

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、ご利用者の自己負担はありません。

看取り期における居宅介護支援の提供や、医療と介護の観点から居宅サービス等の利用に向けて介護支援専門員がご利用者の退院時等にケアマネジメント業務を行ったものの、ご利用者死亡によりサービス利用に至らなかった場合には算定させていただきます。

但し、ご利用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下さい。

ア. 基本料金

取扱い件数	要介護1・2	要介護3・4・5
45件未満	1, 086単位／月	1, 411単位／月

イ. 初回加算

状 況	要介護1・2. 3. 4. 5
初回時	300単位／月

※算定要件

適切かつ質の高いケアマネジメントを実施する為、特に手間を要する初回(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)について算定。

ウ. 特定事業所加算Ⅱ

要介護1・2・3・4・5
421単位／月

※算定要件

- ・専ら指定居宅介護支援の提供に当たる常勤の主任介護支援専門員を配置していること。
- ※ご利用者に対する指定居宅介護支援の提供に支障がない場合は、当該指定居宅介護支援事業所の他の職務と兼務をし、又は同一敷地内にある他の事業所の職務と兼務としても差し支えない。
- ・専ら指定居宅介護支援の提供に当たる常勤の介護支援専門員を3名以上配置していること。
- ※ご利用者に対する指定居宅介護支援の提供に支障がない場合は、当該指定居宅介護支援事業所のほかの職員と兼務をし、又は同一敷地内にある指定介護予防支援事業所の職務と兼務をしても差し支えない。
- ・ご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関する伝達等の会議を定期的に開催していること。
- ・24時間連絡体制とご利用者等の相談対応体制の確保していること。
- ・当該指定居宅介護支援事業所におけ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居宅介護支援を提供していること。
- ・ご家族に対する介護等を日常的に行っている児童や、障害者、生活困窮者、難病患者等、高齢者以外の対象者への支援に関する知識等に関する事例検討会、研修等に参加していることともに評価の充実を行うこと。
- ・居宅介護支援費に係る特定事業所集中減算の適用を受けていないこと
- ・介護支援専門員1人当たりの利用者平均件数45件未満(居宅介護支援費Ⅱを算定している場合は50件未満)
- ・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こと
- ・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・研修会等の実施していること。
- ・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を作成している事。

エ. 入院時情報連携加算

要介護1・2・3・4・5
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

※算定要件

入院時情報連携加算(Ⅰ)

- ・ご利用者が病院又は診療所に入院した日のうちに、当該病院又は診療所の職員に対して当該利用者に係る必要な情報を提供していること。

※ 入院日以前の情報提供を含む。

※ 営業時間終了後又は営業日以外の日に入院した場合は、入院日の翌日を含む。

入院時情報連携加算(Ⅱ)

- ・ご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、当該病院又は診療所の職員に対して当該利用者に係る必要な情報を提供していること。

※ 営業時間終了後に入院した場合であって、入院日から起算して3日目が営業日でない場合は、その翌日を含む。

オ. 退院・退所加算

	カンファレンス参加 無	カンファレンス参加 有
連携 1 回	450単位	600単位
連携 2 回	600単位	750単位
連携 3 回	—	900単位

※算定要件

入院又は入所期間中につき1回を限度とする。

カ. 通院時情報連携加算

要介護1・2・3・4・5
50単位／月

※算定要件

ご利用者が医療機関において医師又は歯科医師の診察を受ける際に介護支援専門員が同席し、医師又は歯科医師等と情報連携を行う(1か月に1回が限度)

キ. 特定事業所集中減算

要介護1・2・3・4・5
200単位／月

※算定要件

正当な理由なく、当該事業所において前6カ月間に作成されたケアプランに位置付けられた居宅サービスのうち、訪問介護サービス等について、特定の事業所の割合が80%以上である場合に減算。ただし、当該事業所のケアプラン数が一定数以下である場合等一定の条件を満たす場合を除く。

※当該事業所において前 6 ヶ月に作成したケアプランにおける、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を介護情報公表システムの運営情報において公表する。ご本人、ご家族に説明する。(別紙)

ク. 運営基準減算

要介護1・2・3・4・5	
減算要件に該当した場合	所定単位に50／100を乗じた単位数

※算定要件

- ・サービス担当者会議の開催又は担当者に対する照会を行っていない場合(ケアプランの新規作成、要介護更新認定、要介護区分の変更認定の場合には、サービス担当者会議の開催を条件とする。)
- ・居宅サービス計画原案をご利用者又はご家族に説明し、文書によりご利用者の同意を得た上で、計画をご利用者及び担当者に交付していない場合
- ・特段の事情なく1カ月に1度ご利用者の居宅を訪問して、ご利用者に面接しない場合
- ・モニタリング結果を記録していない状態が1カ月以上継続している場合

コ. 緊急時等居宅カンファレンス加算

要介護1・2・3・4・5
200単位／月

※算定要件

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ご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こと。

サ. ターミナルケアマネジメント加算

要介護1・2・3・4・5
400単位／月

※算定要件

在宅で死亡したご利用者に対して、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ご家族の意向を把握した上で、その死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上、当該利用者又はそのご家族の同意を得て、当該利用者の居宅を訪問し、当該利用者の心身の状況等を記録し、主治の医師及び居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業者を提供した場合

シ. 介護報酬改定に伴う地域区(7級地)分の加算を、総請求単位に対し、10.21円を乗じた額を算定する。

(2) 利用料金のお支払い方法

前記(1)の料金・費用は、1カ月ごとに計算しご請求しますので、翌月末日までに原則として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

口座 豊川信用金庫弥生支店 普通預金 197491

名義 社会福祉法人 王寿會

理事長 石原世光

イ. 金融機関口座からの自動引き落とし

※上記の方法が困難な方は、ご相談ください。

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

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、ご利用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 ご利用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、ご利用者から特定の介護支援専門員の指名はできません。

7. 事故発生時の対応方法

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、速やかに東三河広域連合介護保険課及びご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。事故が生じた際には、その原因を解明し、再発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、ご利用者の主治医又は医療関係への連絡を行い、医師の指示に従います。

8. 守秘義務(契約書第 12 条参照)

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利用者及びそのご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。

9. 損害賠償について(契約書第 11 条参照)

事業者の責任によりご利用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、ご利用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。

10. 情報公開について

社会福祉法人王寿會ホームページより見られます。

11. 苦情の受付について

当センターに窓口を設置しておりますのでお申し出ください。

居宅介護支援事業所に対する相談・苦情については、下記にご連絡下さい。

《事業者の窓口》 ケアプラン相談センター弥生王寿園

苦情解決責任者 石原世光

苦情受付担当 平尾本子 森坂典生 矢嶋秀和

所在地 〒441-8106

豊橋市弥生字東豊和2-1

電話 0532-38-0232

F A X 0532-38-0518

受付時間 毎週月曜日～金曜日 午前 8:30～午後 5:30

(2) 苦情処理の方法

○苦情の受け付け

苦情受付担当者は、ご利用者からの苦情を随時受け付けます。その際、次の事項を書面に記入し、苦情申し出人に確認します。(内容、希望、第三者委員への報告の要否、第三者委員の話し合いへの立会い要否など)

○苦情受付の報告

苦情受付担当者は、受理した苦情を苦情解決責任者と第三者委員に報告します。

○苦情解決の話し合い

苦情解決責任者は職員代表による苦情解決員会を別に組織し、十分検討のうえ、苦情申し出人との話し合いによる解決に努めます。

○当法人の第三者委員

社会福祉法人王寿會監事 松 下 泰 三 氏

社会福祉法人王寿會評議員 原 田 恭 和 氏

(3) 行政機関その他苦情受付機関

東三河広域連合 介護保険課	所在地 豊橋市八町通二丁目 16 番地 電話番号 0532-26-8459 FAX 0532-26-8475 受付時間 午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分
国民健康保険団体連合会	所在地 名古屋市東区泉1丁目6番5号 電話番号 052-971-4165 FAX 052-962-8870 受付時間 午前 9 時 00 分～午後 5 時 00 分

12. ハラスメントの防止について(契約書第 16 条参照)

(1) 事業所は職場におけるセクシャルハラスメント防止やパワーハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指します。

13. 虐待防止について(契約書第 13 条参照)

事業者は、ご利用者等の人権の擁護・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) ご利用者の人権擁護、虐待防止等の観点から、虐待の発生またはその再発を防止するための指針を整備します。

(2) 虐待の防止のための研修を定期的実施します。

(3) 虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	管理者 矢嶋秀和
-------------	----------

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。

事業者 住 所 豊橋市小松原町字浜41番地

事業者名 社会福祉法人 王寿會

代表者名 理事長 石原 世光 印

事業所名 ケアプラン相談センター弥生王寿園

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ました。

利用者住所 氏名 印

家族代表者住所 氏名 印

※家族代表者とは、ご利用者と交渉程度が最も密な者を指し、事業者はご利用者の状況をご家族代表者に伝えることとします。ご家族代表者以外の親族などからご利用者についての状況ならび事業者への要望については、ご家族代表者を通じ事業者に連絡することとします。
そして、ご利用者に滞納が発生した場合、家族代表者が事業者への損失を補うこととします。

※ 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

<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 12 条、第 14 条参照)

当事業所では、ご利用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 ご利用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、ご利用者または代理人の請求に応じて閲覧できます。
- ② ご利用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、ご利用者に対し、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利用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. 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 30 日前までにご利用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 8 条参照)

- ① ご利用者が死亡した場合
- ② ご利用者から解約又は契約解除の申し出があった場合。
- ③ 事業者から契約解除を申し出た場合。
- ④ ご利用者が介護保険施設等に入所し、居宅サービス計画作成の必要性がなくなった場合
- ⑤ 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
- ⑥ 要 支援 1. 要支援 2 と判定された場合
- ⑦ 事業所が解散した場合、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
- ⑧ 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

(1)ご利用者からの解約・契約解除の申し出(契約書第 9 条)

契約の有効期間であっても、ご利用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 30 日前までにご連絡下さい。

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利用者の身体・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 10 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ご利用者が、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ご利用者が、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ご利用者等の生命・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
- ③ご利用者が償還払いの際に、契約書に定める利用料の支払いが合算して 3 か月以上遅延し、1 か月の期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合。