

指定居宅介護支援重要事項説明書

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている指定居宅介護支援について、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば遠慮なく質問をしてください。

1. 事業者

事業者の名称	武豊町社会福祉協議会
法人種別	社会福祉法人
事業者の所在地	愛知県知多郡武豊町字長尾山2番地
電話番号	0569-73-3104
代表者氏名	会長 中川 美知夫

2. 事業所の概要等

事業所の種別	指定居宅介護支援事業所
事業所の名称	武豊社協指定居宅介護支援事業所
指定事業所番号	2375700131
事業所の所在地	愛知県知多郡武豊町字長尾山2番地
電話番号	0569-73-3104
ファクシミリ番号	0569-73-8377
管理者氏名	久保 昌子

3. 事業の目的

事業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、要介護状態等にある方に対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とします。

4. 事業の運営方針

- ①事業所の介護支援専門員は、利用者の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ、自立した生活を営むことができるように配慮して行います。
- ②事業の実施にあたっては、利用者の心身の状況やその環境に応じ契約者とその家族等の意向を尊重し、適切な介護保険サービス及び保健医療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て行います。
- ③事業の実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、特定の種類または特定の居宅サービス事業者に、不当にかたよることのないよう公正中立に行います。
- ④事業の実施にあたっては、他の居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者および介護保険施設等との密接な連携に努めます。

5. 営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日 国民の祝日・年末年始（12月29日から1月3日）を除く
営業時間	9時から17時まで

6. 職員の体制

従業者の職種	員数	常勤		非常勤		保有資格 の内 容	勤務体制
		専従	兼務	専従	兼務		
管理者	1		1			介護支援専門員 兼務	正規の勤務時間帯 (8時30分～17時15分) 常勤で勤務 週休2日
介護支援専門員	1		1			介護福祉士1名	
事務職員	1				1		

【職務内容】

管理者：事業所における介護支援専門員、その他の従業者の管理、指定居宅介護支援の利用の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他業務管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定居宅介護支援の実施に関し、遵守すべき事項についての指揮命令を行う。

介護支援専門員：居宅介護支援業務を行う。

事務職員：必要な事務を行う。

7. 居宅介護支援の内容、利用料金及びその他の費用について

(1) 居宅介護支援の内容

- ① 居宅サービス計画の作成
- ② 居宅サービス事業者との連絡調整
- ③ サービス実施状況の把握、評価
- ④ 利用者状況の把握
- ⑤ 給付管理
- ⑥ 要介護認定申請に対する協力、援助
- ⑦ 相談業務

上記の内容は居宅介護支援の一連業務として介護保険の対象となるものです。また、提供方法につきましては、【資料1】に掲げる「居宅介護支援業務の実施方法等について」を参照ください。

(2) 利用料金およびその他の費用

事業所が提供する居宅介護支援の利用料金は【資料2】のとおりです。

要介護認定を受けられた方は、介護保険から全額給付されるため自己負担はありません。ただし、保険料の滞納等により保険給付が直接事業者を支払われない場合、1ヶ月につき要介護度に応じて下記の金額をいただき、当事業所からサービス提供証明書を発行します。このサービス提供証明書を後日、市町村の窓口に出すと、全額払い戻しを受けることができます。

8. 居宅介護支援の提供にあたっての留意事項

- ①利用者は介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることや、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について説明を求めることができますので、必要があれば遠慮なく申し出てください。
また、利用者自身がサービスを選択することを基本に支援しサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者または家族に対して提供するものとします。
 - ・特定の事業者に不当に偏した情報を提供するようなことや、利用者の選択を求めることなく同一の事業主体のみによる居宅サービス計画原案を提示することはいたしません。
 - ・居宅サービス計画等の原案に位置付けた指定居宅サービス等について、指定居宅サービス等の担当者からなるサービス担当者会議の招集や、やむをえない場合には照会等により、当該居宅サービス計画等の原案の内容について、専門的な見地からの意見を求め、利用者及び当該サービス担当者との合意を図ります。
- ②居宅介護支援提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかにお知らせください。
- ③利用者の疾患に対する対応を円滑に行うことを目的として、主治医および関係医療機関との間において、利用者の疾患に関する情報について必要に応じ連絡を取らせていただきます。
- ④利用者が病院等に入院しなければならない場合には、病院等と情報共有や連携を図ることで退院後の在宅生活への円滑な移行を支援するため、担当する介護支援専門員の名前や連絡先を病院等へ伝えてください。

9. 通常の事業の実施地域

通常の事業の実施地域は、武豊町の区域とします。
なお、他の地域にお住まいの方もご利用になれます。

10. 介護支援専門員の交代

- ①事業者からの介護支援専門員の交代
事業者の都合により、介護支援専門員を交代することがあります。
- ②利用者からの交代の申し出
事業者に対して、介護支援専門員の交代を申し出ることができます。

ただし、特定の介護支援専門員の指名はできません。

11. 身分証携行義務

介護支援専門員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者または利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

12. 虐待の防止について

事業所は、利用者の人権擁護、虐待の発生また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) 虐待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）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備します。
- (3) 従業者に対し、虐待の防止のための定期的な研修を実施します。
- (4) 上記措置を適切に実施するための担当者を設置します。

13. 業務継続計画の策定

事業所は、感染症や非常災害の発生等において、及び非常事態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ます。

- 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します。
- 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の変更を行います。

14. 衛生管理等

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。）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。

15. 苦情の受付

①当事業所に対する苦情やご相談は、次の窓口で受け付けます。

電話番号	0569-73-3104
ファックス番号	0569-73-8377
担当者氏名	久保 昌子

②行政機関その他苦情受付機関

武豊町福祉課	所在地	愛知県知多郡武豊町字長尾山2
	電話番号	0569-72-1111
愛知県国民健康保険 団体連合会	所在地	名古屋市東区泉一丁目6番地5号
	電話番号	052-971-4165
	担当部署	介護福祉室内 苦情相談室

③ 第三者委員

当事業所では、以下の方を第三者委員に選定しています。

利用者は当事業所への苦情やご意見を「第三者委員」に相談することができます。

糸山 政廣（民生委員）	電話番号	0569-72-3635
小野 忠次（民生委員）	電話番号	090-6760-2799

16. 事故発生時について

指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は、家族、市町村および関係諸機関への連絡を行うとともに必要な措置を講じます。

なお、事業者は下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	損害保険ジャパン日本興亜株式会社
保険名	全国社会福祉協議会団体補償制度「社協の保険」
補償の概要	対人対物 1事故1億円

17. サービス提供が不可な場合

大規模災害発生等不可抗力な事由が起こった場合は、原則としてサービス提供を中止します。

18. 緊急時の対応方法

サービス事業者等から緊急の連絡があった場合には、あらかじめ確認している連絡先および医療機関に連絡を行い、指示に従います。

19. 他機関との各種会議等

① 利用者等が参加せず、医療・介護の関係者のみで実施するものについて、

「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」および「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を参考にして、テレビ電話等を活用しての実施を行います。

- ② 利用者等が参加して実施するものについて、上記に加えて、利用者等の同意を得た上で、テレビ電話等を活用して実施します

20. その他重要事項

この重要事項の定めのほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人武豊町社会福祉協議会と事業所の管理者との協議に基づいて定めます。

当事業者は、居宅介護支援の提供にあたり利用者に上記のとおり重要事項を説明しました。

この証として本書2通を作成し、利用者、事業者が記名捺印の上、各自1通を保有するものとします。

令和 年 月 日

事業所住所 愛知県知多郡武豊町字長尾山2番地
事業所名 武豊社協指定居宅介護支援事業所
代表者氏名 武豊町社会福祉協議会

会 長 中川 美知夫 印

説 明 者 管理者 久保 昌子

私は、本書面に基づいて事業所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

令和 年 月 日

契約者住所 _____

氏 名 _____ 印

連 絡 先 _____

契約者は、身体の状況等により署名ができないため、契約者本人の意思を確認のうえ、私が契約者に代わり上記署名を代筆しました

代筆者住所 _____

氏 名 _____ 印

契約者とのご関係 _____

連 絡 先 電話番号 _____

【資料1】

居宅介護支援業務の実施方法等について

1 居宅介護支援業務の実施

- ① 事業所の管理者は、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るものとします。
- ② 指定居宅介護支援の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行います。
- ③ 指定居宅介護支援の提供の開始に際し、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、居宅サービス計画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ることについて、利用者又は家族へ懇切丁寧説明し、理解を求めます。
- ④ 指定居宅介護支援の提供に当たっては、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、その利用者を担当する介護支援専門員の氏名及び連絡先を利用者が入院している病院または診療所に伝えるように求めます。
- ⑤ 前六月間に当該指定居宅介護支援事業所において作成された居宅サービス計画の総数のうち訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護（以下この項において「訪問介護等」という。）がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合、前六月間に当該指定居宅介護支援事業所において作成された居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護等ごとの回数のうちに同一の指定居宅サービス事業者又は指定地域密着型サービス事業者によって提供されたものが占める割合等につき説明を行います。

2 居宅サービス計画の作成について

- ① 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案作成に際しては、次の点に配慮します。
 - ア 利用者の居宅への訪問、利用者及びその家族に面接により利用者の置かれている環境、立場の十分な理解と課題の把握に努めます。
 - イ 利用する居宅サービス等の選択にあたっては、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関する情報を利用者またはその家族に提供します。
 - ウ 介護支援専門員は、利用者に対して居宅サービスの内容が特定の種類、事業者に不当に偏るような誘導または指示を行いません。
 - エ 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案が、利用者の実情に見合ったサービスの提供となるよう、サービス等の担当者から、専門的な見地からの情報を求めます。
- ② 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する場合には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めます。
- ③ 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案について、介護保険給付の有無、利用料等の利用者のサービス選択に資する内容を利用者またはその家族に対して説明します。
 - ア 介護支援専門員は、利用者の居宅サービス計画の原案への同意を確認した後、原案に基づく居宅サービス計画を作成し、改めて利用者の同意を確認します。
 - イ 利用者は、介護支援専門員が作成した居宅サービス計画の原案に同意しない場合には、事業者に対して居宅サービス計画の原案の再作成を依頼することができます。

3 サービス実施状況の把握、評価について

- ① 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後において、居宅サービス計画の実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、指定居宅サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行います。
- ② 上記の把握に当たっては、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うこととし、少なくとも一月に一回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接するとともに一月に一回、モニタリングの結果を記録します。
- ③ 介護支援専門員は、居宅サービス計画が効果的なものとして提供されるよう、利用者の状態を定期的に評価します。
- ④ 介護支援専門員は、その居宅において日常生活を営むことが困難になったと判断した場合、または利用者が介護保険施設への入院または入所を希望する場合には、事業者は利用者に介護保険施設に関する情報を提供します。

4 居宅サービス計画の変更について

事業者が居宅サービス計画の変更の必要性を認めた場合、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をもって居宅サービス計画の変更を、この居宅介護支援業務の実施方法等の手順に従って実施するものとします。

5 給付管理について

事業者は、居宅サービス計画作成後、その内容に基づき毎月給付管理票を作成し、国民健康保険団体連合会に提出します。

6 要介護認定等の協力について

- ① 事業者は、利用者の要介護認定または要支援認定の更新申請および状態の変化に伴う区分変更の申請が円滑に行われるよう必要な協力を行います。
- ② 事業者は、利用者が希望する場合は、要介護または要支援認定の申請を利用者に代わって行います。

7 居宅サービス計画等の情報提供について

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には、利用者の居宅サービス計画作成が円滑に引き継げるよう、利用者の申し出により、居宅サービス計画等の情報の提供に誠意をもって応じます。

【資料2】

(1) 基本料金

居宅介護支援費（40件未満）	要介護1～2（居宅介護支援費Ⅰ1）	1,086 単位/月
	要介護3～5（居宅介護支援費Ⅰ2）	1,411 単位/月

(2) 加算（要介護度による区分なし）

加算	要件（抜粋）	加算単位
初回加算	新規に居宅サービス計画を作成する場合 要支援者が要介護認定を受けた場合に居宅サービス計画を作成する場合 要介護状態区分が二区分以上に変更された場合に居宅サービス計画書を作成する場合	300 単位
入院時連携加算	利用者が病院又は診療所に入院するに当たって、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た場合	入院した日のうちに情報提供 （Ⅰ）250 単位
		入院した日の翌日または翌々日に情報提供 （Ⅱ）200 単位
退院退所加算	退院又は退所に当たって病院等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報の提供を得た上で、居宅サービス計画を作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合	情報の提供をカンファレンス以外の方法により1回受けていること （Ⅰ）イ 450 単位
		情報の提供をカンファレンスにより1回受けていること （Ⅰ）ロ 600 単位
		情報の提供をカンファレンス以外の方法により2回以上受けていること （Ⅱ）イ 600 単位
		情報の提供を2回受けており、うち1回以上はカンファレンスによること （Ⅱ）ロ 750 単位
		情報の提供を3回以上受けており、うち1回以上はカンファレンスによること （Ⅲ）900 単位

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等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	50 単位
-----------	---	-------

1 単位あたり 10.21 円

(3) その他の費用

交通費はいただいております。