

「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。
(新庄村指定 第3373400732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。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意くださいことを次の通り説明します。

☆居宅介護支援とは

ご利用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。

- ご利用者の心身の状況やご利用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。
- ご利用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、ご利用者及びそのご家族等、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。

※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。介護保険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。

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 新庄村社会福祉協議会
- (2) 法人所在地 岡山県真庭郡新庄村1998番地の1
- (3) 電話番号 0867-56-2001
- (4) 代表者氏名 会長 小倉博俊
- (5) 設立年月 平成4年1月7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) 事業の目的 居宅介護支援
- (3) 事業所の名称 新庄村社会福祉協議会指定居宅介護支援事業所
3373400732号
- (4) 事業所の所在地 岡山県真庭郡新庄村1998番地の1
- (5) 電話番号 0867-56-2001

(6) 事業所長（管理者）氏名 樋口善宣

(7) 当事業所の運営方針

事業所の介護支援専門員は、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13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 真庭郡新庄村

(2) 営業日及び営業時間

| | |
|-----------|----------------------------|
| 営業日 | 月～金但し国民の祝日及び12月29日～1月3日を除く |
| 受付時間 | 月～金 8時30分～17時15分 |
| サービス提供時間帯 | 月～金 8時30分～17時15分 |

4. 職員の体制

当事業所では、ご利用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。

| 職種 | 常勤 | 非常勤 | 常勤換算 | 業務内容 |
|--------------|-----|-----|------|------------------|
| 1. 事業所長（管理者） | 1以上 | | | 居宅介護支援サービス等に係る業務 |
| 2. 介護支援専門員 | 1以上 | | | |

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、利用料金は「別表」の通りです。但し、厚生労働省が定める介護報酬については原則として、ご契約者の利用料負担はありません。

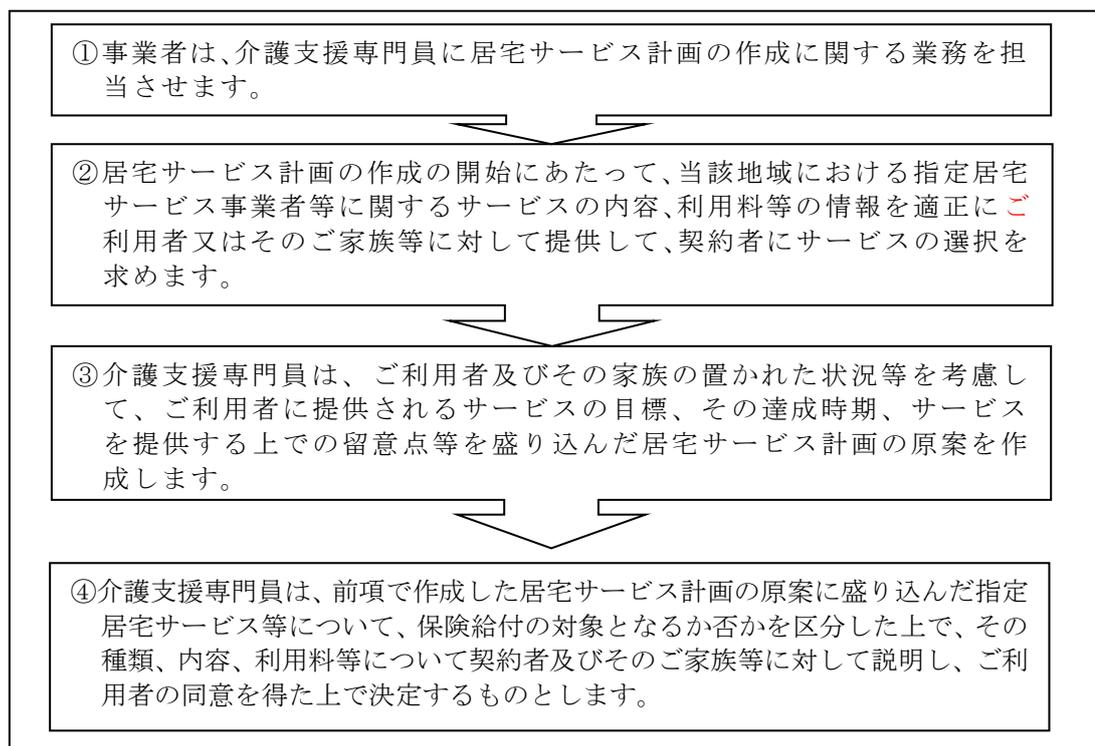
(1) サービスの内容と利用料金（契約書第3～6条、第7条参照）＊

<サービスの内容>

①居宅サービス計画の作成

ご利用者のご家庭を訪問して、ご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険医療サービス、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

- ・ご利用者及びそのご家族等、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

ご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、事業者とご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介護保険施設への紹介

ご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ご利用者が介護保険施設等への入院又は入所を希望する場合には、介護保険施設等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、ご利用

者の自己負担はありません。

但し、ご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、別表のサービス利用料金の全額を一旦お支払い下さい。

(2) 利用料金のお支払い方法

前記(1)の料金・費用は、1か月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月20日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。

- ア. 下記指定口座への振り込み
晴れの国岡山農業協働組合 美甘支店
- イ. 金融機関口座からの自動引き落とし
ご利用できる金融機関：晴れの国岡山農業協働組合

6. 緊急時の対応方法

サービス事業者からご利用者の身体状況の急変等、緊急の連絡があった場合には、予め確認している連絡先及び医療機関に連絡を行い適切に対応します。

7. 主治の医師及び医療機関等との連携

入院時における医療機関との連携促進

ご利用者の主治の医師及び関係医療機関との間において、ご利用者の疾患に関する情報について必要に応じ連絡をとらせていただきます。そのことで、ご利用者の疾患を踏まえた支援を円滑に行うことを目的とします。この目的を果たすために以下の対応をお願いします。

- ①ご利用者の不測の入院時に備え、担当の居宅介護支援事業所が医療機関に伝わるよう、入院時に持参する医療保険証またはお薬手帳等に、当事業所名及び担当の介護支援専門員がわかるよう、名刺を張り付ける等の対応をお願いいたします。
- ②また、入院時には、ご利用者またはご家族から、当事業所名及び担当介護支援専門員の名称を伝えていただきますようお願いいたします。

8. 苦情の受付について（契約書第16条参照）

事業所は、提供した居宅介護支援に対するご利用者又はそのご家族からの苦情・ハラスメントに迅速かつ適切に対応するため、相談窓口の設置の他必要な措置を講じます。

(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 [職名] (担当者) 管理者 樋口善宣
- 受付時間 月曜日～金曜日 (ただし、祝祭日・12月29日から1月3日を除く)
午前8:30～午後17:15

(2) 行政機関その他苦情受付機関

| | |
|--------------------|---|
| 新庄村役場 介護保険担当課 | 所在地 岡山県真庭郡新庄村 2008-1 電話番号・0867-56-2646 受付時間 8時30分～17時15分 |
| 岡山県 国民健康保険団体連合会 | 所在地 岡山県岡山市北区桑田町 17番5号 電話番号・086-223-8811 受付時間 8時30分～17時15分 |

9. 事故発生時の対応

事業者の過誤及び過失の有無に関らず、サービス提供の過程において発生した、ご利用者の身体的または精神的な通常と異なる状態についてサービス事業者から連絡があった場合は、下記のと通りの対応を致します。

①事故発生時の報告

事故によりご利用者の状態に影響する可能性がある場合は、速やかに市町村（保険者）に報告します。

②処理経過及び再発防止策の報告

①の事故報告を行った場合は、処理経過、事故発生の原因及び再発防止策を明確にし、ご利用者および市町村（保険者）に報告します。なお、軽微な事故であってもその事故についての検証を行い、再発防止に努めます。

10. 他機関との各種会議等

①ご利用者等が参加せず、医療・介護の関係者のみで実施する会議について、「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」及び「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を参考にして行います。また、会議の開催方法として、参集にて行うもののほかに、テレビ電話装置等を活用して実施する場合があります。

②ご利用者等が参加して実施する会議について、ご利用者等の同意を得た上で、テレビ電話装置等を活用して実施する場合があります。

11. ご利用者自身によるサービスの選択と同意

①ご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、下記の通り適正にご利用者またはご家族に対して提供するものとします。

- ・指定居宅介護支援の提供の開始に際し、予めご利用者に対して、複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するように求める事ができること、ご利用者は居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業所等の選定理由を求めることができることを説明します。
- ・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、ご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を開催、またはやむをえない事由で開催ができ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、ご利用者及び当該サービス担当者との合意を図ります。
- ②主治の医師等が、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場合、「人生の最終段階における医療・ケアの決定プロセスに関するガイドライン」に沿った支援を実施いたします。具体的には、ご利用者またはそのご家族の同意を得た上で、主治の医師等の助言を得ながら、通常よりも頻回に居宅訪問（モニタリング）をさせていただき、ご利用者の状態やサービス変更の必要性等の把握を実施します。その際にご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提供の調整等を行います。

1 2. 業務継続計画の策定

- (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ずるものとする。
- (2) 事業所は、従業員に対し、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ものとする。
- (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の変更を行うものとする。

1 3. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

事業所は、感染症が発生した際の予防、またはまん延防止のために、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1年に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 4. 虐待の防止

- (1) 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。
 - 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る。

②虐待防止のための指針を整備する。

③虐待を防止するための定期的な研修を実施する。

④前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

(2) 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する。

15. 身体拘束の禁止

(1) ご利用者又は他のご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、身体拘束を行わないものとする。

(2) 身体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する。

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、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

新庄村社会福祉協議会指定居宅介護支援事業所

説明者職名 介護支援専門員 氏名 樋口 善宣 印

令和 年 月 日

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 新庄村 番地
氏名 印

契約書第10条(守秘義務等)における内容について、私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、私またはその家族等の個人情報を用いることに同意します。

(本人)住所 新庄村 番地
氏名 印

(家族)住所 新庄村 番地
氏名 印

<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9条、第10条参照）

当事業所では、ご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ご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、ご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。
- ②ご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ご利用者から申し出があった場合には、ご利用者に対し、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。
- 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利用者及びそのご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）

2. 損害賠償について（契約書第11条参照）

事業者の責任によりご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、ご利用者に故意又は過失が認められる場合には、ご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、事業者の損害賠償責任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、契約締結の日からご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日前までにご利用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12条参照）

- ①ご利用者が死亡した場合
- ②要介護認定によりご利用者の心身の状況が自立と判定された場合
- ③ご利用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ご利用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) ご利用者からの解約・契約解除の申し出（契約書第13条、第14条参照）

契約の有効期間であっても、ご利用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。

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">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15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。

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">① ご利用者が、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 ご利用者が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者もしくは他のご利用者等の生命・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 |
|--|

| |
|----|
| 別表 |
|----|

利用料金及び居宅介護支援費

居宅介護支援費 I

| | | | |
|--------------|---|-----------|---------|
| 居宅介護支援 (i) | 介護支援専門員 1 人あたりの取扱件数が 45 未満である場合又は 45 以上である場合において、45 未満の部分 | 要介護 1・2 | 1086 単位 |
| | | 要介護 3・4・5 | 1411 単位 |
| 居宅介護支援 (ii) | 介護支援専門員 1 人あたりの取扱件数が 45 以上である場合において、45 以上 60 未満の部分 | 要介護 1・2 | 544 単位 |
| | | 要介護 3・4・5 | 704 単位 |
| 居宅介護支援 (iii) | 介護支援専門員 1 人あたりの取扱件数が 45 以上である場合において、60 以上の部分 | 要介護 1・2 | 326 単位 |
| | | 要介護 3・4・5 | 422 単位 |

居宅介護支援費 II

| | | | |
|--------------|---|-----------|---------|
| 居宅介護支援 (i) | 介護支援専門員 1 人あたりの取扱件数が 50 未満である場合又は 50 以上である場合において、50 未満の部分 | 要介護 1・2 | 1086 単位 |
| | | 要介護 3・4・5 | 1411 単位 |
| 居宅介護支援 (ii) | 介護支援専門員 1 人あたりの取扱件数が 50 以上である場合において、50 以上 60 未満の部分 | 要介護 1・2 | 527 単位 |
| | | 要介護 3・4・5 | 683 単位 |
| 居宅介護支援 (iii) | 介護支援専門員 1 人あたりの取扱件数が 50 以上である場合において、60 以上の部分 | 要介護 1・2 | 316 単位 |
| | | 要介護 3・4・5 | 410 単位 |

利用料金及び居宅介護支援費[減算]

| | | |
|-----------|--|------------------------------|
| 特定事業所集中減算 | 正当な理由なく特定の事業所に 80%以上集中等 (指定訪問介護・指定通所介護・指定地域密着型通所介護・指定福祉用具貸与) | 1 月につき 200 単位減算 |
| 運営基準減算 | 適正な居宅介護支援が提供できていない場合 運営基準減算が 2 月以上継続している場合 | 基本単位数の 50%に減算 算定不可 |
| 同一建物減算 | 居宅介護支援事業所の所在する建物と同一の敷地内若しくは隣接する敷地内の建物若しくは指定居宅介護支援事業所と同一の建物に居住する利用者又は居宅介護支援事業所における 1 月当たりの利用者が同一の建物に 20 人以上居住する建物(同一敷地内建物等を除く。)に居住する利用者に対して居宅介護支援を行った場合 | 所定単位数の 100 分の 95 に相当する単位数を算定 |

| | | |
|----------------|---------------------------------|-----------------------------------|
| 高齢者虐待防止措置未実施減算 | 厚生労働大臣が定める高齢者虐待防止のための基準を満たさない場合 | 所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算 |
| 業務継続計画未策定減算 | 業務継続計画を策定していない場合 | 所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算（令和7年4月以降） |

加算について

| | | |
|-------------------|--|-------|
| 初回加算 | 新規として取り扱われる計画を作成した場合 | 300単位 |
| 入院時情報連携加算（Ⅰ） | 病院又は診療所への入院当日中に、当該病院又は診療所の職員に対して必要な情報提供を行った場合 | 250単位 |
| 入院時情報連携加算（Ⅱ） | 病院又は診療所に入院してから3日以内に、当該病院又は診療所の職員に対して必要な情報提供を行った場合 | 200単位 |
| イ)退院・退所加算（Ⅰ） イ | 病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンス以外の方法により一回受けていること | 450単位 |
| ロ)退院・退所加算（Ⅰ） ロ | 病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンスにより一回受けていること | 600単位 |
| ハ)退院・退所加算（Ⅱ） イ | 病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンス以外の方法により二回受けていること | 600単位 |
| ニ)退院・退所加算（Ⅱ） ロ | 病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供を二回受けており、うち一回はカンファレンスによること | 750単位 |
| ホ)退院・退所加算（Ⅲ） | 病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供を三回以上受けており、うち一回はカンファレンスによること | 900単位 |
| 通院時情報連携加算 | ご利用者が医師または歯科医師の診察を受ける際に同席し、医師または歯科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、医師または歯科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、居宅サービス計画等に記録した場合 | 50単位 |
| 緊急時等居宅カンファレンス加算 | 病院又は診療所の医師の求めにより当該病院又は診療所の職員と共に利用者の居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要に応じて居宅サービス等の利用調整を行った場合 | 200単位 |