

「指定居宅介護支援」重要事項説明書

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	3
6. サービスの利用に関する留意事項	5
7. 緊急時及び災害時の対応	5
8. 事故発生時の対応	5
9. 業務継続計画の策定等	5
10. 衛生管理等	5
11. 守秘義務等	6
12. 苦情の受付	6
13. カスタマーハラスメント	6



社会福祉法人 紀北町社会福祉協議会
紀北町社協指定居宅介護支援事業所「長島」

当事業所は三重県の指定を受けています。

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 紀北町社会福祉協議会
(2) 法人所在地 三重県北牟婁郡紀北町東長島 209 番地 9
(3) 電話番号 0597-47-0725
(4) 代表者氏名 会長 井土 和久
(5) 設立年月 昭和54年10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
(三重県指定事業所番号2473000038)
(2) 事業の目的 契約者がその居宅において、その有する能力に応じ、可能な限り自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的とする。
(3) 事業所の名称 紀北町社協指定居宅介護支援事業所「長島」・平成11年10月15日指定
(4) 事業所の所在地 三重県北牟婁郡紀北町東長島 209 番地 9
(5) 電話番号 0597-47-2286
(6) 事業所管理者 久保 真美
(7) 当事業所の運営方針 介護支援専門員は、利用者が要介護状態等にあっても、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できるように配慮し、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、公正中立な居宅介護支援を行う。
(8) 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 紀北町
(2) 営業日及び営業時間

営業日	月～金 (土日・祝日・年末年始を除く)
受付時間	月～金 8時30分～17時15分
但し電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする	

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	職務の内容
1. 事業所長（管理者）	1		1	1名	
2. 介護支援専門員	4		4	4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。

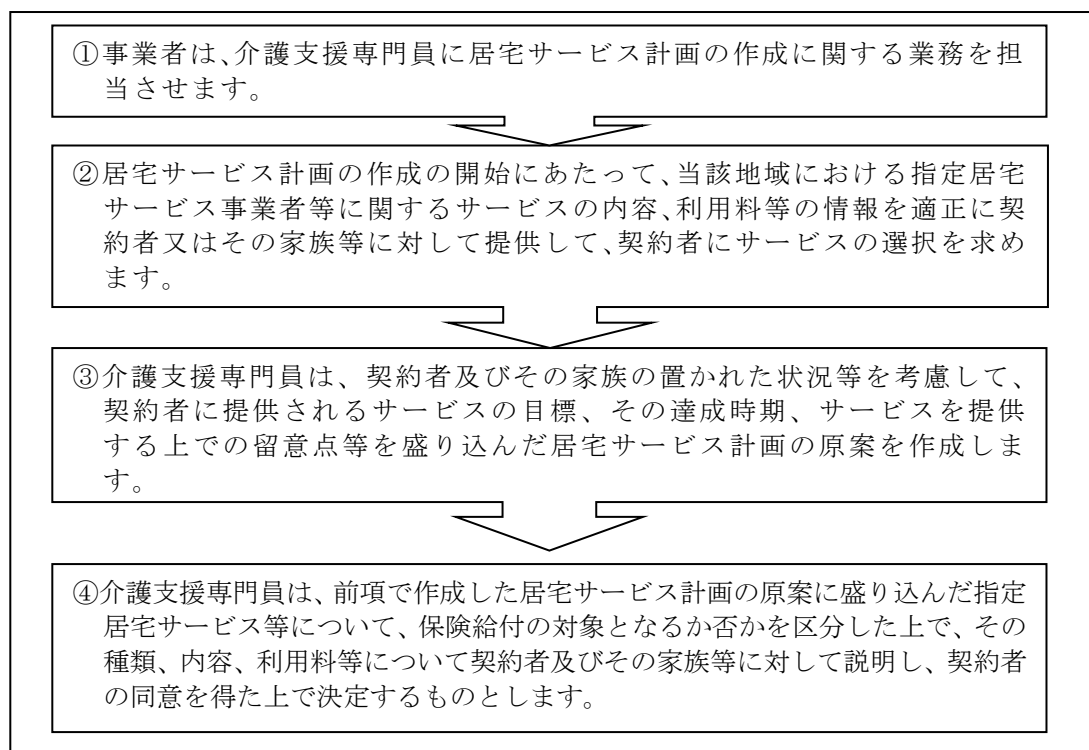
（１）サービスの内容と利用料金（契約書第３～６条、第８条参照）＊

＜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。

要介護 1、2	要介護 3～5
10,860円	14,110円

【 加 算 】 ※ご契約者の自己負担はありません。

- 初回加算：新規に居宅サービス計画又は介護予防サービスを作成した場合、もしくは要介護度状態区分の2段階以上の変更認定を受けた場合、3,000円/月を加算。
- 入院情報連携加算：入院する際、利用者に関する必要な情報を医療機関に提供した場合、2,000～2,500円/月を加算。
- 退院・退所：入院・入所期間を経た後の退院・退所に当って、入所施設等との連携を図った場合、当該月についてのみ4,500～6,000円/月を加算。
- 通院時情報連携加算：利用者が医師の診察を受ける際に同席し、医師等に利用者の心身の状況や生活環境の必要な情報提供を行い、医師等から利用者に関する必要な情報提供を受けた上で、居宅サービス計画に記録した場合、500円/月、1月に1回加算。
- ターミナルケアマネジメント加算：在宅で、医師が一般に認められている医学的知見に基づき、回復の見込みがないと診断した者に対して、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家族の同意を得て、当該利用者の心身の状況を記録し、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、4,000円/月を加算。
- 特定事業所加算(Ⅱ)：サービス提供の為に留意事項の伝達等を目的とした定期的(概ね週1回以上)会議の開催、ヤングケアラー、障害者、生活困窮者、難病患者等、他制度に関する知識等に関する事例検討会、研修等に参加、24時間連絡体制の確保と必要時相談に応じる体制の確保、特定事業所集中減算の要件に該当しないこと、ケアマネジャー1人当たりの担当平均件数が44件未満の条件を満たしている場合、4,210円/月を加算。

（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。

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。ただし、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．緊急時及び災害時等の対応

居宅介護支援利用時における緊急時及び災害時の対応については、まずご契約者の安全確保を優先とし、以降のサービス提供の有無をご契約者と確認するとともに、必要な連絡について適切な対応を行います。

８．事故発生時の対応

当事業所は、ご契約者に対する居宅介護支援の提供による事故が発生した場合には、速やかにご契約者のご家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

９．業務継続計画の策定等

- （１）感染症に係る業務継続計画及び災害に係る業務継続計画を作成します。
- （２）感染症及び災害に係る研修を定期的（年１回以上）に行います。
- （３）感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、訓練を実施します。

１０．衛生管理等

- （１）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を設立します。
- （２）感染症の予防及びまん延の防止のための指針を作成します。
- （３）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実施します。

- (4) 介護支援専門員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- (5) 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

1 1. 守秘義務等

- (1) 事業者又は介護支援専門員は、居宅介護支援を提供する上で知り得た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。この守秘義務は、本契約の終了した後も継続します。
- (2) 前項にかかわらず、契約者に係るサービス担当者会議での利用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章により得た上で、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。

1 2. 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。

責任者 森下 昭弘
 相談窓口 濱田 陽介
 担当者 久保 真美
 ○受付時間 毎週月曜日～金曜日
 8：30～17：15

(2) 行政機関その他苦情受付機関

紀北町役場 福祉保健課 介護保険担当係	所在地 三重県北牟婁郡紀北町東長島 769 番地 1 電話番号 0597-46-3122 受付時間 8：30～17：15（平日）
紀北広域連合	所在地 三重県北牟婁郡紀北町船津 881 番地 3 電話番号 0597-35-0888 受付時間 8：30～17：15（平日）
三重県国民健康保険団体 連合会 保健介護福祉課	所在地 三重県津市桜橋 2 丁目 96 番地 電話番号 059-222-4165 受付時間 8：30～17：15（平日）

1 3. カスタマーハラスメントについて

カスタマーハラスメントについて利用者もしくはその親族がサービス事業所の職員に対して暴力、暴言行為、迷惑行為等を行った場合、（精神疾患の症状等による故意でない行為は除く）一度通達したにも関わらず、再度行われた場合、福祉保健課、紀北広域連合の行政機関とも連携したうえでサービス提供の停止を行います。

下記のような行為があり、カスタマーハラスメントに該当するとみなされる場合

■暴力又は乱暴な言動、無理な要求

- ・物を投げつける
- ・刃物を向ける、服を引きちぎる、手を払いのける

- ・怒鳴る、奇声、大声を発する
- ・対象範囲外のサービスの強要

■セクシュアルハラスメント

- ・介護従事者の体を触る、手を握る
- ・腕を引っ張り抱きしめる
- ・ヌード写真を見せる
- ・性的な話し卑猥な言動をするなど

■その他

- ・介護従事者の自宅の住所や電話番号を聞く
- ・ストーカー行為など

＊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とおりである。

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、本書面にに基づき重要事項の説明を行いました。

説明者氏名

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 北牟婁郡紀北町

氏名

印

上記の説明を受け利用者に代わり署名・押印します。

代理人 住所

氏名

印

(続柄)