

# 重要事項説明書

利用者：\_\_\_\_\_様

事業者：中種子町社会福祉協議会居宅介護支援事業所

## 「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。  
(鹿児島県指定 第4678000052号)

あなた(あなたの家族)様が利用される居宅介護支援業務について、契約締結前に重要事項を説明いたします。わかりにくい点があれば、遠慮なく質問をしてください。

### ☆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・要支援」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。

### 1. 事業者

- (1)法人名 社会福祉法人 中種子町社会福祉協議会
- (2)法人所在地 鹿児島県熊毛郡中種子町野間6584番地2
- (3)連絡先 電話 0997-27-1845  
FAX 0997-27-1660
- (4)代表者氏名 会長 森山 辰郎

### 2. 事業所の概要

- (1)事業所の種類 居宅介護支援事業所
- (2)事業の目的

社会福祉法人中種子町社会福祉協議会が開設する社会福祉法人中種子町社会福祉協議会居宅介護支援事業所は、介護保険法の理念に基づき共に高齢者が自立した生活が送れるように、また、老化に伴い介護が必要な者に対して、社会福祉法人中種子町社会福祉協議会居宅介護支援事業者は、相談、介護計画等を支援することを目的とする。

- (3)業所の名称 社会福祉法人中種子町社会福祉協議会居宅介護支援事務所  
鹿児島県第4678000052号

- (4)事業所の所在地 鹿児島県熊毛郡中種子町野間6584番地2

(5)管理者 大木田 ちえみ

(6)電話番号 代表電話 0997-27-1845  
居宅介護支援電話 080-8560-1509  
FAX 0997-27-1660

(7)当事業所の運営方針

- 1 事業所は、被保険者が要介護状態となった場合その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に配慮して、その支援を行うこと。
- 2 事業所は、被保険者の要介護認定に係る申請に対して、利用者の意思を踏まえ協力を行う。また、被保険者が申請を行われているか否かを確認しその支援も行う。
- 3 事業所は、被保険者の選択により、心身状況、その置かれている環境等に応じて適切な保健サービス及び福祉サービス、施設等の多様なサービスと事業所との連携を得て、総合的かつ効果的に介護計画を提供されるよう配慮し努める。
- 4 事業所は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ち、利用者に提供者に提供されるサービスが、特定の事業者に不当に偏することのないよう公平、中立に行う。

3. 事業実施地域及び営業時間

(1)通常の事業の実施地域 中種子町

(2)営業日及び営業時間

営業日	月～金 (土・日・国民の休日及び年末年始(12月29日～1月3日)はお休みとさせていただきます。
受付時間	月～金 8時30分～17時30分
営業時間	月～金 8時30分～17時30分

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. 管理者 主任介護支援専門員	1		1	1名	管理全般
2. 介護支援専門員	1		1	1名	ケアプラン作成等
3. 事務職員		1		名	介護給付費等の請求及び通信連絡事務等

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、厚労省の定める基準の金額となります。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。

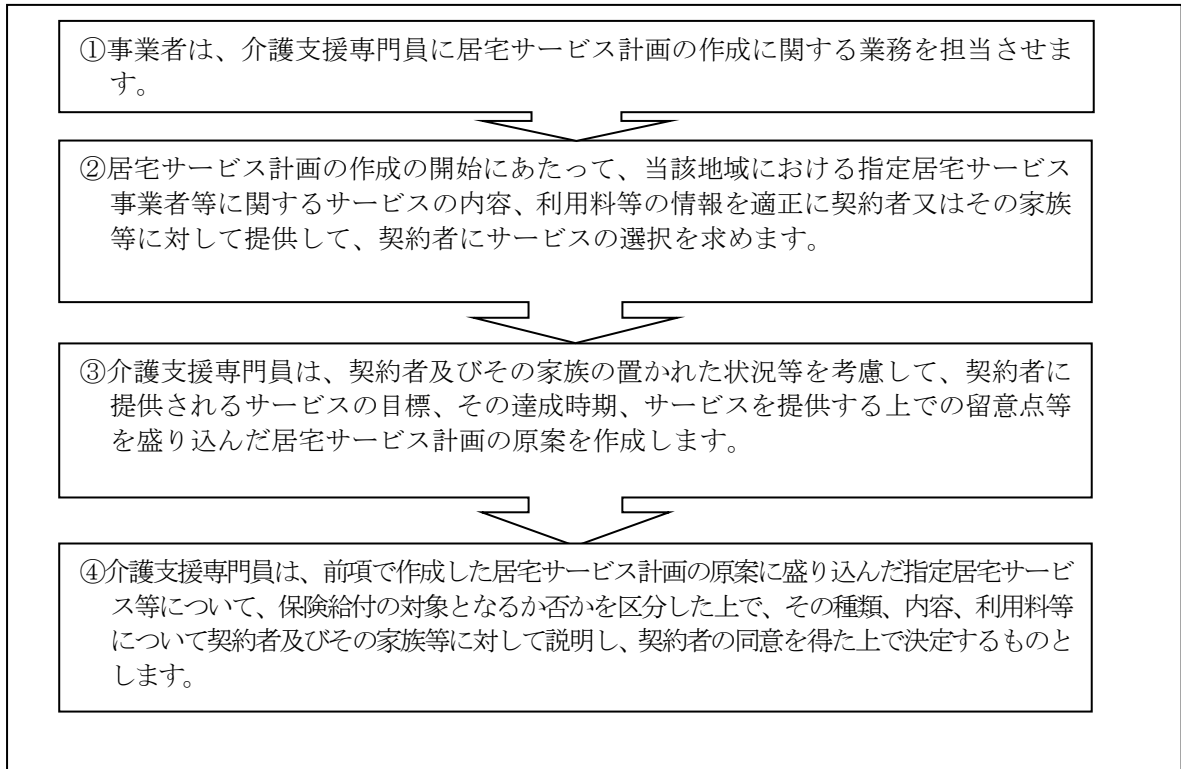
## (1) サービスの内容と利用料金

### <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、利用料は全額をいったんお支払いいただきます。この場合「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えてお住まいの市町村に居宅サービス計画書の支給申請を行ってください。

① 厚生労働大臣が定める基準単位

介護支援専門員 1 人当たりの件数 45 件未満(介護予防は 3 分の 1 を乗じた数を加えた数)

要支援1・2	472単位
要介護1・2	1,086単位
要介護3・4・5	1,411単位

② 加算

加算名称		単位数	算定回数・要件等	
特別地域加算		所定単位の15%	離島振興法の規定により指定された離島振興対策実施地域	
初回加算		300 単位	新規に居宅サービス計画を作成する場合 要介護状態区分が 2 区分変更された時	
入院時情報連携加算		(Ⅰ)250単位	入院した日のうちに病院職員に必要な情報提供をした場合。時間外、営業日以外に入院した場合には入院日の翌日を含む。	
		(Ⅱ)200 単位	入院に当たって病院職員に必要な情報提供をした場合。時間外、営業日以外に入院した場合には入院日の翌日を含む。3日以内	
退院・退所加算	カンファレンス参加無	連携 1 回	450 単位	医療機関や介護保険施設等を退院・退所し、居宅サービスを利用する場合において、退院・退所にあたって医療機関の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報を得たうえでケアプランを作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合
		連携 2 回	600 単位	
	カンファレンス参加有	連携 1 回	600 単位	
		連携 2 回	750 単位	
		連携 3 回	900 単位	

ターミナルケアマネジメント加算	400 単位	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うえで、その死亡日及び死亡日前 14 日以内に 2 日以上、当該利用者またはその家族の同意を得て、当該利用者宅を訪問し、当該利用者の心身の状況等を記録し、主治の医師等及びケアプランに位置づけた居宅サービス事業者に提供した場合
緊急時等居宅カンファレンス加算	200 単位	病院または診療所の求めにより、職員と共に利用者宅を訪問し、カンファレンスを行い居宅サービスの調整を行った場合
通院時情報連携加算	50 単位	利用者が医療機関で診察を受ける際に同席し、医師と情報連携をおこない、居宅サービス計画に記録した場合

## (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、毎月10日までにご請求しますので、月末までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。

- |                             |
|-----------------------------|
| ア. 指定口座への振り込み<br>イ. 職員による集金 |
|-----------------------------|

## (3)利用者の居宅への訪問頻度の目安

介護支援専門員が要介護認定有効期間中、最低1ヶ月に1回以上 ※感染症まん延時は、訪問を控えリモート面談、又は電話での対応となる場合があります。
--

## 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

#### 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。

#### ③ 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。

### (3)身分証携行義務

介護支援専門員は、常に身分証明書を携行し、初回訪問時および契約者、またはその家族から求められたときは、いつでも身分証を提示いたします。

## 7. 苦情の受付について

### (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(担当者)

[職名] 苦情解決受付担当者 [事務局長] 日高 准

○受付時間 毎週月曜日～金曜日 8:30～17:30

### (2) 行政機関その他苦情受付機関

中種子町役場保健福祉課 介護保険係	所在地 中種子町野間 電話番号・0997-27-1111 FAX0997-27-2620 受付時間 8:30～17:00
鹿児島県国民健康保険 団体連合会介護保険係	所在地 鹿児島市鴨池新町7-4 受 付 書面にての申立

## 8. サービス提供における事業者の義務

当事業所では、ご契約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 ご契約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、ご契約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 ご契約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契約者から申し出があった場合には、ご契約者に対し、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 ご契約者が病院又は診療所に入院する必要がある場合には、日常生活上能力やサービス等の情報を入院先医療機関と共有することで、ご契約者の退院支援に資するとともに、退院後の円滑な在宅生活の意向を支援することに努めます。そのため、入院した際にはあらかじめ担当職員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所へ伝えていただきますよう、ご協力願います。

## 9. 損害賠償について

事業者の責任によりご契約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、ご契約者に故意又は過失が認められる場合には、ご契約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。

## 10. サービスの終了(契約の終了について)

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。

- ① ご契約者が死亡した場合
- ② 要介護認定によりご契約者の心身の状況自立と判定された場合
- ③ ご契約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ご契約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)ご契約者からの解約・契約解除の申し出

契約の有効期間であっても、ご契約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。

- 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契約者の身体・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

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。

- ①ご契約者が、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ご契約者が、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

11. 虐待の予防

事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な取り組みを行います。

(1)虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	大木田 ちえみ
-------------	---------

(2)青年後見人制度の利用を支援します。

(3)苦情解決体制を整備しています。

(4)従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施します。

(5)サービス提供中に、当該事業所従事者または擁護者(現に擁護している家族・親族・同居人等)による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合には、速やかに、これを町に通報します。

12. 身体拘束に関する事項

(1)利用者又は他の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)身体的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



### 13. 質の高いマネジメントの提供

ご希望があれば、訪問介護・福祉用具貸与・通所介護・地域密着型通所介護については、ケアプランに位置づけられた上位3法人について別紙にてお知らせ可能です。

### 14. 個人情報の保護

#### (1) 情報の保護及び利用の制限

事業者は業務上知り得たご利用者及びご家族等の個人情報を正当な理由なく第三者に漏らすことはございません。但し、ご契約に基づくサービスを提供するうえで必要な場合「個人情報使用同意」に定められた範囲内で必要な情報を提供させていただきますので予めご理解下さい。

#### (2) 守秘義務の継続

この守秘義務は、ご利用者と事業者の契約が終了した後も守られます。

### 15. 非常災害対策

事業所は、必要な介護サービスが継続的に提供できる対策を構築する観点から火災・風災害・地震等の自然災害並びに感染症に対処するため、事業継続に向けた計画等の策定、研修の実施、訓練(シュミレーション)を年に2回以上、実施します。

### 16. サービス利用にあたっての禁止事項

利用者様、ご家族様、関係機関等において、次に掲げるいずれかの事由が発生した場合は、やむを得ずサービスを終了することがあります。

- (1) 従業員に対して行う暴言、暴力、嫌がらせ、誹謗中傷などの迷惑行為。
- (2) パワーハラスメント、セクシャルハラスメントなどの行為。
- (3) サービス利用中に従業員の写真や動画撮影、録音などを無断でSNSなどに掲載すること。

事業所は、サービス内容説明書及び重要事項説明書に基づいて、居宅介護支援事業の内容及び重要事項を説明しました。

事業所 中種子町社会福祉協議会居宅介護支援事業所

説明者 職種： 介護支援専門員  
氏名：

私は、サービス内容説明書、及び重要事項説明書に基づいて、居宅介護支援事業内容及び重要事項の説明を受けました。

令和 年 月 日

【 利用者 】

住 所	中種子町
氏 名	

署名代行者

私は、本人の契約の意思を確認し署名代行いたしました。

利用者との関係	
---------	--

住 所	
氏 名	