

## 「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。  
(高松市指定 第 3771300047 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	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
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	5
7. 苦情の受付について	6

## 1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 守里会
- (2) 法人所在地 香川県高松市城東町1-1-46
- (3) 電話番号 087-813-0778
- (4) 代表者氏名 理事長 松木 孝和
- (5) 設立年月 平成8年12月4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 守里会介護計画作成所  
平成12年4月1日指定 高松市3771300047号
- (3) 事業所の所在地 高松市牟礼町牟礼2321-14
- (4) 電話番号 087-880-8216
- (5) 事業所長(管理者)氏名 中迫 亜希子
- (7) 開設年月 平成12年4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 高松市、高松市近隣市町村
- (2) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日
営業時間	8時30分～17時30分 ただし緊急の場合はこの限りではない。

## 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。

管理者 1名 (介護支援専門員と兼務)

介護支援専門員 1名以上 (内1名管理者と兼務)

事務職員 1名

## 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。

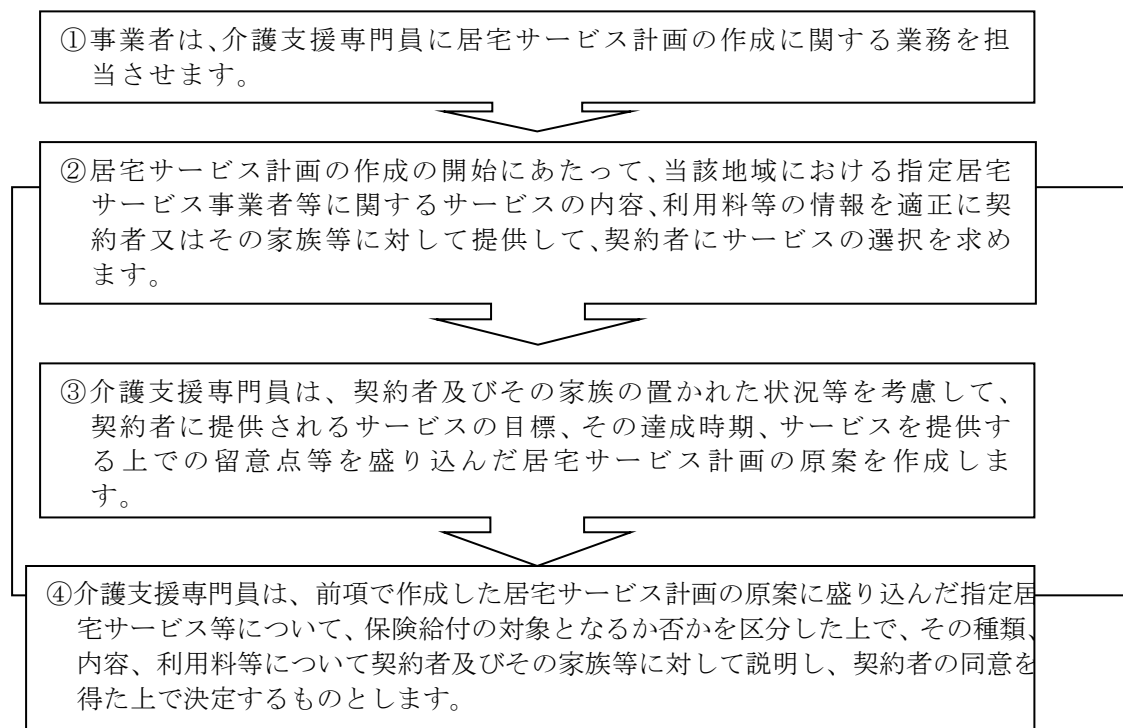
### (1) サービスの内容と利用料金（契約書第3～6条、第8条参照）\*

#### <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、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。

### 居宅介護支援費：

要介護 1・2	要介護 3・4・5
1,086 単位	1,411 単位

### 加算項目

- ・初回加算：300 単位

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）について評価を行いません。

- ・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

病院又は診療所に入院する利用者につき、当該病院又は診療所の職員に対して、利用者に関する必要な情報を提供した場合について評価を行いません。

- ・退院・退所加算Ⅰイ：450 単位

※利用者に関する必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法で1回受けている場合について評価を行います。

- ・退院・退所加算Ⅰロ：600 単位

※利用者に関する必要な情報の提供をカンファレンスにより 1 回受けている場合について評価を行います。

- ・ 退院・退所加算Ⅱイ：600 単位

※利用者に関する必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法で 2 回受けている場合について評価を行います。

- ・ 退院・退所加算Ⅱロ：750 単位

※利用者に関する必要な情報の提供を 2 回受けており、そのうち 1 回はカンファレンスにより、情報を受けている場合について評価を行います。

- ・ 退院・退所加算Ⅲ：900 単位

※利用者に関する必要な情報の提供を 3 回以上受けており、そのうち 1 回はカンファレンスにより、情報を受けている場合について評価を行います。

病院又は診療所に入院、又は地域密着型介護老人福祉施設若しくは、介護老人福祉施設に入所していた利用者が、退院、退所する利用者につき、当該病院又は診療所、施設の職員に対して、利用者に関する必要な情報の提供を受けた上で、居宅サービス計画書を作成し、当該、居宅サービス及び地域密着型サービスの調整をした場合について評価を行いません。

- ・ 通院時情報連携加算：50 単位

利用者が医師又は歯科医師の診察を受ける際に同席し、医師又は歯科医師に利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報提供を行い、医師又は歯科医師から利用者に関する必要な情報提供を受けた上で居宅サービス計画等（支援経過記録等）に記録します。同席にあたっては、利用者の同意を得た上で、医師又は歯科医師と連携を行いません。

- ・ 緊急時等居宅カンファレンス加算：200 単位

病院又は診療所の求めにより、当該病院又は診療所の医師、又は看護師等とともに利用者の居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要に応じて当該利用者に必要な居宅サービスの利用に関する調整を行った場合に 1 月に 2 回を限度として算定します。

- ・ ターミナルケアマネジメント加算：400 単位

在宅で死亡した利用者（終末期の医療やケアの方針に関する人）に対して、別に厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして市町村長に届け出た指定居宅介護支援事業所が、その死亡日及び死亡前 14 日以内に 2 日以上当該利用者又はその家族に同意を得て、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に提供した場合は、1

月に所定単位数算定します。

・特定事業所加算

特定事業所加算Ⅰ：519 単位

特定事業所加算Ⅱ：421 単位

特定事業所加算Ⅲ：323 単位

特定事業所加算A：114 単位

質の高いケアマネジメントを実施している事業所を積極的に評価する観点から、人材の確保やサービス提供に関する定期的な会議を実施しているなど、当事業所が厚生労働大臣の定める基準に適合する場合に算定します。

なお、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ます。

※高松市は7級地のため、1 単位は 10.21 円として算定されます。

## (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。なお、自動車を使用した場合の交通費は次の額をいただきます。

- ・通常の事業の実施地域を越える地点から片道 10 km 未満 100 円
- ・通常の事業の実施地域を越える地点から片道 10 km 以上 200 円

## (3) 利用料金のお支払い方法

料金が発生する場合、月ごとの清算とし、毎月、10 日までに前月分の請求をいたしますので、10 日以内にお支払いください。お支払いいただきますと、領収書を発行いたします。お支払い方法は現金集金のみとさせていただきます。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。

## 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。但し、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）

〔職名〕 介護支援専門員 中迫 亜希子

○受付時間 随時

○電話番号 087-880-8216

### (2) 行政機関その他苦情受付機関

○高松市介護保険担当課 087-839-2326

○国民健康保険団体連合会 087-822-7453

○香川県社会福祉協議会 087-861-0545

## 8. 公正中立なケアマネジメントの確保

(1) ご利用者の意思に基づいた契約であることを確保するため、ご利用者やそのご家族は、ケアプランに位置付ける居宅サービス事業所について、複数の事業所の紹介を求めることができるほか、当該事業所をケアプランに位置付けた理由の説明を求めることが可能です。

(2) ケアマネージメントの公正中立性の確保を図る観点から、前6ヶ月間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、福祉用具貸与の各サービスの利用割合、同一事業者によって提供されたものの割合を別紙の通り説明します。

## 9. 虐待防止に関する事項

- (1) 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ことができるものとする。）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ります。
- (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) 措置を適切に実施するための担当者の設置
- (5) 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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するものとします。

## 10. 身体拘束

事業所は、当該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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。やむを得ず身体的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並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとします。

## 11. 業務継続計画の策定等

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の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとします。

事業所は、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実施するものとします。  
事業所は、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うものとします。



## 12. 衛生管理等

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じるものとします。

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延の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ことができるものとする。）をおおむね6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ります。
- (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) 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ための研修及び訓練を定期的実施します。

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。

居宅介護支援事業所 守里会介護計画作成所  
説明者職員 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

代理人 \_\_\_\_\_ 印

※ 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 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)
  - ・ サービス担当者会議など、契約者に係る他の介護予防サービス事業者等との連携を図る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。

### 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時に限り、事業者の損害賠償額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、契約終了を希望する日の5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・財産・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もしくは介護支援専門員の生命・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