

居宅介護支援 重要事項説明書

1 事業所の概要

事業所名	社会福祉法人 茨城町社会福祉協議会 指定居宅介護支援事業所
介護保険指定番号	居宅介護支援 0873100143号
設置主体	社会福祉法人 茨城町社会福祉協議会
代表者氏名	会長 小林 宣夫
所在地	茨城県東茨城郡茨城町小堤1037番地1 (茨城町総合福祉センター内)
電話番号	029-292-6171 (FAX 029-292-3232)
開設年月日	平成12年4月1日
サービス提供地域	茨城町全域

2 事業の目的

社会福祉法人茨城町社会福祉協議会指定居宅介護支援事業所は、介護保険法に基づき要介護状態にある高齢者等に対し、適切な居宅介護支援を提供することを目的とします。

3 運営方針

- (1) 要介護状態になった場合においても、その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出来るよう配慮します。
- (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) 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指定居宅サービス事業者等に不当に偏ることのないよう、公正中立に行います。
- (4) 市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、指定介護予防支援事業者、介護保険施設、指定特定相談支援事業者等との連携に努めます。
- (5) 利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じます。
- (6) 指定居宅介護支援を提供するに当たっては、規定する介護保険等関連情報その他必要

な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めます。

4 営業日及び営業時間、連絡先

営 業 日	月曜日～金曜日（祝日を除く）
営 業 時 間	午前8時30分～午後5時15分
特 別 休 業	12月29日から1月3日まで
連絡先（営業時間内）	029-292-6171
連絡先（営業時間外）	070-1009-7893

5 職員体制

当事業所に勤務する職種、職務内容は次の通りです。

職 種	勤務形態	人 数	業 務 内 容
管 理 者	常 勤 専 従	1名以上	事業所業務の総括及び 介護支援業務
主任介護支援専門員	常 勤 専 従	1名以上	介護支援業務
介護支援専門員	常 勤 専 従	1名以上	介護支援業務

6 事業所が提供するサービスと利用料金

（1） サービス内容（契約書第3条～6条）

① 居宅サービス計画の作成

利用者のご家庭を訪問して、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、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利用者又はその家族等に対して提供して、利用者にサービスの選択を求めます。

- ③ 利用者は複数の指定居宅サービス事業者等を紹介すること及び居宅サービス計画に位置付け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。
- ④ 事業者は利用者又はその家族に対し、利用者について、病院又は診療所に入院する必要がある場合には、利用者に係る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求めます。
- ⑤ 介護支援専門員は、利用者及びその家族の置かれた状況等を考慮して、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。
- ⑥ 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、内容、利用料等について利用者及びその家族等に対して説明し、契約書の同意を得た上で決定し交付するものとします。なお、利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望している場合その他必要な場合には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めます。また、その上で居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を主治の医師等に交付します。
- ⑦ 末期のがんと診断された場合であって、日常生活上の障害が1ヶ月以内に出現すると主治の医師等が判断した場合、利用者又はその家族の同意を得た上で、主治の医師等の助言を受けながら、通常よりも頻回に居宅訪問（モニタリング）させていただき、利用者の状態やサービス変更の必要性等の把握、利用者への支援を実施します。その際に把握した利用者の心身の状態を記録し、主治の医師やケアプランに位置付けた居宅サービス事業者へ提供することで、その時々状態に即したサービス内容の調整等を行います。

② 居宅サービス計画作成後の便宜の供与

- ・ 利用者及びその家族等、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。
- ・ 指定居宅サービス事業者等から利用者に係る情報の提供を受けたときその他必要と認めるときは、利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者の心身又は生活の状況に係る情報のうち必要と認めるものを、利用者の同意を得て主治の医師若しくは歯科医師又は薬剤師に提供します。
- ・ 利用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

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、事業者と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。

④ 要介護認定等にかかる申請の援助

- ・ 利用者の意思を踏まえ、要介護認定等の申請に必要な協力を行います。
- ・ 利用者の要介護認定有効期間満了の60日前には、要介護認定の更新申請に必要な協力を行います。

⑤ 介護保険施設への紹介

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。

(2) サービス利用料金 (契約書第8条、第9条)

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、利用者の自己負担はありません。但し、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。

① 基本報酬

居宅介護支援費（Ⅰ１）	要介護１・２	１０，８６０円／月
居宅介護支援費（Ⅰ２）	要介護３・４・５	１４，１１０円／月
居宅介護支援費（サービス利用無給付）		５００円／月

② 加算

特定事業所加算（Ⅰ）	５，１９０円／月
特定事業所加算（Ⅱ）	４，２１０円／月
特定事業所加算（Ⅲ）	３，２３０円／月
特定事業所加算（Ａ）	１，１４０円／月
特定事業所医療介護連携加算	１，２５０円／月
通院時情報連携加算	５００円／月
入院時情報提供加算（Ⅰ）	２，５００円／月
入院時情報提供加算（Ⅱ）	２，０００円／月

ターミナルケアマネジメント加算				4,000円 / 月
初回加算				3,000円 / 月
退院・退所加算				
	連携1回	連携2回	連携3回	
カンファレンス参加 有	6,000円	7,500円	9,000円	
カンファレンス参加 無	4,500円	6,000円	×	
緊急時カンファレンス加算				2,000円 / 月

③ 交通費

- ・サービス提供地域内（茨城町）においては無料です。
- ・サービス提供地域サービス提供地域外への相談等の要請があった時は、利用者の同意を得て、交通費を下記により徴収します。

事業所より片道10km未満の場合は300円。また、事業所より10kmを越えた場合は、1km当たり30円（事業所の自動車を使用）を加算します。

④ その他

- ・その他の必要な書類等の発行に伴う費用をいただくことがあります。

7 サービスの利用に関する留意事項（契約書第7条）

（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、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 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、利用者から特定の介護支援専門員の指名はできません。

8 サービス提供における事業者の義務（契約書第10条、11条、12条）

事業所では、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) 事業者の記録作成・交付の義務

- ① 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、利用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。但し、複写物の実費（A4用紙1枚につき10円）をいただきます。
- ② 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利用者から申し出があった場合には、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。

(2) 中立義務

事業者は、利用者より委託された業務を行うにあたっては、利用者に提供される居宅サービス等が特定の種類のみに偏することのないよう、又は特定の居宅サービス事業者等による居宅サービス等を利用するよう利用者を誘導・指示すること等により、特定の居宅サービス事業所を有利に扱うことのないよう公正中立に行います。

(3) 守秘義務

- ① 事業者、介護支援専門員又は従業員は、正当な理由なくその業務上知り得た利用者及びご家族等に関する事項を第三者に漏らしません。この守秘義務は、本契約の終了した後も継続します。
- ② 事業者は、利用者に医療上、緊急の必要がある場合又はサービス担当者会議等で必要がある場合に限り、あらかじめ文書による同意を得た上で、必要な範囲内で利用者又はご家族の個人情報を用いることができるものとします。

9 損害賠償について（契約書第13条）

事業者の責任により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、利用者に故意又は過失が認められる場合には、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、事業者の損害賠償額を減じる場合があります。事業者は、以下の内容で損害賠償保険に加入しています。

保 険 会 社	あいおいニッセイ同和損害保険株式会社
加 入 保 険 名	介護保険・社会福祉事業者総合保険

10 契約の終了について（契約書第14条）

契約の有効期間は、契約締結の日から利用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7日前までに利用者からの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、以後も同様になります。

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、事業所との契約は終了します。

- ① 利用者が死亡した場合
- ② 要介護認定又は要支援認定により利用者の心身の状況が自立又は要支援と判定された場合
- ③ 利用者が介護保険施設に入所した場合又は医療機関に入院した場合
- 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情により事業所を閉鎖した場合
- ⑤ 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 利用者から解約又は契約解除の申し出があった場合
- 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 1 利用者からの解約・契約解除の申し出（契約書15条、16条）

契約の有効期間であっても、利用者から利用契約を解約することができます。この場合には、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業が認められる場合

1 2 事業者からの契約解除の申し出（契約書第17条）

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 利用者が、契約締結時の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 利用者が、故意又は重大な過失により事業者もしくは介護支援専門員の生命・身体・財産・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

13 苦情の受付について（契約書第18条）

（1）苦情の受付

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。

社会福祉法人 茨城町社会福祉協議会 指定居宅介護支援事業所	
TEL 029-292-6171	FAX 029-292-3232
担当者 川又 渉（受付時間 月～金曜日 8:30～17:15）	

（2）行政機関その他苦情受付機関

茨城町役場 長寿福祉課	
所在地	茨城町大字小堤1080
電話番号	029-292-1111 FAX 029-219-1026
茨城県国民健康保険団体連合会	
所在地	水戸市笠原町978-26 茨城県市町村会館内
電話番号	029-301-1565 FAX 029-301-1579
茨城県社会福祉協議会	
所在地	水戸市千波町1918
電話番号	029-241-1133 FAX 029-241-1434

14 個人情報について

（1）基本方針

事業所が扱う個人情報の重要性を認識し、その適正な保護のために、自主的なルール及び体制を確立し、個人情報保護に関する法令その他の関係法令及び厚生労働省のガイドラインを遵守し、利用者の個人情報の保護を図ります。

（2）個人情報の適切な収集、利用、提供の実施

- ① 個人情報の取得に際して、利用目的を特定して公表し、利用目的に従って、適切に個人情報の収集、利用、提供を行います。
- ② 個人情報の収集、利用、提供にあたっては、本人の同意を得るようにします。
- ③ 個人情報の紛失、漏えい、改ざん及び不正なアクセス等のリンクに対して、必要な安全対策、予防措置等を講じて適切な管理を行います。

（3）安全性確保の実践

- ① 事業所は、個人情報保護の取り組みを全職員等に周知徹底させるために、個人情報保護に関する規程類を明確にし、必要な教育を行います。

- ② 個人情報保護の取り組みが適切に実施されるよう、必要に応じ評価、見直しを行い、継続的な改善に努めます。

1.5 業務継続計画の策定

事業所は、感染症や非常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事業の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

また、介護支援専門員に対し、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実施するように努めます。

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。

1.6 感染症の予防及びまん延防止のための措置

事業所は、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じるよう努めます。

- ① 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行う事が出来るものとする）をおおむね6月に1回以上開催します。

その結果を、介護支援専門員に周知徹底します。

- 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します。

- ③ 介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

1.7 虐待の防止

事業所は、虐待発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるよう努めます。

- ① 事業所における虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行う事ができるものとします）を定期的開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図ります。

- ② 事業所における虐待防止のための指針を整備します。

- ③ 介護支援専門員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施します。

- ④ 虐待防止の措置を講じるための担当者を置きます。

社会福祉法人 茨城町社会福祉協議会 指定居宅介護支援事業所 担 当 者 川 又 渉
--

令和 年 月 日

居宅介護支援サービスの提供開始に際し、本書面にに基づき重要事項の説明を行いました。

説明者 所在地 茨城県東茨城郡茨城町小堤 1037-1（茨城町総合福祉センター内）
事業所 社会福祉法人 茨城町社会福祉協議会 指定居宅介護支援事業所

氏 名 _____

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 _____

上記代理人（代理人を選定した場合）

住 所 _____

氏 名 _____