

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 指定居宅介護支援を提供する事業者について

事業者名称	社会福祉法人 椎原寿恵会
代表者氏名	理事長 中川原 章
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	佐賀県鳥栖市村田町1250番地1 佐賀事業部 本部 特別養護老人ホーム真心の園内 電話番号 0942-82-2405 FAX番号 0942-83-9239
法人設立年月日	平成20年6月2日

2 利用者に対しての指定居宅介護支援を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	まごころ居宅介護支援センター
介護保険指定 事業者番号	(指定事業者番号) 4674000163
事業所所在地	南さつま市加世田地頭所1600番地
連絡先 相談担当者名	電話番号 0993-76-0213 FAX番号 0993-76-1150 管理者 堀木 百合香
事業所の通常の 事業の実施地域	南さつま市・南九州市川辺町

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	事業所は、利用者に対して、介護保険法等関係法令及びこの契約書に従い、居宅サービス計画の作成を支援し、各種の居宅サービス等の提供が確保されるよう、サービス事業所との連絡調整その他の便宜を図りながら適切な居宅介護支援を提供する事を目的とします。
運営の方針	① 利用者が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、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、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援助を行います。 ② 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される居宅サービス等が特定の種類または特定の居宅サービス事業者に不当に偏ることのないよう、公正中立に行います。 ③ 事業を行うにあたっては、利用者の所在する市町村、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努めます。 ④ 前3項のほか、南さつま市指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準等を定める条例を遵守し、事業を実施するものとします。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日（祝日・12月29日から1月3日までを除く）
営業時間	午前8時30分から午後5時30分

(4) 事業所の職員体制

管理者	堀木 百合香
-----	--------

職	職務内容	人員数
管理者	事業所の運営および業務全般の管理	1名（兼務）
介護支援専門員	居宅介護支援サービス等に関わる業務	1名以上

(5) 居宅介護支援の内容、利用料について

居宅介護支援の内容	提供方法	介護保険適用有無	利用料（月額）
① 居宅サービス計画の作成	別紙1に掲げる「居宅介護支援業務の実施方法等について」を参照下さい。	左の①～⑦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。	別表のとおり
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			

(6) その他の費用について

① 交通費	利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、運営規程の定めに基づき、交通費の実費を請求いたします。 なお、自動車を使用した場合は下記の額を請求いたします。 ・事業所から片道30キロメートル未満 300円 ・事業所から片道30キロメートル以上 500円
-------	--

(7) 支払方法

料金が発生する場合、月ごとの精算とし、毎月15日までに前月分の請求をいたしますので、14日以内にお支払いください。お支払いいただきますと、領収証を発行します。

3 利用者の居宅への訪問頻度の目安

介護支援専門員が利用者の状況把握のため、利用者の居宅に訪問する頻度の目安

利用者の要介護認定有効期間中、少なくとも1月に1回

※ ここに記載する訪問頻度の目安回数以外にも、利用者からの依頼や居宅介護支援業務の遂行に不可欠と認められる場合で利用者の承諾を得た場合には、介護支援専門員は利用者の居宅を訪問することがあります。

4 居宅介護支援の提供にあたっての留意事項について

- (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。
- (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当事業者にお知らせください。
- (3) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。
- (4) 病院等に入院しなければならない場合には、退院後の在宅生活への円滑な移行を支援等するため、早期に病院等と情報共有や連携をする必要がありますので、病院等には担当する介護支援専門員の名前や連絡先を伝えてください。
- (5) 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2のとおりです。
- (6) 介護サービスの利用にあたってご留意いただきたい事項
 - ① 禁止行為
 - (ア) 職員に対する身体的暴力（身体的な力を使って危害を及ぼす行為）
 - (イ) 職員に対する精神的暴力（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）
 - (ウ) 職員に対するセクシャルハラスメント（意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為）
 - ② 介護支援専門員の交代
 - (ア) 利用者からの交代の申し出
介護支援専門員の交代を希望する場合は、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、交代を希望する理由を明らかにして、事業所に対して交代を申し出ることができます。ただし、利用者から特定の介護支援専門員の指名はできません。
 - (イ) 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。その場合は、利用者及びその家族等に対してサービス利用上の不利益が生じないよう十分に配慮するものとします。
 - ③ 介護サービス契約の終了
 - (ア) 利用者はいつでも契約を解約することができます。
 - (イ) 事業者からの契約の解除

事業者は、次に掲げる場合には、相当な期間の経過後、介護サービス契約を解除することができます。

- ・ 職員の心身に危害が生じ、又は生ずるおそれのある場合であって、その危害の発生又は再発生を防止することが著しく困難である等により、利用者に対して介護サービスを提供することが著しく困難になったとき

上記により契約を解除する場合、事業者は居宅介護支援事業所または保険者である市町村と連絡を取り、利用者の心身の状況その他の状況に応じて、適当な他の事業者等の紹介その他の必要な措置を講じます。

(ウ) 次のいずれかの事由が発生した場合は、この契約は自動的に終了するものとします。

- ・ 利用者が介護保険施設や医療施設に入所又は長期入院した場合
- ・ 利用者の要介護認定区分が非該当（自立）と認定された場合
- ・ 利用者が死亡した場合

5 虐待の防止について

- (1) 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し研修を実施する等の措置を講ずるよう努めます。
- (2) 上記に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置きます。

虐待防止に関する担当者	主任介護支援専門員 堀木百合香
-------------	-----------------

- (3) 虐待事例の発見時においては、市町村等に報告をし、指導や助言を受けます。
- (4) 成年後見制度の利用を支援します。

6 身体拘束等の適正化

原則として、利用者の自由を制限するような身体拘束は行いません。ただし、緊急やむを得ない理由により拘束せざるを得ない場合には事前に利用者及びその家族へ十分な説明をし、同意を得るとともに、その対応及び時間、その際の利用者の心身状況並びに緊急やむを得ない理由について記録します。

7 秘密の保持と個人情報の保護について

① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について	<ol style="list-style-type: none">① 事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」及び「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」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとします。② 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。③ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。④ 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後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
② 個人情報の保護について	<ol style="list-style-type: none">① 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議や地域ケア会議等において、利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議や地域ケア会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。

	<p>② 事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。</p> <p>③ 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）</p>
--	--

8 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

9 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。

10 サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 苦情処理の体制及び手順

提供した指定居宅介護支援に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を承ります。なお、受け付けるための窓口を設置します。（下表に記す【事業者の窓口】のとおり）

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 まごころ居宅介護支援センター 管理者 堀木 百合香	所在地 南さつま市加世田内山田 2510 番地 電話番号 0993-76-0213 ファックス番号 0993-76-1150 受付時間 午前 8 時 30 分～午後 17 時 30 分 （月～金曜日）
南さつま市役所 介護保険担当課	所在地 南さつま市加世田川畑 2648 番地 電話番号 0993-53-2111（代表）
南九州市役所 介護保険担当課	所在地 鹿児島県南九州市川辺町平山 3234 番地 電話番号 0993-56-1111（代表）
鹿児島県国民健康保険団体連合会 介護保険課介護相談室	所在地 鹿児島市鴨池新町 6 番 6 号 鴨池南国ビル 電話番号 099-213-5122
鹿児島県 介護保険担当課	所在地 鹿児島市鴨池新町 10 番 1 号 電話番号 099-286-2696
第三者委員	内司 啓子 電話番号 0993-53-2448 内門 よう子 電話番号 0993-57-3008

11 重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	令和 年 月 日
-----------------	-------------------------

上記内容について、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	鹿児島県南さつま市加世田地頭所1600番地
	法人名	社会福祉法人 椎原寿恵会
	代表者名	中川原 章
	事業所名	まごころ居宅介護支援センター
	説明者氏名	堀木 百合香

上記内容の説明を事業者から確かに受け、その内容に同意しました。

利用者	住所	
	氏名	

家族 または 代理人	住所	
	氏名	(続柄)

(別 紙 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。

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との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 指定居宅サービス事業所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、利用者の服薬状況・口腔機能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もしくは歯科医師又は薬剤師に提供します。
- ⑤ 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。

(別表) 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、費用を請求させていただくことがあります。

<基本利用料>

(1単位10円)

居宅介護支援費 (I)

*居宅介護支援費 (i)

【取扱件数が 45 件未満又は 45 件以上の場合で 45 件未満の部分】	
要介護1・2 (1,086単位/月)	要介護3・4・5 (1,411単位/月)

*居宅介護支援費 (ii)

【取扱件数が 45 件以上の場合で 45 件以上 60 件未満の部分】	
要介護1・2 (544単位/月)	要介護3・4・5 (704単位/月)

*居宅介護支援費 (iii)

【取扱件数が 45 件以上の場合で 60 件以上の部分】	
要介護1・2 (326単位/月)	要介護3・4・5 (422単位/月)

<加算> (要件を満たす場合、上記の基本利用料に以下の料金が加算されます)

・特定事業所加算 (I) (II) (III) (A)	(I)519単位/月 (II)421単位/月 (III)323単位/月 (A)114単位/月
・特定事業所医療介護連携加算	125単位/月
・入院時情報連携加算 (I) (II)	1月につき (I)250単位 (II)200単位
・退院・退所加算 カンファレンス有 (連携1回)600単位 (2回)750単位 (3回)900単位 カンファレンス無 (連携1回)450単位 (2回)600単位	
・通院時情報連携加算	50単位/月
・ターミナルケアマネジメント加算	400単位/月
・緊急時等居宅カンファレンス加算	200単位/回
・初回加算	300単位/月
・中山間地域等提供加算	所定単位数の10%加算

<減算> (以下の要件に該当する場合、上記の基本利用料から減算されます)

・特定事業所集中減算	200単位/月
・運営基準減算	(基本単位数×50%) (減算状態が2ヶ月以上継続の場合は、基本単位の100%)
・業務継続計画未策定減算	(基本単位数×1%)
・高齢者虐待防止措置未実施減算	(基本単位数×1%)
・同一建物減算 (介護支援事業所と同一の建物に居住する利用者等に対して居宅介護支援を行った場合)	(基本単位数×5%)

(別紙2)

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以下のとおりです。

- ① 前6か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

訪問介護	19 %
通所介護	17 %
地域密着型通所介護	0 %
福祉用具貸与	49 %

- ② 前6か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ごとの、同一事業者によって提供されたものの割合

訪問介護	ほほえみヘルパーステーション 38.7%	養徳園訪問介護事業所 22.6%	加世田ホームヘルパーステーション 19.4%
通所介護	夢のみずうみ村アルテンハイムデイサービス 29.6%	デイサービス有馬 25.9%	デイサービス笑和 22.2%
地域密着型通所介護	0%	0%	0%
福祉用具貸与	カクイックスウィング南さつまオフィス 61.5%	南州メディカル枕崎店 16.7%	ダスキンヘルスレント薩摩ステーション 9%

判定期間 令和7年度

- 前期 (3月1日から8月末日)
 後期 (9月1日から2月末日)