

社会福祉法人 十 字 の 園

大池居宅介護支援事業所

「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。

(静岡県指定 第 2270400308 号)

当事業所はご利用者に対して、指定居宅介護支援サービスを提供します。
事業者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
次の通り説明いたします。

※ 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いない方でもサービスの利用は可能です。

◆◆ 目 次 ◆◆

1	事業者の運営の方針	1
2	事業者の目的	1
3	事業者の概要	1
4	事業者の職員の概要	2
5	居宅介護支援の概要	2
6	利用料金	4
7	サービスの終了について	5
8	事故発生時の対応及び緊急時の対応	5
9	サービスにあたっての留意事項	6
10	虐待の防止について	6

11 秘密保持義務と個人情報について……………	6
12 衛生管理等……………	6
13 業務継続計画の策定について……………	6
14 苦情について……………	7～8

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、当事業者の居宅介護支援の提供に関し、あなたに説明すべき重要事項は、次のとおりです。

1. 事業者の運営の方針

創立の精神である「キリスト教精神に立って、多様な福祉サービスがその利用者の意向を尊重して総合的に提供されるよう創意工夫することにより、利用者が個人の尊厳を保持しつつ、自立した生活を地域社会において営むことができるよう支援することを目的とする。」（定款）を運営の基盤に、職員は愛と奉仕の姿勢を持ち、『人格を尊重し、生きる喜び、生きる自由、生きる希望を作ります。』という法人の理念を実現する為に、利用者家族の想いを大切にしながらその意向を尊重します。利用者家族の気持ちに寄り添い、話を傾聴し毎日生き生きとその人らしい生活ができるように居宅介護支援サービスを提供することを運営の方針にします。

2. 事業者の目的

1. 従業者は、要介護状態又は要支援状態にあるご利用者に対し、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支援を行います。
2. 事業の実施にあたっては、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。

3. 事業者の概要

法人の種別及び名称	社会福祉法人 十字の園
代表職	理事長
代表者氏名	鈴木 淳司
法人所在地	静岡県浜松市浜名区細江町中川 7 2 2 0 番地の 1 1
電話番号	0 5 3 - 4 1 4 - 1 4 0 0

事業者の名称	大池居宅介護支援事業所
事業者の所在地	静岡県伊東市吉田 8 2 5 番地の 1
電話番号	0 5 5 7 - 4 5 - 0 5 8 6
介護保険事業者番号	2 2 7 0 4 0 0 3 0 8
指定年月日	令和 5 年 4 月 1 5 日
事業所（管理者）氏名	貫洞 祥子
通常の事業の実施地域	伊東市

4. 事業者の職員の概要

職員の配置については、介護保険法に基づく指定基準を遵守しています。

職 種	職員数	勤務形態	職務内容
管 理 者	1 人	常勤 1 人	介護支援専門員 介護支援専門員と業務
介護支援専門員	1 人	常勤 1 人	介護支援専門員 管理者と業務

5. 居宅介護支援の概要

（1）営業日及び営業時間

営 業 日	通常：月曜日～金曜日 (事前の打ち合わせにより他の曜日にも対応します) 1 2 月 2 9 日～1 月 3 日まで休ませていただきます。
営 業 時 間	午前 9 時から午後 5 時半まで (事前の打ち合わせにより他の時間にも対応します)

（2）居宅介護支援の内容

項 目	内 容、方 法 等
要介護認定等の申請代行	地域における要介護状態者の相談にあたり介護保険の利用の必要性を感じた場合、またその者が希望している場合において申請の代行を行ないます。

居宅サービス計画の作成	介護支援専門員がサービス計画の作成業務を行います。サービス計画に関する課題点の把握について、利用者及びその家族と十分に話し合い理解を得ます。当該地域において指定居宅サービスが提供される体制を勘案し、提供に当たっての留意点を説明し原案を作成、サービスの種類、内容について同意を得てご利用者と一緒に居宅サービス計画を作成いたします。
居宅サービス計画の作成後の管理 (居宅サービス計画の変更等)	居宅サービス計画が適切に行われているか確認し、同時に家族への働きかけを行ないます。また、利用者の要介護状態の変化、又はその家族の介護力に変動が生じた場合は利用者及びその家族と話し合い、居宅サービス計画の変更を行ないます。
サービス事業者等との連絡調整	ご利用者のご希望に沿い、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスと綿密な連携を図り、質の良い総合的なサービスの提供に努めます。
介護保険施設への紹介	利用者が可能な限り居宅においてその有する能力に応じた日常生活を営むことができるよう配慮し、居宅サービス計画を作成し支援を行います。利用者及び家族が居宅におれる日常生活が困難になったと認める場合、又は介護保険施設への入院や入居を希望する場合には紹介や利用手続きなどの援助を行います。
指定居宅サービス事業所の紹介 した選定理由と利用割合	当事業者に対して、特定の指定居宅サービス事業者だけではなく、複数の指定居宅サービス事業者を紹介できるよう求めることができます。また、当事業者に対して、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。当事業所のケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況は別紙の通りである。
医療機関との連携①	指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ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、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。
医療機関との連携②	介護支援専門員は、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、利用者の口腔に関する問題、薬剤状況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、歯科医師又は薬剤師に提供します。

医療機関との連携③	介護支援専門員は、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又は歯科医師（以下「主治の医師等」という。）の意見を求めます。その場合において、介護支援専門員は、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。
-----------	--

（３）職員の遵守事項

項 目	内 容
サービス提供困難時の対応	適切なサービスを提供することが困難な場合は他の指定居宅介護支援事業者の紹介をして、その他必要な措置を講じます。
サービスの質の向上のための方策	介護支援専門員として必要な知識や技術の習得のため定期的な研修を行い、その資質向上に努めます。
介護支援専門員を変更する場合の対応	ご利用者より介護支援専門員の変更希望があった場合には速やかに対応いたします。
プライバシーの遵守	当事業者でご相談されたことや居宅介護支援サービス等で知り得たご利用者やご家族の情報は責任を持って守ります。安心してご相談ください。

6. 利用料金

（１）利用料

原則としてご利用者に利用料金を請求しません。

ただし、ご利用者の被保険者証に支払方法変更の記載（ご利用者が保険料を滞納しているため、サービスを償還払いとする旨の記載）があったときは、1ヶ月につき所定の金額をいただきます。この場合、当事業者でサービス提供証明書を発行しますので、この証明書を後日、保険者窓口に提出して払い戻しを受けてください。

（イ）居宅介護支援費（Ⅰ）＜取扱件数 45件未満＞

要 介 護 度	利 用 料
要介護度 1・2	10,860 円
要介護度 3・4・5	1,4110 円

（ロ）加算

初回加算	300 単位	・新規に居宅サービス計画を作成 ・要介護状態区分が2区分変更された場合
------	--------	--

入院時情報連携加算（Ⅰ） 入院時情報連携加算（Ⅱ）	250 単位 200 単位	・ 入院したその日のうちに情報提供 ・ 入院した日の翌日及び翌々日に情報提供
退院・退所加算（Ⅰ） カンファレンスの参加あり 退院・退所加算（Ⅰ） カンファレンスの参加なし 退院・退所加算（Ⅱ） カンファレンスの参加あり 退院・退所加算（Ⅱ） カンファレンスの参加なし 退院・退所加算（Ⅲ） カンファレンスの参加あり	600 単位 450 単位 750 単位 600 単位 900 単位	医療機関や介護保険施設等を退院・退所し、居宅サービスを利用する場合において、退院・退所にあたって医療機関等の職員と面談を行ない、利用者に関する必要な情報を得た上でケアプランを作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行なった場合
通院時情報連携加算	50 単位	利用者が医療機関で診察を受ける際にケアマネも同席し、医師等に情報提供を行なうとともに医師等から情報提供を受け、居宅サービス計画に記録する
特定事業所加算（Ⅰ） 特定事業所加算（Ⅱ） 特定事業所加算（Ⅲ） 特定事業所加算（A）	519 単位 421 単位 323 単位 114 単位	質の高いケアマネジメントを実地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の提供に関する定期的に会議を実施している等、事業所が厚生労働大臣の定める基準に適合する場合（1 ヶ月につき）

（２）交通費

サービス提供の地域 (伊東市にお住まいの方)	無料
上記の地域以外を訪問する場合	介護支援専門員がご利用者を訪問するための交通費実費が必要となります。 (但し、サービス提供の地域を越えた地点より)

（３）その他費用（要介護認定申請代行費等）

申請代行手数料	原則として無料
---------	---------

（４）支払方法

ご利用者が当事業者に料金を支払うことになる場合（ご利用者が保険料を滞納しているためサービスを償還払いとする旨の記載がある）の支払方法については、1 ヶ月ごとに計算し翌月にご請求します。お支払い方法は、銀行振込、現金払、銀行等口座引き落としの3通りの中から、ご契約の際に選択してください。

- ア. 金融機関口座からの自動引き落とし
- イ. 窓口での現金支払
- ウ. 指定口座への振り込み

7. サービスの終了について

(1) ご利用者のご都合でサービスを終了する場合

ご利用者はいつでも解約できますが、他のサービス事業者のサービス継続に支障をきたさないように、早めの連絡をお願いいたします。その他、当事業所は、ご利用者家族がこの契約を継続し難いほどの背信行為を行ったと認めるときは、直ちにこの契約を解約することができます。（9のサービス利用にあたっての留意事項を参照）

(2) 当事業所の都合でサービスを終了する場合

人員不足等、止むを得ない事情によりこのサービスの提供を終了させていただく場合があります。この場合は、サービスの提供終了1ヶ月前までに文書でご利用者に通知するとともに、他の指定居宅介護支援事業者等にご利用者に関する情報を提供させていただきます。

(3) 自動終了

次の場合には、自動的にサービスを終了します。

- ア. ご利用者が介護保険施設に入院又は入所した場合
- イ. ご利用者の要介護認定区分が要支援該当・非該当（自立）と認定された場合
- ウ. ご利用者が亡くなった場合

8. 事故発生時の対応及び緊急時の対応

急変、急病、食中毒、感染症、事故等の異常事態が発生した場合には速やかにご家族、主治医、緊急医療機関、消防、警察等に連絡通報し必要な措置を講じます。事故発生の原因を調査するとともに、事故発生前の生活に戻れるような支援体制を確立します。サービスの提供により、賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償を行います。

9. サービス利用に当たっての留意事項

- 1 事業者は、職場におけるハラスメントの防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指します。
- 2 利用者やご家族が事業者の職員に対して、暴言、暴力（身体的な力を使って危害を及ぼす行為）、精神的暴力（人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為）、誹謗中傷等の迷惑行為、セクシャルハラスメント（意に添わない性的誘いかけ好意的態度の要求、性的ないやがらせ行為）行為などにより、サービスを適切に提供できない状況になった場合には契約を検討させていただくことがあります。

10. 虐待の防止について

事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の発生またはその再発を防止するため次の措置を講じるものとします。また、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族・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、速やかに町村に通報します。

- 1 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、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を整備し、虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
 - 3 虐待防止の措置を講ずるための担当者を設置する。

虐待防止に関する担当者 田中 浩美

1 1. 秘密保持義務と個人情報について

- 1 事業者及び従業者は、居宅介護支援サービスを提供する上で知り得た利用者又は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。この守秘義務は、本契約が終了した後も継続する。
- 2 事業者は、従業者に業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった場合においても、その秘密の保持を継続する。
- 3 事業者は、利用者に医療上、緊急の必要性がある場合には、医療機関等に利用者に関する心身等の情報を提供できるものとする。
- 4 前2項にかかわらず、利用者に係る他サービス事業所等との連携を図るなど正当な理由がある場合には、事前に文書で同意を得た上で、利用者又は利用者の家族等の個人情報をを用いることができるものとする。

1 2. 衛生管理等

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防止のための対策を検討する委員会をおおむね6か月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- 2 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、従業者に対し、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する。

1 3. 業務継続計画の策定等について

- 1 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する居宅介護の提供を継続的に実施するためと、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。
- 2 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。
- 3 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を変更する。

1 4. 苦情について

当事業所の居宅介護支援及び当事業所が作成した介護サービス計画に基づいて提供しているサービスについての苦情相談を承ります。サービスの内容に関すること、介護支援専門員に関すること、利用料金に関することなど、お気軽にご相談ください。なお、苦情を申立てたことによる何らの差別待遇もいたしません。

(1) 当事業者における苦情の受付

当事業所の居宅介護の提供についての苦情を受け付ける窓口担当者は、以下の通りです。

苦情相談責任者 重永 仁美
 苦情受付担当者 貫洞 祥子
 電 話 0 5 5 7 - 4 5 - 0 5 8 6
 受付時間 毎週月曜日～金曜日 午前9時～午後5時半

(2) 苦情対応について

当事業所における苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じます。

- 1 苦情を受け付けた場合には、苦情の内容等を記録する。
- 2 苦情内容は、苦情処理に向けた苦情解決検討委員会や第三者委員会で審議する。
- 3 検討会議の結果を基に処理結果をまとめ、具体的な対応を行なう。
- 4 苦情処理の結果は台帳に記載し再発防止に努める。

(3) 行政機関その他苦情受付機関

施設の玄関に苦情受付ボックスが設置してあります。備え付けの用紙に苦情等を記入して投函してください。また、下記の市役所、国民健康保険団体連合会窓口で苦情を申し立てる事ができます。

伊東市役所 高齢者福祉課介護保険係	所在地 静岡県伊東市大原2丁目1番1号 電話番号 0 5 5 7 - 3 2 - 1 5 6 3 F A X 0 5 5 7 - 3 6 - 1 1 6 5
静岡県 国民健康保険団体連合会	所在地 静岡県静岡市葵区春日2丁目4番34号 電話番号 0 5 4 - 2 5 3 - 5 5 9 0 F A X 0 5 4 - 2 5 3 - 5 5 8 9
静岡県 福祉サービス運営適正化委員会	所在地 静岡県静岡市葵区駿府町1番70号 電話番号 0 5 4 - 6 5 3 - 0 8 4 0 F A X 0 5 4 - 6 5 3 - 0 8 4 0

令和 年 月 日

指定居宅介護支援サービスの提供の開始にあたり、本書面に基づき重要事項の説明を行ないました。

所在地 静岡県伊東市吉田825-1
 名 称 社会福祉法人十字の園 大池居宅介護支援事業所

説明者 貫洞 祥子 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。また、利用者の希望により、円滑な援助を行うため医療機関等に利用者に関する心身等の情報提供の必要がある場合、事業者が利用者の情報を関係機関へ提供することに同意します。

利用者住所

氏 名 _____ 印

代理人住所

氏 名 _____ 印

続 柄 _____

家族の代表住所

氏 名 _____ 印