

「居宅介護支援事業」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。
(兵庫県指定第2871500084号)

当事業所はご契約者に対し指定居宅介護支援事業を提供します。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。

1 事業者

- | | |
|------------------------|--|
| (1) 法人名 | 社会福祉法人 洲本たちばな福祉会 |
| (2) 法人所在地 | 兵庫県洲本市由良1丁目6番7号 |
| (3) 電話番号 | 0799-27-0146 |
| (4) F A X | 0799-27-0384 |
| (5) 代表者氏名 | 理事長 伊富貴 幸廣 |
| (6) 設立年月日 | 昭和27年5月31日 |
| (7) 法人が行う他の事業（予防事業も含む） | 介護老人福祉施設・短期入所生活介護事業・通所介護事業
訪問介護事業・特定施設入居者生活介護事業
外部サービス利用型特定施設入居者生活介護事業
小規模多機能型居宅介護事業
地域密着型介護老人福祉施設事業 |
| (8) U R L | http://sumoto-tachibana.or.jp |
| (9) E-mail | y2t3a4@sumoto-tachibana.or.jp |

2 担当する介護支援専門員

担当者 : _____

3 事業所の説明

- (1) 事業所の種類 指定居宅介護支援事業
平成12年4月1日・兵庫県指定2871500084号

(2) 事業の目的

介護保険に関する法令の趣旨にしたがい、公正中立な立場から、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自立した日常生活を営むことができるよう、居宅サービス計画を作成するとともに、指定居宅サービス等の提供が確保されるようサービス提供事業者との連絡調整その他便宜の提供を図ります。

- (3) 事業所の名称 由良総合福祉センター
- (4) 事業所の所在地 兵庫県洲本市由良1丁目6番7号
交通機関 淡路交通バス 停留所「由良福祉センター」下車
- (5) 電話番号 0799-27-0146
- (6) FAX番号 0799-27-0384
- (7) 管理者氏名 山岡 誠吾
- (8) 当事業所の運営方針
- ア) 利用者が要介護状態等になった場合においても、可能な限り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配慮して援助に努める。
 - イ) 利用者の心身の状況もその置かれている環境に応じて、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果的に提供されるよう配慮して行う。
 - ウ) 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、利用者の提供される居宅サービス等が特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に偏ることのないよう、公正中立に行う。
 - エ) 事業の運営に当たっては、市町等保険者、地域包括支援センター、老人在宅介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険事業所等との綿密な連携に努める。
- (9) 通常の実施地域 洲本市内
- (10) 営業日及び営業時間 営業日時 12月30日～1月3日を除く毎日
営業時間 9時00分～18時00分

4 職員配置

職 種	配 置 数	備 考
管理者 (主任介護支援専門員)	1名	(特養施設長と兼務)
介護支援専門員 (ケアマネジャー)	3名	常勤 3名
介護支援専門員 (ケアマネジャー)	1名	常勤兼務 1名
事務員等		(兼 務)

5 事業の目的・運営方針

事業者は、介護保険に関する法令の趣旨にしたがい、公正中立な立場から、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自立した日常生活を営むことができるよう、居宅サービス計画を作成するとともに、指定居宅サービス等の提供が確保されるようサービス提供事業者との連絡調整その他便宜の提供を図ります。

6 提供する居宅介護支援サービスの内容

契約書本文第4条～第7条に定める、利用者に提供するサービスの内容は次の通りです。

内 容	提 供 方 法	保 険 適 用
<p>居宅サービス 計画の作成 (契約書本文第4条)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 利用者のお宅を訪問し、利用者やご家族に面接して情報を収集し、解決すべき問題を把握します。 2. 自宅周辺地域における居宅サービス事業者が実施しているサービスの内容を、利用料等の情報を適正に利用者やご家族に提供し、利用者にサービスの選択を求めます。 3. 提供するサービスが目指す目標、目標の達成時期、サービスを提供するうえでの留意点などを盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成します。 4. 居宅サービス計画の原案に位置付けた指定サービス等について、保険給付の対象となるサービスと対象とならないサービス（自己負担）を区分して、それぞれ種類、内容、利用料等を利用者やその家族に説明し、その意見を伺います。 当事業所のケアプランの訪問介護、通所介護等（地域密着型通所介護を含む）、福祉用具貸与の利用状況は別紙のとおりです。 5. 居宅サービス計画の原案は、利用者やその家族と協議したうえで、必要があれば変更を行い利用者から文書による同意を得ます。 6. サービス事業者の選定にあたっては公正中立な立場から、複数の事業者の情報を利用者やご家族に提供し選択していただきます。 	○
<p>居宅サービス事業者等との連絡調整・ 便宜の提供 (契約書本文第4条)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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、居宅サービス事業者等との連絡調整を行います。 2. 利用者が介護保険施設への入院または入所を希望した場合は、利用者に介護保険施設の紹介その他の支援を行います。 	○
<p>サービス実施状況の把握・居宅サービス計画等の評価 (契約書本文第4条)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 利用者及びその家族と毎月連絡をとり、サービスの実施状況の把握に努めます。 2. 利用者の状態について定期的に再評価を行い、利用者の申出により又は状態の変化等に応じて居宅サービス計画の評価変更等を行います。 	○

給付管理 (契約書本文第4条)	居宅サービス計画の作成後、その内容に基づいてサービス利用票・提供票による給付管理を行うとともに、毎月の給付管理票を作成し、兵庫県国民健康保険団体連合会に提出します。	○
相談・説明 (契約書本文第4条)	介護保険や介護に関することは、幅広くご相談に応じます。	○
医療との連携・ 主治医への連絡 (契約書本文第4条 及び別紙)	ケアプランの作成時（又は変更時）やサービスの利用時に必要な場合は、利用者の同意を得た上で、関連する医療機関や利用者の主治医との連携を図ります。	○
財産管理・権利擁護 等への対応 (契約書本文第4条 及び別紙)	利用者がサービスを利用する際に、その所有する財産の管理や権利擁護について問題が発生し、第三者の援助が必要な場合には、利用者の依頼に基づいて関連機関への連絡を行います。	適用外
居宅サービス計画 の変更 (契約書本文第5条)	利用者が居宅サービスの変更を希望した場合又は事業者が居宅サービスの変更が必要と判断した場合には、利用者の意見を尊重して、合意の上居宅サービス計画の変更を行います。	○
要介護認定等にか かる申請の援助 (契約書本文第6条)	1. 利用者の意思を踏まえ、要介護認定等の申請に必要な協力を行います。 2. 利用者の要介護認定有効期間満了の30日前には、要介護認定の更新申請に必要な協力を行います。	○
サービス提供記録 の閲覧・交付 (契約書本文第7条)	1. 利用者は、サービス提供の実施記録を閲覧し、複写物の交付を受けることができます（ただし、別紙に記載するコピー代等の実費を請求する場合があります。） 2. 利用者は、契約終了の際には事業者に請求して直近の居宅サービス計画及びその実施状況に関する書面の交付を受けることができます。	○
支援専門員の変更	介護支援専門員の変更を希望する場合は、相談窓口の担当者までご連絡下さい。	○
訪問回数を目安	担当者が、利用者の居宅を訪問し状況の把握等を行います。 (要介護認定有効期間中 3回程度) 概ね 1ヵ月あたり 1回程度	

7 サービスの利用料及び利用者負担

(料金) 事業者の居宅介護支援(居宅サービス計画の作成・変更、事業者との連絡調整、相談説明等)については、原則として利用者の負担はございません。

※ 介護保険適用の場合でも、利用者に保険料の滞納がある場合には、一旦1ヵ月あたりについて下記の料金を頂き、事業者からサービス提供証明書を発行します。

要介護度	金額
居宅介護支援費 (I) 要介護1～2	10,860円
居宅介護支援費 (I) 要介護3～5	14,110円

(加算)

所定の要件をみたす場合は、居宅介護支援費に加算をいただきます。

費目	要件(抜粋)	金額
特定事業所加算 (II)	<p>専ら指定居宅介護支援の提供に当たる常勤の主任介護支援専門員を1名以上配置していること。</p> <p>専ら指定居宅介護支援の提供に当たる常勤の介護支援専門員を3名以上配置していること。(管理者は主任介護支援専門員とする) 介護支援専門員1名あたりの担当件数が45名未満である。</p> <p>利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等の会議を定期的を開催。</p> <p>24時間連絡体制を確保し、かつ、必要に応じて利用者等の相談に対応する体制を確保している。</p> <p>当該指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員に対し、計画的に研修を実施している。</p> <p>地域包括支援センターから支援が困難な事例を紹介された場合に、当該ケースを受託する体制を整備している。</p> <p>家族に対する介護等を日常的に行っている児童や、障害者、生活困窮者、難病患者等、高齢者以外の対象者への支援に関する知識等に関する事例検討会、研修会に参加している。</p> <p>居宅介護支援費に係る特定事業所集中減算の適用を受けていない。</p> <p>介護支援専門員実務研修おける科目「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」等に協力している。</p> <p>他法人が運営する居宅介護支援事業所と共同の事例</p>	4,210円

	<p>検討会・研究会等を実施している。 地域包括支援センター等が行う事例検討会等へ参加している。 必要に応じて、多様な主体等が提供する生活支援のサービス（インフォーマルサービス含む）が包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成している場合。</p>	
初回加算	新規及び要支援から要介護に移行した場合の計画策定した場合。要介護状態区分2段階以上変更時の計画策定した場合	3,000円
入院時情報連携加算（Ⅰ）	病院又は診療所に対し、入院日当日に必要な情報提供を行った場合（入院日以前、営業時間終了後は翌日含）	2,500円
入院時情報連携加算（Ⅱ）	病院又は診療所に対し、入院後3日以内に必要な情報提供を行った場合（営業時間終了後入院、入院日から起算して3日目が営業日でない場合は、翌日を含む）	2,000円
退院・退所加算	当該利用者の退院、退所に当たって、当該病院、診療所、施設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受けた上で、居宅サービス計画を作成し、利用に関する調整を行った場合（入院、入所期間中3回まで ただし3回算定する場合、3回のうち1回は入院中の担当医等との会議に参加した場合）	カンファレンスに参加した場合 1回目 6,000円 2回目 7,500円 3回目 9,000円
	退院前カンファレンスへの参加なしで、当該病院等の職員と面談を行い、必要な情報を得た場合	カンファレンス参加なしの場合 4,500円
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、医師又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、医師等から利用者に関する必要な情報を受けた上で、居宅サービス計画に記録した場合 1回/月	500円
緊急時等居宅カンファレンス加算	病院又は診療所の求めにより、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 2回/月迄	2,000円
ターミナルケアマネジメント加算	在宅で死亡した利用者に対して、終末期の医療やケアの方針に関する当該利用者又はその家族の意向を把握した上で、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、居宅を訪問し、当該利用者の心身の状況等を記録し、主治の医師及び、居宅サービス計画を位置付けた居宅サービス事業者提供した場合。	4,000円

（サービス提供証明書を市町村の窓口に出すと、後日払い戻しとなる場合があります。また、滞納期間によっては全額が利用者の負担となる場合もあります。）

(その他の費用)

〈交通費〉

通常のサービス提供の実施地域を超える地域に訪問し、または出張する必要がある場合には、その旅費（実施負担）に対する支払いが必要になります。

通常の実施地域である洲本市の地域区分を超えて、片道につき、

5 km 未満で、200円

5 km 以上10 km 未満で、400円

10 km 以上2 km ごとに、100円

内 容	金 額	説 明	支 払 方 法
申請代行料	無 料	要介護認定の申請代行にかかる費用については、無料です。	その都度、請求させていただきます。
サービス提供 実施記録 コピー等代金	コピー料金 (1枚10円)	サービス提供の実施記録を利用者及び家族に交付する場合に、コピー料金等の実費負担が必要となります。	

8 契約の終了と自動更新について

契約の有効期間については、要介護認定の有効期間の満了日でいったん終了する事となります。ただし、有効期間の満了7日前までに、利用者から契約を終了する旨の申し出がない場合には、この契約は次の要介護認定の有効期間（原則として6ヶ月程度）まで、自動的に更新されます。

9 プライバシーの保護

事業所は、利用者にサービスを提供するうえで知り得た情報は、契約期間中はもとより、契約終了後においても、決して第三者に漏らすことはありません。

また、利用者やそのご家族に関する個人情報が含まれる記録物に関しては、善良な管理者の注意をもって管理を行い、処分の際にも漏洩の防止に努めます。

ただし、事業者がサービスを提供する際に利用者やご家族に関して知り得た情報については、

- ・サービス担当者会議でサービスの利用調整を行う際や病院や診療所への入院また施設入所をする場合、小規模多機能型居宅介護事業、複合型サービスの利用に必要となります。
- ・このため、その利用には利用者の同意が必要となりますので、別紙の同意書に記名押印いただくこととなります。

10 サービス提供中における事故発生時の対応

(1) 緊急時における確認事項

利用者の主治医に連絡するとともに、必要な対応を行います。その際、予め指定する連絡先にも連絡します。

(2) 事故の再発防止策等

- ① 事故に対応する常設の窓口（連絡先）、担当者を設置します。
- ② 円滑かつ迅速な事故処理に対応した体制、手順を確立します。
- ③ 事故に関わった担当責任者で事情確認をし、検討会議を行い、記録を保管し、再発防止に努めます。

11 損害賠償について

当事業所が利用者に対して賠償すべきことが起こった場合は、契約書本文第11条に基づき、当事業所は金銭等により賠償をいたします。

当事業所は、以下の内容で損害賠償保険に加入しています。

- 加入保険名 : ひょうご福祉サービス総合補償制度
- 加入の内容 : 居宅サービス事業者賠償補償制度

12 苦情の受付について（契約書第12条参照）

(1) 当事業所における苦情の受付

当事業所における苦情や相談は以下の専用窓口で受け付けます。

- 苦情受付窓口 (担当者) 島田 幸枝
[職名] 介護支援専門員

受付時間 毎週月曜日～金曜日 10:00～16:00

(連絡先: 由良総合福祉センター 0799-27-0146)

- 苦情解決責任者 (氏名) 山岡 誠吾
[職名] 管理者

○第三者委員 (2名)

(氏名) 越田 まさよ 船越 健司

苦情解決第三者委員は洲本市社会福祉協議会との共同設置です。

(連絡先: 洲本市社会福祉協議会 0799-26-0022)

なお、苦情の窓口は受付担当者となります。また、第三者委員も直接苦情を受け付けることが出来ます。さらに第三者委員は、苦情解決を円滑に図るため双方への助言や話し合いへの立会いなどもいたします。

苦情解決責任者は、苦情の申し出をされた方との話し合いによって円滑な解決に努めます。

(2) 行政機関その他苦情受付機関

○国民健康保険 団体連合会	神戸市中央区三宮町1丁目9番1-1801号 Tel : (078) 332-5617 fax : (078) 332-5650 9 : 00 ~ 17 : 15 (月) ~ (金)
○ 洲本市役所 健康福祉部 介護福祉課 介護保険係	洲本市本町3丁目4番10号 Tel : (0799) 22-9333 fax : (0799) 26-0552 8 : 30 ~ 17 : 15 (月) ~ (金)

13 要介護認定前に居宅介護支援サービスの提供が行われる場合の特例事項に関する内容については付属別紙1の通りです。

14 重要事項に記載されている内容が変更された場合、以下のとおり通知いたします。

- ・担当者の変更等、軽微なものは口頭でお知らせします。
- ・その他内容については文書でお知らせします。
- ・制度改正等による大幅な変更は、文書でお知らせするとともに、場合によっては契約を更改させていただきます。

(付属別紙1)

要介護認定前に居宅介護支援サービスの提供が行われる場合の特例事項に関する 重要事項説明書

利用者が要介護認定申請後、認定結果がでるまでの間、利用者自身の依頼に基づいて、介護保険による適切な介護サービスの提供を受けるために、暫定的な居宅サービス計画の作成によりサービス提供を行う際の説明を行います。

1 提供する居宅介護支援について

(1)利用者が 要介護認定までに、居宅介護サービスの提供を希望される場合には、この契約の締結後迅速に居宅サービス計画を作成し、利用者にとって必要な居宅サービス提供のための支援を行います。

(2)居宅サービス計画の作成にあたっては、計画の内容が利用者の認定申請の結果を上回る過剰な居宅サービスを位置づけることのないよう、配慮しながら計画の作成に努めます。

(3)事業者は、(2)により作成した居宅サービス計画について、要介護認定後に利用者等の意向を踏まえ、適切な居宅サービス計画の見直しを行います。

2 要介護認定後の契約の継続について

事業者は、要介護認定後、利用者に対してこの契約の継続について意思確認を行います。この際に、利用者からの解約の申し入れがあった場合には、契約書本文第2条第1項の規定に関わらず、この契約は終了し、同9条第1項の規定に関わらず、解約料はいただきません。

3 要介護認定の結果、自立（非該当）となった場合

要介護認定の結果、自立（非該当）となった場合には、4, 300円の利用料をいただきます。

4 注意事項

(1)要介護認定の結果、自立（非該当）となった場合には、要介護認定前に既に提供された居宅サービスに関する利用料は、原則的に利用者が負担することとなります。

(2)要介護認定の結果、認定前に提供されたサービスの内容が、認定後の区分支給基準限度額を上回った場合には、保険給付とならないサービスが生じる可能性があります。この場合、保険給付されないサービスにかかる費用の全額を利用者において負担することとなります。

「指定居宅介護支援事業 重要事項説明書」同意書

令和 年 月 日 時 ～ 時

居宅介護支援の提供の開始に際し、本書面（及び付属別紙）に基づいて重要事項の説明を行いました。

指定居宅介護支援事業所 由良総合福祉センター

説明者職名 介護支援専門員 氏名 _____

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、指定居宅介護支援事業の提供開始に同意しました。

契約者（利用者）

住所 _____

氏名 _____ 印 _____

私は、契約者が事業者から重要事項の説明を受け、指定居宅介護支援事業の提供開始に同意したことを確認しましたので、私が、契約者に代わって署名を代行いたします。

署名代行者

住所 _____

氏名 _____ 印 _____

続柄 _____

身元引受人

住所 _____

氏名 _____ 印 _____

続柄 _____